

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 40
г. Белгорода
Протокол педсовета № 1
от 31.08.2012 г.
Приказ № 467
от 01.09.2012 г.



С. Кашкаров

ПОЛОЖЕНИЕ **о портфолио обучающихся** **МБОУ СОШ №40 г. Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающихся общеобразовательных учреждений Белгородской области (далее - положение) разработано в целях реализации Комплексного проекта модернизации образования Белгородской области (постановление Правительства Белгородской области от 09.04.2007г. №79-пп) и Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования (приказ МОиН РФ от 18.07.2002г. №2783).

1.2. Положение определяет структуру портфолио, порядок формирования учебных достижений обучающихся, их использования при формировании классов с углублённым изучением отдельных предметов в основной школе и профильных классов в старшей школе.

1.3. Портфолио ученика – это комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных внеучебных достижений обучающихся за период обучения со 2 по 11 классы, играющих роль индивидуальной накопительной оценки.

Индивидуальные достижения обучающегося - это совокупность образовательных достижений, позволяющих обучающемуся успешно социализироваться в обществе и реализовать себя в различных сферах жизнедеятельности.

II. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, систематический учёт внеучебных достижений обучающихся.

2.2. Основные задачи портфолио:

- систематизация контроля за различными видами внеучебной деятельности учащихся (творческой, спортивной, интеллектуальной, научной и т.д.);
- учёт результатов внеучебной деятельности для проектирования индивидуальной учебной траектории;
- создание условий для индивидуальной оценки деятельности каждого учащегося;
- развитие у школьников навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

III. Структура портфолио

3.1. Портфолио включает титульный лист и два раздела.

3.2. На титульном листе помещается фотография ученика, фамилия, имя, отчество, номер образцового учебного учреждения, класс, а также период, за который представлены документы и материалы в портфолио.

3.3. Первый раздел портфолио называется «Официальные документы». В нем помещаются все сертифицированные (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.) индивидуальные достижения в различных областях внеучебной деятельности (олимпиады, конкурсы, выставки, спортивные соревнования и т.д.).

3.5. Второй раздел называется «портфолио отзывов». В нем помещаются благодарственные письма от различных организаций, отзывы, резюме. Эти документы не оцениваются.

IV. Учет документов, входящих в портфолио

4.1. При комплектовании портфолио соблюдается принцип добровольности, т.е. все официальные документы и отзывы (благодарственные письма) заносятся только с согласия ученика.

4.2. Учет документов в портфолио осуществляется учеником совместно с классным руководителем. К формированию электронного портфолио привлекается оператор, ответственный за школьные базы данных. Общее руководство и координацию деятельности по формированию портфолио обучающихся осуществляет заместитель директора.

4.3. Каждый портфолио носит именной характер и находится на руках у обучающегося.

4.4. Результат портфолио включается в суммарный образовательный рейтинг ученика и учитывается при зачислении в классы с углублённым изучением отдельных предметов в основной школе и профильные классы на III ступени.

Титульный лист «портфолио»

место для
фотографии

Портфолио

Фамилие _____

Имя _____

Отчество _____

Общеобразовательное учреждение _____

Класс _____

Период, за который представлены документы и материалы

с _____ 200__ г.

по _____ 200__ г.

Личная подпись школьника _____

Раздел I. «Официальные документы» (оформляется по классам)

Перечень, представленных в портфолио официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов и т. д.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

3. Практики

№	наименование практик	время и место	балл	подпись ответственного лица
1				
2				
3				
4				
5				
Общая сумма баллов				

Общее количество баллов раздела «Официальные документы» _____

Дата

Подпись директора
Печать

Примечания: 1. В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные внеучебные достижения в различных видах деятельности (грамоты об участии в предметных олимпиадах различного уровня, дипломы за участие в конкурсах, сертификаты о результатах тестирования и т. д.).
2. Приложением к этому разделу являются копии грамот, дипломов, сертификатов и т. д.

Раздел II. «Отзывы» (оформляется по классам)

Прилагаются благодарственные письма, отзывы, резюме и т. д.