

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гнездиловская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Гнездиловская средняя
общеобразовательная школа»

Н.А. Риттер
Приказ № 156 от «30» 08 2022 г.

**Положение
о портфолио обучающегося
на ступени начального общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области
(далее – Учреждение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио разработано на основе Примерного положения о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений, федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 №373 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 на ступени начального общего образования общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.3. Портфолио-это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в школе.

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

1.5. На ступени начального общего образования портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты его представления при переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности-учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Способствует

развитию осознанного обучения, , умений само- и взаимооценивания, нацеливает обучающихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

2. Цель ведения учащимися портфолио

2.1. Регулярно представлять отчет по процессу образования обучающегося, видеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечивать отслеживание его прогресса, демонстрировать его способности в практическом применении 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 путем 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 (персонализации) образования обучающихся.

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

4. Порядок ведения портфолио

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

4.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому обучающемуся и предполагает представление отчета по процессу его образования, образовательным результатам как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения, обеспечивает отслеживание его индивидуального прогресса, демонстрацию его способностей практически применять свои знания и умения.

4.3. По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: контрольные по предметам, диагностические метапредметные работы попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности, самими обучающимися. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

5. Структура портфолио

Структура портфолио на ступени начального общего образования представляет собой сборник проверочных и творческих работ, которые показывают усилия, прогресс и достижения ученика в разных областях

(учеба, творчество, общение, здоровье) и фиксируют недостатки, что позволяет ему самому определять цели своего дальнейшего развития. Основные разделы «Портфеля достижений»: «Мой портрет», «Портфолио документов», «Портфолио творческих работ», «Портфолио отзывов».

5.1. «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- результаты психологической диагностики;
- информацию, помогающую обучающему проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений.

В начале 1 класса дается краткая информация о самом себе (заполняется вместе с родителями).

5.2. «Портфолио документов» включает в себя сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника (участие в олимпиадах, конкурсах по предметам) и др.

5.3. «Портфолио работ» включает в себя:

- собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика;
- исследовательские работы и рефераты. Указываются название реферата, изученные материалы, количество страниц, иллюстраций и т.п.
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы.

Возможно приложение в виде фотографий. Текст представляется в печатном и электронном вариантах;

- работы по техническому творчеству: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
- документы, фиксирующие другие формы творческой активности: участие во внеурочной деятельности;
- документы, фиксирующие занятия учащегося в учреждениях дополнительного образования;
- документы, фиксирующие спортивные достижения обучающегося;
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные исследовательские способности обучающегося.

Начиная со 2 класса обучающийся проводит самооценку материалов портфеля своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».

Самооценка проводится в разное время (в конце четверти или года), на любом этапе обучающийся имеет право убрать материалы, если, по его мнению, они перестают быть достижением учащегося, кроме обязательных материалов. Самооценка представляется в разных формах (рисунок, текст и т.д.).

В конце учебного года учитель помещает диагностические метапредметные работы (кроме личностных результатов).

5.3. «Моя общественная работа»:

- помещаются аналитические материалы по поручениям, выполняемым обучающимся, как на уровне класса, так и на уровне школы;
- участие в различных социальных проектах.

5.4. «Портфолио отзывов»

- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самим обучающимся своей деятельности;
- данные входной и выходной диагностики УУД во всех классах (сами работы и их систематизированные результаты);
- возможные материалы наблюдений педагогов за овладением УУД;
- таблицы наблюдения учителя начальных классов и педагога-воспитателя ГПД – по всем УУД по результатам ежедневных наблюдений;
- результаты психологической диагностики учащегося школьным психологом – личностно-мотивационной сферы, личностной самооценки (только положительные выводы по наблюдению и тестированию).
- показатели предметных результатов (работы, таблицы предметных результатов);
- стартовая диагностика по предмету;
- таблицы предметных результатов из дневников;
- итоговые стандартизированные работы (проводятся в конце 4 класса);
- «Лист самооценки о предметах» (заполняет сам обучающийся).

6. Оформление портфолио

6.1. Пополняет и оценивает портфолио должен прежде всего сам обучающийся. Учитель пополняет обязательную часть портфолио, и обучает порядку пополнения основным набором материалов и их оценке по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». По итогам обучения на начальном этапе образования проводится комплексная оценка «Портфеля достижений». Обязательные материалы: предметные контрольные, диагностические метапредметные работы попадают в портфолио уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности. Материалы, которые пополняются обучающимся, оцениваются по той же шкале уровней успешности, самими обучающимися. На основе обеих оценок результаты систематизируются в виде выводов.

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)

6.6. Сводное портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга выпускника школы. Исправления в бланке портфолио не допускаются.

7. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

7.1. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся. Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог (если таковой есть), педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители.

7.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение портфолио;
- оформляют в соответствии с утвержденным порядком структуры папки;
- при этом соблюдают систематичность и регулярность ведения портфолио, отвечают за достоверность сведений, 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, Совете школы, родительском собрании, педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

7.3. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативную базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- организует и руководит работой комиссии по 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 ведения портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии ведения портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии ведения портфолио в образовательном процессе.

7.4. Комиссия по портфолио:

- определяет состав портфолио;
- разрабатывает структуру портфолио, проект представления итогового документа, формы учета достижений учеников;

- определяет формы взаимодействия обучающихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении портфолио и его оценке;
- определяет период сбора материалов для портфолио;
- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательном учреждении формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл портфолио;
- разрабатывает проект итогового документа по портфолио, дополняющего аттестат.

7.5. Классный руководитель:

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

7.6. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляю обучающимся место деятельности для накопления материалов в портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

7.7. Педагог-психолог, социальный педагог (если имеется):

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

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

7.9. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов портфолио.

7.10. Итоговый балл портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося.

7.11. На основании итогового балла выставляется рейтинг выпускников на ступени начального общего образования образовательного учреждения.