Положение
о портфолио обучающихся начальной школы

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования" от 06.10.2009 N 373, Уставом школы.

Настоящее положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио обучающегося – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом деятельностного подхода к образованию.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. ЦЕЛЬ ПОРТФОЛИО

2.1. Собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилий, прогресса и достижений в различных областях. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

3. ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;

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

3.5. Содействовать индивидуализации образования обучающихся;

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. ВРЕМЯ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей (законных представителей) с правилами работы с портфолио – 2 четверть учебного года.

4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся школы и предполагает представление отчета по процессу образования обучающегося, образовательных результатов, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей

практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

4.3. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка достижений. Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические работы попадают в достижения уже с готовыми качественными оценками уровнем успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

5. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

5.1. Структура представляет собой сборник работ и результатов, которые показывают усилия, прогресс и достижения обучающегося в разных областях (учёба, творчество, общение, здоровье), недостатков, позволяющих самому определять цели своего дальнейшего развития.

Основные разделы портфолио:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, школа, класс, контактная информация;
- «Мой портрет»;
- «Портфолио работ»;
- «Портфолио достижений, документов»;
- «Портфолио отзывов».

5.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиография (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики обучающегося;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

Краткая информация обучающегося о самом себе в начале 1-го класса (заполняется вместе с родителями).

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

5.3. «Портфолио работ» включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. 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 в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- другие формы творческой активности.

Указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах;

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;

- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии; показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам); показатели личностных результатов (прежде всего во внеурочной деятельности).

Обучающийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фото выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п.

Начиная со 2-го класса обучающийся проводит самооценку материалов своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору ученика в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в портфолио; в конце четверти или учебного года – сразу все материалы или некоторые. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части. В конце учебного года учитель помещает в папку диагностические работы (кроме личностных результатов).

5.4. «Портфолио отзывов» – это характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, анализ самого обучающегося своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, интересы, активность жизненной позиции обучающегося, динамика учебной и творческой активности. В данном разделе прилагаются работы обучающегося, тексты работ, электронные версии, фотографии. Этот раздел включает в себя:

«Чему я научился на ВСЕХ предметах».

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

а) данные входной и выходной диагностики универсальных учебных действий в каждом классе (сами работы обучающегося и их систематизированные результаты);

б) возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД:

в) таблицы наблюдения учителя начальных классов и педагога-воспитателя ГПД – по всем УУД по результатам каждодневных наблюдений;

г) результаты психологической диагностики школьного педагога-психолога: личностно-мотивационной сферы, личностной самооценки (только положительные выводы по наблюдениям и тестированию);

Часть, пополняемая обучающимся в разделе «Чему я научился на всех предметах».

а) самооценка учеником развития своих УУД – «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах».

Показатели предметных результатов – это выборки детских работ (формализованных и творческих) по предметам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов из Дневника).

Обязательная часть, пополняется учителем: Показывает требуемый от всех уровень действий, помещается в «Портфолио достижений»:

- стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года);
- таблицы предметных результатов из Дневников (копии – бумажные или электронные) с ответами обучающегося по опроснику самоанализа о своих текущих достижениях и недостатках;
- итоговые работы по предметам (в конце 4-го класса).

Часть, которая пополняется учеником: «Лист самооценки по предметам»:

«Достижения ВНЕ учебы» (личностные результаты). Это могут быть:

любые творческие работы обучающегося, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т.п.;
каждая или большинство из них сопровождаются листом «Самооценка творческого дела».

6. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

6.1. Пополнять портфолио и оценивать его материалы должен прежде всего обучающийся. Учитель же примерно раз в четверть пополняет лишь небольшую обязательную часть (после контрольных работ), а в остальном обучает обучающегося порядку пополнения основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».
По итогам обучения проводится комплексная оценка портфолио. Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические работы попадают в портфолио уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим обучающимся. На основе обеих оценок результаты систематизируются.
6.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
6.3. 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;

6.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
6.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
6.6. Сводное портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГО

7.1. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, педагог – психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.
7.2.Обучающиеся:
осуществляют 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 оглавления, эпиграфа;
могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.
7.3. Администрация школы:
- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- 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.

7.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

7.5.Педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за внеурочную деятельность.

7.6. Педагог – психолог:

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведёт коррекционно-развивающую и консультативную работу.

7.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).

7.8. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов портфолио.

7.9. Итоговый балл портфолио по результатам обучения начального общего образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

7.10. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников начальной школы.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение имеет силу до замены его новым.

Положение разработал:
заместитель директора по УВР И.С. Гудова

Приложение 1

Портфолио документов.

1. Предметная ведомость (контрольные работы).

Предмет	Оценка	Подпись преподавателя

Общее количество баллов_____
Подпись классного руководителя_____

2. Официальные документы.

Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей и т.д.)	Баллы

Общее количество баллов_____
Подпись классного руководителя_____

3. Результаты олимпиад, конкурсов, соревнований

Название мероприятия	Уровень	Баллы	Подпись преподавателя

Общее количество баллов_____
Подпись классного руководителя_____

Приложение 2

Портфолио работ.

Творческие работы учащегося.

Название работы	Где была представлена	Балл, место	Подпись преподавателя

Общее количество баллов_____
Подпись классного руководителя_____

Приложение 3

Портфолио отзывов.

Листок общественной активности

Поручение	Инициативность (до 2 баллов)	Ответственность (1 балл)	Качество (до 2 баллов)	Балл	Подпись

Общее количество баллов_____
Подпись классного руководителя_____

Титульный лист.

Место для фотографии
Портфолио личных достижений обучающегося
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
Школа_____
Класс_____
Мой адрес_____
Моя семья_____
(Материал представлен за период: 20___ /20___ учебного года)
Подпись обучающегося_____
М.П.
Подпись директора_____

Содержание.

1-й раздел
Я о себе (рассказы, фотографии, отзывы одноклассников, учителей)

2-й раздел
Портфолио документов (дипломы, грамоты, сертификаты и др.)

3-й раздел
Портфолио работ

1. Факультативы, кружки и секции

№ п/п	Название кружка, секции	Место проведения	Учитель	Кол-во часов	Из них посещено	Выход (заполняется учителем)

4-й раздел
Портфолио отзывов (представляется в виде текстов заключений, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и прочее).

Подпись обучающегося _____
М.П.
Подпись директора _____