

Принято на заседании
педагогического совета
ГБОУ «Новозыбковская
школа – интернат»
Протокол № 5
от 31.08.2021г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
«Новозыбковская школа-интернат»
Батурская Е.М.
Приказ № 145/1
от 31.08.2021 г

Положение о портфолио обучающегося в ГБОУ "Новозыбковская школа-интернат"

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся ГБОУ «Новозыбковская школа-интернат» по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения в школе.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привлечение учащихся к первичным навыкам самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На второй ступени (средняя школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных

видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развития, воспитанности и социализации его личности.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в **Приложении 1**.

1 раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся (личные данные учащегося, его автобиография, личные фотографии). Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 2.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 3.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется и вносится в итоговый документ «Сводная итоговая ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

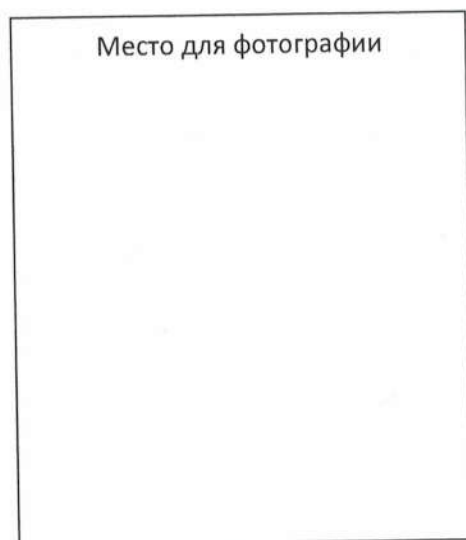
По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, школе. Победители поощряются.

Работами зам. директора по УР И. А. Круподерова

ГБОУ «Новозыбковская школа-интернат»

портфолио

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

| № | Название | Предмет | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|---------|---------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Участие в общественной жизни класса и школы:

| № | Название | Содержание | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|------------|---------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

| № | Название | Сфера учёбы | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|-------------|------------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Спортивные достижения:

| № | Название | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|---------|-----------|------|---------|
| | | | | | |

Практики: трудовая, социальная

| № | Название | Содержание | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|------------|------------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Творческие работы, рефераты, проекты:

| № | Название | Область знаний | Количество страниц | Результат | Дата | Подпись |
|---|----------|----------------|--------------------|-----------|------|---------|
| | | | | | | |

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

| Показатели | Измерители | Результат - балл |
|-----------------------------|---|------------------|
| Учебная деятельность | 1 - 8 класс – средний балл годовых оценок | До 5 |
| | 9(10) класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата | До 5 |
| | 11 класс - средний балл годовых оценок | До 5 |
| | 12 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата | До 5 |
| Олимпиады | Школьная: Победитель | 3 |
| | Призер | 2 |
| | Участник | 1 |
| | Муниципальная: Победитель | 5 |
| | Призер | 4 |
| | Участник | 3 |
| | Городская: Победитель | 7 |
| | Призер | 6 |
| | Участник | 5 |
| | Всероссийская: Победитель | 9 |
| | Призёр | 8 |
| | Участник | 7 |
| Спортивные достижения. | Международная: Победитель и призёр | 10 |
| | Школьные соревнования: Победитель | 3 |
| | Призёр | 2 |
| | Участник | 1 |
| | Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель | 5 |
| | Призёр | 4 |
| | Участник | 3 |
| | Городские соревнования, спартакиады: Победитель | 7 |
| | Призер | 6 |
| | Участник | 5 |
| | Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель | 9 |
| | Призёр | 8 |
| Участник | 7 | |
| Дополнительное образование. | Международные соревнования: Победитель и призёр | 10 |
| | Участие в кружках, секциях | 2 |
| | Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель | 3 |

| Показатели | Измерители | Результат - балл |
|---------------------------------------|---|------------------|
| | Призёр | 2 |
| | Участник | 1 |
| | Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: | |
| | Победитель | 5 |
| | Призёр | 4 |
| | Участник | 3 |
| Школьные мероприятия, практики | Городские конкурсы, фестивали: | |
| | Победитель | 7 |
| | Призёр | 6 |
| | Участник | 5 |
| | Участие | 1 |
| | Участвовал и стал призёром | 2 |
| Организация и проведение мероприятия | 3 | |

Сводная итоговая ведомость.

 (Фамилия, имя, отчество)

 (полное название образовательного учреждения)

Класс _____

| № | Показатели | Балл |
|---|------------------------------------|------|
| 1 | Учебная деятельность | |
| 2 | Достижения в олимпиадах, конкурсах | |
| 3 | Спортивные достижения | |
| 4 | Дополнительное образование | |
| 5 | Участие в мероприятиях и практиках | |
| | | |
| | ИТОГО: | |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата.

Директор школы _____

М.п.

Классный руководитель: _____