

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №15 Советского района Волгограда»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МОУ гимназии № 15
протокол от 31.08.2022г. №1

Утверждено
приказом директора
МОУ гимназии № 15
от 31.08.2022г. № 01-10/429

«31» августа 2022 г. № 16/22

**Положение
о Портфолио достижений школьника**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Портфолио достижений школьника (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Портфолио достижений школьника (далее - Портфолио) является перспективной формой представления индивидуальных достижений ученика школы, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые им в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной и др.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру, содержание и оформление Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в школе.

2. Цели и задачи составления Портфолио.

2.1. Цель Портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- формировать умения учиться, ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

3. Функции Портфолио.

3.1. Повышать образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;

3.2. способствовать ответственному выбору дальнейшего направления и форм образования.

4. Структура, содержание и оформление Портфолио.

4.1. Портфолио содержит:

- титульный лист - основная информация (Ф.И.О., учебное заведение, класс, контактная информация и фото обучающегося (по желанию); оформляется педагогом или родителями (законными представителями) совместно с учеником (Приложение №1);
- основная часть, которая может включать в себя разделы:
 - «Портфолио документов».
 - «Портфолио творческих работ».
 - «Портфолио спортивных работ».

4.2. В раздел «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.

4.3. Раздел «Портфолио творческих работ» может включать в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, приложения самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

4.4. «Портфолио спортивных работ» может включать в себя описание основных форм и направлений учебной и спортивной активности ученика, приложения самих работ: бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

4.5 Портфолио в 1 классе обучающийся оформляет совместно с родителями (законными представителями), во 2-11 классах самостоятельно или под руководством классного руководителя.

4.6. Ученик имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.7. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность, целостность и эстетическая завершенность представленных материалов.

5. Время ведения Портфолио достижений школьника

5.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио, – 1 четверть учебного года.

5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы с 1 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

5.3. По окончании основной и средней общей школы оформляется сводное (итоговое) Портфолио на основе собранного материала обучающегося, обобщенного классным руководителем и заверяется подписью директора и печатью школы.

6. Презентация и оценка результатов Портфолио достижений школьника.

6.1. Обучающийся представляет содержание своего Портфолио в конце учебного года на классном часе, на родительском собрании (по желанию) и др.

6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

6.3. В конце каждого учебного года определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

«Самый оригинальный Портфолио»;

«За лучшее оформление работ»;

«За многогранность таланта»;

«За трудолюбие»;

«За творческий подход» и др.

Положение разработал (а)
методист

Гологанова Л.Г.