

ПРИНЯТО:

на заседании
Педагогического Совета
протокол №1
«29» августа 2019 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей № 186 - «Перспектива»
Приволжского района г. Казани
А.Т.Замалдинов
Приказ № 2 от 29.08.2019

С учетом мотивированного
мнения профкома
председатель профкома
Р.Р.Шагисултанова

протокол №1 от 28.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио обучающихся в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Многопрофильный лицей №186 – «Перспектива»
Приволжского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся, (далее - Положение) разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, 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. Нормативной базой портфолио учащегося являются: п.11 ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Российской Федерации «Об образовании», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», основная образовательная программа НОО ОУ, методическое письмо МО РФ №1561/14-15 от 19.11.98 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»; Устав ОУ.

1.3. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

1.4. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цели и задачи

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

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого обучающегося ситуацию успеха;

- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования обучающихся;
- 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 деятельности с лицеем.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Период составления портфолио – 4 года (1-4 классы начальной школы), 5 лет (5-9 классы основной школы) и 2 года (10-11 классы средней школы).

3.2. На первой ступени (начальная школа 1 – 4 классы) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, 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 деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

На второй ступени (средняя школа 5 – 9 классы) 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.

На третьей ступени обучения (старшая школа 10–11 классы) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности, готовности к осознанному и самостоятельному выбору профиля обучения в среднем и/или высшем учебном заведении, т.е. к профессиональному самоопределению.

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

3.4. Все педагогические работники, участвующие в образовательном процессе ребенка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Психолог проводит индивидуальную психодиагностику и консультативную работу.

3.5. Портфолио хранится в лицее в течение всего пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

4.1.1 Обязанности обучающегося:

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

4.1.2. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио. Приобретают папку для портфолио.

4.1.3. Обязанности классного руководителя:

- знакомит с данным положением о Портфолио обучающихся и родителей.
- 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 учащимися Портфолио (1 раз в четверть).

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

4.1.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- 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.

4.2. Обязанности администрации учебного заведения:

4.2.1. *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.

4.2.2. *Директор учебного заведения* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

5. Структура, содержание и оформление портфолио

Портфолио обучающегося имеет:

5.1. Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, дата рождения, учебное заведение и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

5.2. Основную часть, которая включает в себя:

5.2.1. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- диагностические работы (стартовая, промежуточная и итоговая);
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания (анкеты, тесты психологического характера).

5.2.2. Раздел «Мои достижения». Обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами по предметам, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения. Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, похвальные листы. А также здесь могут быть отражены мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

5.2.3. Раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающегося: сочинения, рисунки, сказки, стихи, проектные работы (указывается тема проекта, описание работы, фотографии, тексты в печатном или электронном варианте). Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию. Отражается участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения), в спортивных мероприятиях.

5.2.4. Раздел «Отзывы и пожелания» - включает в себя положительные оценки педагогами, родителями, возможно одноклассниками, стараний обучающегося.

6. Оценка достижений учащегося начальной школы

6.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в *Приложении 1*

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 2,3*.

По результатам оценки Портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

Если учащиеся школы участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои Портфолио в жюри конкурса в сроки согласно «Положению о конкурсе».

7. Контроль

7.1. Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио – 1 раз в четверть.

7.2. Итоговый контроль за пополнением портфолио осуществляется по итогам окончания каждого учебного года.

7.3. Промежуточный контроль и контроль по итогам года за пополнением портфолио осуществляет классный руководитель.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Срок действия настоящего положения неограничен (или до момента введения нового положения). По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения педагогического совета или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав Лицея, и вводится в действие с изменениями приказом директора.

Критерии оценивания.

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Школа	Город	Республика	Всероссийск.	Международ	
	<u>5 баллов</u>	<u>6 баллов</u>	<u>7 баллов</u>	<u>8 баллов</u>	<u>9 баллов</u>	
Победитель	15	20	25	30	40	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4.Сетификаты участника дистанционных конкурсов	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					
	Школьный	Региональный	Всероссийский	Международный		
	1 м +5 баллов 2 м +3 балла 3м +1 балл	1 м +10 баллов 2 м +7 баллов 3м + 4балла	1 м +15 баллов 2 м +11 баллов 3м +7 баллов	1 м +20 баллов 2 м +15 баллов 3м +10 баллов		

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор			Балл
1.Общественная деятельность				
1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса	<u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u>			
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	

1.2.Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл	
2. Спортивные достижения				
2.1.Участие в спортивных соревнованиях:	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Республиканский уровень	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов			
3. Творческие достижения				
2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах:	Уровень школы	Муниципальный уровень	Республиканский уровень	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов			

3. Отзывы и пожелания.

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		

Похвальный лист по окончании года	5 баллов
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов
Благодарственное письмо администрации Лицея за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов

4. «Творческая мастерская»

Показатели	Индикаторы	
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося**

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6.	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

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

Дата _____

М.п.

Классный руководитель _____

Директор
МБОУ «Лицей №186 – «Перспектива» _____

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса
МБОУ «Лицей №186 – «Перспектива» за _____ учебный год

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям							ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									

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

Дата _____

Классный руководитель _____

М.п.

Директор _____
 МБОУ «Лицей №186 – «Перспектива»

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
5/14874/05 лист(а,ов)

Директор МБОУ «Лицей №186 -
«Перспектива» А.Т.Замалдинов

