

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

Д. Прошкова №6
от 06.06.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы интерната №6



Путилова В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Портфолио достижений учащегося начальной школы (ФГОС)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфель достижений учащегося начальной школы относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

1.3. Портфолио – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.

1.4. Портфолио является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс основной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

1.5. Портфолио служит для сбора информации, о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Основными задачами ведения Портфолио являются:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с ГБОУ школой-интернатом №6

2. Порядок формирования Портфолио учащегося начальной школы.

2.1. Период составления Портфолио – 1-5 лет (1-4 классы начальной школы), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ учащихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

2.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.3. Портфолио хранится в ГБОУ школе-интернате №6, при переводе ребенка в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3. Структура и содержание Портфолио.

3.1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов формата А4, в который входят: листы-разделители с названиями разделов; тексты заданий и инструкций; шаблоны для

выполнения заданий; основные типы задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.

3.2. Содержание материалов разделов Портфолио регламентируется Адаптированной основной общеобразовательной программой начального образования ГБОУ школой-интернатом №6

3.3. В Портфолио включены следующие материалы:

- Результаты стартовой диагностики;
- Выборка детских работ:

– формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также факультативных и внеурочных.

-материалы входной диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

-остальные работы подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

- Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями
- Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности.

3.4. В Портфолио входят 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.)

3.5. Портфолио включает в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

3.6 В состав Портфолио входят характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.).

3.7. Портфолио имеет следующую структуру:

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;
- основная часть.

4. Требования к оформлению Портфолио.

4.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.2 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.

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

4.4. Критериями оценки материалов Портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования ФГОС, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

5. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

5.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог - психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

5.1.1. Учащиеся:

- осуществляют совместно с родителями 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 педагогическом совете.

5.1.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио учащегося начальной школы;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.1.3. Учителя – предметники:

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов конференций по предмету или образовательной области;
- 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.

5.1.4. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.1.5 Учитель-логопед

- Предоставляет индивидуальную речевую карту
- Ведет коорекционно-развивающую и консультативную работу

5.1.5. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- 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. Презентация Портфеля достижений учащихся начальной школы.

6.1. Учащийся представляет содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании (по желанию).

6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6.4. Презентация Портфолио (информации о достигаемых обучающимся образовательных результатах) допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

6.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же 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, в саморегуляции.