

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
«29» августа 2019 г.
Протокол №19

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО «СОШРО»
от «29» августа 2019 г. № 69

Директор АНО «СОШРО»
И.В.Григорьева



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РАЗВИВАЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ»

1. Общие положения

1. Положение о портфолио обучающихся Автономной некоммерческой организации «Средняя общеобразовательная школа развивающего обучения» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413, постановлением Правительства РФ 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2016 № 134 «Об утверждении Перечня подлежащих мониторингу сведений о развитии одаренных детей», нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом АНО «СОШРО» (далее – школа) и иными локальными актами школы.

2. Настоящее положение о портфолио обучающегося (далее – Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся школы в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптивных образовательных программ (при их наличии), а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

3. Положение определяет цели, задачи и функции портфолио, его структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в школе, систему оценивания портфолио и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

4. В положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

1) портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

2) технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

3) индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;

4) ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;

5) ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

6) УУД – универсальные учебные действия.

5. Целями Портфолио являются:

1) реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

2) привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися;

- 3) организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности;
- 4) проведение мониторинга развития одаренных детей;
- 5) обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;
- 6) установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;
- 7) оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости школы.

2. Цели, задачи и функции портфолио

6. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его индивидуальные образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

7. Основные задачи портфолио:

- 1) поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- 2) поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- 3) развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- 4) формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- 5) учитывать возрастные особенности развития УУД обучающегося по уровням образования;
- 6) закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- 7) укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- 8) активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

8. Функции портфолио:

- 1) диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;

- 2) целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- 3) мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- 4) содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- 5) развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- 6) рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Организационный порядок Портфолио

9. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

10. Период составления и накопления портфолио – уровень образования: 1-4 классы, 5-9 классы и 10-11 классы (при переходе на ФГОС СОО).

11. Место хранения портфолио – дома у обучающихся с целью гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

12. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы школы.

13. Структура портфолио определяется данным положением (Приложение №1).

14. Ведение портфолио – обязанность обучающихся. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

15. Обучающиеся начального уровня образования заполняют портфолио под руководством классного руководителя с помощью родителей (законных представителей) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

16. Обучающиеся основного и среднего уровней образования заполняют портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем положении.

17. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации основной образовательной программы каждого из уровней общего образования.

18. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

19. Классный руководитель:

1) консультирует по мере необходимости обучающихся и их родителей (законных представителей) в части оформления портфолио и его содержимого;

2) несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации школы с его содержанием;

3) оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

4) проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

5) осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;

6) осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

7) обеспечивает обучающихся и родителей (законными представителями) необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

8) оформляет итоговые документы.

20. Педагогические работники школы:

1) проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;

2) предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

3) организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

21. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

22. Заместители директора:

1) информируют педагогов о мероприятиях, проводимых в школе, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

2) организуют работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

3) осуществляют контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе.

4. Система оценивания портфолио

23. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

24. Оценка проводится один раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

25. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Положению, которую сдает заместителю директора.

26. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

27. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

28. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

1) о сформированности у обучающегося УУД а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

2) о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебнопрактических задач;

3) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

5. Учет и использование портфолио

29. Результаты оценки портфолио могут учитываться:

- 1) при проведении процедур ВСОКО;;
- 2) в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 3) при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;
- 4) в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).

30. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики индивидуальных образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

6. Заключительные положения

31. Срок действия данного Положения неограничен.

32. Данное Положение утверждается приказом директора школы. Изменения, вносимые в положение, вступают в силу в том же порядке.

33. Изменения в данное положение вносятся по решению директора школы и утверждаются соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении Положения могут заместители директора, Педагогический совет школы.

34. С данным участниками образовательных отношений школы знакомятся или на собрании, или путем размещения положения на информационный стенд и сайт школы.

Приложение № 1 к Положению о портфолио обучающихся
Автономной некоммерческой организации
«Средняя общеобразовательная школа
развивающего обучения»

Структура и содержание портфолио обучающихся

1. Титульный лист

**Автономная некоммерческая организация
«Средняя общеобразовательная школа
развивающего обучения»**

Портфолио достижений обучающегося

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Класс: _____

Классный руководитель: _____

Период, за который представлены документы и материалы: с
_____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2. Разделы портфолио обучающихся 1-4 классов

Название раздела	Содержание раздела
1. «Знакомьтесь: это – я»	Сведения о себе, о семье, родословное древо, чем я люблю заниматься, ...
2. «Я ученик»	Первые диагностические работы, рисунки, небольшие тексты – мой класс, мой первый учитель, распорядок дня, я читаю, заполнение таблицы – чему научусь (в начале года или каждой четверти), чему научился (в конце года или каждой четверти)
3. «Коллектор»	Правила поведения в школе, законы жизни в классе, перечень литературы для самостоятельного и семейного чтения, памятка, как поступать в стрессовых ситуациях (пожар, опасность и пр.), памятка: правила работы в группе, и т.д.
4. «Рабочие материалы»	Диагностические и проверочные материалы по предметам
5. «Мои достижения»	Лучшие работы по мнению самого ученика, грамоты за участие в праздниках, мероприятиях, в соревнованиях, конкурсах, небольшие тексты о личных достижениях, материалы, продукты проектной работы или фотографии, и т.д.

3. Разделы портфолио обучающихся 5-11 классов

Название раздела	Содержание раздела
1. «Мой портрет»	Сведения об учащемся, который может представить их любым способом: личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
2. «Портфолио документов»	Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирования
3. «Портфолио работ»	Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирования
4. «Портфолио отзывов»	Отзывы, рецензии работ, рекомендации, характеристики классного руководителя, психолога, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

Приложение № 2 к Положению о портфолио обучающихся
Автономной некоммерческой организации
«Средняя общеобразовательная школа
развивающего обучения»

Критерии оценки портфолио обучающихся (1-4 классы)

1. Внутренний контроль

1.1. Учебная работа.

А) Качество обучения (по четвертям). Максимум – 5 баллов.

Б) Олимпиады.

	1 место	2 место	3 место
Школьный этап	3	2,5	2
Городской	4	3,5	3
Региональный/Всероссийский	5	4,5	4

В) Промежуточная аттестация 3-5 баллов.

1.2. Спортивная работа.

А) Участие в спортивных соревнованиях.

	1 место	2 место	3 место
Школьный этап	3	2,5	2
Городской	4	3,5	3
Региональный/Всероссийский	5	4,5	4

Б) Занятия в спортивных секциях. 1-3 балла.

В) Занятия в спортивной школе. 1-3 балла.

1.3. Участие в конкурсах.

	1 место	2 место	3 место
Школьный этап	3	2,5	2
Городской	4	3,5	3
Региональный/Всероссийский	5	4,5	4

1.4. Дополнительное образование (кружки, факультативы, курсы, музыкальная школа, ...)

Участие – 1 балл, Сертификат – 3 балла.

1.5. Общественная активность.

Присутствие – 1 балл, помощь – 2 балла, участие – 3 балла.

2.Контроль оформления

2.1. Аккуратность и эстетичность оформления. 1-3 балла.

2.2. Наглядность. 1-3 балла.

2.3. Структурированность. 1-3 балла.

3.Внешний контроль (от 1 до 3 баллов по каждому показателю)

3.1.Раздел 1 «Знакомьтесь: это - я» (максимум – 18 баллов)

- сведения о себе;
- сведения о семье;
- родословное древо;
- чем я люблю заниматься;
- мои потребности и возможности.

3.2. Раздел 2 «Я ученик» (максимум – 16 баллов)

- первые диагностические работы;
- рисунки;
- небольшие тексты;
- я читаю;
- чему я научусь;
- чему я научился.

3.3.Раздел 3 «Коллектор» (максимум – 36 баллов)

- правила поведения в школе;
- законы жизни в классе;
- перечень литературы для самостоятельного и семейного чтения;
- памятка, как поступать в стрессовых ситуациях;
- правила работы в группе.

3.4.Раздел 4 « Рабочие материалы» (максимум – 9 баллов)

- диагностические работы;
- проверочные работы;
- другие работы.

3.5. Раздел 5 « Мои достижения» (максимум – 9 баллов)

- лучшие работы;
- грамоты за участие в праздниках, мероприятиях, соревнованиях, конкурсах;
- тексты о личных достижениях;
- материалы;
- продукты проектной работы;
- фотографии.

3.6. Сводная итоговая ведомость (наличие – 3 балла)

Критерии оценки портфолио обучающихся (5-11 классы)

1. Внутренний контроль

1.1. Учебная работа.

А) Качество обучения (по четвертям/полугодиям). Максимум – 5 баллов.

Б) Олимпиады.

	1 место	2 место	3 место
Школьный этап	3	2,5	2
Городской	4	3,5	3
Региональный/Всероссийский	5	4,5	4

В) Промежуточная аттестация 3-5 баллов.

1.2. Спортивная работа.

А) Участие в спортивных соревнованиях.

	1 место	2 место	3 место
Школьный этап	3	2,5	2
Городской	4	3,5	3
Региональный/Всероссийский	5	4,5	4

Б) Занятия в спортивных секциях. 1-3 балла.

В) Занятия в спортивной школе. 1-3 балла.

1.3. Участие в конкурсах.

	1 место	2 место	3 место
Школьный этап	3	2,5	2
Городской	4	3,5	3
Региональный/Всероссийский	5	4,5	4

1.4. Дополнительное образование (кружки, факультативы, курсы, музыкальная школа, ...)

Участие – 1 балл, Сертификат – 3 балла.

1.5. Общественная активность.

Присутствие – 1 балл, помощь – 2 балла, участие – 3 балла.

2. Контроль оформления

2.1. Аккуратность и эстетичность оформления. 1-3 балла.

2.2. Наглядность. 1-3 балла.

2.3. Структурированность. 1-3 балла.

3. Внешний контроль (от 1 до 3 баллов по каждому показателю)

3.1. Раздел 1 «Мой портрет» (максимум – 18 баллов)

- личные данные учащегося, ведущего Портфолио;
- автобиография обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося.

3.2. Раздел 2 «Портфолио документов» (максимум – 16 баллов)

- перечень представленных в Портфолио официальных документов;
- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- таблицы успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- благодарственные письма.

3.3. Раздел 3 «Портфолио работ» (максимум – 36 баллов)

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- доклады и рефераты обучающегося;
- проектные работы обучающегося;
- результаты технического творчества обучающегося;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- сочинения обучающегося;
- аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;
- различные практики: языковая, трудовая, педагогическая, социальная;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения Портфолио;
- сведения об общественной деятельности учащегося;
- «Зачетные листы» обучающегося;

3.4. Раздел 4 «Портфолио отзывов» (максимум – 9 баллов)

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- заключение о качестве выполненной работы, рецензии;
- благодарственные письма из различных органов и организаций.

3.5. Сводная итоговая ведомость (наличие – 3 балла)

Приложение № 3 к Положению о портфолио обучающихся
Автономной некоммерческой организации
«Средняя общеобразовательная школа
развивающего обучения»

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио (1-4 классы)

_____ (ФИО),
обучающегося _____ класса

№п/п	Показатель	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1. Внутренний контроль				
1.1	Учебная работа			
1.2	Спортивная работа			
1.3	Участие в конкурсах			
1.4	Дополнительное образование			
1.5	Общественная активность			
2. Контроль оформления				
2.1	Аккуратность и эстетичность оформления			
2.2	Наглядность			
2.3	Структурированность			
3. Внешний контроль				
3.1	Раздел 1 «Знакомьтесь: это - я»			
3.2	Раздел 2 «Я ученик»			
3.3	Раздел 3 «Коллектор»			
3.4	Раздел 4 «Рабочие материалы»			
3.5	Раздел 5 «Мои достижения»			
3.6.	Сводная итоговая ведомость			
	ИТОГО			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающегося.

(дата)

(должность ответственного лица)

(подпись) (Ф. И. О.)

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио (5-11 классы)

_____(ФИО),

обучающегося _____ класса

№п/п	Показатель	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1. Внутренний контроль				
1.1	Учебная работа			
1.2	Спортивная работа			
1.3	Участие в конкурсах			
1.4	Дополнительное образование			
1.5	Общественная активность			
2. Контроль оформления				
2.1	Аккуратность и эстетичность оформления			
2.2	Наглядность			
2.3	Структурированность			
3. Внешний контроль				
3.1	Раздел 1 «Мой портрет»			
3.2	Раздел 2 «Портфолио документов»			
3.3	Раздел 3 «Портфолио работ»			
3.4	Раздел 4 «Портфолио отзывов»			
3.5	Сводная итоговая ведомость			
	ИТОГО			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающегося.

(дата)_____
(должность ответственного лица)_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 4 к Положению о портфолио обучающихся
Автономной некоммерческой организации
«Средняя общеобразовательная школа
развивающего обучения»

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса
за _____ / _____ учебный год

№ п/п	ФИО обучающихся	Кол-во баллов по критериям														Итого
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
	ИТОГО															

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающегося.

(дата)

(должность ответственного лица)

(подпись) (Ф. И. О.)