

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
протокол № 4 от 10.04.2017.

Утверждено приказом № 51
от 10.04.2017
Директор МБОУ «СОШ № 13»
Е.С. Струкова Струкова Е.С./

Положение о портфолио обучающегося МБОУ «СОШ № 13» в условиях введения ФГОС НОО, ООО и СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося МБОУ «СОШ № 13» (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС НОО, ООО, СОО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- *приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;*
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося школы является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной, основной и средней школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения. Хранится в школе.

4.2. Период составления портфолио 11 лет (1-11 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

5.2. 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. А также ученик имеет право на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала, кроме обязательного, без согласования этих действий с учителем и родителями.

5.3. Обязанности родителей:

Приобретают папку-скоросшиватель с файлами и распечатывают форму портфолио в цветном или черно-белом вариантах (Приложение 1). В 1 классе родители заполняют портфолио вместе с ребенком. В начальной и основной школе (5-7 классы) родители помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за его пополнением. Родители несут ответственность за сохранность портфолио и предоставляют его по первому требованию классного руководителя в школу. Посещают родительский всеобуч по оформлению портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

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 и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. 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.

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. *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.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы (Приложение 1):

6.1.1. **«Социально-личностное развитие ученика»:** резюме, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.2. **«Учебно-познавательное развитие ученика»:** достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входят *систематизированные материалы итоговой успеваемости, материалы*

итогового тестирования и/или результаты выполнения *итоговых работ* оценочные листы, отдельные листы наблюдений, выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся

6.1.3. «**Моё творчество**»: творческие работы (если выполнена объемная работа, нужно поместить ее фотографию). Если работа принимала участие в выставках или конкурсах различных уровней, необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. «**Физическое развитие ребенка**»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д. (мониторинг физической подготовленности, страничка ГТО)

6.1.5. «**Духовно-нравственное развитие ребенка**»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах

6.1.6 «**Дополнительное образование**»: включаются документы, характеризующие занятость ребенка во **внеурочной и досуговой** деятельности.

6.1.7. Не допускается передача портфолио другим лицам без согласия его владельца. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, попадающих под действие ФЗ «О персональных данных»; материалов, содержащих сведения (данные), подлежащие, согласно ФГОС НОО, ООО, СОО, исключительно персонифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде в соответствии с принятой в школе структурой.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

7.5. В начале и конце каждого учебного года учащийся самостоятельно заполняет **Самоанализ начала (окончания) учебного года. Приложение 1**

8. Использование портфолио для оценки образовательных достижений

8.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании основной, средней ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

8.2. 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 ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

8.3. Отметка по отдельному предмету может быть **повышена на один балл** при наличии в портфолио учащегося грамоты (диплома) за **призовое место** в конкурсе (олимпиаде, соревновании) **по данному предмету регионального либо федерального уровня**, полученной в аттестационный период. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора.

8.4. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных фестивалей ученических портфолио и т.п.).

9. Подведение итогов работы

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио

1. Образовательный рейтинг (в баллах)

Ученик имеет по итогам учебного года оценки «4» и «5» по всем предметам учебного плана- 7 баллов.

Ученик имеет по итогам учебного года одну – две четвёрки, остальные пятёрки- 8 баллов.

Ученик-отличник- 10 баллов.

1. Портфолио конкурсанта (При оценке результатов участия учеников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различных уровней учитываются результаты очные и дистанционные).

- Участник олимпиады международного, всероссийского уровня (входящей в Федеральный Перечень олимпиад школьников и их уровней) – 7 баллов; призёр- 10 баллов; победитель -15 баллов;
- Участник школьного этапа городской олимпиады (начальная школа)- 1 балл за каждое участие
- Призёр школьного этапа городской олимпиады (начальная школа)- 2 балла за каждое участие
- Победитель школьного этапа городской олимпиады (начальная школа)- 3 балл за каждое участие
- Участник городской олимпиады (начальная школа)- 2 балла за каждое участие
- Призёр городской олимпиады (начальная школа)- 3 балла за каждое участие
- Победитель городской олимпиады (начальная школа)- 4 балла за каждое участие
- Призёр или победитель школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников (по каждому предмету по 1 баллу) – 1 балл.
- Участник муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников (вне зависимости от количества предметов) - 2 балла.
- Призёр муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников- 4 балла (за каждый предмет)
- Победитель муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников- 5 баллов (за каждый предмет)
- Участник регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников- 7 баллов (за каждый предмет).
- Призёр регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников- 10 баллов (за каждый предмет).
- Победитель регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников- 15 баллов (за каждый предмет).
- Участник школьной учебно-исследовательской конференции («Шаг в науку») - 3 балла.
- Призёр школьной учебно-исследовательской конференции («Шаг в науку») - 4 балла.
- Победитель школьной учебно-исследовательской конференции («Шаг в науку») - 5 балла.
- Участие в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на городском уровне- 1 балл (за каждое участие).
- Призовые места в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на городском уровне- 2 балла (за каждое призовое место).
- Победитель в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на городском уровне- 3 балл (за каждую победу).
- Участие в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на региональном уровне- 2 балла (за каждое участие).
- Призовые места в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на региональном уровне- 4 балла (за каждое призовое место).

- Победитель в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на региональном уровне - 6 баллов (за каждую победу).
 - Участие в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на всероссийском и международном уровне- 5 баллов (за каждое участие).
 - Призовые места в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на всероссийском и международном уровне- 8 баллов (за каждое призовое место).
 - Победитель в интеллектуальных, творческих конкурсах и спортивных соревнованиях на всероссийском и международном уровне- 10 баллов (за каждую победу).
 - Участник городского конкурса «Ученик года»- 10 баллов
 - Призёр городского конкурса «Ученик года»- 13 баллов
 - Победитель городского конкурса «Ученик года»- 15 баллов
3. Участие в общественной жизни школы (добавляется по 2 балла за каждый вид деятельности):
- Участие во внутришкольных мероприятиях
 - Работа во внутришкольных организациях (в структуре самоуправления)
 - Участие в школьных акциях патриотической направленности (ремонт памятников истории, организация помощи ветеранам, походы к местам Боевой Славы, проведение экскурсий в музей школы для учащихся школы, пополнение музея школы экспонатами)
 - Участие в городских акциях экологической направленности («Сохрани дерево», «Живи, родник», «Мусору – нет» и др.)
4. Эстетичность оформления материалов и творческий подход к ведению Портфолио (дополнительно до 5 баллов)