МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 216»

«ПРИНЯТО»
решением педагогического совета
МАОУ СОШ № 216
города Новосибирска
протокол № 1 от 31.08.2021

«ПРИНЯТО»
Управляющий совет
МАОУ СОШ № 216
города Новосибирска
протокол № 4 от 31.08.2021

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ СОШ № 216
города Новосибирска
_____А.С. Ситников
приказ № 666/1-09 от 31.08.2021.

Положение

о портфолио обучающихся

Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 216» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г) «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования Школы.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфеля личных достижений (далее – Портфолио) учащегося общеобразовательной организации, порядок его оформления и оценивания, а также определяет участников его формирования и их обязанности.

1.3. Портфолио – это индивидуальная папка обучающегося, являющаяся способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также для презентации личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели, задачи и функции Портфолио обучающегося Школы

2.1. Цель Портфолио обучающегося: сбор, систематизация и фиксирование результатов развития обучающегося, его достижений в различных областях образования, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Задачи Портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- выявлять уровень сформированности умений и совершенствовать их путем коррекции образовательной деятельности;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- формировать умение учиться (ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях);
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- помогать дальнейшей успешной социализации обучающихся;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- 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:

- диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;
- контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;
- воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;
- функция творческого развития (рейтинговая) – позволяет проявить творческие способности обучающегося и показывает диапазон навыков и умений.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Период составления Портфолио для уровня начального общего образования составляет 4 года (1-4 классы), для уровня основного общего образования – 5 лет (5-9 классы), для уровня среднего общего образования – 2 года (10-11 классы).

3.2. Портфолио представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях. В состав портфолио могут включаться результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, спортивно-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.

3.3. Отбор работ для Портфолио ведётся самим обучающимся совместно с родителями (законными представителями) и при участии классного руководителя, учителей-предметников, педагогов-организаторов, администрации общеобразовательной организации. Включение каких-либо материалов без согласия обучающегося не допускается.

3.4. Портфолио составляется в электронном виде в ГИС «Электронная школа», возможности которой позволяют прикреплять наградные материалы в электронном виде, автоматически подсчитывать достижения обучающего в баллах и выводить рейтинг относительно обучающихся всего класса.

4. Структура Портфолио обучающегося Школы в ГИС «Электронная школа»

4.1. Портфолио обучающегося Школы в ГИС «Электронная школа» - это система хранения, систематизации и оценки успехов учеников в различных областях. Ученик имеет доступ к своему Портфолио, родитель (законный представитель) – к Портфолио своих детей. В портфолио отображается индивидуальный рейтинг ученика.

4.2. В индивидуальном рейтинге отображаются:
- личный рейтинговый балл,
- средний балл в классе,
- диаграмма, на которой показано, в каких сферах активен ученик,
- таблица по результатам учебной деятельности;
- разделы Портфолио, в которых указывается средний балл за данный вид работы и процент данного типа от общего количества типов работ, т.е. доля, отображаемая на диаграмме.

4.3. К любому достижению есть возможность прикрепить файл любого формата.

4.4. В системе учитывается 2 глобальных типа достижений:

- олимпиада, конкурс, исследовательская работа, спортивное достижение – в них присутствует несколько туров;
- дополнительное образование, элективные курсы – их предлагается оценить с помощью баллов за наличие и за защиту.

4.5. Инструкция по работе в модуле «Портфолио» подробно описывает, как добавить / сохранить то или иное достижение обучающегося, а также поясняет систему начисления баллов.

4.6. Ученик или родитель (законный представитель) может добавить в портфолио достижение, после чего оно появится в списке достижений с пометкой «н/п» – неподтвержденное. Подтвердить добавленную информацию может учитель или классный руководитель.

4.7. Ведение Портфолио в ГИС «Электронная школа» является обязательным для всех обучающихся Школы. Бумажный вариант Портфолио сохраняется на усмотрение обучающегося и его родителей (законных представителей).

5. Порядок оформления и оценивания Портфолио обучающегося Школы

5.1. Портфолио оформляется в ГИС «Электронная школа». По желанию обучающихся работа с Портфолио сопровождается помощью родителей (законных представителей), классного руководителя, при участии учителей-предметников, педагогов-организаторов, администрации общеобразовательной организации.

5.2. Процессу заполнения Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения. Ответственность за организацию заполнения Портфолио возлагается на классного руководителя.

5.3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио.

5.4. Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение учебного года.

5.5. Оценивать материалы Портфолио должен обучающийся с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя (*Приложение 1*).

5.6. В конце учебного года классный руководитель может распечатать и заверить своей подписью Портфолио отдельного обучающегося с автоматически подсчитанной итоговой оценкой (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности.

5.7. Сводная ведомость по результатам оценки Портфолио обучающихся класса формируется автоматически.

5.8. Сводная итоговая ведомость Портфолио по итогам учебного года заверяется подписью классного руководителя, хранится в папке классного руководителя и предъявляется по требованию администрации для проверки и осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

5.9. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

6. Функциональные обязанности участников образовательных отношений в работе над Портфолио

6.1. В работе над Портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги-организаторы, заместители директора школы.

6.2. При формировании Портфолио функциональные обязанности между участниками образовательной деятельности распределяются следующим образом:

Обучающийся ведет работу по заполнению разделов Портфолио в соответствии с принятой структурой (предусмотренными в ГИС «Электронная школа»);

Родители (законные представители) учащихся помогают оформить Портфолио, при необходимости участвуют в подготовке и проведении презентации Портфолио, его анализе и оценивании; осуществляют контроль за пополнением Портфолио;

Классный руководитель проводит информационную, консультативную работу по заполнению Портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями), обучая основам ведения Портфолио; организует учебно-воспитательную работу, направленную на личностное и профессиональное самоопределение; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, в целях пополнения Портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы и сводное портфолио выпускника на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за сохранность и достоверность информации, представленной в итоговом документе;

Учитель-предметник, педагог-организатор организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, проводят экспертизу представленных работ по предмету; предоставляют результаты обучающимся и их классному руководителю; пишут рецензии, отзывы на учебно-исследовательские и проектные работы учащихся при необходимости;

Заместитель директора по учебной-воспитательной работе осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы; организует работу по внедрению в практику технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в Школе.

7. Презентация Портфолио обучающихся Школы

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы, принимается на заседании Педагогического Совета и Управляющего Совета и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

8.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. данного Положения.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1.

Оценивание материалов Портфолио

Личные достижения	Критерии оценивания		Баллы
Успеваемость	Средний балл годовых отметок (начиная со 2 класса)		До 5 (округление до десятых балла)
Олимпиады, конкурсы, НПК Спортивные достижения Творческие достижения Дополнительное образование Участие в мероприятиях и практиках Участие в общественной жизни	Уровень	Результат	
	Школьный / дистанционный любого уровня	1 место* 2 место 3 место Участие	4 3 2 1
	Районный (окружной) - очный	1 место 2 место 3 место Участие	7 6 5 4
	Городской /областной - очный	1 место 2 место 3 место Участие	10 9 8 7
	Российский / международный - очный	1 место 2 место 3 место Участие	13 12 11 10

*Помощь обучающегося в организации и проведении мероприятий в Школе (в рамках курса внеурочной деятельности, мероприятий в месяц предметной кафедры, по просьбе учителя или по собственной инициативе) оценивается так же, как и победа учащегося на школьном уровне.