

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павло-Антоновская основная общеобразовательная школа

Принято
Педагогическим советом МБОУ
Павло-Антоновская ООШ
Протокол №1
От 30.08.2023

Утверждаю
Директор МБОУ
Павло-Антоновская ООШ
Емельянова И.Э.
приказ №78\3 от 30.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронном портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павло-Антоновская основная общеобразовательная школа

Общие положения

Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павло-Антоновская основная общеобразовательная школа (далее - Школа) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Школе и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстраций успешности обучающихся. В МБОУ Павло-Антоновская ООШ оценка внеурочных достижений учащихся формируется на основе электронного портфолио ученика.

В настоящее время в Школе формируется единая информационная комплексная система, позволяющая оценивать качество образования по всем его показателям, связанным как с образовательными достижениями учащихся, так и с условиями и формами организации воспитательного процесса.

Педагогический коллектив школы рассматривает портфолио как наиболее целесообразную технологию, позволяющую получить интегральную оценку и отражающую достижения каждого конкретного учащегося. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетенций учащихся.

Преимущества электронного портфолио:

- ✓ Современность;
- ✓ Оперативность (возможность быстро вносить необходимые изменения);
- ✓ Функциональность;
- ✓ Эффективность (повышение самооценки обучающегося);
- ✓ Эргономичность;

- ✓ Возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкой родителей, педагогов, общественности;
- ✓ Открытость и прозрачность для всех участников образовательного процесса.

Цели, задачи и функции портфолио

Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

Основные задачи портфолио:

- ✓ поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- ✓ поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- ✓ развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- ✓ формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать учебную деятельность;
- ✓ учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням образования;
- ✓ закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- ✓ укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- ✓ активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

Функции портфолио:

- ✓ диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- ✓ целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- ✓ мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- ✓ содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- ✓ рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

Электронное портфолио учащегося Школы входит в единую комплексную информационную базу данных и является основой для формирования рейтинговой оценки внеурочных достижений на основе самопроектирования видов и форм деятельности.

Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося:

- ✓ Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой.
- ✓ Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформить портфолио и контролируют его пополнение.
- ✓ Классный руководитель:
 - несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрацию Школы с его содержанием;
 - оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио.

✓ Учителя-предметники:

проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или учебной области.

✓ Заместитель директора по УВР:

разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

Учет и использование портфолио

Результаты оценки портфолио учитываются:

- ✓ в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- ✓ при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- ✓ при проведении внутришкольного контроля;
- ✓ в ходе проведения внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).

Материалы портфолио используются при подготовке характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом заведующего Школы.