

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34

ПРИНЯТО

На заседании педсовета

Протокол №1 от «30 августа» 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ООШ №34

Н.И. Гончарук

Приказ №14-м от «02 сентября» 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О портфолио ученика второй ступени

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования второго поколения, 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 второй ступени 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 рейтинга выпускника основной школы по итогам обучения на второй 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. Основные цели 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.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Основными участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель. В пополнении портфолио могут участвовать учителя- предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. *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.

3.3. *Обязанности родителей.* Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. *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.

3.5. *Учителя -предметники, педагоги 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.

3.6. *Заместитель директора по воспитательной работ.* Организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в 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.

4. Структура портфолио

4.1. *Титульный лист*, который содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика.

4.2. *Раздел: «Мой портрет».* Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

4.3. *Раздел: «Портфолио документов».* В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

4.3.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

4.3.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

4.4. **Раздел: «Портфолио работ».** Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

4.5. **Раздел: «Портфолио отзывов».** Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

5.1. Хранится в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях. При наличии соответствующих информационно-технических возможностей портфолио может вестись в электронном виде.

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

5.3. Обучающийся и классный руководитель имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. 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.

6. Подведение итогов работы

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

6.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в *Приложении 1*.

6.3. 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 2*.

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

6.5. Информация о достигаемых обучающимися образовательных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

7. Положение действительно до внесения следующих изменений.

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 Призер Участник	3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Краевая: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международная: Победитель и призёр	10
	Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель Призёр Участник
Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник		5 4 3
Краевые соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник		7 6 5
Всероссийские соревнования,		

	спартакиады:	9
	Победитель	8
	Призёр	7
	Участник	
	Международные соревнования:	
	Победитель и призёр	10
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки, проекты:	3
	Победитель	2
	Призёр	1
	Участник	
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки, проекты:	5
	Победитель	4
	Призёр	3
	Участник	
	Краевые конкурсы, фестивали, выставки, проекты:	7
	Победитель	6
	Призёр	5
	Участник	
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

МБОУ ООШ № 34 п. Приморского

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах, проектах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	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.

«___» _____ 20_____ г

М.П.

Директор МБОУ ООШ № 34 _____

Классный руководитель: _____