

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 7»
от 30.08.2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 7»
от 31.08.2018 г. № 153

Положение
о портфолио учащихся, осваивающих основные
образовательные программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7»

г. Мариинск
Кемеровская область

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009г. №373;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.;

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в период получения начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений учащегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной, трудовой, и др.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого учащегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес учащегося к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования учащегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе из уровня начального общего образования в основное общее образование, из основного общего – в среднее общее образование, для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 11 лет (1-11 классы).

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания учащегося в ней. При переводе учащегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается родителям (законным представителям).

4. Структура, содержание и оформление портфолио.

4.1. Портфолио учащегося имеет:

- титульный лист: фамилия, имя, отчество, учреждение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей и учащегося). Титульный лист оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учащимся;

- основную часть, которая включает в себя:

А) раздел «Мой мир»- помещается информация на усмотрение учащегося и его родителей (законных представителей) например, о семье, об увлечениях, мечтах и т.д.

Б) раздел «Моя учеба»- в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста техники чтения, самооценкой знаний, умений и навыков, результатами участия в олимпиадах;

В) раздел «Моя социально-значимая деятельность» - участие в мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, поручения, посещение музеев, выставок. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

Г) раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;

Д) раздел « Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

Е) раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогами, родителями (законными представителями) стараний учащегося.

5. Оценка результатов портфолио.

В конце учебного года проводится презентация портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- « Самый оригинальный портфолио»;
- « За лучшее оформление работ»;
- « За трудолюбие »;
- « За творческий подход» и др.

Срок действия: до принятия нового.

Андроненкова И.В.- заместители директора по ВР.

