

**МБОУ «Булановская общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
МБОУ «Булановская основная
общеобразовательная школа
Шебекинского района
Белгородской области»
протокол № 5
от « 20 » 05 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБОУ
«Булановская основная
общеобразовательная школа
Шебекинского района
Белгородской области»
Кобзева В.Н.
Приказ № 106
« 23 » 05 2019 г.

**Положение о портфеле достижений
обучающихся МБОУ «Булановская ООШ»**

1. Общие положения.

- 1.1** Данное Положение разработано в соответствии с п. 11 ст. 28, п. 5 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с п. 18.1.3 Федерального стандарта основного общего образования, с образовательной программой НОО, ООО МБОУ «Булановская ООШ».
- 1.2** Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования **«Портфеля достижений»** как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в учреждении.
- 1.3** **«Портфель достижений»** является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, ориентированные на демонстрацию динамики образовательных достижений, достигнутых ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цели и задачи.

- 2.1.** Цель **«Портфеля достижений»** - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2.** **«Портфель достижений»** помогает решать важные педагогические задачи:
 - создать для каждого ученика ситуацию успеха;
 - поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
 - поощрять его активность и самостоятельность;
 - формировать навыки учебной деятельности;
 - содействовать индивидуализации образования ученика;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
 - укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.
- 2.3.** **«Портфель достижений»** дополняет традиционно контрольно - оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в **«Портфель достижений»** может быть как качественной так и количественной.

3. Структура, содержание и оформление «Портфеля достижений».

3.1. «Портфель достижений» ученика имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями);

- **основную часть**, которая включает в себя:

раздел «Моя урочная деятельность», количество подразделов данного раздела определяется количеством предметов, реализуемых в данном классе, согласно учебному плану. По всем предметам учебного плана фиксируются достижения планируемых предметных результатов в оценочных листах за стартовые, рубежные и итоговые работы и листах оценки предметных результатов.

- **раздел «Моя внеурочная деятельность»**, количество подразделов данного раздела определяется количеством предметов внеурочной деятельности, реализуемых в данном классе, согласно плану. По всем предметам фиксируются достижения планируемых предметных результатов в оценочных листах за стартовые, рубежные и итоговые работы и листах оценки предметных результатов.

- **раздел «Копилка достижений»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

В 1-4 классах, в разделы «Моя урочная деятельность», «Моя внеурочная деятельность», вносятся:

- по русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру- один раз в четверть, в форме тестов;

- по ИЗО, технологии, музыке, физической культуре, занятия по внеурочной деятельности- три проверочных работы за год;

- материалы комплексных работ.

В 5-9 классах предметные результаты по всем предметам учебной и внеурочной деятельности три проверочных работы за год; материалы комплексных работ.

«Портфель достижений» анализируется ребенком (самостоятельно или с участием взрослого).

4. Порядок формирования «Портфеля достижений».

4.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя-предметники, социальный педагог.

4.1.1. Учащиеся:

- осуществляют заполнение Портфеля достижений;

- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;

- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений, достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;

- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании и др.

4.1.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;

- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений учащегося

начальной школы;

- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы.

4.1.3. Учителя - предметники:

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

4.1.4. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

5. Критерии оценки достижений учащихся.

5.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального образования, устанавливаемых требованиями стандарта.

5.2. Оценка как отдельных составляющих Портфеля достижений, так и в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

5.3. Портфель достижений сопровождается документами:

- Состав Портфеля достижений;
- Критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

5.4. Критерии оценки отдельных составляющих Портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы учителем применительно к особенностям контингента обучающихся класса.

5.5. При адаптации критериев целесообразно соотносить их с критериями и нормами, представленными в примерах инструментария для итоговой оценки достижения планируемых результатов.

5.6. Все составляющие Портфеля достижений оцениваются только качественно. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», при котором фиксируется достижение опорного уровня и его превышение, что позволяет поощрять продвижение учащихся, выстраивать индивидуальные траектории движения с учетом зоны ближайшего развития.

5.7. На основе материалов Портфеля достижений, делается вывод о:

- сформированности *универсальных и предметных способов действий*, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности - мотивационно-

смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

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

5.9. Портфель достижений хранится учреждении, при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

5.10. Комплексная итоговая оценка Портфеля достижений выпускника школы МБОУ «Булановская ООШ» утверждается решением Педагогического совета школы.