

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБОУ СОШ № 270
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «29» августа 2016г.

РАССМОТРЕНО
на Совете родителей
Протокол №3
от «31» мая 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 270
Санкт-Петербурга
Е.В. Журавлева
Приказ № 157 от 01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио достижений обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 270 Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.Е. Березанского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует требования и нормы к построению и действию Портфолио обучающихся ГБОУ СОШ № 270 Санкт-Петербурга как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в 1 – 9 классах, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.2. В соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.3. Портфолио обучающегося школы реализует одно из основных положений ФГОС НОО и ФГОС ООО – формирование универсальных учебных действий.

1.4. Портфолио позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся, лучшие достижения Российской школы на этапе начального и основного обучения, а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.

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

2. Цели и задачи

2.1. **Цель** формирования Портфолио – системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, а также выявление динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах и основной школе.

2.2. Портфолио помогает решать важные **педагогические задачи**:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

3. Функции Портфолио

Портфолио обучающегося как способ накопления и оценки динамики его индивидуальных образовательных достижений в рамках новой системы оценивания выполняет следующие функции:

- **оценочная** – обеспечивает системную оценку личностных, метапредметных и предметных результатов обучения;

- *диагностическая* – фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать сегодняшние достижения ученика с его же успехами некоторое время назад, планировать дальнейшую образовательную деятельность;
- *целеполагания* – поддерживает учебные цели;
- *мотивационная* – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;
- *содержательная* – раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- *развивающая* – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году;
- *рейтинговая* – показывает диапазон навыков и умений.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Период составления Портфолио - 9 лет (1-9 классы).

4.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения.

4.3. Пополнять Портфолио должен прежде всего обучающийся с помощью взрослых (родителей, учителя).

4.4. Учитель 1 раз в четверть пополняет обязательную часть Портфолио (после контрольных работ), а в остальном - обучает ребёнка порядку пополнения Портфолио основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале.

4.5. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

4.6. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

4.7. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация ГБОУ СОШ № 270 Санкт-Петербурга.

4.8. Родители оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работой обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.

4.9. Портфолио хранится в школе в течение всего срока пребывания в ней ребенка. При переводе ребенка в другую образовательную организацию Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4.10. Не реже одного раза в полугодие Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

4.11. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Структура, содержание и оформление Портфолио

5.1. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

5.2. В Портфолио обучающихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов начального и основного общего образования, в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО должны быть включены следующие материалы:

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ»

Содержит основную информацию (фамилия имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото обучающегося. Фотографию для титульного

листа обучающийся выбирает самостоятельно.

РАЗДЕЛ «МОЙ МИР»

«Мое имя» - информация о том, что означает имя (можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих такое же имя). Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

«Моя семья» - информация о каждом члене семьи или небольшой рассказ о своей семье.

«Моя малая родина» - рассказ о родном крае, о его интересных местах, в которых ребенок побывал, сопровождаемый фотографиями. Возможно размещение нарисованной вместе с ребенком схемы маршрута от школы до дома. Важно, чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог).

«Мои друзья» - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

«Мои увлечения» - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь возможно размещение информации о занятиях в спортивной секции.

«Моя школа» - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о любимых школьных предметах.

«Мой характер» – рассказ о своих предпочтениях, привычках, особенностях.

РАЗДЕЛ «ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ОБУЧЕНИИ»

Раздел посвящён школьным предметам: заполняется таблица с итогами написанных контрольных и проверочных работ и тестов; включаются работы, выполненные на отличную отметку; таблицы и графики, показывающие динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названия книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного; ведомость отметок за четверти и т.д.

РАЗДЕЛ «МНЕ ИНТЕРЕСНО»

В школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность выразить свои впечатления. Сюда же можно включить рассказ ребёнка о своём хобби.

РАЗДЕЛ «МОЁ ТВОРЧЕСТВО»

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить её фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребёнку при наполнении этого раздела!

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Рекомендуется дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию.

Так же этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами.

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: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);

*работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

*занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

*иную информацию, раскрывающую творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»

Портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- *предметные олимпиады - школьные, районные, городские, всероссийские и др.;
- *мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- *тестирования по предметам;
- *конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными и районными органами управления образованием;
- *документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ»

В данном разделе помещаются заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие данный школьник. Рецензия на статью, проект, исследовательскую работу.

Сам ребенок здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил. Отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов.

Благодарственные письма из различных органов и организаций.

С помощью педагогов и родителей обучающийся формулирует цели и задачи на следующий учебный год.

6. Критерии оценки достижений учащихся.

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, устанавливаемых требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценивать материалы Портфолио должен прежде всего обучающийся с помощью взрослых (родителей, учителя). Начиная со 2-го класса ученик, обученный учителем, проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».

6.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на *критериальной основе*. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио.

6.5. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие.

6.6. При оценке отдельных составляющих Портфолио используется уровневая система оценивания, принятая в системе оценивания предметных результатов (традиционная система отметок по 5-балльной шкале). Достижение базового уровня оценки интерпретируется как безусловный учебный успех ребёнка, как исполнение им требований ФГОС НОО и ФГОС ООО и соотносится с оценкой «удовлетворительно» («зачёт»).

6.7. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов итоговой аттестации (средний балл);
- результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
- результатов личностных и метапредметных достижений;

- динамики развития обучающегося.

6.8. Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио прилагается. (Приложение 1). Оценка проводится классным руководителем 1 раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводная ведомость» на каждого обучающегося (Приложение 2). В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (Приложение 3).

6.9. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются **выводы** о:

- сформированности у обучающегося *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;

- сформированности основ *умения учиться*, понимаемой как 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.

6.10. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителем данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителя школьной администрации).

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

7. Заключительные положения

Данное Положение действительно до внесения следующих изменений.