

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №169»
(МБОУ «СОШ №169»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №169»
(протокол от 30.08.2019 № 86)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №169»
Б.К. Козырева
(приказ от 02.09.2019 № 497)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «СОШ №169»
(протокол от 26.04.2019 № 5)

**Положение о Портфолио обучающегося
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 169»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Портфолио обучающегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 169» (далее - Положение) разработано в рамках реализации федеральных государственных стандартов, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижения определённых результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок деятельности обучающегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 169» (далее - Школа) по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

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

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

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

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цель внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников. Создание индивидуального рейтинга обучающихся, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося, весь спектр его способностей, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачам применения Портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышения самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребёнка;
- развитие познавательных интересов обучающегося 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 соответствовать их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающихся.

2.3. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, может быть как качественной, так и количественной.

3. Функции Портфолио

3.1. Диагностическая – позволяет проследить личностный рост ребёнка, формирование умения учиться, даёт возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребёнку 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. Порядок формирования Портфолио в начальной школе.

4.1.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющей «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребёнка в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.1.2. Период составления Портфолио – 1-4 классы начальной школы.

4.1.3. Ответственность за организацию Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием, возлагается на классного руководителя.

4.1.4. Портфолио хранится в Школе в течение всего пребывания ребёнка в ней. При переводе ребёнка в другое образовательное учреждение Портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребёнка.

4.2. Порядок формирования Портфолио в основной и средней школе

Портфолио обучающегося основной Школы является одной из составляющей «портрета» выпускника основной Школы и играет важную роль при переходе в 10 класс. Для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2.2. Период составления Портфолио: на протяжении всех лет обучения.

4.2.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей/ законных представителей и его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы.

5.2. *Обязанности обучающегося:*

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- ведёт аккуратно все записи, систематически, и самостоятельно.

Обучающийся 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 над выполнением Портфолио.

5.4. *Обязанности классного руководителя:*

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество. Определение направленного поиска, обучения основам ведения Портфолио;
 - организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное обучение;
 - осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками педагогами дополнительного образования;
 - осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио;
- оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. *Обязанность учителей- предметников, педагогов дополнительного образования:*

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителям по формированию Портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и вне урочную деятельность по предметам;
- проводят экспертизу предъявленных работ по предмету.

5.6. *Обязанности администрации Школы:*

5.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (в начальной школе) и заместитель директора по воспитательной работе (основная и средняя школа) организует работу и осуществляет контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе Школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

6. Структура, содержания и оформления портфолио

6.1. Портфолио обучающегося имеет следующие разделы:

- титульный лист, который имеет основную информацию (ФИО, учебное заведение, (фото ученика (по желанию)). Титульный лист оформляется обучающимися совместно с педагогам, родителями (законными представителями).

- основную часть, которая включает в себя:

➤ Раздел «Личная информация» - помещается информация, которая важна и интересна для ребёнка («Моё имя», «Моя семья», «Мои увлечения» и т.д.); занятость во внеучебной деятельности, лист самооценки;

➤ Раздел «Моя учёба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Обучающиеся наполняют этот раздел удачно написанными контрольными, творческими работами образцовыми тетрадями проектами отзывами о

фильмах и книгах графиками роста техники чтения таблицами результатов диагностики и тестов и т.п., таблица мои достижения в учёбе;

- раздел «Мои достижения» - размещают грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма;
- таблица «Учет результатов внеурочной деятельности»;
- «Творчество» - в этот раздел помещают творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотография изделий, фото с выступлений и т.п.;
- Публикация» - в этот раздел помещают материалы обучающегося, которые опубликованы в информационно- аналитических , научно - популярных и художественных изданиях;
- «Олимпиады»;
- «Проекты и исследования»- в этот раздел помещаются проектные и исследовательские работы.

Кроме того, в **Портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребёнка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов даёт 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.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Школе структурой, указанной в пункте 6. настоящего Положения самим обучающимся в папке накопителе с файлами на бумажных носителях и /или в электронном виде.

7.2. По необходимости работа обучающихся с Портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнёрства, сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учётом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включённый в Портфолио, должен дотироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действия с учётом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио предоставлена в таблице в Приложении 1.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ Школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 2.

По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

Классные руководители представляют заместителю директора по воспитательной работе отчёт. Приложение 3.

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета обучающихся

протокол _____

Приложение 1

**Учёт результатов внеурочной деятельности учащегося
посредством технологии Портфолио**

Единица портфолио	Уровень индивидуального опыта обучающегося	Рейтинг (баллы)
Публикация		
Справка подтверждения и/или копия (опубликованного) материала	• Школьный уровень (участие)	1
	• Школьный уровень	2
	• Муниципальный уровень	3
	• Краевой уровень	5
	• Всероссийский уровень	10
Всего		19
Максимальный балл по блоку		50
Олимпиады викторины		
Грамота, диплом, сертификат	• Школьный уровень	1/2**
	• Муниципальный уровень	3/5
	• Краевой уровень	5/7
	• Всероссийский уровень	9/15
	• Международный уровень	15/25
Всего		33/54
Максимальный балл по блоку		100
Проекты и исследования		
Сертификат, диплом, грамота, справка – подтверждения иное	• Школьный уровень	3
	• Муниципальный уровень	5
	• Краевой уровень	7
	• Всероссийский уровень	10
	• Международный уровень	15
Всего		40
Максимальный балл по блоку		100

Общий суммарный балл портфолио		129
Максимальный балл портфолио		350

В ходе учёта данных Портфолио используется общий суммарный балл (всего) и максимальный балл. Максимальный балл - балл, за пределами которого учёт единиц Портфолио не ведётся.

Приложение 2

Сводная итоговая ведомость

№	ФИ	Суммарный балл

Приложение 3

**Отчёт
классного руководителя по итогам учёта данных Портфолио**

ФИО классного руководителя _____

Класс _____

Дата заполнения отчёта _____

Структурный блок Портфолио	Наименьший/наибольший суммарный балл по блоку	Фамилия обучающихся набравших наибольшее суммарное количество баллов*	Фамилия обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный