

Принято Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 51 г.Челябинска» Протокол № 4 от 26 мая 2021 года	Утверждено Директором МБОУ «СОШ № 51 г.Челябинска» И.В.Тищенко Приказ № 108 от 26 мая 2021 года
Рассмотрено Советом МБОУ «СОШ № 51 г.Челябинска» Протокол № 5 от 24 мая 2021 года	

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ (ПОРТФОЛИО) УЧЕНИКА НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ МБОУ «СОШ № 51 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфеля достижений (портфолио) как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

1.2. В соответствии с ФГОС НОО портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной и др.

1.4. Портфолио ученика начальных классов реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования – формирование универсальных учебных действий.

1.5. Портфель достижений ученика начальных классов включён как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу начального общего образования и является обязательным для ведения всеми обучающимися начальных классов, обучающихся по ФГОС НОО.

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

1.7. Портфель достижений позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся младших классов, лучшие достижения Российской школы на этапе начального обучения, а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.

1.8. Портфель достижений предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.9. Содержание разделов портфолио учащихся начальных классов реализует новые образовательные стандарты начальной школы.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Цель портфолио

- собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений;

-представить отчёт по процессу образования учащегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса.

2.2. Портфолио помогает решать важные *педагогические задачи*:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в образовательную деятельность;

- формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся;

- содействовать дальнейшей успешной социализации учащихся;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Функции портфолио.

Портфолио ученика начальных классов как способ накопления и оценки его индивидуальных образовательных достижений в рамках новой системы оценивания выполняет следующие функции:

- оценочная* - обеспечивает системную оценку личностных, метапредметных и предметных результатов обучения;

- целеполагания* - поддерживает учебные цели;

- мотивационная* - поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей;

- содержательная* - раскрывает весь спектр выполняемых работ;

- развивающая* - обеспечивает непрерывность образовательной деятельности от года к году.

2.4. Время введения портфолио.

2.4.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 триместр учебного года.

2.4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику начальной школы и предполагает представление отчета по образовательной деятельности ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждого уровня общего образования.

2.4.3. Порядок формирования портфолио.

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

2.4.3.2. Период составления портфолио ученика начальной школы - 1-4 классы.

2.4.3.3. Процессу формирования портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения.

2.4.3.4. Пополнять Портфель достижений должен прежде всего ученик с помощью взрослых (родителей, учителя).

2.4.4. Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя, который:

- объясняет, как собирать портфолио, как правильно отбирать разные материалы (*Приложение №1*);

- контролирует систематическое наполнение, регулярность работы, участие в работе творческих групп;

- организует деятельность по разработке критериев оценки материалов портфолио;

- создает условия среды, необходимые для коммуникации, рефлексии и самоанализа;

- повышает знания обучающихся о способах самооценки и самоанализа, степень их самостоятельности и самоконтроля в достижении планируемых результатов;

- поддерживает заинтересованность обучающихся в достижении результатов, которые можно представить в портфолио.

2.4.5. Важную роль при работе с портфолио играют родители, которые постоянно поддерживают связь с классным руководителем.

2.4.5.1. *Цель их работы:* оказание необходимой помощи детям в систематической работе по ведению портфолио.

2.4.5.2. Перед родителями стоят следующие задачи:

- регулярный контроль сроков и периодов работы ребенка с портфолио, поощрение его самостоятельности в данной деятельности;

- проявление интереса к такой работе и определение ее важности для ребенка;

- положительное и заинтересованное реагирование на просьбы ребенка помочь в работе с портфолио;

- нахождение времени и возможности для совместного обсуждения результатов успеваемости и путей ее улучшения;

- стремление справедливо оценивать работу ребенка.

2.4.6. К работе с портфолио привлекаются руководители кружков, секций, психолог.

2.5. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

2.6. На каникулы портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.7. Структура и содержание портфолио.

2.7.1. В основу структуры портфолио положены основные **компетенности**, которые должны быть сформированы у обучающегося на уровне начального общего образования:

- овладение общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение любого учебного предмета;

- воспитание интереса к школе и учению, развитие учебно-познавательной мотивации, стремление к самообразованию, умения организовывать, контролировать и оценивать учебную деятельность;

- формирование умений учебного сотрудничества, воспитания желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предположения, проблемы.

2.7.2. Структура портфолио учащихся представляет собой комплексную модель, состоящую из

- *титульного листа*, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

- *основной части*, которая включает в себя несколько разделов:

- «Знакомьтесь, это я», «Моя школа, мой класс», «Мои успехи в учебе», «Мои достижения», «Мои проектные и исследовательские работы», «Пожелания и отзывы».

Раздел «Знакомьтесь, это я»

В этом разделе добавляется информация, которая важна для ребенка. Примерный вариант страниц:

Личные данные (Обо мне) – дата рождения, место рождения, возраст. Можно указать домашний адрес, телефон.

Мои увлечения (Мои интересы) – на данной страничке нужно рассказать, что ребенок любит делать, чем увлекается. По желанию ребенка можно рассказать о кружках/секциях, куда он дополнительно ходит.

Раздел «Моя школа, мой класс»

В этом разделе ребенок рассказывает о школьной жизни (школьные мероприятия, экскурсионно-познавательные мероприятия) – пишем короткий отзыв-впечатление о посещении ребенка с классом экскурсии, музея, выставки и т.д. Отзыв можно оформить фотографией с данного мероприятия или нарисовать рисунок.

Раздел «Мои успехи в учебе»

В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами.

Табель успеваемости за учебный год. Рейтинг предметов.

Раздел "«Мои проектные и исследовательские работы»

В этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, поделки, проекты, результаты его писательской или исследовательской деятельности - рассказы, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.

При желании, работы можно подписать - название, а также где участвовала работа (если выставлялась на конкурсе/выставке).

В данном разделе могут быть представлены и электронные версии работ ученика.

Раздел «Мои достижения».

Этот раздел включает в себя:

результаты предметных олимпиад, конкурсов и мероприятий – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;

результаты мероприятий и конкурсов, проводимых учреждениями дополнительного образования.

В этом разделе размещаются похвальные листы, грамоты, дипломы, итоговые аттестационные ведомости, благодарственные письма и т.д.

Раздел «Пожелания и отзывы».

В этом разделе размещается положительная оценка одноклассников, родителей, педагога стараний ученика в конце триместра, по итогам года.

2.7.3. В конце 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.

2.7.4. Оформление портфолио.

2.7.4.1. Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

2.7.4.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

2.7.4.3. 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.

2.7.4.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

2.7.5. Основные принципы работы с портфолио.

2.7.5.1. Работа с портфолио учащегося начальной школы ведется с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями. Отдельные элементы «портфеля» переходят вместе с учеником из года в год.

2.7.5.2. Учитель:

-является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

-координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

-способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;

-отслеживает индивидуальное развитие учащегося;

-является ответственным за внедрение в образовательную деятельность в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;

-подтверждает достоверность учебных достижений учащегося (визурует итоговые аттестационные ведомости).

2.7.5.3.Родители:

-помогают в заполнении портфолио;

-принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

2.8.Критерии оценки достижений учащихся.

2.8.1.Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

2.8.2.Оценивать материалы портфолио должен прежде всего ученик с помощью взрослых (учителя, родителей) в конце каждого года обучения. Вкладывается отдельный лист "Оценка материалов портфолио" по классам.

2.8.3.Начиная с 1 класса ученик, обученный учителем, проводит самооценку материалов Портфеля своих достижений по шкале:

"отлично" - 2 балла - зелёный цвет; "хорошо" - 1 балл - жёлтый цвет; "подтянись" - 0 баллов - красный цвет.

2.8.4.Портфолио учащихся оценивается классным руководителем 1 раз в конце учебного года по пятибалльной шкале (**Приложение 2,3**).

2.8.5.По результатам оформления портфолио в конце учебного года выводится общая оценка по всем разделам.

2.8.6.По итогам обучения на уровне начального общего образования выставляется комплексная оценка - это вывод по всем материалам Портфеля достижений, по результатам которой формируется решение о переходе обучающегося на следующий уровень образования.

2.8.7.Оценка выставляется учителем класса, возможно привлечение психолога, представителя школьной администрации.

2.9.Положение действительно до внесения следующих изменений.

Памятка для ученика по ведению Портфолио

1. Начни свою работу с портфолио с рассказа о себе, своей семье, своих увлечениях.
2. Составление портфолио – это не гонка за всевозможными грамотами. Важен сам процесс участия, хотя высокий результат, конечно, радует.
3. Заполняй страницы портфолио аккуратно, прояви, где надо, фантазию и творческую выдумку, ведь твой портфолио должен отличаться от других.
4. Умей замечать свои даже маленькие успехи, радуйся им!
5. Обращайся к заполнению портфолио в хорошем настроении!

Лист оценки Портфолио.

<i>Раздел Подраздел</i>		<i>Критерий</i>	<i>1 класс</i>	<i>2 класс</i>	<i>3 класс</i>	<i>4 класс</i>
			<i>баллы</i>			
Знакомьтесь, это я. Моя школа, мой класс	<i>Оцениваются разделы целиком в совокупности (1-5 баллов)</i>	Красочность				
		Правильность				
		Эстетичность				
		Ежегодное обновление				
Мои успехи в учебе (1-5 баллов)	Русский язык	Динамика				
		Объем				
		Глубина				
		Представленные работы				
	Математика	Динамика				
		Объем				
		Глубина				
		Представленные работы				
	Литературное чтение	Динамика				
		Объем				
		Глубина				
		Представленные работы				
	Окружающий мир	Динамика				
		Объем				

		Глубина				
		Представленные работы				
	Метапредметные УУД	Динамика				
Мои достижения	Олимпиады	1 уровень (1 балл за каждое) (муниципальный) -участник				
	Интеллектуальные конкурсы	-победитель. 2 уровень (региональный) (2 балла за каждое)				
	Творческие конкурсы и выставки	-участник -победитель 3 уровень (федеральный) (3 балла за каждое)				
	Спортивные соревнования	-участник -победитель				
	Школьные (классные) мероприятия	4 уровень (международный) (4 балла за каждое) -участник -победитель Участие в школьных мероприятиях (05, баллов за каждое)				

Оценка материалов Портфолио.

[illegible]