|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УЧТЕНО мнение совета обучающихся  Протокол заседания  совета обучающихся  от 03.04.2014г. №8 | УЧТЕНО мнение совета родителей  Протокол заседания  совета  родителей  от 03.04.2014г.  № 5 | УЧТЕНО мнение выборного органа первичной профсоюзной организации Протокол заседания выборного органа первичной профсоюзной организации  от 03.04.2014г.  №6 | УТВЕРЖДЕНО  приказом МБОУ  СШ с.Преображенье Измалковского района  от 03.04.2014г.  № 29/1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио достижений обучающихся**

**МБОУ СШ с.Преображенье Измалковского района Липецкой области**

# 

1. **Общие положения**

1.1.Портфолио – это коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрируют его индивидуальные усилия, прогресс и образовательные достижения в различных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других) в определённый период его обучения с 1 по 11 классы.

1.2. Цель портфолио- реализация накопительной системы достижений обучающегося для наиболее полного представления ученика при переходе с одного уровня образования на другой.

1.3. Задачи портфолио

поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности их обучения и самообучения;

развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

**2. Требования к ведению портфолио**

**2.1. Оформление портфолио**

аккуратность, разборчивость и эстетичность оформления;

целостность и эстетическая завершённость и наглядность представленных материалов;

достоверность сведений, представленных в портфолио: в нем хранятся подлинники или копии документов.

**2.2. Состав портфолио**

В состав портфолио могут включаться результаты, достигнутые обучающимися 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 её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

Учитывая основные педагогические задачи образования и основную область использования портфолио обучающихся, в его состав целесообразно включать работы, демонстрирующие динамику:

становления устойчивых познавательных интересов обучающихся, в том числе сопровождающего успехами в различных учебных предметах;

формирования способности к целеполаганию, самостоятельной постановке новых учебных задач и проектированию собственной учебной деятельности.

Отбор работ для портфолио достижений ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио достижений без согласия обучающегося не допускается.

**2.3. Структура портфолио**

Портфолио представляет собой эстетично оформленную папку, состоящую из нескольких отдельных разделов, следующих за титульным листом.

2.3.1. Раздел «Мой портрет» включает в себя:

личные данные обучающегося;

данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;

результаты психологической диагностики обучающегося;

информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования.

2.3.2. Раздел «Мои достижения» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных достижений в результате участия ребёнка в мероприятиях разного уровня:

предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские;

конкурсы, спортивные соревнования;

выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.

2.3.3. Раздел «Я тружусь, или Мои рабочие материалы»включает в себя:

исследовательские работы и рефераты;

проектные работы (указывается тема проекта, возможно приложение в виде фотографий, текст работы в печатном или электронном виде);

техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, приложение в виде фотографии);

работы по искусству (даётся перечень работ, фиксируется участие в выставках);

занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, результат);

участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, дата его проведения);

участие в конференциях (указывается дата проведения, форма участия в нём учащегося);

участие в спортивных мероприятиях (указывается дата проведения, результат);

иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

2.3.4.Решение об оформлении других разделов портфеля достижений принимает классный руководитель совместно с обучающимися и их родителями.

**3. Права родителей (законных представителей) и обучающихся**

3.1. Родители (законные представители) имеют право знакомиться с содержанием портфолио и пополнять его дополнительными материалами, отражающими внешкольные достижения обучающегося.

3.2. Обучающийся имеет право знакомиться с содержанием портфолио, пополнять его дополнительными материалами по мере их поступления.

**4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса**

4.1.Классный руководитель обучающегося несёт персональную ответственность за сопровождение оформления порфолио.

4.2.Классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио:

проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);

осуществляет контроль за пополнением обучающимися порфолио;

оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.3.Педагогические работники обязаны принимать участие в пополнении портфолио ученика: проводить информационную работу, предоставлять места деятельности, организовывать проведение олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований.

4.4.Родители (законные представители) участвуют в оформлении и пополнении портфолио.

4.5.Обучающийся имеют право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

4.6.Руководители ШМО осуществляют общее руководство деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио достижений в практике работы образовательной организации.

4.7. Система работы с ученическим Портфолио.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы** | **Содержание** | **Кто заполняет** | **Сроки** | **Периодичность** |
| **Титульный лист** | Название. Данные об ученике | Ученик | Сентябрь | 1 раз |
| **«Мой портрет»,** | Рассказ о себе по разным  критериям. | Ученик | Сентябрь | Ежегодно |
| **«Учебные успехи»** | Фиксация оценок по предметам  за учебный год. | Ученик | Май | Ежегодно |
| **«Дополнительные занятия»** | Информация о занятиях  дополнительным образованием  (кружки, секции, факультативы). | Ученик | Октябрь | Ежегодно |
| **«Участие в олимпиадах»** | Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата. | Ученик | Ноябрь-март | Ежегодно |
| **«Участие в предметных мероприятиях»** | Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата. | Ученик | Октябрь-апрель | Ежегодно |
| **«Спортивные успехи»** | Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень с указанием результата. | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| **«Спортивные успехи»** | Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень с указанием результата. | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| **«Участие в творческих мероприятиях»** | Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах | Ученик | Сентябрь-май | Ежегодно |
| **«Мои трудовые успехи»** | Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках. | Ученик | Октябрь-апрель | Ежегодно |
| **«Родительская»** | Оценка домашнему труду ребенка, пожелания в произвольной форме. | Родители | Май | Ежегодно |
| **«Оценка Портфолио»** | Оценивание работы ученика по ведению Портфолио | Ученик Классный руководитель Родители | Май | Ежегодно |

**5. Хранение порфолио**

5.1. Хранение портфолио обучающихся класса обеспечивает классный руководитель.

5.2. Портфолио обучающихся класса хранится в специально предусмотренном месте классной комнаты.

**6. Контроль**

6.1.Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио –   
1 раз в четверть осуществляет классный руководитель.

6.2.Итоговый контроль за пополнением портфолио обучающихся 1-11 классов осуществляется 1 раз в год согласно плана внутришкольного контроля образовательной организации директором.