

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Борисовская НОШ имени
Кирова»

от 30 августа 2019 г.
протокол № 1

Утверждено
Приказом по
МБОУ «Борисовская НОШ
имени Кирова»

от 30 августа 2019 приказ № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩЕГОСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БОРИСОВСКАЯ
НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ КИРОВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, Уставом МБОУ «Борисовская начальная общеобразовательная школа имени Кирова» (далее – Школа), Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио учащегося как способа фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений, свидетельствующих о его усилиях и прогрессе в различных областях за период его обучения в Школе.

1.3. Портфолио учащегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.4. Портфолио ведется в электронной форме в системе ИСОУ «Виртуальная школа» и традиционной форме (папка-накопитель, далее Портфолио) взаимно дополняющих друг друга.

2. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель Портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддержка и поощрение высокой учебной мотивации учащихся;

- поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- активное вовлечение учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическая: фиксируется изменение показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

3. Структура и содержание Портфолио учащегося

3.1. Структура электронного Портфолио «Виртуальная школа»:

- общие данные об учащемся;
- характеристика по завершению уровня образования;
- информация об участии во Всероссийских и иных предметных олимпиадах, исследовательских конференциях, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях;
- информация о выполнении социально-значимой деятельности;
- информация о наградах и поощрениях;
- информация о спортивных разрядах и званиях.

3.2. Вся информация электронного Портфолио заполняется по форме в системе ИСОУ и подтверждается соответствующим документом в электронном виде.

3.3. Структура Портфолио на бумажном носителе:

- титульный лист (Приложение №1);
- «Мои работы»;
- «Мои достижения»;
- «Оценка Портфолио».

3.4. Содержание Портфолио

1) «Мои работы» - включает в себя выборку детских работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися

дополнительных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы Школы.

Обязательной составляющей Портфолио являются на уровне НОО материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий (УУД),

Этот раздел может включать в себя:

- исследовательские работы и рефераты;
- проектные работы;
- техническое творчество: фотографии моделей, макетов, приборов;
- работы по искусству (фото);
- другие формы творческой активности.

2) «Мои достижения» - сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения учащихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня;
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования;
- в спортивных соревнованиях;

3) «Оценка Портфолио»

- оценочный лист Портфолио (Приложение №2).

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Период составления Портфолио: 4 года на уровне начального общего образования.

4.2. В формировании Портфолио участвуют учащиеся, родители (законные представители) учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования.

4.3. Материалы Портфолио пополняются и обновляются по мере накопления.

4.4. Портфолио хранится в классной комнате в течение всего времени обучения учащегося в школе. При переводе учащегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается родителям (законным представителям).

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

5.1. Классный руководитель

- заполняет раздел «Общие данные» электронного Портфолио;
- организует работу учащихся по формированию Портфолио,

- контролирует систематическое заполнение Портфолио учащимися и знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием;
- оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию Портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- оказывает помощь в формировании оценочного листа Портфолио.

5.2. Педагогические работники, участвующие в образовательном процессе, могут принимать участие в пополнении Портфолио учащегося.

5.3. Учащийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой аккуратно, самостоятельно и систематически; имеет право включать в накопительную папку дополнительные материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.4. Родители (законные представители) учащегося участвуют в оформлении и пополнении Портфолио.

5.5. Директор осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Школы.

6. Подведение итогов работы

6.1. Оценка Портфолио ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов (приложение №3).

6.2. По желанию учащегося в Портфолио по завершению уровня обучения может быть вложена, распечатанная на бумажном носителе, информация электронного Портфолио.

6.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике выпускника каждого уровня образования делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующем уровне образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.4. Директор ежегодно осуществляет контроль технологии реализации Портфолио для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

МБОУ «Борисовская начальная общеобразовательная школа
имени Кирова»

Портфолио обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место жительства _____

контактный телефон _____

классный руководитель _____

Период, за который представлены документы и материалы:

с «___» _____ 20___ года

по «___» _____ 20___ года

Оценка Портфолио

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

№	Показатели	Балл				
		_____ кл	_____ кл	_____ кл	_____ кл	_____ кл
1	Учебная деятельность					
2	Достижения в предметных олимпиадах, конкурсах					
3	Спортивные достижения					
4	Дополнительное образование					
5	Участие в мероприятиях и практиках					
6	Проектная деятельность (5-9)					
	ИТОГО:					

Критерии оценки материалов Портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	Похвальный лист	10
Всероссийская олимпиада школьников, предметная олимпиада, интеллектуальный конкурс, исследовательские конференции (очно)	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Областная: Победитель	7
Предметные олимпиады, интеллектуальные конкурсы, исследовательские проекты (дистанционно)	Призер	6
	Всероссийская: Победитель и призёр	10
	Международная	15
	Муниципальная: Победитель	2
	Призер	1
	Областная: Победитель	3
Учебный итоговый проект (школьный)	Призер	2
	Всероссийская: Победитель	5
	Призёр	3
	Международная	7
	Отметка по оценочному листу	3, 4, 5
	Школьные соревнования:	
Спортивные достижения	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады:	
	Победитель	5
	Призёр	4
Творческие конкурсы	Областные соревнования, спартакиады:	
	Победитель	7
	Призер	6
	Всероссийские соревнования, спартакиады:	
	Победитель и призёр	10
	Международные соревнования	15
Участие в кружках, секциях	Участие в кружках, секциях	5
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Региональные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр	 7 5
Школьные мероприятия	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3