

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10
с углубленным изучением химии
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ средней школы №10
с углубленным изучением химии
Протокол №__1__
от «_30_» __августа__ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №_93_
от «30» __августа__ 2013г.
Директор школы _____ Румянцев Д.Е.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося на ступени
начального общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.
- Приказом Министерства образования и науки РФ №373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарт начального общего образования" от 06.10.2009
- Уставом ГБОУ средней общеобразовательной школы № 10 с углублённым изучением химии Василеостровского района Санкт-Петербурга

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся начальной школы общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в школе, вводится с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.5. На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом практикоориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Целью введения технологии портфолио является отслеживание и учёт индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьника, демонстрация его способности практического применения знаний и умений.

2.2. Основными задачами ведения портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;
- формировать универсальные учебные действия: ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся;
- укреплять взаимодействие с семьёй учащихся, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребёнка.

3. Организация работы по ведению портфолио

3.1. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся начальной школы и предполагает представление отчета по процессу образования обучающегося, образовательных результатов, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам начальной ступени обучения.

3.2. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей (законных представителей) с правилами работы с портфолио – 1 четверть учебного года.

3.3. Портфолио хранится в школе в течение всего времени обучения. При переводе учащегося в другое образовательное учреждение портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребёнка.

3.4. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы - предметные контрольные, диагностические метапредметные работы - попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками и уровнем успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

4. Структура Портфолио

4.1. Структура Портфолио в начальной школе представляет собой сборник работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения обучающегося в разных областях (учёба, творчество, общение, здоровье), позволяющих учащемуся самому определять цели своего дальнейшего развития.

4.2 Основные разделы портфолио:

- Титульный лист
- «Мой мир»
- «Портфолио документов»
- «Портфолио учебных и творческих работ»
- «Портфолио отзывов».

4.3 Титульный лист содержит следующую информацию:

- Личные данные обучающегося (фамилию, имя, отчество)
- Фотографию
- Информацию об учебном заведении, классе
- Домашний адрес (по желанию)

4.4 Раздел «Мой мир» содержит информацию, которая важна и интересна для ребёнка:

- «Моё имя» (что означает имя, какой характер имеют люди с данным именем, соответствует ли ребёнку эта характеристика, в честь кого назвали (если есть такой человек, можно поместить фотографию, краткий рассказ о нём), какие известные люди носили это имя, чем они прославились);
- «Моя семья» (состав семьи, фотографии (по отдельности или общая), род деятельности (по желанию), любимые занятия членов семьи (по желанию), семейные традиции и праздники (рассказ, рисунок, фотографии));
- «Мой город» (история города, достопримечательности, интересные места, где ребёнок любит бывать, безопасный маршрут от дома до школы);
- «Мои увлечения» (мои любимые занятия (рассказ, фотографии, рисунок), мои кружки и секции (рассказ, фотографии, рисунки);
- «Мои друзья» (имена, фотографии друзей, рассказ о друге, совместные игры, занятия, увлечения);
- «Мои экскурсии и путешествия» (время путешествия и место, фотографии с подписями и комментариями, небольшой рассказ, рисунок)

4.5. Раздел «Мои достижения» содержит сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

4.6. Раздел «Мои работы» включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. Раздел оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий, показателей предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам), показателей метапредметных результатов, показателей личностных результатов (прежде всего, во внеурочной деятельности). и т.д.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;

- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре.

4.7 Обучающийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фото выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

4.8 Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

- данные входной и выходной диагностики универсальных учебных действий в каждом классе (сами работы обучающегося и их систематизированные результаты)
- возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД
- стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);
- таблицы предметных результатов из Дневников (копии – бумажные или электронные) с ответами обучающегося по опроснику самоанализа о своих текущих достижениях и недостатках;
- итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце года).

5. Оформление Портфолио

5.1. Пополнять Портфолио и оценивать его материалы должен прежде всего обучающийся. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть (после контрольных работ), а в остальном – обучает обучающегося порядку пополнения портфеля основным набором материалов.

5.2. При формировании Портфолио соблюдается принцип добровольности.

5.3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

5.4 Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

5.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

6.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, родители, классные руководители, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

6.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на общешкольной ученической конференции.

6.3. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

6.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;

- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.
- 6.5. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:
- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
 - предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
 - организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
 - 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.

7. Презентация и оценка Портфолио

7.1. Обучающиеся могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на общешкольной ученической конференции.

7.2. Оценка Портфолио проводится классным руководителем в конце учебного года на основе шкалы успешности:

Раздел Портфолио	Критерий оценивания	Уровень успешности
Титульный лист Мой мир	Красочность Правильность данных Наличие фотографий, рисунков	<i>Отлично</i> – оформление полностью соответствует требованиям <i>Хорошо</i> – есть незначительные замечания <i>Удовлетворительно</i> – соблюдены не все требования к оформлению Портфолио
Мои достижения	Сертификаты участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях Дипломы, грамоты, благодарности	<i>Отлично</i> – участие в 8 и более мероприятиях разного уровня, либо призовое место в 2 и более мероприятиях <i>Хорошо</i> – участие в 5 – 10 мероприятиях разного уровня, либо призовое место в 1 мероприятии <i>Удовлетворительно</i> – участие менее, чем в 5 мероприятиях
Мои работы	Рефераты, исследовательские и проектные работы, творческие работы	<i>Отлично</i> – более 5 рефератов, более 5 творческих работ, или наличие исследовательской или проектной работы <i>Хорошо</i> – 3-5 рефератов, 3-5 творческих работ <i>Удовлетворительно</i> – менее 3 рефератов, менее 3 творческих работ

7.3. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка Портфолио учащихся. Обязательные материалы - предметные контрольные, диагностические метапредметные работы - попадают в Портфолио уже с готовыми качественными оценками и уровнем успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

8. Заключительные положения

8.1 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

8.2. Дополнения и изменения к данному Положению могут вноситься ежегодно.

8.3. Дополнения и изменения рассматриваются на методическом объединении учителей начальных классов и Методическом совете школы, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора школы.