

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 30
От «18» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 21
Ю.И. Ачкасова
«18» сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о создании портфолио ученика
ГБОУ СОШ № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом, определяющим цели и порядок создания портфолио ученика ГБОУ СОШ № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга, а также требования к содержанию и оформлению портфолио для учащихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- Уставом ГБОУ СОШ № 21.

1.3. Портфолио ведется в классах, обучающихся по ФГОС НОО, утверждённому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373.

1.4. Портфолио (портфель личных достижений) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются и накапливаются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

1.5. Цели ведения портфолио:

- развитие у учащихся навыков рефлексивной и оценочной деятельности, формирование адекватной самооценки;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол № ____
От « __ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 21
_____ Ю.И. Ачкасова
« __ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании портфолио ученика
ГБОУ СОШ № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом, определяющим цели и порядок создания портфолио ученика ГБОУ СОШ № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга, а также требования к содержанию и оформлению портфолио для учащихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);
- Уставом ГБОУ СОШ № 21.

1.3. Портфолио ведётся в классах, обучающихся по ФГОС НОО, утверждённому приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373.

1.4. Портфолио (портфель личных достижений) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются и накапливаются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

1.5. Цели ведения портфолио:

- развитие у учащихся навыков рефлексивной и оценочной деятельности, формирование адекватной самооценки;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.
- привлечение внимания родителей к успехам своих детей;
- сбор информации о динамике продвижения обучающегося в образовательной деятельности;
- создание условий для индивидуализации процесса обучения и оценивания образовательных результатов учащихся.

2.Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

2.1.Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

2.2.Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

2.3.Обязанности родителей:

Оказывают помощь в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

2.4.Обязанности классного руководителя:

- Проводит информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
- 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 самоопределение.
- Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
- Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

2.5.Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов.
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

- Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

2.6. Обязанности администрации школы:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.
- Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Раздел 1. Мой портрет.

Раздел 2. Портфолио документов.

Раздел 3. Портфолио работ.

Раздел 4. Копилка.

3.1. В портфолио могут быть представлены следующие материалы, отражающие индивидуальные достижения учащихся:

- Грамоты, благодарности, сертификаты, дипломы об участии и победах в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях
- Контрольные работы, тесты, сочинения
- Творческие работы
- Любые другие материалы, отражающие личные достижения ученика (например, дневник читателя, фотографии мероприятий, в которых учащийся принимал участие и др.).