

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 20.11.2020г.



УТВЕРЖДЕНО
приказ от 20.11.2020г. № 85/1
Директор МКОУ «СОШ №7»
Е.С. Кузнецова

Положение о портфеле достижений обучающегося МКОУ «СОШ № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее - школа) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов обучения, воспитания, развития и социализации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся школы по различным направлениям с помощью составления портфеля достижений обучающегося и содержит требования к содержанию и форме предъявления материалов портфеля достижений.

1.3. Портфель достижений - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в школе. Портфель достижений представляет собой заранее спланированную и специально организованную индивидуальную подборку материалов и документов, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения ученика в различных областях, а также содержит самоанализ учеником своих текущих достижений, позволяющий ученику определять цели своего дальнейшего развития.

1.4. В состав портфеля достижений включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

1.5. Ведение портфеля достижений рекомендуется каждому обучающемуся школы с 1-го по 11-й класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию способностей практически применять приобретенные знания и умения; учет внеучебных достижений обучающихся (результативность выступления на олимпиадах, творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях и др.).

1.6. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься администрацией школы, педагогическим советом, советом обучающихся школы.

1.7. Настоящее Положение согласовывается с педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

2. Цель и задачи ведения портфеля достижений обучающегося

2.1. Цель: активизация разноплановой деятельности обучающихся, повышение их образовательной и социальной активности; отслеживание, учет и оценивание их достижений и успехов.

2.2. Портфель достижений ученика 1-4-х классов имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, учебное заведение, класс, контактную информацию и фотографию ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется классным руководителем, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

- основную часть, которая включает в себя:

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

б) раздел «Я оцениваю себя», которой включает в себя самооценку предметных и метапредметных результатов, личностных качеств, постановку задач на каждый учебный год;

в) в разделе «Мои достижения на учебных предметах» представлены показатели предметных результатов (выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам; рассуждения ученика, чему он научился на разных предметах);

г) раздел «Мои внеучебные достижения» содержит информацию о показателях и достижениях во внеучебной деятельности. Раздел может включать любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.

2.3. Портфель достижений ученика 5-11 классов имеет:

-раздел «Участие в олимпиадах и конкурсах»;

-раздел «Участие в научных конференциях»;

-раздел «Проектные и исследовательские работы»;

-раздел «Формы творческой активности и техническое творчество»;

-раздел «Спортивные достижения»;

-раздел «Портфель отзывов».

2.4. В содержание разделов Портфеля достижений входят также документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

2.5. В начале учебного года Портфель достижений проверяется, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, сохраняется.

2.6. По решению участников образовательного процесса количество разделов, их содержание и название может корректироваться.

2.7. Классный руководитель может выбрать учебно-методическое сопровождение в помощь организации работы с Портфелем достижений.

2.8. Портфель достижений обучающегося хранится дома.

2.9. При оформлении портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфеля достижений;

- достоверность сведений, представленных в портфеле достижений;

- аккуратность и эстетичность оформления;

- разборчивость при ведении записей;

- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

- наглядность.

3. Основные направления деятельности по формированию Портфеля достижений

3.1. Школа использует Портфель достижений в рамках системы внутренней оценки. Отбор работ для Портфеля достижений ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. В формировании Портфеля достижений также участвуют учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги курсов внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, администрация школы. Включение каких-либо материалов в Портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

3.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение отдельных разделов Портфеля достижений;
- по своему желанию в любой раздел могут поместить информацию о своих успехах: грамоты, награды, фотографии, листы выполненных заданий, описание работ и т.п.;
- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденными требованиями и структурой в папки с файлами;
- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, выставке Портфелей достижений.

3.3. Администрация школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений обучающегося;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся, достижений в практике работы школы;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

3.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфеля достижений;
- обеспечивает обучающихся необходимыми рекомендациями;
- оформляет итоговые документы;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

3.5. Учителя-предметники, педагоги курсов внеурочной деятельности и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ;

- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.6. Родители (законные представители):

- помогают в заполнении Портфеля достижений;

- осуществляют наблюдение за ведением и пополнением Портфеля достижений.

4. Формы оценки Портфеля достижений

4.1. Формы оценки Портфеля достижений определяются учителем совместно с обучающимися и родителями (законными представителями). Это могут быть:

- публичные презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);

- выставки Портфеля достижений (по желанию обучающихся);

- по итогам учебного года на основании документов Портфеля достижений награждение обучающихся на общешкольном празднике «Золотой фонд школы».