

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Православная гимназия в г. Козельске»

Принято на педсовете 31.08.17 г.,
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Введено в действие приказом директора
№ 1/8 от 1.09.2017 г.

Епископ Козельский и Людиновский, Епархиальный
архиерей Козельской Епархии
Русской православной Церкви
(Московский Патриархат)

31.08.2017 г.

Положение
о «портфолио» обучающегося НОУ «Православная гимназия в городе
Козельске»
Общие положения.

1. Цель и задачи «портфолио».
2. Оформление «портфолио».
3. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении «портфолио» обучающегося.
4. Учёт результатов «портфолио» при аттестации обучающихся.
5. Структура и содержание «портфолио».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся негосударственного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия в городе Козельске» (далее - Гимназия), разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой Школы.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Гимназии, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

- Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период его обучения с 1 по 11 классы.
- Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

2. Цель и задачи «портфолио»

2.1 Цель «портфолио»:

- представить отчёт по процессу образования учащихся, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом,
- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте,
- продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2 Задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3 Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Оформление «портфолио».

- Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей в соответствии со структурой, принятой в ОУ
- При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
 - систематичность и регулярность ведения портфолио - 1 раз в четверть/полугодие;
 - достоверность сведений, представленных в портфолио;

- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- сохранность портфолио (по усмотрению ОУ).
 - Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
 - Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении «портфолио» обучающегося.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

4.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школы с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

4.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

4.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

4.5. Заместители директора

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

5. Учёт результатов «портфолио» при аттестации обучающихся.

Учёт результатов позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;

Портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).

6. Структура и содержание «портфолио».

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика. Важно дать ребенку самому выбрать фотографию для титульного листа. Не стоит давить на него и склонять к выбору строгого портрета. Дайте ему возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим.

РАЗДЕЛ «МОЙ МИР».

"Мое имя" - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих такое же имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

"Моя семья" - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

"Мой город" - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах, в которых ребенок побывал, сопроводить фотографиями. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от школы до дома. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).

"Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

"Мои увлечения" - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.

"Моя школа" - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о любимых школьных предметах.

РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».

Раздел посвящён школьным предметам и заполняется написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного; ведомостью отметок за четверти и д.т. и т.п.

РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО».

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

!!!Важно!!! Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию.

Так же этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами.

Этот раздел включает в себя:

- *исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- *проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);
- *работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- *другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- *занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- *иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- *предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- *мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- *тестирования по предметам;
- *конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- *документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ».

В конце каждого учебного года учитель пишет ученику характеристику, которая вкладывается сюда. Сам ребенок здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил. Раздел включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме и проч.

Раздел включает в себя характеристики отношения учащихся к людям и различным видам деятельности. Отзыв преподавателя. Краткая характеристика ученика, которая описывает его участие в учебной деятельности. Заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие данный школьник. Рецензия на статью, проект, исследовательскую работу.

Благодарственные письма из различных органов и организаций.

Срок действия данного Положения не ограничен

С Положением ознакомлены: