**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Траковская средняя общеобразовательная школа»**

**Красноармейского района Чувашской Республики**

**(МБОУ «Траковская СОШ»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОпедагогическим советомМБОУ «Траковская СОШ»(протокол № 6 от 17.08.2021) | УТВЕРЖДЕНОПриказом МБОУ «Траковская СОШ»от 31.08.2021 № 104  |

**Положение о портфолио достижений обучающихся МБОУ «Траковская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся, разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом школы.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

 1.3.Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированых индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

 1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

**2. Цели и задачи составления портфолио**

 2.1.Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений. 2.2. Основные задачи составления портфолио обучающего:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности 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;

- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации; - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с гимназией;

- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

**3. Структура и содержание портфолио обучающегося.**

С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося);

- «Личные сведения об обучающимся»;

- «Портфолио достижений, документов»;

- «Портфолио работ».

- «Оценка достижений учащихся по материалам портфолио – для учащихся 5-9 классов.

- «Сводная ведомость оценки достижений учащихся по материалам портфолио» **–** для учащихся 5-9 классов.

3.1. **Раздел «Личные сведения об обучающемся»** может включать в себя:

- личные данные обучающегося (фамилия, имя и отчество; дата рождения, местожительство, информация о родителях (дата рождения, образование и место работы);

- друзья;

-увлечения, интересы (*информация заносится самостоятельно на добровольной основе.)*

3.2. **Раздел «Портфолио достижений, документов»** - входят сводная таблица достижений за каждый год обучения с указанием даты, уровня мероприятия, результата достижения и сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

 - в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных,

- в проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.; - в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др;

- образовательные тестирования и курсы по предметам;

- конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления; - спортивных соревнованиях;

Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

3.2. **«Портфолио работ»** - 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 факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

**4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио:

1-4 классы начальная школа,

5-9 классы основная школа,

10-11 классы – средняя школа.

Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя - предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

 4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем, при наличии определенных условий может храниться у обучающегося. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

**5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

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

5.1. 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, табель успеваемости.

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

5.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

- 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.

5.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

5.5. Заместители директора - осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы; - осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

**6. Презентация портфолио обучающихся школы.**

 6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио. 6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

**7. Подведение итогов работы.**

 7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся ежегодно, путем подсчета баллов, согласно «Оценке достижений учащихся по материалам портфолио» (*Приложение 1*). Сводная оценка достижений учащихся по материалам портфолио составляется с 5 по 9 класс (*Приложение 2*). Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

7.2. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

7.3. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в возрастной связке. Победители поощряются грамотами.

**Приложение 1**

**Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.**

| **Показатели** | **Измерители** | **Результат - балл** |
| --- | --- | --- |
| **Учебная деятельность** | 1 - 8 класс – средний балл годовых оценок | До 5 |
| 9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата | До 5 |
| 10 класс - средний балл годовых оценок | До 5 |
| 11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата | До 5 |
| **Олимпиады** | **Школьная**:ПобедительПризерУчастник | 321 |
| **Муниципальная**:ПобедительПризерУчастник | 543 |
| **Региональная**:ПобедительПризерУчастник | 765 |
| **Всероссийская**:ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| **Спортивные достижения.** | **Школьные соревнования:**ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| **Муниципальные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| **Региональные соревнования, спартакиады:**ПобедительПризерУчастник | 765 |
| **Всероссийские соревнования, спартакиады:**ПобедительПризёрУчастник | 987 |
| **Дополнительное образование.** | Участие в кружках, секциях | 2 |
| **Школьные конкурсы, фестивали, выставки:**ПобедительПризёрУчастник | 321 |
| **Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:**ПобедительПризёрУчастник | 543 |
| **Региональные конкурсы, фестивали:**ПобедительПризёрУчастник | 765 |
| **Школьные мероприятия, практики** | УчастиеУчаствовал и стал призёромОрганизация и проведение мероприятия | 123 |
| **Муниципальные мероприятия, практики** | УчастиеУчаствовал и стал призёромОрганизация и проведение мероприятия | 234 |

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

**Приложение 2**

**Cводная ведомость оценки достижений учащихся по материалам портфолио.**

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

(Фамилия, имя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** |  | **Баллы** |
| **5 класс** | **6 класс** | **7 класс** | **8 класс** | **9 класс** |
| **1** | **Учебная деятельность**  ( до 5 баллов \*10) |  |  |  |  |  |
| **2** | **Достижения в олимпиадах, конкурсах** |
| Школьный уровень  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный уровень  |  |  |  |  |  |
| Региональный уровень  |  |  |  |  |  |
| Всероссийский уровень  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Спортивные достижения** |
| Школьный уровень  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный уровень  |  |  |  |  |  |
| Региональный уровень |  |  |  |  |  |
| Всероссийский уровень  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Дополнительное образование - участие в кружках, секциях** **(конкурсы, фестивали, выставки)** |
| Школьный уровень  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный уровень  |  |  |  |  |  |
| Региональный уровень  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Участие в школьных мероприятиях и практиках**  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Участие в муниципальных мероприятиях и практиках**  |  |  |  |  |  |
|  | 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**.**

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