

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете школы

Протокол № 1 от 08.09.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Осиновская школа


И.В. Маслова
Приказ № 47 от 02.09.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося основной школы (5-9 классы) в условиях введения ФГОС ООО МКОУ Осиновская школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 N 1897). Уставом МКОУ Осиновская школа в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.

1.2. 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.

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

1.4. «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.

1.5. 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 учащихся.

1.6. Важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. 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 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. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;

- поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащегося;
 - формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействовать индивидуализации образования ученика;
 - 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.
- 2.3. Портфолио реализует такие 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. Порядок формирования портфолио

- 3.1. Портфолио ученика среднего звена является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО по ФГОС и играет важную роль при переходе ребенка на следующий этап обучения для определения вектора его дальнейшего развития.
- 3.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).
- 3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 3.4. Портфолио хранится в классном кабинете в течение всего времени пребывания ребенка в нем или дома (по желанию ребёнка и родителей (законных представителей)). При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям), если оно хранилось в классном кабинете, вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

- 4.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 4.2. Обязанности
- Обязанности учащегося:
Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно 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 учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся 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.

5. Структура портфолио

5.1. Портфолио учащегося включает в себя две части

1 часть – накопительная папка «Портфолио ученика»

2 часть – сводная итоговая ведомость.

5.2. Содержание и примерное название разделов накопительной папки:

Портфолио учащегося имеет титульный лист, визитку «Мой мир» (Приложение 1) и разделы:

Раздел «**Моя школа**» - Мой класс, Дополнительные занятия, Общественная деятельность.

Раздел «**Мои успехи и достижения**» - в этот раздел помещаются *достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам, а также грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма и т.д.*

Раздел «**Моё творчество**» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: *рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию; помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;*

Раздел «**Праздники и мероприятия**»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах и т.д.

6. Оформление портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 5 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях или классным руководителем.

6.2. 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.

6.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы и материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

6.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.

6.5. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *(Приложение 2)*

7.2. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость. *(Приложение 3)*
По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе. Победители поощряются.

«Мой мир»

Это Я

Личные данные

Моя семья

Мои лучшие друзья ...

Мои увлечения ...

Моя мечта...

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Районная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Проектно-исследовательская деятельность	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Районная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Районные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	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
	Районные конкурсы, фестивали, выставки:	

	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Всероссийские конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Международные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
Школьные мероприятия	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3
Духовно-нравственное развитие	Участие в социальных акциях, конкурсах, проектах	1-5

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

МКОУ Осиновская школа

(полное название образовательного учреждения)

№	Показатели	Класс / Балл				
		5 кл	6 кл	7 кл	8 кл	9 кл
1	Учебная деятельность					
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах, соц. акциях, проектах					
3	Спортивные достижения					
4	Творческие достижения (Дополнительное образование)					
5	Участие в НПК					
6.	Участие в общественной жизни					
	ИТОГО:					
	Дата					

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

М.П. Классный руководитель: _____

Директор школы : _____

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете школы

Протокол № 4 от 01.11.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Осиновская школа

И.Б.Маслова
Приказ № 177/2 от 09.11.2018 г.



Приложение к Положению

о портфолио обучающегося основной школы (5 – 9 классы) в условиях введения ФГОС ООО МКОУ Осиновская школа

В связи с введением Электронного журнала внести изменения в пункт 6.1. «... или классным руководителем в Электронном журнале, в разделе «Портфолио»»

Читать в новой редакции пункт 6.1 так:

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 5 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях или классным руководителем в Электронном журнале, в разделе «Портфолио».