

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 29.08.2016

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 13
им. В.В. Горбатко
Приказ № 8 от 31.08.2016г



**Положение
о портфолио достижений учащегося начальной школы (ФГОС)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 13 пос. Венцы муниципального образования
Гулькевичский район имени дважды Героя Советского Союза
Горбатко Виктора Васильевича**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов второго поколения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Портфель достижений учащегося начальной школы относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.
- 1.3. Портфолио – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.
- 1.4. Портфолио 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.
- 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 вторую ступень обучения.
- 1.6. Основными задачами ведения Портфолио являются:
 - поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
 - поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
 - развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
 - формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ СОШ № 13 им. В.В.Горбатко.

2. Порядок формирования Портфолио учащегося начальной школы.

2.1. Период составления Портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ учащихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

2.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.3. Портфолио хранится в МБОУ СОШ № 13 им. В.В.Горбатко, при переводе ребенка в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3. Структура и содержание Портфолио.

3.1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов формата А4, в который входят: листы-разделители с названиями разделов (Мой мир, Коллектор, Моя учёба, Моё творчество, Мои Достижения, Отзывы и пожелания); тексты заданий и инструкций; шаблоны для выполнения заданий; основные типы задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.

3.2. Содержание материалов разделов Портфолио регламентируется Основной общеобразовательной программой начального общего образования МБОУ СОШ № 13 им. В.В.Горбатко.

3.3. В Портфолио включены следующие материалы:

- Результаты стартовой диагностики;
- Выборка детских работ:

– формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также факультативных и внеурочных.

-материалы входной диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

-остальные работы подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

- Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями
- Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности.

3.3. В Портфолио входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

3.4. Портфолио включает в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

3.5. В состав Портфолио входят характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.).

- Портфолио имеет следующую структуру (Приложение 1):
- титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;
- основная часть.

4. Требования к оформлению Портфолио.

- Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Приложения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
- При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
 - систематичность и регулярность ведения портфолио;
 - достоверность сведений, представленных в портфолио;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - разборчивость при ведении записей;
 - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
 - наглядность.
- Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
- Критериями оценки материалов Портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования ФГОС, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

5. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

5.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог - психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

5.1.1. Учащиеся:

- осуществляют совместно с родителями заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оформления;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.1.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях формирования Портфолио учащегося начальной школы;

- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;

- обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.1.3. Учителя – предметники:

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;

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

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;

- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.1.4. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальную психодиагностику;

- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.1.5. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

6. Презентация Портфеля достижений учащихся начальной школы.

6.1. Учащийся представляет содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании (по желанию).

6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6.4. Презентация Портфолио (информации о достигаемых обучающимся образовательных результатах) допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

6.5. 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 деятельности, опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего 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, в саморегуляции.

Разделы Портфолио учащегося начальной школы

Титульный лист (оформляется педагогом)

Раздел 1. «Мой мир»

Страницы этого раздела могут варьировать на усмотрение классного руководителя и обучающихся. В разделе могут быть следующие страницы:

- Мой портрет (знакомьтесь: это - я)
- Напиши о себе (как умеешь):

Меня зовут _____
 Я родился _____ (число/месяц/год)
 Я живу в _____
 Мой адрес _____
 Моя семья _____

- Нарисуй портрет своей семьи
- Родословное дерево
- Чем я люблю заниматься
- Я и мои друзья

Раздел 2. «Моя учёба»

Раздел заполняется диагностическими работами; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал, ведомостью отметок за четверти и д.т. В этом разделе должен присутствовать самоанализ учебной деятельности ребёнка.

Раздел 3. «Моё творчество»

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы по разным предметам. Если выполнена объёмная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям и педагогу необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела.

Важно!!! 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). Проектные работы должны содержать рецензию или рекомендации учителя.
- *работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках).

Раздел 4. «Мои достижения»

Раздел включает сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

Раздел 5. «Коллектор»

Раздел включает страницы:

- Правила поведения в школе
- Законы жизни класса
- Примерный список литературы для самостоятельного и семейного чтения.
- План – памятка «Решения задачи»
- Памятка «КАК УЧИТЬ СТИХОТВОРЕНИЯ»
- Памятка «РАБОТА С ТЕТРАДЬЮ»
- Памятка «Как поступать в стрессовых ситуациях (пожар, опасность и пр.)»
- Памятка «Правила общения».

За данный раздел отвечает классный руководитель.