

ПРИНЯТО

ШМО учителей начальных классов

МОУ «Гимназия г. Переславль-Залесский»

Протокол № ___ от «__» августа 20__ г.

Положение о портфолио обучающихся начальных классов, реализующих ФГОС НОО

1. Общие положения

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

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

2. Цели и задачи

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- сохранять *результаты ВСЕХ* достижений ученика – учебных и внеучебных – за все четыре года начальной школы;
- развивать у ученика умение учиться: самостоятельно обдумывать мотивы своих действий, ставить цель, планировать и организовывать её достижение, самостоятельно оценивать результат;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- максимально раскрыть индивидуальные способности каждого ребёнка;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.
- подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы «Портфеля достижений» могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс ученика через сравнение исходных и конечных результатов.

3. Порядок формирования портфолио

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

3.2. Период составления портфолио - 4 года (1-4 классы начальной школы).

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

3.4. 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 ребёнка.

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1. Портфолио ученика имеет:

- 1. Титульный лист.** Содержит основную информацию (фамилия, имя и отчество, учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;
- 2. Раздел I. «Кто я и чего хочу»** (рефлексия по материалам «Портфеля» – часть личностных результатов). В этом разделе помещается информация, помогающая ребенку проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
- 3. Раздел II. «Чему я научился на ВСЕХ предметах»** (учебные достижения) : работа с информацией, общение с людьми, организация своих дел, выбор и оценка поступков. Этот раздел отражает личностные метапредметные и результаты – универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные.

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

а) данные входной и выходной диагностики УУД в каждом классе (сами работы ученика и их систематизированные результаты

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

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

а) самооценка учеником развития своих УУД – копии страниц Дневника:

- избранные страницы недельных разворотов: «Мои успехи на этой неделе». Примеры – любые, самые разные: «научился чистить картошку»; «стало меньше ошибок в контрольной по математике», «выступила на концерте», «прошёл новый уровень в компьютерной игре», «сам починил табуретку», «мама похвалила, что вымыла посуду», «ни разу не подрался» и т.д.,
- страница Дневника «Чему я научился на всех предметах в этом году»;

б) материалы ученических надпредметных проектов: сами исследовательские работы; записи решения задачи, фото, презентационные материалы поделок и осуществлённых мероприятий – всё, что ученик САМ посчитает нужным сюда включить.

4. Раздел III «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах» Этот раздел представляет предметные результаты ученика. Раздел представлен выборками детских работ (формализованных и творческих) по предметам и факультативам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов из Дневника).

Обязательная часть, пополняется учителем: стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года); итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце 4-го класса).

Часть, которая пополняется учеником: каждый материал сопровождает «Лист самооценки».

Пример «Листа самооценки предметных достижений»

1. Моя задача (задание) заключалась в том, чтобы:
2. Я с заданием справился / не справился.
3. Задание выполнено без ошибок (или есть такие-то недочёты): ...
4. Задание выполнено самостоятельно (или с помощью (кого))...
5. Моя работа мной и учителем была оценена так (слова-характеристики и, возможно, отметка)

5. Раздел IV. «Достижения ВНЕ учёбы». Этот раздел прежде всего отражает личностные результаты ученика. Это могут быть:

любые творческие работы ученика: рисунки, сказки, стихи, фото его самых разных выступлений, поделок и т.п. Если работа принимала участие в выставке или конкурсе, необходимо дать информацию об этом мероприятии.

Большинство творческих работ сопровождаются листом «Самооценка творческого дела».

Пример листа «Самооценка творческого дела»:

1. В начале этого дела у меня была цель
2. Особенно хорошо мне удалось ...
3. В следующий раз я постараюсь сделать лучше ...
4. Свой результат могу оценить так (на выбор):

Материалы, представленные в данном разделе, дают широкое представление о динамике учебной и творческой активности ученика, направленности его интересов, характере предпрофильной подготовке.

6. Раздел V. Портфолио документов. В этом разделе помещается перечень представленных в портфолио официальных документов (все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства и т. д.)

В данном разделе допускается представление копий документов. Наличие данного раздела – это возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио.

4.2 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, изменять их название, сохраняя материалы, элементы оформления и т.п.

4.3. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.4. 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;
- наглядность.

5. Критерии оценки достижений учащихся

5.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем в конце учебного года по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, Раздел I. «Кто я и чего хочу»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, Наличие результатов педагогических и психологических диагностик.	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла - незначительные замечания 1 балл - индикатор частично соответствует требованиям.
Раздел II. «Чему я научился на ВСЕХ предметах»	наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото Копии страниц Дневника: «Мои успехи на этой неделе» «Чему я научился на всех предметах в этом году» или самооценка своих УУД; материалы ученических надпредметных проектов: исследовательские работы; записи решения задачи, фото	5 баллов - от 3 и больше работ по каждому предмету; наличие копий страниц Дневника 3 балла – 1-2 работы по каждому предмету и наличие страниц дневника 1 балл – нет работ, наличие самооценки своих УУД.
Раздел III «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах»»	наличие проектов, творческих работ по разным предметам, фото сообщения и т.п. Таблицы (листы) предметных результатов из Дневников	5 баллов – наличие от 5 и более работ и таблицы самооценки предметных достижений ученика; 3 балла – 2-3 работы составляет и таблицы самооценки предметных достижений ученика; 1 балл – недостаточная информация
Раздел IV. «Достижения ВНЕ учёбы»»	наличие рисунков, фото поделок, “Перечень творческих работ” наличие поручений Таблица “Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях”	5 баллов - наличие фото, поручений, активное участие во внешкольных мероприятиях, от 5 и более творческих работ 3 балла – наличие фото, поручений, участие в школьных мероприятиях, 3-4 творческих работы 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел V. Портфолио документов	Наличие грамот, дипломов, сертификатов, благодарственных писем,	5 баллов –наличие высокой результативности участия в олимпиадах и конкурсах

	свидетельств.	(1,2,3 места) 3 балла - активное , но не всегда результативное участие в олимпиадах и конкурсах (лауреат, участник) 1 балл –участник олимпиад и конкурсов
Раздел VI «Отзывы и пожелания»	Наличие отзывов и пожеланий педагогов о стараниях ученика в школе, во внеурочной деятельности, кружках, секциях	3 балла –наличие отзывов и пожеланий (не менее 3) 1 балл –наличие или отзыва или пожелания

6. Заполнение портфолио и учёт документов, входящих в портфолио ученика

- 6.1 Заполняет портфолио учащийся сначала с помощью родителей, затем самостоятельно, под руководством классного руководителя.
- 6.2 Классный руководитель несёт ответственность за правильность заполнения портфолио и учёт документов, входящих в портфолио. Заполняет раздел «Отзывы и пожелания».
- 6.3 Заместитель директора по УВР контролирует работу классных руководителей по учёту документов, входящих в портфолио.
- 6.4 Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.п.)