

Введено в действие
приказом по ГБОУ «Центр
образования г. Шали»
от 28.08.2020 № 93
Директор *Х.Д. Баснакаева*



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО (ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ УЧЕНИКА ГБОУ «Центр образования г. Шали»)

1. Общие положения

1.1. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся.

1.2. Портфолио - рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретённый опыт и достижения учащихся. Дополняя традиционные контрольно-оценочные средства, портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. - и является важнейшим элементом в практике ориентированного подхода к образованию.

1.3. Портфолио вводится для каждого ученика с 1 -го по 4 -й класс.

1.4. Цели введения портфолио:

- дать возможность каждому школьнику показать всё, на что он способен;
- создать для ученика «стимул роста»;
- сформировать личную траекторию образования;
- демонстрировать способность ученика практически применять приобретённые знания и умения;
- представить отчёт по процессу образования подростка, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание индивидуального продвижения в широком образовательном контексте.

1.5. Система портфолио призвана помочь ученику, родителям и наставникам правильно выбрать профиль и выстроить индивидуальную программу обучения ребёнка на старшей ступени средней школы.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Портфолио достижений ученика будет складываться из трех основных разделов: «Учебные результаты», «Достижения во внеучебной деятельности», «Участие в проектной, исследовательской деятельности». Раздел «Дополнительные материалы» оформляется учеником по желанию.

2.2. В разделе «Учебные результаты» размещаются индивидуальные достижения школьника в учебной деятельности, результаты промежуточной, итоговой аттестации.

2.3. В разделе «Достижения во внеучебной деятельности» размещаются подлинники (копии) документов об участии в олимпиадах, конкурсах, других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и др.).

2.4. В разделе «Участие в проектной, исследовательской деятельности» размещаются документы и наградные материалы, сертификаты, свидетельствующие об участии обучающегося в данных видах деятельности.

2.5. В разделе «Дополнительные материалы» могут быть размещены работы ученика, рецензии, отзывы, резюме, рекомендательные письма и прочее.

В портфолио можно включить по желанию учащегося и его родителей, по предложению классного руководителя другие разделы.

2.6. Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

2.7. Портфолио в части подборки документов формируется в печатном или электронном виде, может состоять из отдельных частей в соответствии с уровнями образования.

3. Использование портфолио

3.1. Портфолио используется для:

- определения рейтинга ученика;
- выбора профиля обучения в старшем звене;
- составления индивидуальной образовательной траектории.

3.2. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

3.3. В конце каждого учебного года классный руководитель составляет рейтинг учеников класса по каждому из направлений портфолио в соответствии с таблицей (Приложение). Суммирование результатов рейтинга не допускается.

4. Управление

4.1. Ответственность за организацию и планирование портфолио возлагается на классных руководителей.

4.2. Контроль возлагается на заместителя директора по воспитательной учебно-методической работе.

Приложение

Рейтинг учащихся класса

№	Фамилия, имя	Учебные результаты	Достижения во внеучебной деятельности	Участие в проектной, исследовательской деятельности		
1	2	3	4	5	6	7

Разделы в столбцах 6 и 7 определяются с учетом особенностей организации работы в классном коллективе и общественной активности обучающегося.

качества школьника, своеобразие его психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия).

В течение первого полугодия первого года обучения контрольные работы не проводятся. Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года не позднее 20 - 25 апреля; в день можно провести только одну контрольную работу.

Домашние задания в первом классе не задаются согласно Письму МО РФ от 25.09.2000 г. № 202/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

Учащиеся первого класса на повторный год обучения не оставляются.