

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №41
им. М.Ю. Лермонтова
С.В. Уварова
Приказ № 196-о от 02.09.13г.



**Положение
о портфолио индивидуальных достижений учащихся на уровне
основного общего образования МБОУ СОШ № 41
города Липецка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-№273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение согласовано на заседании Управляющего совета и рекомендовано к утверждению (протокол от 26.08.13г. №5).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение планируемых образовательных результатов, развитие и социализацию личности.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и систему оценивания портфолио индивидуальных достижений учащихся (далее – портфолио).

1.5. Портфолио – комплект сертифицированных и несертифицированных документов, демонстрирующий усилия, прогресс и достижения учащегося в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной, спортивной, др.), выполняющий роль индивидуальной накопительной оценки.

1.6. Информация об индивидуальных достижениях учащихся допустима в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу.

2. Цели, задачи и назначение портфолио

2.1. Целью внедрения в образовательный процесс технологии портфолио является:

- отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных образовательных достижений учащихся и их динамики;
- повышение образовательной активности учащихся.

2.2. Основными задачами портфолио являются:

- раскрытие и реализация индивидуальных способностей учащихся;

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащихся, их активности и самостоятельности;
- осуществление контроля за различными видами деятельности учащихся;
- развитие у учащихся навыков рефлексивной и оценочной деятельности;
- формирование у учащихся умения ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную деятельность, осуществлять самоанализ индивидуальных достижений;
- содействие индивидуализации образования учащихся;
- способствование успешной социализации учащихся.

2.3. Назначение портфолио: для учащихся, осваивающих основную образовательную программу основного общего образования – сбор информации о достижениях в различных видах деятельности, повышение образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств, оценка готовности к обучению на уровне среднего общего образования, определение дальнейшего профиля обучения.

3. Структура и содержание портфолио

- Титульный лист
- Раздел «Учебные достижения»
- Раздел «Внеучебные достижения»
- Итоговый лист для учеников 9 классов

3.2.1. Титульный лист содержит фамилию, имя, отчество учащегося, наименование общеобразовательного учреждения, класс.

3.2.2 Раздел «Учебные достижения» включает:

- таблицу успеваемости, который фиксирует отметки, полученные по итогам промежуточной аттестации;
- результаты участия в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (сертификаты, грамоты, дипломы, отзывы);
- рецензии научных руководителей (педагогов) на проектные работы.

3.2.3. Раздел «Внеучебные достижения» включает:

- документы, свидетельствующие о посещении учеником секций, кружков и др.;
- результативность участия в соревнованиях, конкурсах, конференциях творческой и спортивной направленности (грамоты, дипломы, сертификаты, фотографии и др.);
- свидетельства о присвоении разрядов, об участии ученика в составе команды (танцевального или творческого коллектива) на соревнованиях (конкурсах) муниципального, регионального, российского, международного уровня;
- свидетельства об участии в социальных проектах на уровне города, области, России и др.;

- сведения об участии ученика в работе органов ученического самоуправления, организации значимых для школы акциях.

3.3.3 Раздел «Отзывы» включает:

- отзывы педагогов о значимых результатах ученика по предметам учебного плана, занятиях в НОУ, кружках, секциях и т.д.;
- отзывы классного руководителя о вкладе ученика в организацию жизни класса;
- отзывы администрации о результативности участия в социально-значимых акциях на уровне школы, города и др.

3.4.Итоговый лист ученика 9 класса используется в качестве одной из составляющих образовательного рейтинга учащихся и используется для зачисления в 10 класс (в ситуации отсутствия свободных мест, при равных условиях предпочтение отдается ученику, имеющему более высокий балл портфолио). Итоговый лист включает:

- образовательные достижения по результатам ГИА;
- предпрофильную подготовку;
- участие и достижения в интеллектуальных, творческих, спортивных соревнованиях, конкурсах, конференциях и др.;
- достижения в системе дополнительного образования, довузовской подготовки и в иных образовательных учреждениях;
- социальную активность ученика (участие в самоуправлении, значимых социальных акциях, проектах) и др.

4. Порядок формирования, хранения и представления портфолио

4.1. Портфолио оформляется всеми учащимися с 6 по 11 класс в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4.2. Учащиеся имеют право включать в портфолио дополнительные материалы, отражающие их индивидуальные интересы, возможности (потребности).

4.3. При оформлении портфолио учащиеся обязаны своевременно фиксировать индивидуальные достижения, представлять достоверную информацию, оформлять материалы аккуратно и эстетично.

4.4. Представление учащимися портфолио осуществляется по завершении учебного года в рамках ученического (*родительского*) собрания.

5. Функциональные обязанности участников образовательных отношений

при оформлении и ведении учащимися портфолио

5.1 В формировании портфолио принимают участие учащиеся, администрация учреждения, классные руководители, учителя, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, родители (законные представители).

5.2 При формировании портфолио функциональные обязанности участников образовательных отношений распределяются следующим образом:

- учащиеся осуществляют работу по формированию и заполнению портфолио;
- классные руководители оказывают помощь учащимся в формировании портфолио; проводят информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам ведения портфолио; осуществляют координирующую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляют контроль за пополнением учащимися портфолио; др.;
- учителя, преподающие в классе, предоставляют учащимся возможность участвовать в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ и рецензируют их;
- педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику и консультативную работу с учащимися по вопросам выбора профиля обучения (по запросам);
- заместители директора осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации в учреждении технологии портфолио;
- родители (законные представители) оказывают помощь учащимся в формировании и представлении портфолио.