

**РАССМОТРЕНО**  
Совет старшекласников  
«Школьный город»  
Протокол заседания  
Совета  
старшекласников № 6 от  
29.08.2014

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель УС  
О.А.Горина  
Протокол заседания  
Управляющего Совета №10  
от 29.08.2014  
**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического  
совета школы протокол № 1  
от 29.08.2014

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАОУ СОШ  
№1 С.В.Гридасова  
Приказ №90 от 29.08.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио (индивидуальной накопительной оценке)**  
**обучающихся МАОУ СОШ № 1**  
**им. Героя Советского Союза В.П. Чкалова**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МАОУ СОШ № 1 им. Героя Советского Союза В.П. Чкалова (далее МАОУ СОШ № 1) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

1.2. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения по новым образовательным стандартам, дополняющий традиционно контрольно – оценочные средства и включающий итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной, так и количественной.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника начальной школы.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.5. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

**2. Цель портфолио.**

2.1. Объективная оценка трех видов образовательных результатов школьника, фиксирование, накопления и оценки индивидуальных

образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 4 классы.

2.2. Формирование умения рефлексирования и самопрезентации.

2.3. Включение в систему оценивания всех участников образовательного процесса.

### **3. Правила ведения портфолио.**

3.1. В гимназии устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 класс 1, 2 четверть.

3.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику МАОУ СОШ № 1 по новым образовательным стандартам и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

3.3. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

### **4. Структура портфолио.**

Структура портфолио обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой мир» + «Моя учёба» + «Моя общественная работа» + «Моё творчество» + «Мои достижения» + «Отзывы и пожелания» (Приложение № 1).

4.1 «Мой мир» включает в себя:

- "Мое имя" - информация о том, что означает имя и фамилия; "Моя семья" - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

- "Мой город" - рассказ о родном городе (селе, деревне), о его интересных местах (можно разместить нарисованную схему маршрута от дома до школы). Важно, чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).

- "Мои друзья" - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

- "Мои увлечения" - рассказ о том, чем увлекается ребенок (о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования).

- "Моя школа" - рассказ о школе и о педагогах.

- "Мои любимые гимназические предметы" - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу "мне нравится..., потому что...".

4.2. «Моя учёба»

В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста скорости чтения, творческими работами.

#### 4.3. «Моя общественная работа»

В данный раздел заносится информация о всех мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности (общественная работа, поручения и т.д.).

#### 4.4. «Моё творчество»

В этот раздел помещаются творческие работы: рисунки, сказки, стихи, фотографии работ (объёмных поделок), информация конкурсах, где выставлялись творческие работы : название, когда, где и кем проводилось. Если событие освещалось в СМИ или Интернете – ссылка на данную информацию или распечатка тематической странички Интернет-портала.

#### 4.5. «Мои достижения»

В данном разделе размещаются в хронологическом порядке грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

#### 4.6. «Отзывы и пожелания»

В этом разделе размещается положительная оценка учителей, педагогов дополнительного образования, родителей и других участников образовательного процесса.

### **5. Оформление портфолио.**

5.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой, согласно содержанию. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности

5.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность

5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

## **6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

6.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители директора ОУ.

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

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) заместитель директора по УВР школы:

- разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

- создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

- организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ.

4) классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

- проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися 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 необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводный портфолио;

- организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования:

- координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио;

- проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с учащимися и их родителями; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

б) родители оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.