

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 382
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 382 Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
Протокол № 1
от «31» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений обучающегося начальной школы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 382
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым документом школы, определяющим:
- значение портфолио ученика начальной школы в системе оценки достижения его образовательных результатов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования второго поколения;
 - порядок формирования портфолио, его структуру, содержание и оценивание.
- 1.2. Настоящее Положение разработано педагогическим коллективом школы в соответствии с:
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятым 29.12.2012г. (ст. 28, пункт 11 ч.3);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009г. № 373;
 - Концепцией Фундаментального ядра содержания общего образования;
 - образовательными программами начального общего образования.
- 1.3. Портфолио ученика:
- является способом организации накопительной оценки в рамках системной оценки достижения личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы;
 - характеризует динамику индивидуальных образовательных достижений ученика;
 - реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования второго поколения – формирование универсальных учебных действий;

- предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1. Цель составления портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты достижений учащегося в различных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, физкультурно-оздоровительной, коммуникативной за период обучения на первой ступени общего образования.

2.2. Педагогические задачи:

- создание для каждого ученика ситуации переживания успеха;
- формирование и поддержка учебной мотивации, активности и самостоятельности;
- формирование умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования ученика, его успешной социализации;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой;
- организация воспитательного процесса с учётом личных стремлений и достижений ученика;
- расширение возможностей оценочных средств в образовании;
- формирование и развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности учащегося.

2.3. Портфолио ученика позволяет реализовать следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Порядок работы с портфолио

3.1. Период составления портфолио в начальной школе составляет 4 года: 1-4 классы.

3.2. Работа учеников с портфолио сопровождается помощью взрослых: классных руководителей, родителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения сотрудничества, партнёрства.

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое его заполнение, знакомство родителей (законных представителей) с содержанием портфолио, возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио ученика хранится в классном кабинете.

3.5. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

3.6. Участники работы над портфолио и определение их обязанностей:

Ученик:

- формирует портфолио;
- оценивает свои результаты;
- сам выбирает материалы для представления себя, своих возможностей и достижений, образовательных планов.

Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности учащихся по формированию портфолио;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие ученика;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках полномочий классного руководителя современного метода оценивания достижений учащихся – портфолио;
- вносит рекомендации по совершенствованию работы с портфолио.

Родители (законные представители) учащегося:

- помогают ученику в заполнении портфолио;
- систематически знакомятся с содержанием портфолио.

Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет контроль за внедрением в образовательный процесс современного метода оценивания достижений учащихся - портфолио;
- консультирует классных руководителей по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс;
- отслеживает результаты деятельности данного направления;
- информирует членов педагогического коллектива о результатах деятельности по данному направлению.

3.7. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

записи вести аккуратно;

- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей).

3.8. Информация об образовательных результатах учащегося допустима в форме, не представляющей угрозы личности ученика, его психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

4. Структура портфолио ученика начальной школы

4.1. Портфолио ученика начальной школы – документ единого образца, представляет собой папку на кольцах или папку-регистратор с файловыми вкладышами. Материалы оформляются на листах формата А-4. Для структурирования материалов по разделам могут использоваться разделители.

4.2. Портфолио ученика начальной школы – это комплекс материалов, представляющих совокупность наглядных доказательств образовательных достижений ученика, копилку полезной информации для организации образовательного процесса (памятки, инструкции).

4.2. Портфолио ученика начальной школы имеет следующую структуру: титульный лист, перечень разделов портфолио, основную часть.

Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс) контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика);

Перечень разделов портфолио включает перечень названий разделов.

Основная часть включает материалы по разделам.

Раздел «Мой мир» - помещается информация в виде рисунков, фотографий, рассказов, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»).

Раздел «Моя учеба» - 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 чтения, творческими работами, проектами, грамотами, листами достижений, другими материалами, демонстрирующими высокую результативность.

Раздел «Моя общественная работа» - помещается информация о выполняемых поручениях, участии в общественно-значимых мероприятиях. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

Раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию. Может быть представлена информация о посещении кружков в виде фотографий.

Раздел «Мои впечатления» - помещаются работы по итогам посещения школьных внеурочных мероприятий и внешкольных мероприятий: музеев, выставок и т.п.

Раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

Раздел «Отзывы и пожелания» - размещаются положительные оценки стараний ученика учителем, педагогами дополнительного образования, рекомендательные письма.

Раздел «Работы, которыми я горжусь» - в разделе размещаются материалы, представляющие для ученика большую ценность.

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5. Формы оценки портфолио

5.1. Все составляющие портфолио ученика начальной школы оцениваются только качественно.

5.2. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с учащимися и родителями. Это могут быть:

- презентации в года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- выставки портфолио (по желанию учащихся).