

Рассмотрено:  
Советом ГКОУ СО «Полевская школа-интернат»  
Протокол № 11  
от 29.05.2017 г.

«Утверждаю»:  
Директор ГКОУ СО «Полевская школа-интернат»

*Терехина*

Н.Г. Терехина



## **Положение о портфолио обучающихся ГКОУ СО «Полевская школа-интернат»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений.

1.3. На первой ступени (начальная школа) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности.

1.4. На второй ступени портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.5. Портфолио ведется на протяжении всего срока обучения: с 1 – 9 классы.

### **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- создание ситуации успеха для каждого ученика.

### **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, классный руководитель, учителя-предметники и администрация школы.

3.2. *Обязанности классного руководителя:*

- Организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и другими педагогами школы.
- Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

3.3. *Обязанности учителей-предметников:*

- Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
- Организуют проведение и участие олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

3.4. *Обязанности администрации учебного заведения:*

*Заместитель директора по воспитательной работе:*

- организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по ведению портфолио в школе.

*Директор учебного заведения*

- утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников работы по данному направлению деятельности.

### **4. Структура портфолио**

4.1. Портфолио обучающихся имеет титульный лист.

4.2. Требования к оформлению титульного листа: ФИО; Число, месяц, год рождения; Год начала работы над портфолио; Год окончания работы над портфолио.

4.3. Портфолио должно содержать: сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы за участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, сертификаты учреждений дополнительного образования.

## **5. Оформление портфолио**

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего положения.

5.2. Участники работы над портфолио обязаны предоставлять достоверную информацию.

## **6. Подведение итогов работы**

6.1. В конце каждого триместра классные руководители осуществляют контроль за ведением портфолио обучающихся.

6.2. В конце учебного года классные руководители совместно с обучающимися подводят итоги по количеству полученных грамот и дипломов различного уровня. (Приложение 1)

Итоги портфолио по количеству дипломов и грамот за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Уровень	Количество	Предмет	Результат
Федеральный			
Итого:			





Итого:			
Школьный			
Итого:			