

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Волосовская начальная общеобразовательная школа»
(МОУ «Волосовская НОШ»)

РАССМОТРЕН:
на педагогическом совете
протокол № 04 от 27.03.2019

УТВЕРЖДЕН:
приказом МОУ «Волосовская НОШ»
№ 46 от 27.03.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
С Советом школы
протокол № 03 от 27.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио одарённых обучающихся начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования

(Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373), Уставом МОУ «Волосовская НОШ» в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определённых результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.5. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.

1.6. Важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;

- поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащегося;
- формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.

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. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы).

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нём. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности:

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

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

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

5. Структура портфолио

5.1. Портфолио учащегося включает в себя три части: «портфолио документов», «портфолио работ», «портфолио отзывов»:

«Портфолио документов» включает сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения и предполагает возможность как качественной, так и количественной их оценки. В него ученик собирает документы об участии в грантах, об окончании музыкальных или художественных школ, сертификаты о прохождении тестирования, участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.

«Портфолио работ» даёт широкое представление о динамике учебной и творческой активности ученика, направленности его интересов, характере предпрофильной подготовки.

«Портфолио работ» включает в себя:

Работы, проекты, исследования, которые обучающиеся выполнили в учреждениях дополнительного образования;

Работы, позволяющие проследить динамику учебного прогресса (классные, домашние работы; прикладные проекты; упражнения и задачи, выполненные сверх учебной программы; сочинения, рефераты, наглядные пособия, творческие работы, фотографии, зарисовки, копии текстов из интернетовских сайтов, описание экспериментов, аудио-, видео- с записью выступлений; листы самоконтроля с описанием того, что обучающийся не понимает по данной теме, почему и в какой помощи он нуждается и т.п.);

5.2. Собственные изделия обучающегося (модели, поделки, картины, стихи, музыкальные произведения собственного сочинения, фотографии, компьютерные программы и т.п.).

6. Оформление портфолио

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 5 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

6.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

6.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы и материалы, элементы оформления с учётом его индивидуальности.

6.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- В конце года ученик совместно с классным руководителем или родителями проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учётом имеющихся результатов.

6.5. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

7. Подведение итогов работы

Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем.