

Положение № 48

Утверждаю
Директор МБОУ школы № 94
г.о. Самара



Зарецкая Т.Е.
Приказ № 64 от 30.03.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о накопительной оценке индивидуальных достижений обучающихся
(портфель достижений)**

Обсуждено и принято
Педагогическим советом
МБОУ школы № 94 г.о.Самара
Протокол № 5 от 17.03.2016г.

1. Общие положения

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

«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.

1.2. Портфолио является перспективной формой представлений индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности.

2. Цели и задачи

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

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуации переживания успеха, поддержать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося, его активность и самостоятельность;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности, включая учебную, внеучебную, исследовательскую, творческую, спортивную;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности, умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования ученика, развивать навыки оценочной деятельности учащихся, формировать адекватную самооценку;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

3. Принципы формирования портфолио

- *универсальность содержания* – структура портфеля достижений предоставляет возможность отразить информацию, которую можно использовать при осуществлении процедур поощрения, мониторинга учебных и внеучебных достижений учащегося;

- *вариативность* – ученик имеет право выбора направлений, объема и форм предъявления информации;

- *технологичность* – портфель достижений – инструмент проектирования индивидуальной траектории развития ученика, процессов самонаблюдения, самоконтроля;

- *востребованность материалов портфеля достижений* – презентация материалов в рамках системы мероприятий по оценке качества образования.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио ученика является одной из составляющих «портрета» выпускника определенного уровня и играет важную роль при переходе на следующий уровень общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования.

4.3. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переходе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ученика.

5. Структура, содержание и оформление портфолио

5.1. Портфолио ученика имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактная информация и фото ученика по желанию родителей и ученика), и который оформляется учителем, родителями (законными представителями) и самим учеником.

- **основную часть**, которая включает в себя:

- раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»...).

- раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами. Собираются результаты стартовой и итоговой диагностики, достижения ученика в различных предметных областях.

- раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

- раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.

- раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.

- раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

- раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика.

- раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе.

- Содержание.

5.2. Выборка детских работ представлена формальными и творческими работами, выполненными в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе занятий в рамках системы внеурочной деятельности, реализуемых в рамках образовательной программы. Обязательной составляющей являются материалы стартовой (входной) диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы подбираются так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:

- *по русскому языку, литературному чтению, литературе, иностранному языку* – диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;

- *по математике* – математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебнопрактических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов (демонстрирующих навыки устного счёта, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;

- *по окружающему миру, географии, биологии, физике, химии* – дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и минипроектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по предметам эстетического цикла* – аудиозаписи, фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний, описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по технологии* – фото- и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по физической культуре* – видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

5.3. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается. Портфолио в части подборки документов также по желанию обучающихся формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в основной школе.

6. Критерии оценки достижений обучающихся

6.1. Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Оценка
Титульный лист, разделы «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», Содержание	Красочность оформления, правильность внесения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителей стараний обучающегося, наличие фото.	5 баллов – индикатор полностью соответствует требованиям. 3 балла – незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	Наличие проектов, творческих работ, и т.д.	5 баллов – более 5 работ по каждому предмету. 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету

		1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Моя общественная работа»	Наличие поручений, фото, сообщений и пр.	5 баллов – наличие не менее 5 фото, поручений, красочно оформленных сообщений. 3 балла – наличие 3-4 фото, поручений, красочных сообщений. 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	Наличие рисунков, сказок, стихов, поделок, фото, творческих работ	5 баллов – более 5 творческих работ. 3 балла – количество творческих работ составляет 3-4 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои впечатления»	Наличие творческих работ, отзывов о посещении музеев и пр.	5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев и пр.
Общее впечатление	Оформление в соответствии с принятой структурой, аккуратность, самостоятельность, систематичность	5 баллов – соответствие индикатору 1 балл - несоответствие

6.2. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем в конце учебного года, доводится до сведения обучающихся и их родителей. Фиксация осуществляется в дневнике обучающегося.

6.3. По результатам оценки портфолио обучающихся возможно выстраивание годового образовательного рейтинга, в котором выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

7. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

7.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

7.2. Обязанности обучающегося:

7.2.1. Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.

7.2.2. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

7.2.3. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

7.2.4. Предоставлять достоверную информацию.

7.2.5. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

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

7.3. Родители (законные представители) обязаны помогать обучающимся в оформлении портфолио и осуществлять контроль за пополнением портфолио.

7.4. Обязанности классного руководителя:

7.4.1. Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио.

7.4.2. Организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

7.4.3. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

7.4.4. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

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

7.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

7.5.1. Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.

7.5.2. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов.

7.5.3. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

7.5.4. 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.

7.6. Обязанности администрации школы:

7.6.1. 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.

7.6.2. Директор школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений 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.

Положение действительно до внесения следующих изменений.

Рассмотрено на Совете родителей
(Протокол № 2 от 14.01.2017)