Приложение №1 к приказу

по МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»

№ 48 от «26» августа 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРТФОЛИО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

**ШКОЛЬНИКОВ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений учащихся в образовательном процессе .
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным  
   Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской  
   Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных  
   стандартов общего образования, Уставом и Положением о системе оценок,  
   форм и порядке промежуточной аттестации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3».
3. В соответствии с названными документами настоящее Положение  
   рассматривает Портфолио как

* форму, процесс организации и технологию работы учащихся с результатами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
* инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки  
  планируемых результатов образования, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность  
  школьника практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач  
  (компетентности);
* форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио учащегося  
как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (триместр, полугодие, год) аттестации ученика, профессиональной аттестации учителя, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих  
демонстрации успешности учащихся.

1.5. Вид, структура и состав материалов портфолио определяются конкретными целями его создания и использования на каждой ступени обучения и описываются в соответствующих разделах настоящего Положения.

1.6. Место хранения портфолио определяется по согласованию между учителем, учеником и его родителями (законными представителями). В случае, если местом хранения портфолио избрана школа (класс), ученику и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

1.7. Под внеучебными достижениями понимается приобретение учащимися личного опыта успешной образовательной, творческой, социально значимой деятельности в рамках:

* реализации индивидуальных и групповых образовательных творческих проектов (работ), не предусмотренных соответствующими образовательными программами в качестве обязательных;
* освоения факультативных курсов, курсов внеурочной деятельности,  
  дополнительных образовательных программ по выбору учащихся;
* деятельности органов самоуправления, предусмотренных Уставом общеобразовательной организации.

**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 учащегося, 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 учащегося, 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 учащегося;
* обеспечение преемственности в обучении и развитии школьника
* информирование родителей (законных представителей) ученика о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе школы;

**3. Структура, содержание и оформление портфолио**

3.1 Портфолио школьника включает следующие основные группы материалов:

* выборка формальных и творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных  
  кружков), реализуемых в рамках образовательной программы школы (в том  
  числе в учреждениях дополнительного образования детей);
* выборка материалов текущего (формирующего) оценивания,  
  включающая систематизированные материалы наблюдений учителя за  
  процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями и  
  материалы самооценки школьников (оценочные листы, листы саморефлексии );
* материалы, характеризирующие достижения учащихся во внеучебной  
  (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной,  
  творческой, конструкторской, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

Портфолио достижений учащегося - документ единого образца, представляет собой комплект печатных материалов формата А - 4, в который входят:

* титульный лист содержит основную информацию: фамилия, имя,  
  отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото  
  учащегося (по желанию),
* содержание портфолио, листы-разделители с названиями разделов:

1. Раздел «Мой мир» содержит информацию, которая интересна и важна для  
   ребенка (сведения о семье, родном городе, своих друзьях и т.п);
2. В разделе «Моя учеба» находятся сведения о динамике учебной и  
   творческой активности ученика.
3. Раздел «Моё увлечение» включает материалы внеучебной деятельности  
   учащегося (участие в праздниках, школьных спектаклях и т.д.);
4. В разделе «Мое творчество» представляются творческие работы ученика  
   (стихи, рисунки, фотографии поделок и т.д.);
5. Раздел «Мои впечатления» содержит отзывы учащегося об участии в  
   экскурсионно-познавательных программах (отзывы могут быть оформлены с  
   помощью родителей /учителей, с использованием фотоматериала);
6. В разделе «Мои достижения» размещаются грамоты, сертификаты,  
   благодарственные письма (в хронологическом порядке);
7. Раздел «Отзывы и пожелания» содержит бланк, где учитель(я) могут  
   оформить свои рекомендации и пожелания.
8. Оценка результатов портфолио  
   Примерная форма фиксации работ учащегося:

* «Проектные работы»- указывается тема проекта, дается описание  
  работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в  
  печатном или электронном варианте;
* «Исследовательские работы и рефераты» - указываются изученные  
  материалы, название реферата и т.п.
* «Техническое творчество» - модели, макеты, приборы. Указывается  
  конкретная работа, дается её краткое описание;
* «Работы по искусству» - дается перечень работ, фиксируется участие в  
  выставках;
* «Другие формы творческой активности»;
* «Занятия в учреждениях дополнительного образования» - указывается  
  название учреждения, продолжительность занятий и их результаты;
* «Участие в олимпиадах и конкурсах»- указывается вид мероприятия,  
  время его проведения, достигнутый учащимися результат;
* «Участие в научных конференциях, семинарах »- указывается тема  
  мероприятия, название проводившей его организации и форма участия  
  в нем ученика;
* «Спортивные достижения» - делается запись об участии в  
  соревнования, их результатах.

3.10 В конце учебного года проводится выставка - презентация Портфолио

1. Учащийся имеет цраво включать в портфолио дополнительные  
   материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
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.
* В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных  
  достижений в различных видах деятельности и намечает планы  
  действий с учетом имеющихся результатов.

**4.Порядок формирования портфолио**

1. Портфолио формируется на период обучения (1 — 11 классы).
2. Материалы портфолио пополняются и обновляются ежегодно по мере  
   накопления.
3. При переходе ученика из начальной школы в среднюю часть  
   материалов портфолио по желанию ученика и его родителей (законных  
   представителей) может быть включена в состав нового портфолио.
4. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом,  
   чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс  
   (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (триместр, полугодие, год).

4.5 Каждый материал (группа однородных материалов) портфолио  
сопровождается средствами оценивания (оценочный лист и др.), в которых  
фиксируются критерии и результаты оценки учителя и самооценки ученика.

1. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные  
   учеником за успехи в том или ином виде деятельности, в том числе за участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях школьного, муниципального, регионального, федерального уровней, размещаются среди других материалов в разделе портфолио, фиксирующем результаты, достигнутые в той предметной области (или виде деятельности), за который получена награда.
2. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными  
   вкладышами.

**5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

**при работе с материалами портфолио**

5.1 В формировании портфолио участвуют ученик, учитель, родители  
(законные представители) ученика.

5.2 Ученик:

* собирает материалы, ранжирует их, составляет перечень материалов,  
  оформляет портфолио, при необходимости обращается за помощью к учителю и  
  родителям;
* готовит презентацию портфолио, самостоятельно (при необходимости -  
  с помощью родителей и учителя) выбирая направление оценивания и материалы  
  для публичной демонстрации.

5.3 Ученик имее! право:

- на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого  
материала, кроме обязательного, без согласования этих действий с учителем и  
родителями;

- на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы,  
оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и  
листы-разделители.

5.4 Учитель:

- разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует  
учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать  
представленные документы, организует презентацию портфолио, оформляет  
итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации ученика;

- отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио  
обязательными материалами ;

* рекомендует, какого типа материалы желательно включить в портфолио,  
  исходя из специфики задач обучения, общего и индивидуального развития  
  школьников на данном этапе;
* обеспечивает сохранность и конфиденциальность портфолио учащихся в  
  случае, если местом их хранения выбрана школа (класс).

5.5 Учитель имеет право:

- поощрять ученика за отдельные успехи, размещая соответствующую  
запись в портфолио учащегося;

- представлять любые материалы ученических портфолио (в не персонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

- использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

5.6 Родители (законные представители) ученика:

- оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении  
документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, участвуют  
в презентации портфолио.

5.7 Родители (законные представители) ученика имеют право:

- беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;

- вносить предложения по организации работы школьников с портфолио;\

- принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации  
ученика.

**6. Подведение итогов работы**

6.1 .Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *Приложение1*

6.2.Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. *Приложение 2*

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

***Приложение 1* Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Измерители** | **Результат - балл** |
| **Учебная деятельность** | Средний балл годовых оценок | До 5 |
| **Олимпиады** | **Школьная:**  Победитель  Призер  Участник | 3  2  1 |
|  | **Муниципальная:**  Победитель  Призер Участник | 5  4  3 |
|  | **Областная:**  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 | 3  2  1 |
|  | **Муниципальные соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
|  | **Областные соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призер  Участник | 7  6  5 |
|  | **Всероссийские соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
|  | **Международные соревнования:**  Победитель и призёр | 10 |
|  | **Участие в кружках, секциях** | 2 |
| **Дополнительное образование** | **Школьные конкурсы, фестивали, выставки:**  Победитель  Призёр  Участник | 3  2  1 |
|  | **Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
|  |
| **Школьные мероприятия** | Участие  Участвовал и стал призёром  Организация и проведение мероприятия | 1  2  3 |

*Приложение 2*

**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 |  |
|  |  |  |
|  | 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 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.п. Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_