

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

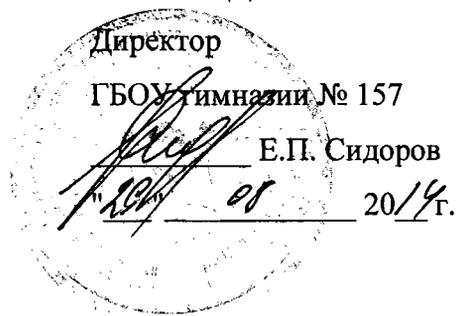
ГБОУ гимназии № 157

Санкт-Петербурга

Протокол № 1

"19" 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОЗДАНИИ ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ № 157 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ИМЕНИ ПРИНЦЕССЫ Е.М. ОЛЬДЕНБУРГСКОЙ

(В УСЛОВИЯХ ВВЕДЕНИЯ ФГОС НОО)

Санкт-Петербург

2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся начальных классов ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и реализации Образовательной программы ГБОУ гимназии № 157. Положение определяет задачи создания, структуру, организационную основу работы с портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся начальных классов.

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений учеников в период обучения с 1 по 4 классы.

1.2 ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ ПОРТФОЛИО: *ДОПОЛНИТЬ ТРАДИЦИОННЫЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА; УЧИТЫВАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ, ДОСТИГНУТЫЕ УЧЕНИКАМИ В РАЗНООБРАЗНЫХ ВИДАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: УЧЕБНОЙ, ТВОРЧЕСКОЙ, СОЦИАЛЬНОЙ, КОММУНИКАТИВНОЙ И ДРУГИХ.*

1.3. ЗАДАЧИ работы по созданию, ведению и презентации портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность учеников, расширять возможности обучения и самообучения;
- формировать УУД, составляющие регулятивную компетенцию учащихся: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность; прививать навыки самоконтроля и самооценки;
- содействовать индивидуализации образования учеников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

1.4 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.

1.5. Материалы к разделам портфолио могут создаваться, по усмотрению учителя, в процессе классно-урочной деятельности, на внеурочных занятиях или в порядке самостоятельной работы, дома с родителями. Пополнение портфолио происходит в классе под наблюдением педагога.

1.6. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА

- Повышение образовательной активности школьников, уровня осознания ими своих целей и возможностей.
- Осмысленный и ответственный выбор дальнейшего направления и формы обучения учащихся, жизненного пути.
- Соблюдение принципа добровольности при сборе документов и формировании документов.
- Стимулирование развития у учащихся навыков самоанализа и систематизации.

– Портфолио – одно из направлений работы школы, не разовая акция, а систематическая спланированная работа.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

Титульный лист, разделы «Мой мир», «Моя учеба», «Моя общественная работа», «Мое творчество», «Мои впечатления», «Мои достижения», «Отзывы и рекомендации», «Итоги».

2.1.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ содержит основную информацию:

- фамилия
- имя
- отчество
- учебное заведение
- класс
- период, за который представлены документы и материалы;
- фото ученика

2.1.2. РАЗДЕЛ "МОЙ МИР"

Этот раздел не входит в число обязательных. Решение о его включении в структуру портфолио принимает классный руководитель. В случае, если раздел включается в портфолио, классный руководитель определяет состав этого раздела. Приведенное ниже наполнение является примерным, может быть минимизировано или расширено в зависимости от возраста учащихся, социального состава и других факторов.

– **"МОЕ ИМЯ"** – информация о том, что означает имя, о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

– **"МОЯ СЕМЬЯ"** – небольшой рассказ о семье, традициях, истории семьи или отдельные очерки о членах семьи.

– **"МОЙ ГОРОД"** – рассказ о Санкт-Петербурге, о его интересных местах, о своей улице, своём районе. Включает схему маршрута от дома до школы. Важно, чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог, светофоры).

– **"МОИ ДРУЗЬЯ"** – фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

– **"МОИ УВЛЕЧЕНИЯ"** – небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.

– **"МОЯ ШКОЛА"** – рассказ о школе, о педагогах.

– **"МОИ ЛЮБИМЫЕ ШКОЛЬНЫЕ ПРЕДМЕТЫ"** – небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу "мне нравится..., потому что...".

2.1.3. РАЗДЕЛ "МОЯ УЧЁБА"

В разделе заголовки листов посвящены предметам «Математика», «Литературное чтение», «Русский язык», «Английский язык», «Окружающий мир». Ученик наполняет этот раздел листами самооценки, удачно написанными контрольными работами, описаниями проектов, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста скорости чтения, творческими работами.

2.1.4. РАЗДЕЛ "МОЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА"

Этот раздел вводится с третьего года обучения. Раздел наполняется информацией об участии ученика во внеурочной деятельности (соревнованиях, концертах, школьных спектаклях и т.п.) - всех мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

2.1.5. РАЗДЕЛ "МОЁ ТВОРЧЕСТВО"

Раздел наполняется отобранными ребенком творческими работами: рисунками, сказками, стихами, фотоснимками объёмных работ. Если та или иная работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, добавляют информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось, соответствующими фотографиями. Если мероприятие упоминалось в Интернете или в СМИ, в портфолио включается эта информация с подтверждением (распечатка странички Интернета, страница теле- или радиопрограммы)

2.1.6. РАЗДЕЛ "МОИ ВПЕЧАТЛЕНИЯ"

Этот раздел вводится с третьего года обучения.

Раздел наполняется творческими работами по итогам экскурсий, походов, посещений выставок и других подобных мероприятий. Работы должны отражать как содержание экскурсии или спектакля, так и личные впечатления ученика от увиденного. Может содержать фотографии, зарисовки, ксерокопии полученных в ходе мероприятия наградных или путевых листов. В раздел не включаются афиши, программки, рекламные материалы, приглашения и т.п. типографские материалы.

2.1.7. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»

Здесь помещают все имеющиеся у школьника сертифицированные индивидуальные достижения в различных областях деятельности: данные прохождения внешних диагностических и контрольных работ, итоговые аттестационные ведомости, сертификаты официально признанных на международном, федеральном, региональном, муниципальном, районном уровне конкурсов, олимпиад, соревнований; удостоверение о наличии спортивного разряда и иные официальные документы. В данном разделе допускается представление копий официальных документов. Рекомендуются расположение документов по хронологическому принципу.

2.1.8. РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ»

Раздел наполняется отзывами педагогических работников на творческие работы, исследовательские проекты, социальные практики, участие в любых событиях школьной жизни. Материалы раздела призваны отражать степень творческой и социальной активности ученика, степень самостоятельности учащегося, склонность учащегося к занятиям различного характера. Задача раздела – отследить формирование активной гражданской позиции, формирование способности самостоятельно решать различные задачи практической деятельности, а также помочь правильно выбрать направление профильного обучения и создать в дальнейшем предпосылки верной профессиональной ориентации.

Вопрос о том, какие именно события в жизни воспитанника достойны персонального отзыва, решает классный руководитель или преподаватель по предмету.

2.1.9. РАЗДЕЛ «ИТОГИ»

Этот раздел вводится в конце первого года обучения и является итогом работы по ведению портфолио в течение учебного года: он содержит те работы, которые хранятся в течение всех лет обучения.

Раздел пополняется в конце учебного года под руководством классного руководителя. Из материалов всего портфолио, собранного в течение учебного года, отбираются те, которые ученик полагает наиболее успешными, ценными или лично значимыми. Эти материалы переводятся в данный раздел, остальные работы изымаются. Таким образом, раздел содержит наиболее удачные творческие работы предыдущих лет и способствует развитию рефлексивных навыков.

2.2. Содержание обновляется с периодичностью, установленной классным руководителем.

2.3. В портфолио не включаются данные психологических исследований независимо от их направленности.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

3.1 Портфолио оформляет ученик под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в "пункте 2" настоящего Положения, в папке с файлами. Возможен вариант ведения портфолио в электронной форме. Ученик имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности. Ни одна работа не является обязательной для включения в портфолио учеников. Любой материал включается или изымается только с согласия ученика. Исключение составляют материалы, не отвечающие требованию достоверности: они могут быть изъяты классным руководителем. Классный руководитель имеет право также настоять на повторном оформлении материалов, не отвечающих требованиям ведения портфолио.

3.3. 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;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и личных достижений обучающегося в образовательной деятельности. Этот анализ проводится классным руководителем. По результатам анализа составляется итоговый отзыв классного руководителя, который вкладывается в раздел «Личные достижения» портфолио следующего года.

3.6. Отзыв по результатам анализа составляется на основе базовой шкалы оценки портфолио. Базовая шкала оценки содержит шесть уровней.

– **ВЫСШИЙ УРОВЕНЬ**

В портфолио достаточное наполнение всех разделов. В разделе «Мои достижения» есть данные об участии в конкурсах, олимпиадах, спортивных или иных состязаниях, данные о результатах контрольных работ по различным учебным предметам. Раздел «Моя учёба» объективно представляет результаты освоения учебной программы, содержит данные о результатах контрольных работ по всем учебным предметам. Портфолио содержит самостоятельно выполненные учащимся творческие работы в различных областях деятельности: конструирование, художественное творчество, литературное творчество. Оформление всех материалов портфолио соответствует требованиям настоящего «Положения». Письменные работы демонстрируют свободное владение (на уровне возраста) письменной русской речью.

– УРОВЕНЬ НАПОЛНЕНИЯ ВЫШЕ СРЕДНЕГО

В портфолио достаточное наполнение всех разделов. В разделе «Мои достижения» содержатся данные о соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, а также об итогах учебного периода. Раздел «Моя учёба» объективно представляет результаты освоения учебной программы, содержит данные о результатах контрольных работ по различным учебным предметам. Портфолио содержит творческие работы, выполненные самостоятельно или с помощью взрослых. Оформление материалов соответствует требованиям настоящего «Положения».

– СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ

В портфолио достаточное наполнение большинства разделов, в том числе по разделам «Моя учёба», «Мои достижения». Не уделено внимание (либо уделено недостаточное внимание) одному из прочих разделов. В разделе «Мои достижения» содержатся данные об итогах учебного периода. Раздел «Моя учёба» объективно представляет результаты освоения учебной программы, содержит данные о результатах контрольных работ не менее чем по двум учебным предметам. Портфолио содержит работы активно-подражательного характера, выполненные самостоятельно или при помощи взрослых. Оформление материалов соответствует требованиям настоящего «Положения».

– УРОВЕНЬ МИНИМАЛЬНОГО НАПОЛНЕНИЯ

В портфолио содержится три или четыре наполненных раздела, в том числе разделы «Моя учёба» и «Моё творчество». Раздел «Моя учёба» содержит данные о результатах освоения не менее двух учебных предметов. Раздел «Моё творчество» содержит не менее шести работ пассивно-подражательного или активно-подражательного характера.

– УРОВЕНЬ ФРАГМЕНТАРНОГО НАПОЛНЕНИЯ

Портфолио содержит менее трёх наполненных разделов. Раздел «Моя учёба» не содержит данных о результатах контрольных работ, раздел «Мои достижения» не заполнен или отсутствует, раздел «Отзывы и рекомендации» не заполнен или отсутствует. Раздел «Творческие работы» содержит менее шести работ. Портфолио заполняется нерегулярно.

3.6. В конце учебного года производится анализ портфолио самими учащимся. По итогам анализа проводится устная презентация учащимся своих достижений. Классный руководитель определяет организационную форму, время и место проведения презентаций (урок или внеурочное мероприятие, сколько презентаций происходит за один раз, вводится ли соревновательный момент).

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. В формировании портфолио участвуют ученики, родители учеников, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, работники воспитательной службы школы.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- Администрация ГБОУ гимназии № 157
 - разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую введение портфолио;
 - распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
 - создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания;
 - осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы;
- Ученик ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- Классный руководитель
 - оказывает помощь ученикам в процессе формирования портфолио;
 - проводит стартовое занятие по созданию портфолио в первом классе;
 - проводит занятия по анализу и переформированию портфолио в конце учебного года;
 - проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учениками и их родителями;
 - осуществляет контроль за пополнением портфолио, качеством материалов;
 - обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы;
 - проводит итоговый анализ портфолио и пишет итоговый отзыв;
 - организует итоговую презентацию достижений;
 - предоставляет место для хранения портфолио.
- Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования
 - проводят информационную работу с обучающимися и их родителями 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.
- Родители учеников оказывают помощь детям в оформлении титульного листа, материалов портфолио, в выполнении фотографий, копировании грамот, дипломов,

свидетельств. Родители могут предоставить для портфолио отзыв о деятельности детей, которая происходила под их руководством или в их присутствии.

5. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ С ПОРТФОЛИО

Представленные в портфолио материалы могут учитываться:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля качества образования;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ.