

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

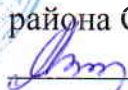
ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 7

Принято с учетом мнения Совета
родителей ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 3
Принято с учетом мнения Совета
обучающихся ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского
района Санкт-Петербурга
 Е.В. Андреева
приказ от 31.08.2018 № 139

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ
1-4 КЛАССОВ**

Санкт-Петербург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Портфолио обучающихся определяет порядок формирования и использования портфолио как способов накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 11 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

1.3. Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации», с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в образовательном учреждении. личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.4. Портфолио –это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за каждый учебный год.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

-повышение качества образования в школе;

-поддержание и поощрение высокой мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

-систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;

-развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;

-формирование у обучающегося умения учиться-ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

-создание ситуации успеха для каждого обучающегося;

-содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

-диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

-целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;

-мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;

-содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;

-развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития,

обучения и воспитания от класса к классу;

-рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Участники работы над портфолио и их обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация образовательного учреждения.

Обязанности обучающегося:

-оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
-все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически; имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей (законных представителей):

-является консультантом и помощником, в основе деятельности которого сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
-организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
-осуществляет посредническую деятельность между обучающимся, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования;
-осуществляет контроль пополнения обучающимся портфолио, оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования.

Классный руководитель проводит информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;

Классный руководитель, учителя— предметники предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов;

-организует проведение олимпиад, конкурсов;

-разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

Обязанность по формированию портфолио возлагается на классного руководителя.

Обязанности администрации образовательного учреждения:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе образовательного учреждения и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио;

-директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы образовательного учреждения.

4. Структура и содержание портфолио обучающегося

4.1. Портфолио содержит материалы, характеризующие достижения обучающегося в учебной, внеучебной (школьной и внешкольной) и внеурочной деятельности. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего и основного общего образования, устанавливаемых требованиями ФГОС.

4.2. Структура и содержание Портфолио:

«Титульный лист» содержит основную информацию (фамилия имя и отчество, образовательное учреждение), контактную информацию и фотографию ученика.

Раздел «Мой мир» включает подразделы:

Страница «Моя семья»- может включать рассказ о семье

Страница «Мои друзья»- может включать фотографии друзей, информацию об их интересах, увлечениях.

Страница «Мой характер»- может включать рассказ о предпочтениях, привычках, особенностях.

Раздел «Моё творчество» содержит творческие работы, может включать в себя:

-исследовательские работы;

-проектные работы;

-другие формы творческой активности;

Раздел «Мои достижения».

Портфель индивидуальных образовательных достижений. В состав портфеля достижений могут входить материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

Этот раздел включает так же: грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма.