

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа п. Пола»

Принята на педагогическом совете
Протокол № 9 от 30.06. 2014 год

УТВЕРЖДЕНО пр. № 46 от 01.07.2014
Директор школы _____

Т. В. Сергеева

**Положение о портфолио
ученика школы**

2014 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует требования и нормы к построению и действию Портфолио учащихся школы как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.2. В соответствии с ФГОС начального и основного общего образования Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 9 классы.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания.

1.4. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

2. Цели и задачи.

Цель формирования Портфолио – системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, а также выявление динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка.

Портфолио помогает решать важные **педагогические задачи**:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Период составления Портфолио - 1- 9 классы.

3.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения.

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

3.4. 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) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

3.5. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.6. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

3.7. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4. Структура и содержание портфолио.

4.1. Портфолио ученика оформляется в виде дневника достижений с приложениями и 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 педагогом совместно с учеником;

- основную часть, которая включает в себя:

1) раздел «Мой мир»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»), результаты психологической диагностики обучающегося;

2) раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету.

- *по русскому языку и литературному чтению, иностранному языку* – диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей и т.п.;

- *по математике* – математические диктанты, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач и т.п.;

- *по окружающему миру* – оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, творческие работы и т.п.;

- *по предметам эстетического цикла* – фотоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества и т.п.;

- *по технологии* – фотоизображения продуктов исполнительской деятельности, продукты собственного творчества и т.п.;

- по физкультуре – фотоизображения примеров исполнительской деятельности, индивидуальные результаты президентского тестирования в динамике.

3) раздел «Мои достижения» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;

- тестирования по предметам;

- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием.

Здесь размещаются копии или оригиналы грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем, а также итоговые аттестационные ведомости.

4) раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.

4.2. В конце ступени обучения составляются обобщённые сводные таблицы (в свободной форме) анализа деятельности обучающегося.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

2) заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

3) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся

необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

4) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

5) педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику; ведёт коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Критерии оценки достижений учащихся.

5.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального и основного общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

5.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

5.3. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на *критериальной основе*. Критерии оценки вкладываются в Портфолио.

5.4. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов итоговой аттестации (средний балл);
- результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях, мероприятиях, конкурсах;
- результатов спортивных достижений.

5.5. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в год.

5.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются **выводы** о:

- Сформированности у обучающегося *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;

- Сформированности *основ умения учиться*, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- *Индивидуальном прогрессе* в основных сферах развития личности - мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции..

6. Учет результатов портфолио

Результат портфолио учитывается:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).

7. Заключительные положения

Данное Положение действительно до внесения следующих изменений