

Принято на педагогическом совете
Петропавловская ООШ
Протокол № 4
от «5» апреля 2022 г.
С учетом мнения Родительского
Комитета протокол № 4
от «4» апреля 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом по школе №18
От «6» апреля 2022г.
Директор Петропавловской ООШ
_____ Н.Н.Быкова

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Петропавловская основная общеобразовательная школа
Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио учащегося Петропавловской ООШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования

1.2. Положение о портфолио учащегося Петропавловской ООШ (далее – учреждение) разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в учреждении, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся учреждения по различным направлениям с помощью составления Портфолио личного достижения (далее – Портфолио) – один из показателей в оценке образовательной деятельности обучающегося.

1.4. 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.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.

Важной задачей Портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, самоконтроля, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной и внеурочной деятельности.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика учреждения.

2.2. Основными задачами применения Портфолио являются:

- повышение качества образования в учреждении;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности, расширять возможности обучения и самообучения;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация учреждения.

Обязанности учащегося:

3.2. Оформляет Портфолио в соответствии с принятой учреждением структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно или с помощью родителей и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей:

Сопровождают (помогают) в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

3.4. Обязанности классного руководителя:

3.4.1. Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио.

3.4.2. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования: Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

3.6. Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе учреждения.

4. Требования к содержанию портфолио.

4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и три основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и фотография обучающегося.

4.2. Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего Портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно, начиная со 2 класса, проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности (материалы стартовой диагностики, итоговых работ по отдельным предметам, комплексных работ).

5. Оформление портфолио.

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

5.2. По необходимости, работа учащихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно.
- предоставлять достоверную информацию.
- каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов портфолио.

6.1. Анализ работы и оценка достижений обучающихся по материалам Портфолио в 1 классе проводится классным руководителем, со 2-4, 5-9 класс – совместно с учителем. (Приложение 1).

6.2. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы (Приложение 2).

6.3. По результатам оценки Портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, учреждении. Победители поощряются согласно Положению о поощрениях обучающихся в Петропавловской ООШ

6.4. Порядок хранения портфолио определяет Положение о порядке хранения Петропавловской ООШ в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник	3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Региональная: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник	9 8 7
	Международная: Победитель и призёр	10
	Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель Призёр Участник
Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник		5 4 3
Региональные соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник		7 6 5
Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник		9 8 7
Международные соревнования: Победитель и призёр		10
Дополнительное образование		Участие в кружках, секциях
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	5 4

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Победитель Призёр Участник	3
Школьные мероприятия	Участие	1
	Призёр	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 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 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 _____

Классный руководитель _____