

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 1
от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 54
г. Челябинска»

С.П. ВАЖЕНИН
28.08.2017 г.

Положение о портфолио достижений обучающихся начальных классов МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся начальных классов Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска» (далее Положение и школа) является локальным актом школы, регламентирующим систему единых требований к ведению портфолио достижений обучающихся начальных классов (далее - Портфолио).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО) и Уставом школы.

1.3. Настоящее Положение о Портфолио составлено с целью реализации требований ФГОС НОО к системе оценки достижения планируемых результатов основной образовательной программы начального общего образования школы.

1.4. Портфолио обучающегося является оптимальным способом организации накопительной системы оценки в школе, понимаемый как сборник работ и результатов обучающегося, который демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях. При этом материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки, например при проведении аттестации педагогов.

1.5. Портфолио используется в школе как аутентичная индивидуальная оценка, ориентированная на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.).

1.6. Портфолио – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за период обучения в 1-4 классах.

II. Цель, задачи и функции Портфолио

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

2.2.. Задачи:

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

2.3. В школе Портфолио выполняет несколько функций:

- диагностическую (фиксирует изменения и рост знаний обучающихся за определенный период времени);
- целеполагания (поддерживает учебные цели обучающегося);
- содержательную (раскрывает весь спектр выполняемых обучающимся работ);
- развивающую (обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году);
- мотивационную (поощряет результаты деятельности обучающихся, педагогов и родителей);
- рейтинговую (позволяет определить количественные и качественные индивидуальные достижения обучающегося).

III. Оформление Портфолио достижений

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей (законных представителей) в соответствии со структурой, принятой в школе. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.2. При формировании Портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио обучающимся;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение 4 лет.

IV. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении Портфолио обучающегося

4.1. В формировании Портфолио обучающихся участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя- предметники, педагоги дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, заместители директора по УВР, ВР.

4.2. При формировании Портфолио функциональные обязанности участников образовательных отношений распределяются следующим образом:

4.2.1. Обучающиеся:

- оформляют совместно с родителями (законными представителями) и педагогами Портфолио в соответствии с утвержденной структурой;
- систематически наполняют разделы Портфолио;
- анализируют результаты и процесс деятельности.

4.2.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит консультационную, информационную работу и диагностическую работу по формированию Портфолио;
- обучает основам ведения Портфолио;
- координирует деятельность в данном направлении: организует презентации Портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и олимпиадах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и педагогами школы, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- подтверждает достоверность учебных достижений учащегося (визирует итоговые аттестационные ведомости).

4.2.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагог-организатор:

- предоставляют места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение конкурсов, олимпиад, конференций;
- рекомендуют обучающемуся работы, которые могут стать частью Портфолио;
- составляют отзывы, рецензии на работы;
- сообщают классному руководителю результаты своих педагогических наблюдений, результаты проведённых оценочных процедур, которые могут стать частью Портфолио.

4.2.4. Педагог-психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.2.5. Администрация школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по данной системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4.2.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- помогают в заполнении Портфолио;
- осуществляют контроль ведения Портфолио.

V. Содержание Портфолио обучающихся.

5.1. В состав Портфолио обучающихся школы включаются результаты, достигнутые обучающимся 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.

5.2. Основные разделы Портфолио:

- 1) показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам);
- 2) показатели метапредметных результатов;
- 3) показатели личностных результатов (прежде всего во внеурочной деятельности).

5.3. В Портфолио входят следующие материалы:

- 1) **Выборки детских работ — формальных и творческих**, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых обучающимися курсов внеурочной деятельности. Обязательной составляющей Портфолио являются материалы *входной*

диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы подбираются так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:

- *по русскому языку и литературному чтению, иностранному языку* — диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по математике* — математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, самостоятельные и контрольные работы, выступления, сообщения на математические темы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по окружающему миру* — дневники наблюдений, оформленные результаты исследований и проектов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по предметам эстетического цикла* — аудиозаписи, фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *по технологии* — фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, продукты собственного творчества, проекты, материалы самоанализа и рефлексии;
- *по физкультуре* — видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- *внеурочной деятельности* - фото-и видеоизображения творческой деятельности, аудиозаписи, материалы проектов, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии.

2) ***Систематизированные материалы достижений*** (оценочные листы, материалы и листы наблюдений) иллюстрирующие достижение, как предметных, так и метапредметных результатов.

3) ***Материалы, характеризующие достижения обучающихся во внеурочной***

(школьной и внешкольной) ***и досуговой деятельности***. Творческие работы, грамоты и т.д.

VI. Структура Портфолио обучающихся.

6.1. Портфолио обучающегося начальной школы имеет следующую структуру:

1) *Титульный лист*, который содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, даты начала и окончания обучения в начальной школе (Приложение 1);

2) *Раздел «Мой мир»*, который содержит краткие сведения об обучающемся (фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон, посещение дополнительных занятий внутри и вне школы, увлечения, любимые предметы, планы).

3) *Портфель достижений «Мои успехи»*, который содержит листы достижений предметных и метапредметных планируемых результатов обучающегося, таблицы достижений учащегося в олимпиадах разного уровня, таблицы участия в различных конкурсах внутри и вне школы.

4) *Портфель работ «Мои работы»*. Этот раздел заполняется удачно написанными контрольными работами, сочинениями, интересными проектами, творческими работами.

5) *Портфель документов «Мои грамоты»*. Раздел заполняется обучающимся и содержит конкретные документы, подтверждающие достижения учащегося в учебной или внеурочной деятельности:

- похвальные листы;
- грамоты, дипломы, сертификаты;
- благодарственные письма;
- итоговые аттестационные ведомости.

VII. Анализ «портфеля достижений» обучающегося.

7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио в школе ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, устанавливаемых требованиями ФГОС НОО.

7.2. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведётся на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результата.

7.3. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента детей.

7.4. При адаптации критериев целесообразно соотносить их с критериями и нормами, представленными в примерах инструментария для итоговой оценки достижения планируемых результатов, спроецировав их предварительно на данный этап обучения.

7.5. При необходимости применения рейтинговой оценки используется следующая шкала результативности участия в различных конкурсах:

Отсутствие участия – 0 баллов;

Участие – 1 балл;

Призёр школьного уровня – 2 балла;

Победитель школьного уровня – 3 балла;

Призёр районного этапа – 4 балла;

Победитель районного этапа – 5 баллов и т.д.

7.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы о:

1) сформированности у обучающегося *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;

2) сформированности основ *умения учиться*, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

3) *индивидуальном прогрессе* в основных сферах развития личности — мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

VIII. Срок действия

8.1. Срок действия данного Положения неограничен.

8.2. Школа оставляет за собой право вносить изменения в технологию формирования Портфолио и оценки вклада отдельных его составляющих в итоговую накопительную оценку по мере введения планируемых результатов начального общего образования и системы оценки достижений.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

8.4. Изменения в настоящее Положение в связи с изменениями наименования, типа, и/или вида учреждения считаются вступившими в силу с момента издания директором приказа по школе.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Челябинска»

454018 г. Челябинск, ул. Двинская, 7, т. 731-11-30

ПОРТФОЛИО

Фамилия

Имя

Отчество

Период, за который представлены документы и материалы

С _____ 20 _ г.

по _____ 20 _ г.

Личная подпись школьника _____