

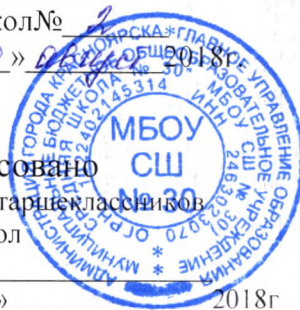
Согласовано
Председатель Управляющего совета
Кудрицкая Т.П.Кудрицкая
Протокол № _____
от « 15 » августа 2018г

Рассмотрено
Педагогическим советом
МБОУ СШ №30
Протокол № _____
от « 20 » августа 2018г

Утверждено
Директор МБОУ СШ №30
Пачковский И.И.Пачковский
Приказ № *03-02-122*
от « 20 » августа 2018г.

Согласовано
Общешкольный родительский
комитет
Позднякова Т.А.Позднякова
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2018г

Согласовано
Совет старшеклассников
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2018г



**Положение
о портфолио обучающегося начальной и основной школы
в условиях введения ФГОС НОО и ООО
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 30»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС НОО и ООО МБОУ СШ № 30 (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС НОО и ООО, 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, является составляющей частью системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП в образовательном учреждении.
- 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, 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 основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.
- 1.6. На второй ступени (основная школа) портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель: представить документированные результаты учебных и внеучебных достижений, проследить индивидуальный прогресс обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2 Основными задачами составления портфолио являются:

- ✓ поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- ✓ поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- ✓ развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- ✓ формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- ✓ учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- ✓ 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.

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 основной школы является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО играет важную роль при переходе в 5 класс и ООП ООО играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. 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.

5.3. *Обязанности родителей:*

помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.

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;
оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт 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;

организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

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 и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы;

организует работу, и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

Титульный лист

содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося):

Мой портрет (личные сведения об обучающемся)

- ✓ личные данные обучающегося;
- ✓ данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- ✓ информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- ✓ описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- ✓ другие сведения, раскрывающие способности обучающегося

Мои работы

включает в себя выборку детских работ — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимся дополнительных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

Этот раздел может включать в себя:

выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося:

- ✓ исследовательские работы и рефераты;
- ✓ проектные;
- ✓ техническое творчество: модели, макеты, приборы (фото);
- ✓ работы по искусству;

- ✓ другие формы творческой активности

Мои достижения

обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Сюда входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся.

Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- ✓ в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- ✓ в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования;
- ✓ спортивных соревнованиях;
- ✓ и других.

Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам. — об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

«Разные разности» (заполняется учащимся при его желании и по его усмотрению).

Анализ деятельности

Данный раздел ведёт классный руководитель, учителя – предметники и другие непосредственные участники образовательного процесса, и может включать в себя:

- ✓ оценка уровня личностных результатов обучающегося;
- ✓ индивидуальные карты занятости учащегося во внеурочной деятельности;
- ✓ характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- ✓ оценочный лист портфолио;
- ✓ анализ самим школьником своей деятельности.

Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов основного общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

7. Технология ведения портфолио

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

7.2. 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.

8. Подведение итогов работы

8.1. Оценка, как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

8.2. Заместитель директора – выявляет обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в параллели, в школе. Победители поощряются на традиционном мероприятии года итоговая торжественная линейка по окончании учебного года.