**Локальный акт № 124**

Утверждено

на педагогическом совете школы

30 августа 2019 года

**Положение о портфолио учащегося**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано 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 общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

 1.3.«Портфель личных достижений» (далее 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 начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

 1.6. На первой ступени (начальная школа) 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.

 1.7.На второй ступени (средняя школа) 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.

1.8.На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

1. **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.
 2.2.Основными задачами применения портфолио являются:

* повышение качества образования в школе;
* поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
* систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
* развитие навыков 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.
1. **Участники работы над портфолио**

**и их функциональные обязанности**

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

 **3.1.Обязанности учащегося:**

* 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.

**3.2.Обязанности родителей:**

* Помогают в оформлении портфолио.
* Осуществляют контроль за пополнением портфолио.

**3.3.Обязанности классного руководителя:**

* 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.
* Оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

**3.4.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.

**3.5.Обязанности администрации учебного заведения:**

**Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы;
* несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

**3.6. 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.
1. **Структура портфолио**

4.1.Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

Оформление титульного листа представлено в

[**Приложении 1**](http://festival.1september.ru/articles/570230/pril1.doc).

**I раздел: «Мой портрет***».* Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно 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, табели 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, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в

[***Приложении 2***](http://festival.1september.ru/articles/570230/pril2.doc).

**IV раздел: «Портфолио отзывов***».* Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

1. **Оформление портфолио**

5.1.Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

 5.2.По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается 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.

 5.5. В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

1. **Подведение итогов работы**

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

6.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в [**Приложении 3**](http://festival.1september.ru/articles/570230/pril3.doc).

 6.3.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 4**](http://festival.1september.ru/articles/570230/pril4.doc)**.**

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

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

**Приложение 1.**

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Саранска

**ПОРТФОЛИО**

фото

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 2.**

**Ведомости участия в различных видах деятельности.**

Участие в олимпиадах:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Предмет | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

Участие в общественной жизни класса и школы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Содержание | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Сфера учёбы | Учреждение | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

Спортивные достижения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Уровень | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Содержание | Учреждение  | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

Творческие работы, рефераты, проекты:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название | Область знаний | Количество страниц | Результат | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

**Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.**

| Показатели | Измерители | Результат – балл |
| --- | --- | --- |
| Учебная деятельность | 1 - 8 класс – средний балл годовых оценок | До 5 |
| 9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата | До 5 |
| 10 класс - средний балл годовых оценок | До 5 |
| 11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата | До 5 |
| Олимпиады | Школьная:ПобедительПризерУчастник | 321 |
| Муниципальная:ПобедительПризерУчастник | 543 |
| Городская:ПобедительПризерУчастник | 765 |
| Всероссийская:ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| Международная:Победитель и призёр | 10 |
| Спортивные достижения. | Школьные соревнования:ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| Муниципальные соревнования, спартакиады:ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| Городские соревнования, спартакиады:ПобедительПризерУчастник | 765 |
| Всероссийские соревнования, спартакиады:ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| Международные соревнования:Победитель и призёр | 10 |
| Дополнительное образование. | Участие в кружках, секциях | 2 |
| Школьные конкурсы, фестивали, выставки:ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| Городские конкурсы, фестивали:ПобедительПризёрУчастник | 765 |
| Школьные мероприятия, практики | УчастиеУчаствовал и стал призёромОрганизация и проведение мероприятия | 123 |

**Приложение 4**

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. Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.п. Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_