

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфеле достижений обучающегося

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфеле достижений обучающегося (далее - Положение) разработано в целях создания условий для введения Федерального государственного образовательного стандарта в рамках реализации основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования в АОУ школа № 16 (далее – образовательная организация) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в образовательной организации, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфель достижений обучающегося (далее - Портфель достижений) – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения.

1.3. Портфель достижений является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ и играет важную роль при переходе ребенка в 5-й класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

1.4. Портфель достижений служит для сбора информации о продвижении обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования.

1.5. Основными задачами ведения Портфеля достижений являются:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности обучающегося, расширение возможности его обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающегося;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

2. Порядок формирования Портфеля достижений.

2.1. Период составления Портфеля достижений – на ступенях обучения.

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

2.3. Портфель достижений хранится в классном помещении в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфель достижений выдается на руки

родителям (законным представителям) обучающихся вместе с личным делом и медицинской картой ребенка.

3. Структура и содержание портфеля достижений.

3.1. Портфель достижений включает в себя следующие разделы:

- «Портрет» – информация о владельце;
- «Коллектор», который содержит памятки, инструкции, полезную информацию для обучающегося;
- «Рабочие материалы» – формальные и творческие работы обучающегося;
- «Мои достижения», включает материалы характеризующие достижения обучающихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности.

3.2. Раздел «Портрет» содержит личные данные обучающегося; включает подразделы: «Мое имя», «Моя родословная», «Мои увлечения».

3.3. Раздел «Коллектор» содержит полезную информацию в помощь обучающимся: тесты, советы, подсказки. Данный раздел пробуждает интерес обучающегося не только к оформлению и ведению портфеля достижений, но и к учебе, самосовершенствованию, поможет разобраться в сложных психологических ситуациях.

3.4. Раздел «Рабочие материалы» включает следующие материалы:

3.4.1. Выборка детских работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам.

3.4.2. Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя начальных классов (выступающие в роли учителя-предметника, и в роли классного руководителя), педагог-психолог.

3.5. Раздел «Мои достижения» содержит сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, соревнованиях, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства и т.д. (разрешается представление копий документов).

4. Оформление Портфеля достижений.

4.1. Портфель достижений оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения в папке с файлами. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в Портфель достижений дополнительные разделы, материалы и др., отражающие его индивидуальность.

4.2. При оформлении Портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений;

- достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и завершенность представленных материалов;
- наглядность;

4.3. Титульный лист Портфеля достижений должен содержать основную информацию о ребенке (полное название образовательной организации, фамилию и имя ребенка, год, когда начат заполняться портфель достижений).

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфеля достижений .

5.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация образовательной организации.

5.2. При формировании Портфеля достижений функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.2.1. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфеля достижений;
- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной в образовательной организации структурой;
- при оформлении соблюдают требования, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения;
- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы.

5.2.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфеля достижений;
- 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.

5.2.4. Педагог-психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно – развивающую и консультативную работу.

5.2.5. Администрация образовательной организации:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательной организации;
- организует работу по реализации в практике работы образовательной организации технологии Портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

5.2.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации Портфеля достижений, в его анализе и оценивании.

6. Презентация Портфеля достижений.

6.1. Обучающийся представляет содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании.

6.2. Презентация Портфеля достижений обучающихся может проходить в форме выставок Портфелей достижений.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

6.4. По усмотрению образовательной организации, при презентации Портфелей достижений в конце учебного года может быть объявлен конкурс, в котором определяются победители и лауреаты по ранжированию результатов, представленных в Портфеле достижений и (или) в различных номинациях:

- Самый оригинальный портфолио;
- За лучшее оформление работ;
- Идея!
- За многогранность таланта;
- За трудолюбие;
- За творческий подход и др.

7. Оценка Портфеля достижений.

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и Портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального, основного общего образования, устанавливаемых требованиями стандарта.

7.2. Все составляющие Портфеля достижений оцениваются только качественно. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», при котором фиксируется достижение опорного уровня и его превышение, что позволяет поощрять продвижение обучающихся, выстраивать индивидуальные траектории движения с учетом зоны ближайшего развития.

7.3. Критерии оценки отдельных составляющих Портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

7.4. При адаптации критериев целесообразно соотносить их с критериями и нормами, представленными в примерах инструментария для итоговой оценки достижения планируемых результатов.

7.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфеля достижений целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- «зачет/незачет» («удовлетворительно/неудовлетворительно») — т. е. оценки, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках диапазона (круга) заданных задач, построенных на опорном учебном материале;
- «хорошо», «отлично» — оценки, свидетельствующие об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

7.6. По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфеля достижений, делаются выводы о:

1) сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующей ступени обучения;

2) сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

3) индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности — мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.