

Принято педагогическим советом
Протокол №3 от 26.12.2018г.

Утверждено приказом директора МБОУ
«Убеевская СОШ им.Дементьева

П.В.»
от 10 января 2019г. №2

имени
Дементьева П.В.»
С.В.Хованская

ПОЛОЖЕНИЕ

о Портфолио учеников 5-7 классов в рамках введения ФГОС ООО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в соответствии с ФГОС НОО и является современным педагогическим инструментом сопровождения развития индивидуальных достижений ребенка и определяет порядок формирования, структуру и использования Портфолио, как способа накопления и оценки в период его обучения в средних классах.

1.2. Портфель достижений ученика начальных классов включён как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу основного общего образования и является обязательным для ведения обучающимися средних классов, обучающихся по ФГОС ООО.

1.3. Портфолио ученика начальных классов реализует одно из основных положений ФГОС ООО – формирование универсальных учебных действий.

1.4. Портфель достижений предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.5. Содержание заданий Портфолио учащихся 5-7 классов МБОУ «Убеевская СОШ им. Дементьева П.В.» реализует новые образовательные стандарты школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель формирования Портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать 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 интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- 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 деятельности со школой.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения, и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагание: 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. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися и родителями в начале обучения. Пополнять «Портфолио» ученик должен с помощью взрослых (родителей, учителя);

3.2. Учитель раз в четверть пополняет раздел (после проведения контрольных работ, проверки техники чтения и др.), а в остальном – обучает ученика порядку пополнения Портфолио основным набором материалов;

3.4 Учащийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части;

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

3.6. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь учащемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

3.7. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием;

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

4. Структура, содержание и оформление Портфолио.

Портфолио ученика имеет:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика).
- Дополнительные сведения ученика (ФИО матери, отца, место работы родителей, номера телефон, адрес проживания)
- Режим дня младшего школьника
- Дополнительное образование (сведения о занятиях в кружках, секциях, клубах, во внеурочной деятельности)
- Кем желает быть (профессия, который ребенок выбирает)
- Любимые (помещается информация, которая важна и интересна для ребенка)

- Моя родословная
- Безопасный маршрут «Дом - школа»
- Моя учеба (размещаются итоговые листы успеваемости)
- Техника чтения (помещается таблица «Техника чтения по учебным годам»)
- Участие на конкурсах
- Участие на олимпиадах
- Копилка достижений (грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма ученика)

5. Критерии оценки Портфолио учащихся.

5.1 Материалы Портфолио оцениваются по уровням: «отлично», «хорошо», «нормально», «не удачно» (в словесной форме, совместно ученик + родитель (законный представитель) + классный руководитель):

- «отлично»- Портфолио оформлено в соответствии с Положением о Портфолио (Портфеле достижений) учащихся начальных классов;
- «хорошо» - имеются 1-2 замечания по оформлению;
- «нормально» - имеются 3 замечания по оформлению Портфолио;
- «не удачно» - имеются более трёх замечаний по оформлению.

5.2.

За отличный Портфолио учащийся награждается грамотой или похвальным листом.