

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района Санкт-Петербурга
197374, Санкт-Петербург, Приморский проспект, д. 157 корп. 3, литер А
тел. 8(812) 345-21-52, <http://school683.ru/>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербур
Протокол от 30.12.2020 № 8

Мотивированное мнение
совета родителей учтено
Протокол от 22.12.2020 № 3

Мотивированное мнение
совета обучающихся учтено
Протокол от 22.12.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.12.2020 № 428

Директор ГБОУ школы № 683
Приморского района Санкт-Петербурга
С.А. Дедина



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио индивидуальных образовательных достижений
обучающихся начальных классов

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся начальных классов ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и реализации Образовательной программы ГБОУ школы № 683. Положение определяет задачи создания, структуру, организационную основу работы с портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся 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 обучающихся: 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.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

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 обучающихся, 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. Рекомендуется 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 обучающегося, склонность обучающегося 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.

2.1.10. СОДЕРЖАНИЕ портфолио.

Содержание обновляется с периодичностью, установленной классным руководителем.

2.2. 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 во все портфолио учеников. Любой материал включается или изымается только с согласия ученика. Исключения 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 обучающимся 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.

3.7. В конце учебного года производится анализ портфолио самими учащимся. По итогам анализа проводится устная презентация обучающимися 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:

4.2.1. Ученик ведет работу по формированию и заполнению портфолио.

4.2.2. Администрация ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.