

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

РАССМОТРЕНО.

Совет родителей
(протокол от 26.08.2015 г. №3)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
(протокол от 28.08.2015 г. №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 28.08.2015 г. №87

Директор  Н.П.Голубова

РАССМОТРЕНО.

Совет обучающихся
(протокол от 26.08.2015 г. №3)



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио ученика начальной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.28. п.11 ч.3), приказом МО и НРФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом Школы и определяет порядок формирования портфолио достижений обучающихся и его использования в МБОУ Политотдельская сош (далее – Школа)

1.2. Портфолио представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях.

1.3. Портфель достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки.

1.4. Портфолио используется для оценки достижения планируемых результатов начального общего образования.

1.5. Портфолио ученика начальных классов является обязательным для ведения всеми обучающимися начальных классов, обучающихся по ФГОС НОО.

1.6. Портфолио является одним из трёх показателей, на основании которых создается итоговая оценка выпускника начальной школы и принимается решение о возможности или невозможности продолжения обучения каждого обучающегося на следующем уровне общего образования.

2. Цели и задачи

2.1. **Цель** 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**:

- поддерживать 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.

2.3. Портфолио реализует следующие функции:

- **оценочную** – обеспечивает системную оценку личностных, метапредметных и предметных результатов обучения;
- **диагностическую** – фиксирует изменения и рост за определённый период времени и позволяет сравнивать сегодняшние достижения ученика с его же успехами некоторое время назад, планировать дальнейшую образовательную деятельность;
- **целеполагания** – поддерживает образовательные цели;
- **мотивационную** – поощряет обучающихся, преподавателей и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов, позволяет более объективно дать характеристику ученика по итогам обучения в начальной школе;
- **содержательную** – раскрывает весь 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 «портрета» выпускника 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 - 4 года (1-4 классы начальной школы).
- 3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя. Классный руководитель проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.
- 3.4. Пополнять Портфолио должен прежде всего ученик с помощью взрослых (родителей, учителя).
- 3.5. Учитель пополняет раздел «Моя учёба» написанными учеником контрольными, проверочными, тестовыми работами, сочинениями, а в остальном - обучает ученика порядку пополнения Портфолио основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале.
- 3.6. Обучающийся 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 раздела «Моя учёба».
- 3.7. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.
- 3.8. Родители оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работой обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.
- 3.9. Портфолио хранится в школе в течение всего срока пребывания в ней ребенка. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Структура, содержание и оформление Портфолио

- 4.1. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.
- 4.2. Портфолио ученика начальной школы представляет собой папку материалов формата А4, включающую документы и материалы, сгруппированные по следующим разделам:

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ».

Содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество; образовательная организация, класс, контактная информация и фото ученика (по желанию ученика и родителей (законных представителей)). Оформляется учеником совместно с родителями (законными представителями) и учителем.

РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА».

Раздел посвящён школьным предметам и заполняется написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал и отзывами о них; ведомостью отметок за четверти, интересными проектами и творческими работами и т. д.

РАЗДЕЛ «МНЕ ИНТЕРЕСНО».

В начальной школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят на выставки, посещают музеи. Необходимо в завершение экскурсии или похода предложить ребенку творческое домашнее задание, выполняя которое, он не только вспомнит содержание экскурсии, но и получит возможность выразить свои впечатления. Сюда же можно включить рассказ ребёнка о своём хобби.

РАЗДЕЛ «МОЕ ТВОРЧЕСТВО».

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Так же этот раздел заполняется рисунками, фотографиями поделок, собственными стихами, рассказами.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».

Портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. В этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

5. Критерии оценки достижений обучающихся

5.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

5.2. Оценка Портфолио проводится классным руководителем не реже 1 раза в полугодие.

5.3. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист	- правильность заполнения данных, эстетичность	- 2 балла – индикатор полностью соответствует требованиям; - 1 балл – незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	- наличие проектов, творческих работ	- 3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; - 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Мне интересно»	- наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок, экскурсий и т. д.	- 3 балла – наличие 5 и более творческих работ по итогам посещения; - 2 балла – наличие 3-4 творческих работ по итогам посещения; - 1 балл – менее 3 творческих работ по итогам посещения
Раздел «Мое творчество»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	- 3 балла – наличие 5 и более работ; - 2 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл – количество работ составляет 1-2
Раздел «Мои достижения»	- наличие грамот, дипломов, сертификатов	- 4 балла – всероссийский уровень; - 3 балла – областной уровень; - 2 балла – муниципальный уровень; - 1 балл – школьный уровень

5.4. Итоговая оценка портфолио может определяться как простая сумма баллов (максимально 16 баллов)

Форма оценивания:

Баллы	Оценка
16 – 14 баллов	«отлично»
13 – 11 баллов	«хорошо»
10 – 8 баллов	«удовлетворительно»
менее 8 баллов	«требуется доработка»

5.5. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителем данного класса, несколькими учителями других начальных классов; возможно привлечение представителя школьной администрации).

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

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного положения не ограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.