

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего совета
Д.А. Прохорова Д.А. Прохорова
16.11.2015
Протокол от 16.11.2015 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №9
С.Б. Болдырева С.Б. Болдырева
16.11.2015
Приказ от 16.11.2015 г. №149



ПОЛОЖЕНИЕ № 39/15

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО и регламентирует порядок разработки накопительной системы оценивания достижений обучающегося.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка.
- 1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определённых результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.4. Портфолио обучающегося - это индивидуальный «портфель» образовательных достижений, новая форма контроля и оценки достижений учащихся, средство мотивации личностного развития.
- 1.5. Портфолио направлено на развитие навыков самооценки учащихся, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ребёнком и педагогами.
- 1.6. Портфолио способствует повышению самооценки учащегося, максимальному раскрытию индивидуальных возможностей каждого ребенка, развитию мотивации дальнейшего творческого роста.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Цель портфолио – отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста учащегося в широком образовательном контексте, поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности.
- 2.2. Портфолио решает ряд задач:
 - 2.2.1. создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
 - 2.2.2. максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
 - 2.2.3. развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
 - 2.2.4. формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
 - 2.2.5. формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
 - 2.2.6. приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
 - 2.2.7. формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;

2.2.7. формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;

2.2.8. Содействие успешной социализации учащихся.

2. Функции портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

3. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и ООО, играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 1-9 класс (9 лет). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.5. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

4.6. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

4. Структура, содержание портфолио

5.1. Портфолио имеет следующие разделы:

5.1.1. Раздел «Личная информация»

Содержит основную информацию (фамилия, имя, учебное заведение, класс) и фото учащегося.

5.1.2. Раздел «Мой мир»

Раздел содержит информацию о семье ребёнка, о лучших друзьях, о своём доме, городе и стране.

"Моя семья" - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

"Мой город" - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах, в которых ребенок побывал, сопроводить фотографиями. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от школы до дома. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).

"Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

"Мои увлечения" - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.

"Моя школа" - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о любимых школьных

предметах.

"Мой характер" – рассказ о своих предпочтениях, привычках, особенностях.

5.1.3. Раздел «Моя учёба»

Раздел содержит информацию о достижениях 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 и т.д.

5.1.4. Раздел «Мои достижения»

Раздел содержит конкретные документы, подтверждающие достижения учащегося в учебной или внеурочной деятельности: похвальные листы и грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма.

5.1.5. Раздел «Моё творчество»

В этом разделе помещаются творческие работы учащихся: рисунки, стихи, проекты, исследовательские работы. Если выполнена объёмная работа (поделка, большой формат бумаги и т.д., большой объём работы), помещается её фотография или диск с соответствующим материалом. В разделе могут размещаться фотографии, отражающие участие ребёнка в различных видах деятельности. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, даётся информация об этом мероприятии: название, когда и кем проводилось, результат участия. Для больших работ (например, рисунки, плакаты) учащийся может использовать папку-накопитель.

5. Требования к оформлению

6.1. Содержание Портфолио должно соответствовать структуре портфолио, прописанной в данном Положении.

6.2. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей в соответствии со структурой, принятой в ОУ.

6.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования: систематичность и регулярность ведения портфолио – 1 раз в четверть/полугодие;

достоверность сведений, представленных в портфолио;

аккуратность и эстетичность оформления;

разборчивость при ведении записей;

целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

наглядность;

сохранность портфолио (по усмотрению ОУ).

6.4. Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Родители с помощью Портфолио видят движение ребенка в овладении способами учебной деятельности, его внутренние переживания, результаты творческой деятельности. Учителю нужно познакомить родителей с технологией ведения Портфолио, рассказать о его целях и задачах.

7.2. Страницы, в которых ребенок рассказывает о себе, о своей семье, заполняются после предварительной беседы, классного часа, посвященного этой теме. Страницы, отражающие социальную жизнь, заполняются непосредственно после проведения мероприятия и его обсуждения. Страницы достижений и участия в олимпиадах и конкурсах лучше заполнять в конце четверти, когда на классном часе подводятся итоги работы за четверть. Некоторые страницы (самооценки личности) заполняются 2 раза в год. Ребенок вправе в любое время взять Портфолио, что-либо исправить или дополнить, вложить в папку свои работы.

7.3. Классный руководитель:

оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;

проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;

осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, представителями

социума в целях пополнения Портфолио;
осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
оформляет итоговые документы.

7.4. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предметам;

разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

проводят экспертизу представленных работ по предмету;

пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

7.6. Администрация школы:

разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
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 в практике работы образовательной организации;

организует работу по реализации в практике работы образовательной организации технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной организации.

8. Оценка достижений учащихся

8.1. Портфолио является одним из инструментов, с помощью которого формируется у младших школьников контрольно-оценочная деятельность.

8.2. Для индивидуальной оценки учащегося, динамики его личностного роста, достижений используются «Лист достижений» (см. приложение 1), которые заполняются классным руководителем не реже, чем 1 раз в год. Динамичная картина успешности ученика позволит учащемуся видеть своё продвижение, формировать навык самоконтроля и самооценки; учитель наглядно увидит процесс формирования предметного знания у детей и это позволит обеспечить целенаправленную и своевременную коррекцию.

8.3. Отметка деятельности обучающегося должна быть содержательной для ученика и его родителей.

8.4. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатах допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу у учащегося.

9. Учёт результатов Портфолио при аттестации обучающихся

9.1. По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, учитель в характеристике выпускника делает выводы:

о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной и старшей школе;

о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;

индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

9.2. Портфолио учитывается:

при проведении внутришкольного контроля;

в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).

10. Критерии оценки достижений учащихся.

10.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», «Содержание»	красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	наличие проектов, творческих работ и т.д.	5 баллов - от 5 и более представленных материалов; 3 балла – 3-4 материала; 1 балл – менее 3 материалов.
Раздел «Мое творчество»	наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	5 баллов - от 5 и более представленных материалов; 3 балла – 3-4 материала; 1 балл – менее 3 материалов.
Раздел «Мои достижения»	наличие грамот, благодарственных писем, сертификатов	5 баллов - от 5 и более представленных материалов; 3 балла – 3-4 материала; 1 балл – менее 3 материалов.

10.2. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

10.3. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио прилагается. (Приложение 1).

10.4. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. (Приложение 2).

11. Условия действия положения

11.1. Настоящее положение имеет силу в МБОУ СОШ №9.

11.2. Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

11.4. Решение об отмене, изменении и дополнении положения принимается по мере необходимости. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

11.5. Положение обязательно для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	средний балл годовых оценок	До 5
	средний балл мониторинговых исследований	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	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	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
	Областные конкурсы, фестивали: Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5

Показатели	Измерители	Результат - балл
Школьные мероприятия	Участие	1
	Организация и проведение мероприятия	2

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	
	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: _____