

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 34»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета «27» августа 2021 г.
(протокол № 1)

Приказ № 32-0 от 30.08.21



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания Портфолио, требования к структуре и содержанию, а также формы оценки Портфолио учащегося.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.ст. 11, 12, 28, 30, 34, 43, 44), Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом школы, Положением о внеурочной деятельности учащихся, Положением о системе оценки достижения планируемых результатов освоения обучающимися ООП НОО, ООО, СОО в МБОУ «Школа № 34».
- 1.3. Портфолио ученика:
 - является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;
 - позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся.
- 1.4. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для подготовки представления личности обучающегося при переходе на ступени основного общего, среднего общего образования.
- 1.5. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, спортивной, коммуникативной, др.).
- 1.7. Работа с портфолио ведется с учетом возрастных особенностей учащихся.
- 1.8. МБОУ «Школа № 34» самостоятельно определяет сроки начала работы с портфолио учащихся.

2. Основные цели Портфолио

- Отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся.
- Активация познавательной, творческой деятельности учащихся, повышение образовательной и социальной активности школьников, их саморазвитие.
- Индивидуализация образования.

3. Основные задачи Портфолио

- Создание ситуации успеха для каждого учащегося, формирование адекватной самооценки и уверенности в собственных возможностях.
- Формирование универсальных учебных действий учащихся.
- Укрепление взаимодействия семьи и школы путем активного вовлечения учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.
- Максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка.
- Развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию.
- Формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста.
- Формирование положительных моральных и нравственных качеств личности учащегося.
- Приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я реальный», «я идеальный»).
- Формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию.
- Способствование успешной социализации учащегося.

4. Структура Портфолио

В основу структуры портфолио положены основные компетентности, которые должны быть сформированы в начальной школе:

- овладение учащимся общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение любого учебного предмета;
- воспитание у учащегося интереса к школе и учению, развитие учебно-познавательной мотивации, стремление к самообразованию, умения организовывать, контролировать и оценивать учебную деятельность;
- формирование умений учебного сотрудничества у учащегося, воспитания желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предположения, проблемы;
- формирование у учащегося коммуникативной речевой и языковой компетентности.

5. Разделы Портфолио

5.1. Титульный лист: фамилия, имя, отчество, год рождения учащегося; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы, фото учащегося.

5.2. Содержание:

5.2.1. Для учащихся 1-4 классов:

- Раздел «Моя семья». В этот раздел учащийся помещает фотографии членов семьи, рисунки. Каждое изображение может дополняться рассказом.
- Раздел «Моя Родина». В этом разделе учащимся будут собраны материалы о родном городе, о путешествиях, памятных местах.

- Раздел «Моя учеба». В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Учащийся наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, итогами учебной деятельности за четверти и год.
- Раздел «Мое творчество». В этом разделе представляется информация о мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности: название, когда, где и кем проводилось. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему, творческих работ: рисунков, сказок, стихов. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям (законным представителям) необходимо предоставить полную свободу учащемуся при наполнении этого раздела. Если творческая работа учащегося опубликована в СМИ или Интернете – можно поместить скрин-шот интернет-страницы, скан-копию публикации.
- Раздел «Мои достижения». Здесь размещаются результаты конкурсов, проектов, олимпиад, в которых учащийся принимал участие (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма), а также Грамоты и Похвальные листы за отличную учебу. Рекомендуется выбрать расположение не в порядке значимости, а в хронологическом порядке. Отмечается также участие ребенка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.
- Раздел «Разные разности». Этот раздел заполняется по усмотрению ребенка.
- Заключительный раздел «Отзывы и пожелания». В этом разделе учитель в конце года может написать отзыв об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его учебных и других достижениях. Учителем-предметником, классным руководителем, педагогом-психологом, учителем-логопедом могут быть предложены рекомендации и пожелания в плане дальнейшего развития учащегося. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.2.2. Для учащихся 5-11 классов:

- «Социально-личностное развитие ученика»: характеристика ученика, автобиографию, резюме общие сведения об образовании, самоанализ собственных планов и интересов. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
- «Учебно-познавательное развитие ученика»: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам, индивидуальный план предпрофильной подготовки.
- «Моё творчество»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.
- «Физическое развитие ребенка»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.
- «Духовно-нравственное развитие ребенка»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

5.3. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

5.3.1. Систематизированные материалы текущей оценки - отдельные листы наблюдений, - оценочные листы и материалы с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

5.3.2. Материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ. В портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление как в целом, так и по отдельным аспектам, а также – об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

6. Основные принципы работы с Портфолио

6.1. Работа с портфолио учащегося проводится с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей) учащегося, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями (законными представителями). Отдельные элементы портфолио переходят вместе с учеником из года в год.

6.2. Период составления портфолио – начального общего образования – 1-4 классы, основного общего образования – 5-9 классы, среднего общего образования – 10-11 классы.

6.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

6.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой учащегося.

7. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающегося

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

7.1. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, ведомость успеваемости.

7.2. Все педагогические работники, участвующие в образовательном процессе ребёнка, обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

7.3. Учителя-предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

7.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка.

7.5. Заместители директора осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения, осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

8. Формы оценивания Портфолио

8.1. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с учащимися и их родителями (законными представителями). Это могут быть:

- презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- выставки портфолио (по желанию учащихся).

8.2. Портфолио учащихся может оцениваться классным руководителем не чаще 1 раза в полугодие.

8.3. По итогам смотра и(или) конкурса портфолио учащиеся могут быть награждены грамотой, родители (законные представители) учащегося – благодарственными письмами. В классном уголке размещается информация о лучших портфолио учащихся.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Сутырин Илья Игоревич

Действителен с 22.10.2021 по 22.10.2022