**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №34» г. Кирова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио индивидуально-личностных**

**достижений учащихся**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее 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, формирование у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2.Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся МБОУ СОШ № 34 г.Кирова (далее – Школа) 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 является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

**2.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 учащегося.

**3.Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

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

3.2.Обязанности учащегося:

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

3.3.Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4.Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого –сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленное на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимся портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио и несет ответственность за достоверность информации. Представленной в итоговом документе.

3.5.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. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.6.Обязанности администрации Школы:

Директор Школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио. 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.

Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

**4. Структура портфолио ученика начальной школы**

Структура «Портфолио» состоит из нескольких разделов:

4.1.Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс).

4.2.Содержание портфолио с перечислением его основных элементов.

4.3.Раздел «Мой мир». В нем помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мой портрет», «Моя семья», «Дом-школа», «Мой распорядок дня»).

4.4.Раздел «Моя учеба». Ученик наполняет этот раздел сводной ведомостью по предметам за год, по желанию, удачно написанными контрольными, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, графиками роста техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов.

4.5.Раздел «Мои достижения» включает проекты, участие в олимпиадах, конкурсах, самооценку собственных достижений, размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма.

4.6.Раздел «Мои увлечения» содержит информацию, о любимых занятиях (кружки, секции ,клубы по интересам)

4.7.Раздел «Мое творчество». В этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.

4.8.Раздел «Школьная жизнь» оформляется по желанию ребенка и содержит фото и краткие отзывы о событиях в классе, о внеурочной деятельности, отзывы о посещении музеев и театров.

4.9.Раздел «Портфолио отзывов» состоит из письменного анализа самого школьника своей конкретной деятельности за учебный год. По желанию может включать характеристику отношения ученика, учителя, родителя, одноклассников, работников системы дополнительного образования к различным видам деятельности.

Отзыв учителя (классного руководителя) по окончанию учебного года является обязательным.

**5. Структура портфолио ученика основной школы**

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

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. Постановка целей обучающимся на определенный период (год).

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: «Потфолио работ». Этот раздел по желанию учащегося может включать: комплект творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, прохождение элективных курсов, спортивных и художественных достижений.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Он может включать отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.Состоит из письменного анализа самого школьника своей конкретной деятельности за учебный год. Отзыв классного руководителя (характеристика) по окончанию учебного года является обязательным.

**6. Структура портфолио ученика средней школы**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из трех разделов.

Титульный лист- содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество; учебное заведение, класс, период, за который представлены документы и материалы).

«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.

«Портфолио работ» - формируется по желанию обучающегося и представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, участие в научных конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик и др. Работы представлены в виде текстов, электронных версий, фотографий. Он не подлежит оцениванию и не отражается в итоговом документе.

«Портфолио отзывов»- включает в себя характеристику классного руководителя, резюме, написанное учащимся, краткосрочные и долговременные образовательные планы, а также характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, предоставленные учителями, работниками системы дополнительного образования, профориентации и др. Этот раздел может быть представлен в виде рецензии на проектную работу, отзывов, рекомендательных писем, результатов профтестирования. Он не подлежит оцениванию и не отражается в итоговом документе. Его задача – формирование способности к рефлексии и планированию.

**7. Оформление портфолио**

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных ностителях.

В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с «Портфолио» – 1 четверть учебного года.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: классных руководителей, родителей, педагогов, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства и сотрудничества. Это позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.2. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.

- Предоставлять достоверную информацию.

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

- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности.

**8.Оценка достижений учащихся по материалам портфолио в основной**

**и старшей школе**

 В течение учебного года, каждый ученик заполняет таблицы участия в различных мероприятиях (достижения в олимпиадах, конкурсах, проектная деятельность и т.д.) **(Приложение 1).**

 По результатам данных таблиц, классный руководитель заполняет сводную итоговую ведомость **(Приложение 2)** в конце учебного года, по которой определяется итоговый результат индивидуальной образовательной активности обучающегося. Данный результат может быть использован для составления рейтинга индивидуальных достижений учащихся.

 **Оценка достижений учащихся по материалам портфолио**

| **Показатели** | **Измерители** | **Результат - балл** |
| --- | --- | --- |
| **Учебная деятельность** | 2-8, 10 классы - средний балл (четвертных) годовых оценок | До 5 |
| 9 класс – средний балл аттестата | До 5 |
| 11 класс – средний балл аттестата | До 5 |
| **Олимпиады, конкурсы** | **Школьная**:ПобедительПризерУчастник | 321 |
| **Муниципальная**:ПобедительПризерУчастник | 543 |
| **Областная**:ПобедительПризерУчастник | 765 |
| **Всероссийская**:ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| **Спортивные достижения.** | **Школьные соревнования:**ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| **Муниципальные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| **Областные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризерУчастник | 765 |
| **Всероссийские соревнования, спартакиады:**ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| **Учебно-исследовательская, проектная деятельность.** | **Средний балл за выполнение проекта** | До 5 |
| **Дополнительное образование** | **Участие в кружках, секциях** | 3 |
| **Школьные конкурсы, фестивали, выставки:**ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| **Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:**ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| **Областные конкурсы, фестивали:**ПобедительПризёрУчастник | 765 |
| **Общественная жизнь класса** | УчастиеОрганизация и проведение мероприятия**Дополнительно -качество проведения** | 132 |
| **Общественная жизнь школы** | УчастиеОрганизация и проведение мероприятия**Дополнительно- качество проведения** | 352 |

**Приложение 1.**

**Таблицы участия в различных мероприятиях**

Участие в олимпиадах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Предмет | Уровень | Результат (место) | Баллы | Подпись учителя |
|  |  |  |  |  |  |

Участие в конкурсах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Название работы | Уровень | Результат (место) | Баллы | Подпись учителя |
|  |  |  |  |  |  |

Учебно-исследовательская, проектная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Класс  | Тема работы | Предмет | Результат  |
|  |  |  |  |

Участие в общественной деятельности класса и школы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Название мероприятия, поручения | Уровень(класс, школа) | Качество проведения ( +2 балла) | Результат(балл) |
|  |  |  |  |  |

Спортивные достижения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата участия | Название спортивногомероприятия | Уровень | Результат (место) | Баллы | Подпись учителя |
|  |  |  |  |  |  |  |

Дополнительное образование

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Название факультатива, курса, секции, кружка | Наименование учреждения | Руководитель | Результат(балл) |
|  |  |  |  |  |

**Приложение 2.**

**Сводная итоговая ведомость.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название образовательного учреждения)

Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Балл** |
| 1 | Учебная деятельность (средний балл) |  |
| 2 | Достижения в олимпиадах, конкурсах |  |
| 3 | Спортивные достижения |  |
| 4 | Дополнительное образование |  |
| 5 | Участие в общественной деятельности класса и школы, в том числе трудовая практика |  |
|  |  |  |
|  | 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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