

Муниципальное образовательное учреждение «Остроленская СОШ»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании педагогическом совете  
Протокол № 9 от 31.08.16г.



УТВЕРЖДАЮ  
приказ от 01.09.16 г. № 1/2  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Ю.И.Исупов/

**Положение**

**о портфолио достижений учащегося МОУ «Остроленской СОШ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) на основе основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования МОУ «Остроленская СОШ», Нагайбакского муниципального района, Челябинской области (далее - школы) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления портфолио достижений учащегося и содержит требования к содержанию и форме предъявления материалов портфолио достижений.
- 1.3. Портфолио достижений - это способ фиксирования, накопления оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в школе. Портфолио достижений представляет собой заранее спланированную и специально организованную индивидуальную подборку материалов и документов, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения ученика в различных областях, а также содержит самоанализ учеником своих текущих достижений, позволяющий самому определять цели своего дальнейшего развития.
- 1.4. В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые учащимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно - оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.
- 1.5. Ведение портфолио достижений рекомендуется каждому учащемуся школы с 1-го по 11-й классы и предлагает представление отчета по процессу образования ученика, оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию способностей практически применять приобретенные знания и умения; учет внеучебных достижений учащихся (результативность выступления на олимпиадах, творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях и др.)
- 1.6. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься администрацией школы, педагогическим советом и Советом самоуправления учащихся школы.
- 1.7. Настоящее Положение согласовывается с педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

**2. Цель и задачи ведения портфолио достижений учащегося**

- 2.1. Цель: активизация разноплановой деятельности учащихся, повышение их образовательной и социальной активности; отслеживание, учет, и оценивание

2.2. Портфолио достижений ученика 1-4-х классов имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с учеником;
- основную часть, которая включает в себя:
  - а) раздел "Мой мир" - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка ("Мое имя", "Моя семья", "Мои увлечения", "Моя школа" и др.);
  - б) в разделе "Мои достижения на учебных предметах" представлены показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам; рассуждения ученика, чему он научился на разных предметах).
  - в) раздел "Мои внеучебные достижения" содержит информацию о показателях и достижениях во внеучебной деятельности. Раздел может включить любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.д.

2.3. В содержании разделов Портфолио достижений входят также документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

2.4. В начале учебного года портфолио достижений проверяется, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, сохраняется;

2.5. По решению участников образовательного процесса количество разделов их содержание и название может корректироваться.

2.6. Классный руководитель может выбрать учебно - методическое сопровождение в помощь организации работы с Портфолио достижений.

2.7. Портфолио достижений учащегося хранится в школе или дома.

2.8. При оформлении портфолио достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио достижений;
- достоверность сведений, представленных в портфолио достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

### **3. Основные направления деятельности по формированию Портфолио достижений**

3.1. Школа использует портфолио достижений, в рамках системы внутренней оценки. Отбор работ для портфолио достижений ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. В формировании Портфолио достижений также участвуют учителя - предметники, педагог - психолог, педагоги курсов внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования,

администрация школы. Включение каких-либо материалов в Портфолио достижений без согласия учащегося не допускается.

### 3.2. Учащиеся:

- \* осуществляют заполнение отдельных разделов Портфолио достижений;
- \* по своему желанию в любой раздел могут поместить информацию о своих успехах; грамоты, награды, фотографии, листы выполненных заданий и т.д.;
- \* оформляют Портфолио достижений в соответствии с утвержденными требованиями и структурой папки с файлами;
- \* могут презентовать содержание своего портфолио достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, выставке Портфолио достижений и др.

### 3.3. Администрация школы:

- \* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио достижений учащегося;
- \* распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- \* создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- \* осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся достижений в практике работы школы;
- \* осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио достижений в образовательном процессе.

### 3.4. Классный руководитель:

- \* оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио достижений;
- \* проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися по информированию Портфолио достижений;
- \* осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио достижений;
- \* осуществляет контроль за пополнением учащимися Портфолио достижений;
- \* обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- \* оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- \* организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

### 3.5. Учителя-предметники, педагоги курсов, внеурочной деятельности и педагоги дополнительного образования:

- \* проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио достижений;

- \* организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- \* разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- \* проводят экспертизу представленных работ ;
- \* пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

### 3.6. Родители:

- помогают в заполнении Портфолио достижений;
- осуществляют контроль за исполнением Портфолио достижений.

## **4. Формы оценки Портфолио достижений**

4.1. Формы оценки Портфолио достижений определяют учителем совместно с учащимися и родителями. Это могут быть:

- \* публичные презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- \* лист оценки материалов Портфолио достижений учащихся 1-4-х классов (Приложение).
- \* выставки Портфолио достижений (по желанию учащихся);

4.2. По итогам учебного года выстраивается рейтинг ученика по параллелям на основании оценки Портфолио достижений и в соответствии с Положением о рейтинге участника внеурочной деятельности.

Оценка материалов Портфолио достижений учащихся 1-4-х классов

Раздел	Критерии	Баллы
Титульный лист , раздел "Мой мир" и включенные разделы по совместному решению класса и выбору обучающегося: "Мое имя", "Моя семья", "Мо город", "Мои друзья" и др.	* эстетичность * разнообразие и полнота материалов	От 1-го до 3-х баллов за эстетичность, полноту сведений и разнообразие материала
Раздел "Мои достижения на учебных предметах"	* наличие контрольных работ по предметам; * творческие работы , проект, по предметам; * систематичность пополнения раздела;	-5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; -3балла-3-4 работы по каждому предмету; -1балл-менее 3работ по каждому предмету
Раздел "Мои внеучебные достижения"	* продукты внеурочной деятельности; * количество грамот, сертификатов,дипломов.	Количество баллов на основании Положения о рейтинге участника внеурочной деятельности МОУ «Остроленская СОШ»