
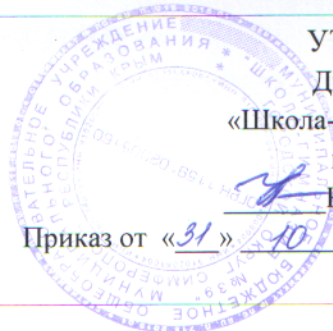


ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Школа-гимназия №39»
г. Симферополя
Протокол
от «30» 10 2019 № 39

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Школа-гимназия №39»
г. Симферополя

Н.В. Киричкова
Приказ от «31» 10 2019 № 649



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио (портфеле достижений) учащегося
МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя,
обучающегося по ФГОС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет цели и задачи создания портфолио учащегося, требования к структуре и содержанию Портфолио, а также формы оценки портфолио учащегося.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.ст.11,12,28,30,34,43,44), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 (с изменен.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1897(с изменен.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменен.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 .08.2013 №1015, Уставом МБОУ «Школа-гимназия №39» г. Симферополя, Положением об организации внеурочной деятельности обучающихся в классах, работающих в условиях ФГОС, утв. приказом от 06.05.2015 №202.

1.3. Портфолио ученика:

является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;

позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся.

1.4. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для подготовки представления личности обучающегося при переходе на уровень основного общего, среднего общего образования.

1.5. Портфолио- это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной и др.)

1.7. Работа с портфолио ведется с учетом возрастных особенностей учащихся.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ПОРТФОЛИО

- Отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- Активация познавательной, творческой деятельности учащихся, повышение образовательной и социальной активности школьников, их саморазвитие;
- Индивидуализация образования.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

- Создание ситуации успеха для каждого учащегося, формирование

адекватной самооценки и уверенности в собственных возможностях;

- Формирование универсальных учебных действий учащихся;
- укрепление взаимодействия семьи и школы путем активное вовлечения учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности учащегося;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я реальный», «я идеальный»);
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- способствование успешной социализации учащегося.

4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

В основу структуры портфолио положены основные компетентности, которые должны быть сформированы в начальной школе:

- овладение учащимся общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение любого учебного предмета;
- воспитание у учащегося интереса к школе и учению, развитие учебно-познавательной мотивации, стремление к самообразованию, умения организовывать, контролировать и оценивать учебную деятельность;
- формирование умений учебного сотрудничества у учащегося, воспитания желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предположения, проблемы;
- формирование у учащегося коммуникативной речевой и языковой компетентности.

5. РАЗДЕЛЫ ПОРТФОЛИО

5.1. Титульный лист: фамилия, имя, отчество, год рождения учащегося; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы, фото учащегося (по желанию).

6. СОДЕРЖАНИЕ

6.1. Для учащихся 1-4 классов:

Раздел «Моя родина». В этом разделе учащимся будут собраны материалы о родном городе, о путешествиях, памятных местах.

Раздел «Моя учеба». В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Учащийся наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, итогами учебной деятельности за четверти и год.

Раздел «Мое творчество». В этом разделе представляется информация о мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности: название, когда, где и кем проводилось. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему, творческих работ: рисунков, сказок, стихов. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям (законным представителям) необходимо предоставить полную свободу учащемуся при наполнении этого раздела. Если творческая работа учащегося опубликована в СМИ или Интернете – можно поместить скрин-шот интернет-страницы, скан-копию публикации.

Раздел «Мои достижения». Здесь размещаются результаты конкурсов, проектов, олимпиад, в которых учащийся принимал участие (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма), а также Грамоты и Похвальные листы за отличную учебу. Рекомендуются выбрать расположение не в порядке значимости, а в хронологическом порядке.

Отмечается также участие ребенка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

Раздел «Разное». Это раздел заполняется по усмотрению ребенка.

Раздел «Отзывы и пожелания».

В этом разделе учитель в конце года может написать отзывы об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его учебных и других достижениях. Учителем-предметником, классным руководителем, педагогом-психологом, учителем-логопедом могут быть предложены рекомендации и пожелания в плане дальнейшего развития учащегося.

Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

6.2. Для учащихся 5 - 11 классов:

6.2.1. **«Титульный лист».**

6.2.2. **«Учебная деятельность»:** достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам, индивидуальный план предпрофильной подготовки

6.2.3. **«Достижения в олимпиадах, конкурсах»:** размещаются результаты конкурсов, проектов, олимпиад, в которых учащийся принимал участие (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма), а также Грамоты и Похвальные листы за отличную учебу.

Отмечается также участие ребенка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

6.2.4. **«Спортивные достижения»:** фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.2.5. **«Участие в проектах, практиках и иных мероприятиях»:** участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6.3. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.3.1. систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы с результатами стартовой диагностики (на

входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

6.3.2 материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

7. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С ПОРТФОЛИО

7.1. Работа с портфолио учащегося проводится с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей) учащегося, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями (законными представителями). Отдельные элементы портфолио переходят вместе с учеником из года в год.

7.2. Период составления портфолио – начального общего образования – 1-4 классы, основного общего образования – 5-9 классы, среднего общего образования 10-11 классы.

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

7.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом учащегося.

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

8.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками.

8.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе

ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

8.3. 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.

8.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

8.5. Заместители директора осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения, осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

9. ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ ПОРТФОЛИО

9.1. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с учащимися и их родителями (законными представителями). Это могут быть:

презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классных часах, родительских собраниях);

выставки портфолио (по желанию учащихся).

9.2. Портфолио учащихся может оцениваться классным руководителем не чаще 1 раза в полугодие согласно системе оценивания материалов портфолио (Приложение 1).

9.3. По итогам смотра и(или) конкурса портфолио учащиеся могут быть награждены грамотой, родители (законные представители) учащегося – благодарственными письмами. В классном уголке размещается информация о лучших портфолио учащихся.