

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №395
Красносельского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО
Председателем Совета
обучающихся ГБОУ
лицей №395
Я.Новожилова
« 31 » 08 20 18 г

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
обучающихся ГБОУ
лицей №395
Передседатель
Е.В.Пасынкова
« 31 » 08 20 18

ПРИНЯТО
педагогическим
советом ГБОУ лицей
№395
Протокол
от 31.08.18 №

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ лицей
№395
С.П. Сергеева
Приказ от
« 31 » 08 20 18 г. № 35-01



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений класса

Санкт-Петербург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений класса ГБОУ лицей №395 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее лицей), разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом лицея, Основной образовательной программой лицея

1.2. Портфолио достижений класса является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающихся, свидетельствующих об усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио достижений класса позволяет учитывать результаты каждого обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио достижений класса – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающихся в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы лицея, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления портфолио

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

2.2. Основные задачи составления портфолио достижений класса :

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с лицеем;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио достижений класса реализует следующие 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 достижений класса.

3.1 Портфолио достижений класса является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2 Портфолио достижений класса может формироваться в двух вариантах:

- в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях ;
- «электронное портфолио» - комплект электронных документов и материалов.

3.3 Период составления портфолио – с 1 по 9 классы (1-4 классы начальная школа, 5-9 классы основная школа).

3.4 В формировании портфолио достижений класса участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация лицея.

4. Структура и содержание портфолио достижений класса.

Портфолио достижений класса может включать в себя следующие разделы:

1) Портрет класса **«Это наш класс»** (характеристика коллектива, фотография, социальный паспорт);

2) Образовательные достижения **«Мы – ученики», «Результаты диагностических работ»**. Обязательной составляющей данного раздела являются результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, выборки других работ по всем предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося. Могут быть включены систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса.

3) Внеурочная деятельность **«Мы – разные», «Динамика занятости обучающихся вне учебных занятий, вне школы»** (занятость в кружках, секциях, участие в олимпиадах, проектах, конкурсах, соревнованиях);

4) Организационный раздел **«Ступеньки роста», «Наш класс»** (правила поведения в школе, законы жизни класса, примерный список литературы для самостоятельного и семейного чтения, памятки по работе с тетрадью, выполнению работы над ошибками, по решению задач, по безопасному поведению и т.п.)

5. Индивидуальные достижения обучающихся фиксируются в дневнике «Мой образовательный маршрут».

Структура дневника «Мой образовательный маршрут»:

1 блок **«Мои достижения»** (достижения в учебной деятельности: планировал/получилось, оценка своих успехов по предметам за четверть);

2 блок «**Внеурочная деятельность**» (наименование, расписание, руководитель курсов внеурочной деятельности, которые посещает обучающийся в течение года);

3 блок «**Дополнительное образование**» в лицее №395 и в других организациях» (наименование, расписание, место проведения и руководитель);

4 блок «**Формирование проектной и исследовательской деятельности лицеиста**» (наименование проекта или исследования, выполненного лицеистом, предмет, педагог, руководитель проекта или исследования, где представлен был проект или исследование, результат: участник, место, диплом, сертификат и пр.);

5 блок «**Активное участие в школьных мероприятиях**»;

6 блок «**Участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах (название конкурса, результат)**»

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио достижений класса

При формировании портфолио достижений класса функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации лицея с его содержанием;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением портфолио достижений класса;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио достижений класса.

5.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио достижений класса;

5.5. Заместители директора

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы лицея;
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

6. Оценка портфолио достижений класса

По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио достижений класса, делаются выводы о:

- сформированности у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих возможность продолжения обучения на следующей ступени 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, саморегуляции.

