

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 89 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454138, г. Челябинск, ул. Куйбышева, 39, тел./факс (351) 741-56-16, e-mail: mou89-chel@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета

от 29.08.2016 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска»

В.П. Чадина /В.П. Чадина /

Утверждено приказом

от 31.08.2016 № 241-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений обучающегося
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 89
г. Челябинска»

г. Челябинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающегося (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 89 г. Челябинска» (далее МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска») устанавливает общий порядок процедуры внутренней оценки достижений планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ООП ОО) в МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» в части оценки динамики учебной и творческой активности учащегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным учащимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) 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

1.3. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (пр.№373 от 06.10.2010г., №1897 от 17.12.2010г.);

– Устава МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска».

1.4. Портфолио достижений обучающегося – это индивидуальная папка обучающегося, 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 – в той части предметных, метапредметных и личностных результатов, которая свидетельствует о достижении высокого уровня освоения планируемых результатов и(или) позитивной динамике в освоении планируемых результатов.

1.5. Портфолио достижений обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.

1.6. Любое использование данных, полученных в ходе мониторинговых исследований, возможно только в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Портфолио достижений обучающегося (далее – портфолио) хранится в школе. При переводе, отчислении ребенка в другую

образовательную организацию выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

2. Цели и задачи портфолио достижений обучающегося

2.1. Цель 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, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
 - приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
 - формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
 - содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

- 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 портфолио

4.1. Период составления портфолио 11 лет (1 - 11 классы).

4.2. Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

5.2. Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой - п. 6 настоящего Положения. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся 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:

Является консультантом и помощником обучающегося в процессе формирования портфолио. Проводит с обучающимися и родителями (законными представителями) информационную работу по формированию портфолио. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио, участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету.

5.6. Обязанности педагога-психолога:

Оказывают поддержку и консультирование при возникновении затруднений, связанных с заполнением отдельных страниц портфолио, касающихся самооценки.

5.7. Обязанности администрации МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска»:

5.7.1. Администрация школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

5.7.2. 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, организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио имеет следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение 1).
- Лист самооценки
- Мои достижения.
- Лист контроля

7. Технология ведения портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения, самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. В портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе – фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и проч.). Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи.

Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается. Портфолио в части подборки документов формируется в течение всех лет обучения в школе.

7.2. По необходимости, работа обучающихся 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.

7.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

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

8. Подведение итогов работы с портфолио

8.1. В конце учебного года на классном часу обучающиеся МБОУ «СОШ № 89 г. Челябинска» подводят итоги индивидуальных достижений и рассматривают кандидатуры для награждения на общешкольной линейке в номинации «Ученик года».

8.2. Во внутришкольном мониторинге в целях оптимизации личностного развития обучающихся оценивается сформированность отдельных личностных результатов, проявляющихся в:

- соблюдении норм и правил поведения, принятых в образовательной организации;
- участии в общественной жизни образовательной организации, ближайшего социального окружения, страны, общественно-полезной деятельности;
- ответственности за результаты обучения;
- готовности и способности делать осознанный выбор своей образовательной траектории, в том числе выбор профессии;
- ценностно-смысловых установках обучающихся, формируемых средствами различных предметов в рамках системы общего образования.

По этим направлениям оценки классным руководителем даётся характеристика обучающегося.

ПОРТФОЛИО

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Число, месяц, год рождения	
Год начала работы над портфолио	
Классный руководитель	

Лист контроля

Критерии оценки	Параметры оценки	Баллы
Оформление и ведение портфолио	красочность оформления, правильность и аккуратность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний обучающегося	5 баллов - полностью соответствует требованиям; 3 балла - незначительные замечания
Учебные достижения	данные из АС СГО	Средний балл по итогам триместра (полугодия) за учебные достижения
	наличие проектов, творческих работ и т.д.	5 баллов - от 5 и больше работ по отдельному предмету 3 балла – 3-4 работы по отдельному предмету; 1 балл – менее 3 работ по отдельному предмету
	победы в школьных ¹ , муниципальных ² , региональных ³ и др. олимпиадах, конкурсах	¹ победитель - 5 баллов; призёр - 3 балла; участник - 1 балл ² победитель - 10 баллов; призёр - 6 баллов; участник - 3 балла

		³ победитель - 15 баллов; призёр - 10 баллов; участник - 5 баллов
Участие в самоуправлении	выполнение поручений, участие в дежурстве, субботниках, общешкольных и классных мероприятиях (фото, отчёты, самоанализ)	5 баллов - подготовка и активное участие в самоуправлении (от 5 и больше поручений) 3 балла – активное участие (3-4); 1 балл – участие, недостаточная информация
Участие в творческих конкурсах	наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	5 баллов – наличие от 5 и больше работ; 3 балла – количество работ составляет 3-4; 1 балл – недостаточная информация
Участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях	спортивные праздники, соревнования	5 баллов - активное участие (от 5 и больше мероприятий) 3 балла – участие (3-4); 1 балл – участие, недостаточная информация
Участие в мероприятиях культурной направленности	посещение театров, музеев, выставок и наличие творческих работ по итогам посещения и т.д.	5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.; 3 балла - участие в мероприятии
Наличие информации в разделе «Мои достижения»	наличие грамот, сертификатов участия, дипломов и т.д.	5 баллов – наличие от 4 и больше работ; 3 балла – количество работ составляет 1 - 3
Сведения о нарушении правил поведения обучающихся		За каждое грубое нарушение правил поведения вычитается 1 балл