




ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ Школы № 97  
Протокол № 8  
от 14 января 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего  
совета  
 О.А. Решетников  
13 января 2015 г.

Председатель Совета  
родителей  
 А.А. Чижова  
13 января 2015 г.

Председатель Совета  
старшеклассников  
 Т.И. Шарьгина  
12 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ Школы № 97  
 Е.А. Карташов  
Приказ № 01/17 ПД  
от 14 января 2015г.



## Положение о портфолио индивидуальных достижений

Красноярский край  
г. Железногорск  
2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.2. Портфолио - это эффективное средство мониторинга образовательных достижений обучающегося, которое формируется лично обучающимся и реально показывает уровень его подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за её пределами, это современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, исследовательской и других видов деятельности, это форма фиксирования личных планов и достижений, служащая связующим звеном между школой и профессиональными учебными заведениями, вузами.

1.3. Цели создания портфолио: отслеживание, учёт, оценивание индивидуальных достижений обучающихся; повышение образовательной активности учащихся; индивидуализация образования.

1.4. Функции портфолио:

- фиксирование изменений и роста достижений обучающихся за определённый период времени;
- поощрение результатов деятельности обучающихся;
- обеспечение непрерывности процесса обучения;
- поддержание учебных целей и высокой учебной мотивации обучающихся;
- поощрение активности и самостоятельности;
- развитие навыков самооценки и самопрезентации своих достижений.
- 

## **2. Структура содержания портфолио.**

2.1. Портфолио имеет 3 раздела:

I раздел «Общие данные личности»

- первый (титальный) лист - фамилия, имя, отчество, год рождения;

II раздел «Результаты учебной деятельности»

- оценки обучающихся 2-4 классов по предметам учебного плана школы за каждую четверть, итоговые;
- результаты анализа уровня адаптации для обучающихся 1-х классов
- результаты школьных, муниципальных тестирований, пробных экзаменов, итогового тестирования.

III раздел «Портфолио документов»

- грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие результативность в той или иной области деятельности.

2.2. Портфолио включает достижения учащихся на уровне школы, города края, России, международного уровня. В качестве достижений рассматриваются результаты предметных олимпиад, конкурсов, полученные в школьных и внешкольных сетях и системах.

## **3. Порядок ведения портфолио.**

3.1. Общее руководство процессом создания портфолио обучающимся осуществляет классный руководитель.

3.2. Портфолио формируется с 1 по 4 класс.

3.3. Портфолио ведётся самим обучающимся в папке-накопителе и заполняется по мере поступления информации. Поступаемый материал должен датироваться.

3.4. Работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых (педагогов, родителей, классных руководителей).

3.5. Классный руководитель осуществляет контроль и вносит коррективы в процесс составления портфолио.

3.6. Родители помогают в заполнении портфолио; осуществляют контроль за исполнением портфолио.

3.7. После окончания каждого класса классный руководитель вместе с обучающимися и их родителями организуют выставку или иной вид презентации портфолио обучающихся.

**4. Учёт внеучебных достижений обучающихся.**

4.1. Внеучебные достижения обучающихся фиксируются, принимаются во внимание, учитываются в соответствии с разделом II.