

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22 мая 2018 г. № 5

УЧТЕНО

мотивированное мнение

Совета родителей
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от «25» апреля 2018 г. №

УЧТЕНО мотивированное мнение

Советом обучающихся
ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 25 апреля 2018 г. № 1

ПРИНЯТО

Советом ОУ
по ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
от 22 мая 2018 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
по ГБОУ СОШ № 506 с углубленным
изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга
от 22 мая 2018 г. № 76/6
Директор И.Е. Ярошенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 506
с углубленным изучением иностранных языков
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Портфолио обучающегося – комплект документов и материалов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.
- 1.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в школе.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. – и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Важная цель портфолио – представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения.
- 1.4. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

2. Цели и задачи ведения портфолио

- 2.1. Цель ведения портфолио – повышение образовательной активности обучающегося, уровня осознания им своих возможностей, выбора дальнейшего направления и формы обучения в школе.
- 2.2. Портфолио не только является современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать важные педагогические задачи:
 - поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося;
 - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения,
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
 - формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3. Структура и содержание портфолио обучающегося

- 3.1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов формата А4, в который входят: листы-разделители с названиями разделов, личные достижения обучающегося, работы рецензии, отзывы о работах обучающегося, ведомость с итоговым образовательным рейтингом.
- 3.2. Элементы «Портфолио обучающегося средней школы»:
 - титульный лист (обложка);
 - содержание портфолио;
 - I раздел. «Мой портрет» (цели, самоанализ);

- II раздел. «Портфолио достижений» (в данном разделе собираются все бланки или заверенные копии документов, официально подтверждающих достижения обучающегося в любой области деятельности: дипломы, грамоты за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня; свидетельства и удостоверения о прохождении курсов и программ дополнительного образования в центрах, домах творчества, спортивных, музыкальных и художественных школах, клубах физической подготовки, станциях юных натуралистов; документы, подтверждающие присвоение спортивных разрядов и званий и т. д.) (Каждый документ оценивается!);
- III раздел. «Портфолио работ» (в данной части собираются различные полностью законченные и оформленные творческие, исследовательские и социальные проекты, доклады на научных конференциях, копии статей, опубликованных в СМИ, отчеты о социальной практике, концертной, спортивной, художественной деятельности, представленные в фотографиях, рисунках, текстах, на электронных носителях, которые показывают изменения учебной и творческой активности, интересы, реальные достижения);
- ведомость образовательного рейтинга, в которую вносятся баллы за материалы, представленные в Портфолио.
Обучающиеся 9-х, 11-х классов вносят в ведомость образовательного рейтинга:
 - а) баллы за сданные экзамены;
 - б) средний балл аттестата;
 На основании этого будет составляться итоговый образовательный рейтинг выпускника.

4. Порядок работы с портфолио

- 4.1. В формировании портфолио участвуют: обучающийся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, родители (законные представители), воспитатель ГПД, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация ОУ, внешние эксперты.
- 4.2. Обучающийся:
- осуществляет заполнение портфолио;
 - оформляет портфолио в соответствии с утвержденной в ОУ структурой в папке с файлами;
 - при оформлении соблюдает систематичность и регулярность ведения портфолио, достоверность сведений, представленных в портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность;
 - может презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.
- 4.3. Администрация образовательного учреждения:
- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
 - создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы образовательного учреждения;
 - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.
 - разрабатывает проект итогового документа по портфолио, дополняющего аттестат.
- 4.4. Классный руководитель:
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
 - проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
 - осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
 - осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;
 - фиксирует личные достижения обучающихся в школьном смотре «Инициатива. Творчество. Успех» на экране смотра.
 - обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
 - оформляет итоговые документы,
 - организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.
- 4.5. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:
- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
 - предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
 - организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
 - проводят экспертизу представленных работ, присваивают баллы.
 - передают информацию о достижениях обучающихся классному руководителю и председателю МО.
- 4.6. Педагог-психолог, социальный педагог:
- проводят индивидуальную психодиагностику;
 - ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.
- 4.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).
- 4.8. Каждому личному достижению обучающегося присваивается определенное количество баллов в соответствии со шкалой баллов Портфолио.
- 4.9. Совокупность баллов за личные достижения обучающегося составляет итоговый балл портфолио, который вносится в ведомость образовательного рейтинга обучающегося.
- 4.10. На основании итогового балла портфолио, баллов за сданные экзамены, средний балл аттестата составляется итоговый образовательный рейтинг выпускника 9-го или 11-го класса.

5. Система учета индивидуальных достижений

- 5.1. Поощрение и награждение обучающихся по итогам учебного периода происходит в течение учебного года по результатам итогов предметных декад и на заключительном общешкольном празднике «Ученик года».
- 5.2. Классный руководитель, председатели методических объединений, учителя-предметники передают заместителю директора по воспитательной работе списки учащихся для награждения Грамотами, дипломами, благодарностями, памятным призами за:
- индивидуальные учебные достижения (качественное изменение успеваемости, положительные изменения по отдельным предметам),
 - победы в олимпиадах (школьный тур), интеллектуальных конкурсах, марафонах, интернет-олимпиадах и проектах,
 - участие в муниципальных, районных, городских, всероссийских, международных олимпиадах и конкурсах,
 - участие в творческих проектах, конкурсах, фестивалях,
 - активную общественную жизнь, трудовую деятельность, вожатскую работу, волонтерское движение,
 - участие в спортивной жизни школы, района, города.
- 5.3. Грамоты муниципальных, районных и городских организаций выдаются по мере их передачи в образовательное учреждение.