

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического
совета
МБОУ «Прогимназия «Радуга»
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
МБОУ «Прогимназия «Радуга»
от 31.08.2023 № 110/10

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Родительского
комитета
МБОУ «Прогимназия «Радуга»
Протокол от 12.09.2023 № 1

Положение о «Доске успешности» учащихся**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о «Доске успешности» учащихся (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.1.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции.

1.1.2 Федеральный закон от 24 июля 1998г. №124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.1.3 Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

1.1.4 Приказ Министерства образования и науки Курской области от 30.12.2022г. №1-1934 «Об утверждении целевой модели (регионального стандарта) Школы полного дня в Курской области».

1.2. Положение определяет порядок учета достижений учащихся в различных видах деятельности и их отражение на «Доске успешности».

1.3. «Доска успешности» является одной из форм создания ситуации успеха у учащихся, организационной культуры, визуализации и публикации достижений учащихся и классного коллектива в целом перед широкой общественностью.

1.4. На «Доске успешности» размещение информации осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г.№51-ФЗ (ст.152.1.).Охрана изображения гражданина.

1.5. «Доска успешности» представляет собой стенд, на котором отображаются достижения учащихся по следующим номинациям - направлениям:

1.5.1. «Наука и познание».

1.5.2. «Спорт и здоровье».

1.5.3. «Творчество».

1.5.4. «Лидерство и взаимодействие».

Перечень направлений может дополняться в зависимости от решения ученического и педагогического коллективов.

1.6. Стенд «Доска успешности» имеет единый дизайн для всех классов, принятый педагогическим коллективом и утвержденный приказом директора.

1.7. Стенд – «Доска успешности» (далее Стенд) размещается в учебном кабинете, закрепленном за классным коллективом.

1.8. На Стенде, в соответствующих ячейках, размещается качественная оценка конкретных достижений или заслуг обучающихся в виде магнитных стикеров (звездочки/квадратики трёх цветов: красный – разовый уровень активности учащегося (от 0 до 1 мероприятия), желтый – достаточный уровень активности (от 2 до 4 мероприятия, зеленый – оптимальный уровень активности учащегося от 5 и более мероприятий). Оценивается каждое направление отдельно.

2. Цели, задачи

2.1. Целью внедрения «Доски успешности» является создание механизма объективного учета урочных, внеурочных достижений учащихся, стимулирование развития их интеллектуального, творческого потенциала в период обучения в образовательной организации.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Создание:

- стандартизированной модели «Доски успешности» для общественной презентации достижений, использования как инструментария классными коллективами и педагогическими работниками;

- условий для общественной презентации личностных достижений учащихся.

2.2.2. Предоставление классным руководителям и воспитателям ГПД инструментария для проведения оперативного мониторинга личностных достижений учащихся.

2.2.3. Формирование у учащихся:

- активной жизненной позиции через «ситуацию успеха»;
- объективной самооценки для индивидуальной траектории развития.

2.2.4. Информирование участников образовательного процесса о результатах и достижениях в различных видах деятельности учащихся.

2.2.5. Развитие личностного потенциала, социализации учащихся.

3. Механизм реализации

3.1. Механизм реализации осуществляется в несколько этапов.

3.1.1. Ознакомление участников образовательного процесса с нормативными правовыми актами, регулирующими заполнение «Доски успешности».

3.1.2. Получение согласия на обработку персональных данных от родителей учащихся (законных представителей).

3.1.3. Формирование по каждому классу групп педагогических работников, осуществляющих сбор и заполнение электронного портфолио (классный руководитель, воспитатель ГПД, учителя-предметники, работающие в классе; социальный педагог, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, советник директора по воспитанию, заместители директора, и т. д.). Персонифицированный состав утверждается приказом по организации. Образовательная организация может вводить в команду класса учащихся (представителей класса, актив и т.д.)

3.1.4. Организация сбора классным руководителем и воспитателем ГПД информации об успешности каждого учащегося по 4 номинациям - направлениям, указанным в пункте 1.4, от участников групп осуществляется 1 раз в две недели.

3.1.5. Обработка классным руководителем и воспитателем ГПД полученной информации от групп, индивидуальные собеседования с учащимися, коррекция их индивидуальных потребностей, учебных планов, и планирование их индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий.

3.1.6. Отбор классными руководителями и воспитателями ГПД информации об успешности каждого учащегося по 4 номинациям - направлениям, указанным в пункте 1.5., для публикации достижений учащихся на «Доске успешности» осуществляется 1 раз в две недели.

3.1.7. Заполнение «Доски успешности».

Способ заполнения доски успешности классы определяют самостоятельно с учетом положения:

Первый способ.

Заполнение учащимися класса «листов самооценки», в которых отражены все направления 'Доски успешности'. Педагог и воспитатель контролируют и помогают их заполнять, напоминая о проходивших конкурсах или мероприятиях и их результативность, в которых участвовали дети в прогимназии.

Учитель и воспитатель, исходя из количества мероприятий по каждому направлению, выводят уровень активности, за которые присваивается цвет звезды. Далее дети обратно получают свои листы, в которых уже проставлены "звездочки". Обсуждают их с учителем и задают возникающие вопросы. Если необходима, проводится корректировка. Потом со своим

листом самооценки дети сами себе "звездочки" проставляют на доске успешности. Делают выводы, в каком направлении нужно будет «подтянуться» в следующем месяце.

Второй способ

Использования бумажных стикеров. Ребята самостоятельно крепят стикеры с достижениями, затем на классном часе вместе с классным руководителем и воспитателем ГПД обсуждают его значимость и оценивают с помощью звезд или квадратиков соответствующего цвета.

Третий способ

Рекомендован для использования в первых классах. Педагогами заполняется таблица «Результаты деятельности обучающихся по критериям «Доски успешности», затем педагоги с учащимися подсчитывают уровень активности и на классном часе вместе с детьми размещают звёзды соответствующего цвета.

3.1.9. Информация, представленная на стенде «Доска успешности», должна соответствовать содержанию электронного портфолио обучающегося.

Ознакомиться с данными информацией можно в электронном журнале в разделе «Портфолио».

В номинации «Наука и познание» - отмечается успеваемость учащихся, активное участие в олимпиадах, предметных конкурсах, исследовательской и проектной деятельности – оценивается с учетом показателей электронного портфолио: «Успеваемость», «Олимпиады», «Исследовательская работа», «Прочие олимпиады».

В номинации «Спорт и здоровье» - отмечается активное участие в спортивных мероприятиях прогимназии, спортивные достижения в прогимназии и вне образовательного учреждения - оценивается с учетом показателей электронного портфолио: «Мероприятия в ОУ», «Спортивные достижения», «Спорт вне ОУ».

В номинации «Творчество» - отмечается активное участие в творческих конкурсах, фестивалях различных уровней, городских воспитательных программах, а также активное участие в общешкольных мероприятиях, концертах - оценивается с учетом показателей электронного портфолио: «Конкурсы», «Мероприятия в ОУ», «Творчество вне ОУ».

В номинации «Лидерство и взаимодействие» - отмечается активное участие в программе развития активности учеников начальных классов «Орлята России», активное участие в программе наставничества форме ученик-ученик «Академия домашних волшебников» и участие в волонтерском движении - оценивается с учетом показателей электронного портфолио: «Мероприятия вне ОУ».

3.1.10. Классными руководителями и воспитателями ГПД по итогам заполнения доски успешности ежемесячно не позднее последнего рабочего дня месяца заполняется электронная форма отчетности «Доска успешности: динамика активности учащихся», которая позволяет при минимальных временных затратах вести сравнительный анализ активности учащихся.

3.1.11. Ответственным заместителем директора:

- осуществляется мониторинг заполнения доски успешности 1 раз в две недели;
- ежемесячно делается анализ заполнения «Доски успешности» для принятия управленческих решений, в том числе в части установления стимулирующих выплат работникам (заполнение педагогами гугл формы).

3.1.12. Информирование родителей учащихся (законных представителей) о результатах реализации «Доски успешности», в том числе через созданные родительские чаты на образовательной платформе «Сферум».

3.1.13. Организация ежегодного торжественного мероприятия в классных коллективах с участием представителей родителей учащихся (законных представителей), общественности и т.д., в ходе которого подводятся итоги учебного года, анализируются результаты деятельности и отмечаются достижения каждого учащегося. Форма мероприятия определяется организаторами.

Контроль заполнения стенда «Доска успешности»

Дата контроля _____

№ п/п	Класс/ Количество детей	Заполнение %	Количество обучающихся с низким уровнем активности (1 звезда)	Западающие направления	Заполнение сменной рубрики «Моя история успеха»	Примечание
1.	1-А / 34					
2.	1-Б / 36					
3.	1-В / 32					
4.	2-А / 31					
5.	2-Б / 30					
6.	2-В / 29					
7.	2-Г / 28					
8.	3-А / 30					
9.	3-Б / 28					
10.	3-В / 32					
11.	4-А / 18					
12.	4-Б / 33					
13.	4-В / 28					

