

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МКОУ «Малобутырская
СОШ»
Протокол № 1от 29.08.2022 г.

«Утверждаю»
Директор МКОУ
«Малобутырская СОШ»
_____/С.Н. Сиротина
Приказ № 120-р от29.08. 2022 г.

Положение о портфолио обучающегося на уровне начального и основного общего образования

МКОУ «Малобутырская СОШ»

Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося МКОУ «Малобутырская СОШ» на уровне основного общего образования (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, 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.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. 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.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников на уровнях основного общего и среднего общего образования по итогам обучения на соответствующих уровнях образования.

1.6. На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Функции портфолио

- 3.1. Портфолио реализует следующие 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.

4. Порядок формирования и технология ведения портфолио

- 4.1. Портфолио обучающегося на уровне основного общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).
- 4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.
- 4.4. Портфолио оформляется в соответствии с настоящим Положением самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники и администрация школы.

5.2. Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с данным Положением. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
- 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 и родителей необходимыми формами, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.5. Обязанности учителей-предметников:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Обязанности администрации школы:

5.6.1. Ответственные за учебную и воспитательную работу организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности и создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио ученика может иметь следующие разделы (*Приложение 1*):

6.1.1. **«Социально-личностное развитие ученика» (Мой портрет)**: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.2. **«Учебно-познавательное развитие ученика»**: 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.

6.1.3. **«Моё творчество»**: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала 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 - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. **«Физическое развитие ребенка»**: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.1.5. **«Духовно-нравственное развитие ребенка»**: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения **итоговых работ.**

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

7.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице 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.

7.3. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

Портфолио

учащего(ей)ся _____ класса

Фамилия, имя

- **Мое портфолио - это способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений за определенный период.**
- **Портфолио позволяет мне учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах внеурочной деятельности.**

Будем знакомиться

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____

Класс _____

Домашний адрес _____

Контактный телефон

Моя семья

Мама:

Ф. И.О. _____

Контактный телефон _____

Папа:

Ф. И.О. _____

Контактный телефон _____

Другие члены семьи:

Мой характер

Я - человек ... (нужное подчеркни)

*общительный, замкнутый,
уравновешенный, импульсивный,
решительный, робкий, скромный,
заботливый, черствый, инициативный,
слабовольный, дружелюбный,*

*агрессивный, самоуверенный,
неуверенный, терпимый,
непримиримый, беззаботный, мягкий,
резкий, пунктуальный, безалаберный,
грубый, деликатный, веселый,
грустный, любопытный, упрямый,
уступчивый, отходчивый, мстительный,
приветливый, сдержанный.*

Традиции моего класса

Расписание моих занятий

Название кружка (секции, клуба...)	Место и время проведения	Руководитель

Моя общественная работа

Поручение	Время его выполнения	Отзывы

Я участник КТД класса и школы

КТД	Степень участия	Отзывы

Мои успехи в учебе

Учебный предмет	Мои достижения	Отзывы

Мои проекты

Предмет	Тема проекта	Отзывы

Хочу все знать

Название конкурса	Тема сообщения	Отзывы, результат

Мои достижения в спорте

Название соревнования	Вид спорта	Результат

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	5 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник	3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Краевая: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник	9 8 7
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Краевые соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник	9 8 7
Внеурочная деятельность	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Краевые конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник	7 6 5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Сводная итоговая ведомость по материалам портфолио

_____ (Фамилия, имя)

_____ (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 и практиках	
	ИТОГО:	

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

«___» _____ 20__ г.

Директор МКОУ «Малобутырская СОШ» _____ /С.Н.Сиротина

М.П. _____ Классный руководитель:
 _____ / _____ /