Александрова Наталья Борисовна

Подписан цифровой подписью: Александрова Наталья Борисовна
DN: O=ГБОУ СОШ №490, CN=Александрова Наталья Борисовна, E=sc490krasnogvard@mail.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2023.04.07 10:00:10+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол
от 29.11.2021 г.
№ 2

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
протокол № 2
от 23.11.2021 г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета учащихся
протокол № 3
от 23.11.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ от 29.11.2021 № 117/1- о

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ ОСНОВНОЙ И СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ

Регистрационный № 364

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных достижений учащихся основной и средней школы (далее – Положение) разработано в рамках системы оценки личностных достижений учащихся (п. 1.3.), прописанных в Основной образовательной программе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ОООД) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом ОООД;
- Иными локальными нормативными актами ОООД.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся ОООД по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио индивидуальных достижений учащихся основной и средней школы (далее – Портфолио).

1.4. Портфолио – это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в ОООД.

1.5. Портфолио учащегося – 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.

1.6. Портфолио является основанием для составления рейтингов учащихся основного общего образования, среднего общего образования по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.7. На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.8. На уровне среднего общего образования Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории учащегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

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

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в ОООД;

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, 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 учащегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация ОООД.

3.2. Обязанности учащегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в ОООД структурой;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- учащийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей (законных представителей):

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. 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 учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио;
- оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- предоставляют учащимся возможности 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.

3.6. Обязанности администрации ОООД:

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

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов и титульного листа.

Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

4.2. I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

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

4.4. 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, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 2.

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

4.6. V раздел: «Разное». Включает в себя документы и работы, которые учащийся сам хочет продемонстрировать.

5. Оформление портфолио

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

5.2. При необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

5.4. 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.

5.5. В конце года учащийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

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

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

6.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью ОООД. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

6.4. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, ОООД. Победители поощряются.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОООД.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 490 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ФОТОГРАФИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель_____

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

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 организациях:

№	Название	Сфера учебы	Организация	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Организация	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Приложение 3
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат-балл
Учебная деятельность	1-8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс - результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник	 3 2 1
	Районная: Победитель Призер Участник	 5 4 3
	Городская: Победитель Призер Участник	 7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призер Участник	 9 8 7
	Международная: Победитель и призер	 10
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель Призер Участник	 3 2 1
	Районные соревнования: Победитель Призер Участник	 5 4 3
	Городские соревнования: Победитель Призер Участник	 7 6 5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призер	 9 8

	Участник	7
	Международные соревнования: Победитель Призер	 15 10
Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призер Участник	 3 2 1
	Районные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призер Участник	 5 4 3
	Городские конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призер Участник	 7 6 5
Школьные мероприятия, практики	Участие Призер Победитель Организация и проведение мероприятия	1 2 3 5

Приложение 4
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

Сводная итоговая ведомость.

_____
(Фамилия, имя, отчество)

_____
(полное название образовательной организации)

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 _____

Классный руководитель: _____