

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Климовская ООШ»

—  Дежников Г.С.
Приказ № 53-П «30» сентября 2019 г.



**Положение
о портфолио обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения
«Климовская основная общеобразовательная школа»
Ясногорского района Тульской области**

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о портфолио обучающегося школы** (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального, основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 6 октября 2009 года, №1897 от 17 декабря 2010 года, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного общего образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на третью ступень обучения.

2. Цели и задачи составления Портфолио.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

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 обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, 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.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и содержание Портфолио ученика.

3.1. Портфолио ученика основной школы включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист (**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**)
- Содержание (оглавление);
- I раздел «Мой портрет»;
- II раздел «Портфолио документов»;
- раздел «Портфолио работ»;
- раздел «Портфолио отзывов».

3.2. Содержание разделов.

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

Раздел I «Мой портрет»: помещается информация, которая важна и интересна для ребенка

(«Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя:

- личные данные учащегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений.

Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- таблицы успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- благодарственные письма.

Раздел III «Портфолио работ» содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных обучающимся;
- результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных обучающимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- сочинения обучающегося;
- работы по искусству;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;

Раздел IV «Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим.

"Портфолио отзывов" может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- материалы самоанализа и самооценки;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций.

3.3. Оценивание портфолио.

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

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в **ПРИЛОЖЕНИИ 2**.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **ПРИЛОЖЕНИИ 3**.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

4 Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и играет важную роль при переходе ученика в старшую школу, для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 5-9 класс. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.5. В формировании Портфолио участвуют обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

4.6. Обучающиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- Осуществляют заполнение разделов Портфолио «Мой портрет» и «Портфолио работ»;
- Оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность.

- Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

4.7. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

4.8. Классный руководитель:

- Оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- Проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- Обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформляет итоговые документы.

4.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.10. Администрация школы:

- 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 образовательного учреждения;

- Организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

5. Презентация Портфолио обучающимися.

5.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

5.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6. Подведение итогов работы.

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного общего образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на старшую ступень обучения.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ОО.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3. Настоящее положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного положения.

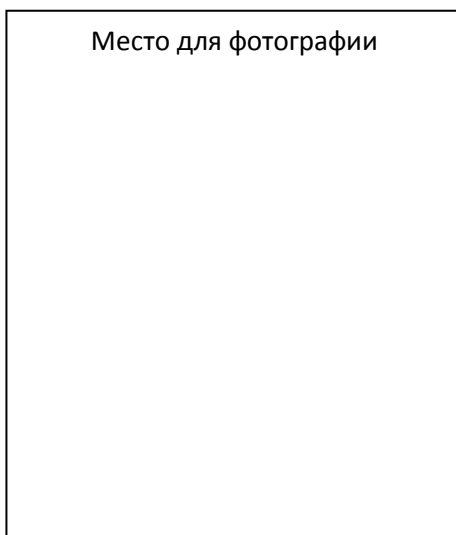
7.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

МОУ «Климовская ООШ» Ясногорского района

Тульской области

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл	
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5	
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5	
Олимпиады	Школьная: Победитель	3	
	Призер	2	
	Участник	1	
	Муниципальная: Победитель	5	
	Призер	4	
	Участник	3	
	Региональная: Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	Всероссийская: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7	
	Призер	6	
	Участник	5	
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9	
	Призёр	8	
	Участник	7	
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2	
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3	
	Призёр	2	
	Участник	1	
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5	
	Призёр	4	
	Участник	3	
	Региональные конкурсы, фестивали: Победитель	7	
	Призёр	6	
	Участник	5	
	Школьные мероприятия, практики	Участие	1
		Участвовал и стал призёром	2
Организация и проведение мероприятия		3	

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
6	Участие в общественной жизни	
	ИТОГО:	

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата.

Классный руководитель: _____

Директор школы _____

М.п.

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

МОУ "КЛИМОВСКАЯ ООШ", Хмель Лариса Владимировна, ДИРЕКТОР
12.01.2022 22:31 (MSK), Сертификат № 0DCBCC0026AD8DAE4F5234A50DFFAB54

МОУ "КЛИМОВСКАЯ ООШ", Хмель Лариса Владимировна, ДИРЕКТОР
04.04.2022 13:02 (MSK), Сертификат № 0DCBCC0026AD8DAE4F5234A50DFFAB54