

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №2 с.п. Галашки»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ч 3 ст.28 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее положение разработано в рамках перехода на ФГОС начального общего образования второго поколения и определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в период его обучения в начальных классах.

1.3. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений учащегося Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №2 с. п. Галашки», так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

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

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального

образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующий уровень обучения.

## **2. Цели и задачи составления Портфолио**

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

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- 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 учащихся младших классов;
- 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;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио 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**

3.1. Портфолио учащегося начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начального общего образования).

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

3.4. Портфолио хранится в ОУ в течение всего пребывания учащегося в нем. При переводе учащегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) учащегося.

3.5. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

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

Одним из основных условий составления Портфолио ученика начальной школы является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

#### ***Обязанности учащегося:***

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
- Аккуратно ежемесячно ведет в Портфолио необходимые записи, в большей степени самостоятельно.
- Систематически пополняет в соответствующие разделы материалы, отражающие успехи и достижения в учебной и внеурочной деятельности; по желанию использует собственные элементы оформления (не противоречащие общей структуре и правилам оформления Портфолио) , отражающие его индивидуальность.
- Производит оценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию
- При необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям и т.д.)

#### ***Обязанности родителей:***

- Помогают ребенку в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой
- Постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов Портфолио.

- Совместно с ребенком отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Участвуют в заполнении соответствующих разделов Портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.

***Обязанности классного руководителя:***

- Направляет всю работу учащихся по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы учащимся и родителям; объясняет правила ведения и заполнения Портфолио.
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио, обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие.
- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио учащихся.
- Совместно с учащимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)

***Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:***

- Учителя-предметники тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют классному руководителю всю необходимую информацию об успехах и достижениях учащихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам и т.д., несут ответственность за предоставленную информацию; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио.

***Обязанности педагогов дополнительного образования и других педагогов, осуществляющих воспитательную работу с младшими школьниками.***

- Педагоги дополнительного образования и другие педагоги школы, осуществляющие воспитательную работу с младшими школьниками, тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют ему всю необходимую информацию о достижениях учащихся по своим направлениям деятельности; несут ответственность за достоверность представленной информации; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио.
- Готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)
- Совместно с учащимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

***Обязанности администрации:***

- Директор осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы в рамках ФГОС.
- Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио

#### **4. Структура, содержание и оформление Портфолио**

##### **4.1. Портфолио учащегося имеет:**

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей (законных представителей) и учащегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;
- основную часть, которая включает в себя:
  - раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка ("Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);
  - раздел «Моя учеба» - учащийся наполняет этот раздел удачно написанными творческими работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения;
  - раздел «Мои достижения» - сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).
  - раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;
  - раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;
  - раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе;
  - раздел «Содержание».

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Информация о достигаемых обучающимся результатов должна быть представлена в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

#### **5. Критерии оценки достижений учащихся**

5.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

**Раздел**

**Индикатор**

**Баллы**

Титульный лист, раздел «Мой мир»,

«Работы, которыми я горжусь»,

«Содержание»

- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие стараний ученика

- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям;

- 3 балла - незначительные замечания

Раздел «Моя учеба»

-наличие проектов, творческих работ и т.д.

- 5 баллов - от 5 и больше работ;

- 3 балла – 3-4 работы;

- 1 балл – менее 3 работ

Раздел "Мои достижения"

- копии документов об участии в НПК, олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, играх "Русский медвежонок", "Кенгуру" и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

-8 баллов - Международный уровень;

-7 баллов - Всероссийский уровень;

- 6 баллов - Республиканский уровень

-5 баллов - Городской уровень;

- 3 балла - Районный уровень;

- 1 балл - Школьный уровень

Раздел «Мое творчество»

- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ

- 5 баллов – наличие от 5 и больше работ;

- 3 балла – количество работ составляет 3-4;

- 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика

Раздел «Мои впечатления»

- наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.

- 5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.

5.2 По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

5.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий;
- 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.