

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ «СОШ № 22»
от 31.08.2018 № 01-06/233-4

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося школы

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающегося школы (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных образовательных стандартов, в целях отслеживания, учёта, оценивания и хранения индивидуальных достижений обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – Школа).

Положение определяет порядок формирования портфолио обучающегося Школы.

1.2. Портфолио (портфель достижений) обучающегося:

1) формируется в виде индивидуальной папки обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. за учебный год и за весь период его обучения в Школе;

2) представляется комплексом документов (сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений), выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.3. Цели и задачи портфолио

Цель – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности детей, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором

отражены реальные достижения каждого обучающегося, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Основными задачами применения портфолио являются:

создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого обучающегося;

формирование установки на творческую деятельность обучающихся, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;

приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

содействие дальнейшей успешной социализации и профориентации обучающегося.

2. Участники работы над портфолио

2.1. Портфолио составляется на следующие периоды обучения:

1-4 класс;

5-8 класс;

9 класс.

2.2. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

2.3. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация Школы, родители (законные представители).

2.4. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную

папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

2.5. Родители (законные представители) обучающегося помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

2.6. Классный руководитель обучает основам ведения портфолио, проводит информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в портфолио. Несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

2.7. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования помогают наполнять «предметную страницу» портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, организуют участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, смотрах и пр. Внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

2.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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.

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио обучающегося имеет следующие разделы:

Титульный лист

Раздел I. «Портфолио достижений»

Раздел II. «Портфолио документов и работ»

Раздел III. «Портфолио отзывов»

3.1.1. Раздел I. «Портфолио достижений»: достижения обучающегося в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской, научной деятельности, творческой и спортивной деятельности и пр., фиксирование достигнутых результатов (сертификаты, грамоты, дипломы пр.).

3.1.2. Раздел II. «Портфолио документов и работ»: творческие, проектные, конкурсные работы, фотоотчеты и информация о работах, об участии в выставках, конкурсах, олимпиадах и пр. (название, когда, где и кем проводилось), работы итогового тестирования по учебным предметам, выполнения олимпиадных заданий и пр.

3.1.3. Раздел III. «Портфолио отзывов» характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования (заключения о качестве выполненной работы), одноклассниками, им самим (материалы самоанализа и самооценки), благодарственные письма из различных органов и организаций и др., распечатка информации об участии с интернет-порталов и средств массовой информации.

3.1.4. В портфолио включаются и иные документы, характеризующие основные достижения конкретного обучающегося, его продвижения во всех наиболее значимых аспектах обучения.

4. Требования к ведению и оформлению портфолио

4.1. Портфолио формируется в соответствии с принятой в Школе структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, в папке-накопителе

с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.2. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

записи вести аккуратно и самостоятельно;

своевременно формировать информацию каждого раздела;

предоставлять достоверную информацию;

каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датировать и визировать (кроме сертификатов, грамот, благодарностей, дипломов).

5. Оценивание портфолио

5.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки портфолио проводится классным руководителем с участием заместителя директора по учебно-воспитательной работе, выполняющего функции заместителя по воспитательной работе, педагогов-организаторов, членов родительского комитета.

5.2. Портфолио обучающегося оценивается не реже 1 раза в год по следующим критериям:

- 1) соответствие структуры портфолио установленным требованиям;
- 2) результативность деятельности;
- 3) индивидуальный прогресс в учебно-познавательной деятельности;
- 4) индивидуальный прогресс во внеурочной деятельности;
- 5) систематичность и регулярность ведения портфолио;
- 6) аккуратность, эстетичность оформления;
- 7) наличие материалов рефлексии и самооценки.

5.3. По каждому критерию выставляется от 0 до 3 баллов.

№ п/п	Критерии	0	1	2	3
1	Соответствие структуры портфолио установленным требованиям	Не соответствует	Наличие 1 раздела	Наличие 2 разделов	Наличие 3 разделов
2	Результативность деятельности	Представлена частичная и несодержательная	Представлена частичная, но содержательная	Представлена полная и содержательная	Представлена полная и содержательная

		информация по всем разделам	информация по каждому из разделов.	информация по двум разделам.	информация по всем разделам
3	Индивидуальный прогресс в учебно-познавательной деятельности	Участие в предметных, научно-исследовательских олимпиадах, конкурсах разного уровня (сертификаты участника), менее 5 частей.	Участие в предметных, научно-исследовательских олимпиадах, конкурсах разного уровня (сертификаты участника), не менее 5 частей.	Значимые достижения в учебно-познавательной деятельности (дипломы призера, победителя предметных, научно-исследовательских олимпиад, конкурсов, конференций и пр. школьного, классного уровней).	Значимые достижения в учебно-познавательной деятельности (дипломы призера, победителя предметных, научно-исследовательских олимпиад, конкурсов, конференций и пр. муниципального, регионального уровней).
4	Индивидуальный прогресс во внеурочной деятельности	Участие в творческих, спортивных мероприятиях, смотрах, конкурсах разного уровня (сертификаты участника), менее 5 частей.	Участие в творческих, спортивных мероприятиях, смотрах, конкурсах разного уровня (сертификаты участника), менее 5 частей.	Значимые достижения в творческой и (или) спортивной деятельности (дипломы призера, победителя конкурсов и пр. школьного, классного уровней).	Значимые достижения в творческой и (или) спортивной деятельности (дипломы призера, победителя конкурсов и пр. муниципального, регионального уровней).
5	Систематичность и регулярность ведения портфолио	Отражены результаты нескольких месяцев (менее 3-х) учебного года.	Отражены результаты нескольких месяцев (не от 3-х до 5-ти) учебного года.	Отражены результаты не менее 5-ти месяцев учебного года.	Отражены результаты года.
6	Аккуратность, эстетичность оформления	Не соответствует требованиям к оформлению.	Допущены нарушения не менее чем 2-х требований к оформлению.	Соответствует требованиям к оформлению, но допущены нарушения 1 из требований	Соответствует всем требованиям к оформлению
7	Наличие материалов рефлексии и самооценки	Раздел «Портфолио отзывов» отсутствует.	Раздел «Портфолио отзывов» имеется, но материалов рефлексии и самооценки нет.	Раздел «Портфолио отзывов» содержателен, но материалы самооценки отсутствуют.	Раздел «Портфолио отзывов» содержателен и наполнен материалами.

5.4. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», подписывается её составителями.

Классным руководителем может использоваться форма защиты обучающимся портфолио перед классом.

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