

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 240 г.Борзи»**



**Положение
об электронном портфолио достижений учащихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио достижений учащегося Школы №240 г. Борзи разработано в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта и регулирует требования к содержанию портфолио учащихся школы как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений, определяет порядок его формирования, функциональные обязанности участников образовательных отношений при работе с ним, структуру и систему оценивания.

1.2. Электронное портфолио ученика – комплекс электронных документов и материалов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. - и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.4. Портфолио учащихся включено как обязательный компонент определения итоговой оценки в основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и является обязательным для ведения всеми учащимися Школы №240 г. Борзи.

1.5. Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – повышение образовательной активности учащегося, уровня осознания им своих возможностей, выбора дальнейшего направления обучения в школе и

учреждениях профессионального образования.

2.2. Основными задачами портфолио являются:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- формировать умение учиться;
- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Описанные особенности портфолио делают его перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного ученика.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной, основной и средней школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя и учителей-предметников.

3.3. В портфолио включаются как документы, фиксирующие достижения учащегося (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии, отзывы на работы и проч.), так и его работы.

3.4. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим учащимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в школе.

3.5. Для формирования портфолио в школе используются возможности цифрового ресурса АИС «Сетевой Город. Образование».

3.6. Электронное портфолио пользователи АИС «Сетевой город. Образование» размещают самостоятельно. Право на просмотр информационного материала (личная информация, грамоты, заслуги) устанавливает пользователь с аккаунта которого было размещено электронное портфолио.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя, заместители директора.

4.2. Обязанности учащегося:

-вносит в портфолио самостоятельно (7-11 класс) или совместно с родителями (законными представителями) (1-6 класс)) информацию, прикреплять подтверждающие документы (сканированные копии грамот, дипломов, сертификатов и пр.) в пределах своей компетенции

- заполняет портфолио (при необходимости) по разделам, касающихся его деятельности вне школы;

4.3. Обязанности родителей (законных представителей):

- участвуют в заполнении портфолио и осуществляют контроль за его пополнением в рамках своей компетенции.

4.4. 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 и учителями;
- осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио;
- ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам заполнения портфолио.

4.5. Обязанности учителей:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио.

4.6. Обязанности администрации школы:

4.6.1. Заместитель директора (направление деятельности - учебновоспитательная работа):

- организует работу и осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы (своевременное, корректное пополнение материалами портфолио учащегося в соответствии с настоящим положением).

4.6.2. Директор школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

5. Структура и содержание портфолио

5.1. Портфолио состоит из следующих разделов:

- Успеваемость
- Олимпиады (этапы всероссийской олимпиада школьников)
- Конкурсы
- Исследовательская работа
- Дополнительное образование
- Спортивные достижения
- Творчество

6. Критерии оценки достижений учащихся

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения метапредметных планируемых результатов освоения основной образовательной программы школы.

6.2. Оценка достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, за определённый период его формирования, осуществляется качественно и количественно.

6.3. Качественная оценка достижений портфолио строится на основе самооценки материалов, представленных в портфолио, учащимся по шкале: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение о портфолио учащегося в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

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

7.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного положения.

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

