

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МАОУ СОШ № 10

Протокол № 4

От «15» апреля 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 10

В.В. Доможиров

Приказ № 69-Д от 15.04.2014г.



Положение о портфолио обучающегося

**муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 с. Покровское**

с. Покровское

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373), Уставом МАОУ СОШ № 10 в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, 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.

Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«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.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга обучающихся.

Важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2. Цели и задачи

Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Основными задачами применения портфолио являются:

- ✓ повышение качества образования в школе;
- ✓ поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- ✓ систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- ✓ развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- ✓ формирование у обучающегося 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

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги внеурочной деятельности и администрация школы.

Обязанности обучающегося:

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.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами, ведущими внеурочную деятельность. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов внеурочной деятельности:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также 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. Требования к содержанию портфолио

Портфолио обучающегося имеет титульный лист и семь основных разделов. На титульном листе содержится основная информация (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактная информация и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

Содержание и примерное название разделов:

I Раздел: «Мой мир». Здесь содержатся сведения об обучающемся («Моё имя» (автопортрет); «Моя семья» (портрет семьи 1-2 класс; «Родословная семьи» - 3-4 класс); «Мои увлечения»; «Моя школа: мой класс, мой учитель, мои друзья»).

II Раздел: «Моя учеба». В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами; «спидометр успехов».

III Раздел: «Мое творчество» – помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), можно поместить ее фотографию.

IV Раздел: «Мои впечатления». В этом разделе помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок.

V Раздел: «Мои достижения» – здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

VI Раздел: «Отзывы и пожелания». В этом разделе размещается положительная оценка педагогом стараний ученика.

VII Раздел: «Работы, которыми я горжусь». В начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что предоставляет большую ценность, размещается в данном разделе.

Выводы учителя о динамике образовательных результатов обучающегося (заполняется в конце каждого года, по итогам обучения четырех лет (конец четвертого класса) делаются выводы о динамике за период обучения начального общего образования.

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

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

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.

Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

6. Подведение итогов работы

Период составления портфолио – 1 – 4 года (1 – 4 классы начальной школы).

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

Анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. (*Приложение 1*)

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

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

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Приложение 1

| Показатели | Измерители | Результат - балл | |
|---|---|----------------------------|---|
| Учебная деятельность | Средний балл годовых оценок | До 5 | |
| Олимпиады | Школьная: Победитель | 3 | |
| | Призер | 2 | |
| | Участник | 1 | |
| | Муниципальная: Победитель | 5 | |
| | Призер | 4 | |
| | Участник | 3 | |
| | Областная: Победитель | 7 | |
| | Призер | 6 | |
| | Участник | 5 | |
| | Всероссийская: Победитель | 9 | |
| Призёр | 8 | | |
| Участник | 7 | | |
| Спортивные достижения | Международная: Победитель и призёр | 10 | |
| | Школьные соревнования: Победитель | 3 | |
| | Призёр | 2 | |
| | Участник | 1 | |
| | Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель | 5 | |
| | Призёр | 4 | |
| | Участник | 3 | |
| | Областные соревнования, спартакиады: Победитель | 7 | |
| | Призер | 6 | |
| | Участник | 5 | |
| Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель | 9 | | |
| Призёр | 8 | | |
| Участник | 7 | | |
| Дополнительное образование | Международные соревнования: Победитель и призёр | 10 | |
| | 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 | |
| | Школьные мероприятия | 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 | |
| | 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: _____