

Принято с учетом мнения
педагогического совета
протокол от «30» 08 2014 г. № 1



П О Л О Ж Е Н И Е о портфолио обучающегося МОУ «Средняя школа № 5 им. О.А. Варенцовой»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании ФГОС, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава и локальных актов Школы.

1.2. Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.3. Портфолио - процессуальный способ фиксирования достижений учащихся, предполагающий активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.4. Общая цель формирования портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, динамику достижений в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

1.5.1. Задачи портфолио обучающегося 1-4 классов:

- создать ситуацию успеха для каждого ученика, повысить самооценку и уверенность в собственных возможностях;
- способствовать раскрытию индивидуальные способности каждого ребенка;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- способствовать приобретению навыков рефлексии, формированию умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");

1.5.2. Задачи портфолио обучающегося 5-9 классов:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- формировать установку на творческую и исследовательскую деятельность;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать отчет об индивидуальных достижениях обучающихся.

1.5.3. Задачи портфолио обучающегося 10-11 классов:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;
- поощрять активность и самостоятельность в профориентировании;
- расширять возможности обучения и самообучения в формировании профессионального будущего;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.
- демонстрировать прогресс учащегося в какой-либо учебной сфере, компетентности в определенных предметных областях.

2. Структура и содержание Портфолио.

2.1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов формата А4, в который входят: листы-разделители с названиями разделов; тексты заданий и инструкций; шаблоны для выполнения заданий; основные типы задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.

Портфолио обучающегося 5-11 классов может иметь вид печатного портфолио, а также по желанию обучающегося вид ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО, с помещением сканированных материалов, работ, образцов.

2.2. Портфолио учащихся школы состоит из титульного листа (Приложение 1) и 5 блоков:

Блок 1 **«Индивидуальные данные»** включает личные сведения об обучающемся, характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

Блок 2 **«Физическое развитие и здоровье ребенка»:** мониторинг физического развития ребенка, мониторинг здоровья ребенка, фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, освоение основных движений, новых видов спорта и т.д.

Блок 3 **«Духовно-нравственное развитие ребенка»:** участие в кружках, секциях, клубах, объединениях, детских организациях, социальных проектах, акциях, волонтерском движении, оказание помощи нуждающимся и др. Включает творческие работы: рисунки, сказки, стихи, проектные работы, рефераты, доклады, видеозаписи, модели, рисунки, сочинения и др. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - найти информацию и сохранить ссылку. Если проводилось Интернет- порталом, сделать распечатку тематической странички.

Блок 4 **«Учебные достижения обучающихся»:** 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 стандартизованных работ по предметам.

Блок 5 **«Документы, отзывы»** включает в себя

- характеристики отношения школьников к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами системы дополнительного образования и др. в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, рекомендательных писем,
- письменный анализ самим школьником своей конкретной деятельности и ее результатов в форме резюме, эссе, и др.
- грамоты и дипломы за участие в предметных олимпиадах, кружках, конкурсах, фестивалях, спартакиадах, соревнованиях.

3. Требования к оформлению Портфолио.

3.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2 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.

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

3.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года, указывается дата поступления.

3.4. Критериями оценки материалов Портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего, основного образования ФГОС, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1 В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.2 При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяется следующим образом:
администрация школы 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 контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио, подводит итоговый балл Портфолио, разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат обучающийся совместно с родителями ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

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 рекомендациями, оформляет итоговые документы, **учитель-предметник**, педагог дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио: представляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; 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; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5. Контроль

5.1 Периодичность контроля

Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио – 1 раз в четверть;

Итоговый контроль за пополнением портфолио осуществляется по итогам каждого учебного года;

5.2 Контролирующие органы

Промежуточный контроль осуществляет классный руководитель, контроль за пополнением портфолио по итогам года - классный руководитель, школьный психолог, представитель школьной администрации.

Контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся МОУ СОШ №5 им. О.А. Варенцовой осуществляют заместители директора по ВР и УВР

6. Критерии оценки достижений учащихся.

6.1. Портфолио оценивается педагогами-экспертами: классным руководителем, школьным психологом, представителем школьной администрации 1 раза в год по критериям, приведенным в Приложении 2. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

6.2. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося. На основании итогового балла выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

6.3. По окончании школы (или переходе в другое образовательное учреждение) портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ребенка.

7. Срок действия настоящего положения

7. Положение действительно до внесения следующих изменений

Приложение 1.

МОУ СОШ № 5 им. О.А. Варенцовой города Ярославля

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	2 – 8,10 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты ГИА и средний балл аттестата	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник	3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник	6 5 4
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международная: Победитель и призёр	10
	Школьные соревнования: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Городские соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международные соревнования: Победитель и призёр	10
	Участие в кружках, секциях	2
Дополнительное образование.	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Городские конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник	7 6 5
	Школьные мероприятия, практики	1 2 3
	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	

Приложение 3.

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

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: _____