

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 15
Протокол № 1 от 28.08. 2015

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 15
Приказ № 123 от 29.08. 2015 г.



**Положение
о портфолио обучающегося
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»
городского округа Спасск-Дальний**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений (далее портфолио) учащихся в образовательном процессе МБОУ СОШ № 15.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования.

1.3. В соответствии с названными документами настоящее Положение рассматривает портфолио как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов образования, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность школьника практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентности);
- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает статус портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (четверть, год) аттестации ученика, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

1.5. Местом хранения портфолио избран класс. Ученику и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио, и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

1.6. Под внеучебными достижениями понимается приобретение учащимися личного опыта успешной образовательной, творческой, социально значимой деятельности в рамках:

- реализации индивидуальных и групповых образовательных творческих проектов (работ), не предусмотренных соответствующими образовательными программами в качестве обязательных;
- деятельности органов самоуправления, предусмотренных Уставом школы, детских и подростковых организаций, действующих в школе.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. В образовательном процессе портфолио выступает как средство поддержания высокой учебной мотивации школьников, развития навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся, формирования умения учиться; а также как инструмент педагогического сопровождения ученика.

2.2. Основными задачами формирования портфолио ученика на ступени основного общего образования являются:

- сбор, систематизация, фиксация и оценка результатов учебных и внеучебных достижений ученика в различных областях деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) ученика о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе основной школы;
- обеспечение преемственности в обучении и развитии школьника при переходе на другую ступень образования.

3. Структура и основное содержание портфолио

3.1. В соответствии с целями и задачами портфолио учащегося на уровне основного общего образования включает в себя (по желанию учащегося) элементы портфолио документов и портфолио отзывов.

3.2. Структура портфолио включает следующие основные разделы:

- Титульный лист, содержащий название документа, имя и фамилию учащегося.
- раздел «Мой портрет»;
- раздел «Портфолио документов»;
- раздел «Портфолио работ»;
- раздел «Копилка».

По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

3.3. Портфолио учащегося МБОУ СОШ № 15 включает следующие основные группы материалов:

- выборка формальных и творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных кружков), реализуемых в рамках образовательной программы школы (в том числе в учреждениях дополнительного образования детей по возможности);
- выборка материалов текущего (формирующего) оценивания, включающая систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями;
- материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной, творческой, конструкторской, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

3.4. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных»; материалов, содержащих сведения данные, подлежащие, согласно ФГОС НОО и ООО, исключительно персонифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

4. Порядок формирования портфолио

- 4.1. Портфолио формируется на весь период обучения (1 – 9 классы).
- 4.2. Материалы портфолио пополняются и обновляются ежегодно по мере накопления.
- 4.3. При переходе ученика на новый уровень обучения часть материалов портфолио, созданного на предыдущем уровне, по желанию ученика и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового портфолио.
- 4.4. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (четверть, год).
- 4.5. В портфолио в обязательном порядке включаются материалы стартовой (входной), промежуточной, итоговой педагогической диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении учеником предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений), а также выполненные учеником рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в программу данного класса.
- 4.6. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами. По желанию ученика и его родителей (законных представителей) возможно частичное ведение портфолио в электронном виде (электронный портфолио).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с материалами портфолио

- 5.1. В формировании портфолио участвуют ученик, учитель-предметник, классный руководитель, родители (законные представители) ученика.
- 5.2. Ученик:
- собирает материалы, ранжирует их, составляет перечень материалов, оформляет портфолио, при необходимости обращается за помощью к учителю и родителям;
 - готовит презентацию портфолио, самостоятельно (при необходимости – с помощью родителей и учителя) выбирая направление оценивания и материалы для публичной демонстрации.
- Ученик имеет право:
- на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала, кроме обязательного, без согласования этих действий с учителем и родителями;
 - на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы, оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и листы-разделители.
- 5.3. Классный руководитель:
- разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, организует презентацию портфолио, оформляет итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации ученика;
 - отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами (п. 4.5 настоящего Положения);
 - рекомендует, какого типа материалы желательно включить в портфолио, исходя из специфики задач обучения, общего и индивидуального развития школьников на данном этапе;
 - обеспечивает сохранность и конфиденциальность портфолио учащихся.
- Классный руководитель имеет право:
- поощрять ученика за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио учащегося;
 - представлять любые материалы ученических портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а

также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

- использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

5.4. Учитель - предметник:

- стимулирует учащихся к пополнению разделов портфолио относительно своего предмета;

- отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио (в разделе «Моя учеба» каждую четверть фиксирует предметные и метапредметные результаты);

Учитель-предметник имеет право:

- поощрять ученика за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио учащегося;

- представлять любые материалы ученических портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

- использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

5.5. Родители (законные представители) ученика:

- оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, участвуют в презентации портфолио.

Родители (законные представители) ученика имеют право:

- беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;

- вносить предложения по организации работы школьников с портфолио;

- принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации ученика.

6. Использование портфолио для оценки образовательных достижений

6.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании определённого обучения или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

6.2. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

6.3. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио учащегося грамоты (диплома) за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального либо федерального уровня. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора.

6.4. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических портфолио и т.п.).

6.5. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов портфолио и портфолио в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию ученика, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников.