

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ГБОУ «СОШ № 11 с.п. Инарки им. Картоева А.Т.»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения новых федеральных стандартов общего образования, самоанализа школы, целью которого является определение готовности школы к процедуре аккредитации и аттестации. Настоящее Положение определяет структуру и содержание портфолио ЧОУ-СОШ «Новый путь» (далее – Портфолио школы); порядок накопления, фиксирования и оценивания результатов деятельности школы.
- 1.2. Портфолио школы – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей образовательного рейтинга школы.
- 1.3. Портфолио школы - это самопрезентация школьного качества образования, направленная на создание конкурентоспособного имиджа школы.
- 1.4. Портфолио ведется, как в бумажном, так и в электронном вариантах.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью Портфолио школы является:
 - накопление и оценка (включая самоанализ) достижений школы за определенный период;
 - коллекция работ и результатов педагогического и ученического (детского) коллективов, прогресс и достижения в различных областях;
 - систематический и социально организованный сбор доказательств, используемых для мониторинга успешности школы.
- 2.2. Портфолио школы позволяет учитывать самые разнообразные результаты деятельности школы:
 - учебные;
 - воспитательные;
 - творческие;
 - спортивные;
 - социальные.
- 2.3. Портфолио школы является современной формой оценивания, помогает решать важные задачи:
 - постоянная поддержка активности и самостоятельности, поощрения школы;
 - развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности (приложение №1).

3. Структура Портфолио

- 3.1. Перечень разделов, входящих в портфолио школы, определяется Советом школы и Педагогическим советом и закрепляется локальным актом школы.
- 3.2. Перечень может быть расширен или сокращен в зависимости от целей использования портфолио.

3.3. Портфолио школы представляет собой ряд блоков:

- **ПОРТФОЛИО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОО ПРОЦЕССА** – отчёт о результатах самообследования школы.
- **ПОРТФОЛИО ЗАПРОСОВ:** учащихся, родителей, социума, государства – характеризует динамику реализации образовательных запросов, предъявляемых со стороны основных потребителей образовательных услуг.
- **МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОРТФОЛИО ШКОЛЫ** характеризует структуру методического обеспечения образовательного процесса и устанавливает степень его соответствия заявленным целям образования. Методическое портфолио состоит из следующих блоков:
 - 1) информационно-аналитическая деятельность;
 - 2) научно(учебно)-методическая деятельность;
 - 3) организационно-методическая деятельность;
 - 4) экспертно-диагностическая деятельность;
 - 5) экспериментально-инновационная деятельность.
- **ПОРТФОЛИО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** школы характеризует систему воспитательной работы и состоит из следующих разделов:
 - 1) система воспитательной работы в школе;
 - 2) социальный паспорт школы;
 - 3) создание условий для внеурочной деятельности обучающихся и организации дополнительного образования;
 - 4) благоприятный психологический климат в школе, заключающийся в совокупности следующих условий:
 - отсутствие мотивированных жалоб на коллектив школы;
 - отсутствие постоянных или затяжных конфликтных ситуаций в школе между участниками образовательного процесса;
 - отсутствие необоснованного выбытия учащихся из школы;
 - отсутствие в школе необучающихся и учащихся, часто пропускающих занятия без уважительных причин, имеющих правонарушения и совершивших преступления;
 - отсутствие положительной динамики правонарушений закона Краснодарского края № 1539-кз школой за последние три года;
 - 5) рейтинг портфолио классных руководителей;
 - 6) увеличение доли учащихся школы, охваченных дополнительным образованием непосредственно в школе;
 - 7) охват учащихся школьным дополнительным образованием города.Информация данного раздела содержится в отчёте о результатах самообследования школы и анализе УВР за истекший учебный год..
- **ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ** характеризует годовую динамику значимых личных успехов учащихся, учителей, классных коллективов, команд, коллектива школы в целом, достигнутых во внеурочной деятельности. Портфолио достижений отражает участие в муниципальных, региональных и федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах; участие в инновационных проектах и исследовательских программах, программах мониторинга образования и состоит из следующих разделов:
 - 1) достижения учащихся;
 - 2) достижения учителей;
 - 3) достижения коллектива.
- **ПОРТФОЛИО ПРОГРАММЫ «ЗДОРОВЬЯ»** характеризует годовую динамику реализации программы «Здоровья», где основными показателями будут: уровень сохранности здоровья

учащихся, уровень травматизма по школе, а также степень сформированности здорового образа жизни у учителей и учащихся. Оно отражает динамику состояния здоровья обучающихся в школе за 3 года. Охват учащихся горячим питанием.

- **ПОРТФОЛИО ПАСПОРТА БЕЗОПАСНОСТИ** характеризует годовую динамику по созданию, поддержанию и развитию мер по обеспечению безопасности образовательного процесса. Портфолио паспорта безопасности состоит из следующих разделов:
 - 1) организация работы по профилактике детского травматизма;
 - 2) организация работы по обеспечению пожарной безопасности и охраны труда;
 - 3) организация работы по антитеррористической безопасности.
- **ПОРТФОЛИО ОТЗЫВОВ** включает в себя характеристики отношения школы к различным видам деятельности, представленные родителями, средствами массовой информации отделом образования, а также письменный анализ самой школой своей конкретной деятельности и ее результатов. «Портфолио отзывов» может быть представлено в виде текстов, заключений, рецензий, отзывов, резюме, благодарственных, рекомендательных писем и др.

4. Технология формирования Портфолио

4.1. Портфолио школы формируется коллективно. Приказом директора назначаются ответственные за ведение и формирование разделов Портфолио школы.

4.2. Содержание Портфолио закрепляется решением Педагогического совета школы и согласовывается с Советом школы.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- целостность, систематичность и регулярность ведения;
- достоверность представленных сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- каждый документ, представленный в портфолио должен быть заверен директором школы.

5.Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио школы

5.1.В формировании портфолио участвуют директор школы, заместители директора школы, ответственный за ОТ, инспектор по кадрам, учителя-предметники, родители, классные руководители, Совет учащихся, медработник школы.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

директор ОУ

- организует разработку и утверждает локальные акты, обеспечивающие нормативно-правовую базу работы с Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по формированию, ведению и оценке Портфолио;
- создаёт условия для мотивации всех участников образовательного процесса к работе с Портфолио;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

заместитель директора по УВР и ВР

- является ответственным за внедрение в практику работы школы портфолио как метода оценивания;
- участвует в разработке локальных актов, обеспечивающих нормативно-правовую базу работы с Портфолио;
- информирует педагогический коллектив о мероприятиях, участие в которых гарантирует

пополнение содержания портфолио;

- отвечает за наполнение Портфолио по закрепленным за ним разделам Портфолио школы;
- осуществляет мониторинг по закрепленным за ним разделам Портфолио школы;
- совместно с директором школы проводит производственные совещания и заседания педагогического совета с целью просвещения и организации деятельности по данному направлению работы;
- совместно с директором осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

классный руководитель

- классный руководитель оказывает помощь в процессе формирования портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- несёт ответственность за оформление итоговой документации, включаемой в портфолио;
- участвует в оценке Портфолио школы.

учитель-предметник

- организует проведение олимпиад, конкурсов, практических ученических конференций по предмету или образовательной деятельности;
- разрабатывает и внедряет систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность обучающихся;
- проводит экспертизу представленных работ по предмету;
- пишет рецензии, отзывы на учебные работы;
- несёт ответственность за оформление итоговой документации, включаемой в портфолио;
- участвует в оценке Портфолио школы.

6. Оценка качества портфолио

6.1. Процедура оценивания Портфолио школы является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса и всех потребителей образовательных услуг.

6.2. Портфолио школы оценивается 1 раз в 3 года в сроки, установленные Советом Школы. Оценка Портфолио школы проводится согласно критериям Приложения № 1.

6.3. Самоанализ Школы проводится один раз в три года. (Приложение № 2)

6.4. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится экспертной группой, назначенной приказом директора школы. В состав экспертной группы входят:

- представители Совета школы;
- представители Совета учащихся*;
- классные руководители;
- учителя-предметники;
- представители администрации.

*Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления портфолио по решению Совета Учащихся.

6.5. Портфолио школы даются неформальная и формальная коллективные экспертные оценки учителей школы, родителей, учащихся, социума, представителей органов управления образования.

6.6. Помимо этого допустима качественная оценка, которая является дополнительной к результатам и ранжирование сертификатов достижений, которое определяется следующим образом:

1) результаты учебной деятельности:

количество отличников (1 учащийся) – 3 балла;

количество хорошистов (1 учащийся) – 2 балла;

количество золотых медалистов (1 учащийся) – 10 баллов;

количество серебряных медалистов (1 учащийся) – 5 баллов;

- 2) предметные олимпиады:
- международный уровень*: победитель – 10 баллов; призер – 8 балла;
 - федеральный уровень*: победитель – 8 баллов; призер – 6 балла;
 - краевой уровень*: победитель – 5 баллов; призер – 4 балла;
 - муниципальный уровень*: победитель – 4 баллов; призер – 3 балла;
 - школьный уровень*: победитель – 3 балла;
- 3) Иные сертификаты мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами, вузами и т.д.:
- международный уровень*: победитель – 7 баллов; призер – 6 балла;
 - федеральный уровень*: победитель – 5 баллов; призер – 4 балла;
 - краевой уровень*: победитель – 4 баллов; призер – 3 балла;
 - муниципальный уровень*: победитель – 3 баллов; призер – 2 балла;
 - школьный уровень*: победитель – 1 балл.

7. Владение, хранение и доступ к Портфолио

7.1. Портфолио школы хранится в кабинете директора.

7.2. Доступ к портфолио имеют:

- директор школы,
- заместители директора школы,
- ответственный за ОТ,
- инспектор по кадрам,
- председатель Совета школы или его представитель,
- члены экспертной группы, назначенной приказом директора школы для оценивания Портфолио.