

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Староисаковской НШДС
Протокол от 24.10.2018г № 2

с учетом мнения
Совета родителей
(протокол от 24.10.2018г № 1

Утверждено
Приказ от 24.10.2018г № 7
Директор школы

А.Р.Аминева А.Р.Аминева



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Староисаковской начальной школы-детского сада Бугульминского
муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

Положение о портфолио обучающегося (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Староисаковской начальной школе-детском саду Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Староисаковская НШДС) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373;
- Уставом Староисаковской НШДС.

Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося Староисаковской НШДС и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях промежуточной аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

2. Цели, задачи и функции портфолио

Портфолио обучающегося Староисаковской НШДС является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

Цель портфолио - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности Староисаковской НШДС;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.1. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за

- определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2. Правила работы с портфолио

2.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

2.2. Период составления и накопления портфолио - с 1- 4 класс.

2.3. Место хранения портфолио - учебное помещение, закрепленное за каждым классом. Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

2.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

3.2. Комплектование портфолио осуществляется на бумажном носителе в папке-накопителе с прозрачными вкладышами. По желанию обучающийся может дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.

3.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

3.4. 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;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

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

3.6. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Староисаковской НШДС структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

4.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

4.3. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Староисаковской НШДС с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей (законных представителей) необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.4. Учителя:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

4.5. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

4.6. Директор:

- организует работу по реализации в практике работы Староисаковской НШДС технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио учащихся.
- 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 Староисаковской НШДС.

5. Анализ и оценка материалов портфолио

5.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

5.2. Оценивание проводится ежегодно в конце учебного года. Оценка выводится по каждому разделу Портфолио и суммируется.

Классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

5.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

5.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а

также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности:

мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

5.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в классе.

6. Учет и использование портфолио

6.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;

- при проведении внутришкольного контроля;

- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Староисаковской НШДС (аккредитация, контроль качества образования).

6.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося при переводе в другое образовательное учреждение.

Структура и содержание портфолио обучающегося

Наименование	Что должен содержать раздел
	1. Титульный лист
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, образовательная организация, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося (по желанию обучающегося и
	2. Основная часть
Мой мир	Размещается информация, которая важна и интересна обучающемуся. Информация может быть представлена в разделах: «Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» На усмотрение обучающегося в разделы могут быть внесены: <ul style="list-style-type: none"> - личные данные обучающегося; - данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; - информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкетирования, тестов, результаты по итогам анкет, тестирования
Моя учеба	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, интересные проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики или таблицы роста чтения
Мое творчество	В этот раздел помещаются творческие работы учащегося: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.
Мои достижения	В этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также табель годовых оценок по предметам.
Оценка достижений	Индивидуальный лист достижений обучающегося, карта «Результаты контрольных работ», оценка « Портфолио», карта оценки проектных работ

Критерии оценки достижений обучающегося

Раздел	Индикатор	Баллы	Класс			
			1	2	3	4
Раздел «Мой мир»	-красочность оформления -правильность заполнения данных -эстетичность	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла -				
Раздел «Моя учеба»	-наличие проектов, ских работ и т.д. -похвальный лист	Более 3 работ - 5 баллов; 3 балла - 3-4 работы по каждому предмету; 2 балла - 2 работы; Похвальный лист-5				
		Средний балл по предметам: 2.55- 3,54 - 5 балла 3.55- 4,54 - 10 баллов				
		<i>Всего:</i>				
Раздел «Мое творчество»	-наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	5 баллов - наличие от 5 и больше работ; 3 балла - количество работ составляет 3-4;				
Раздел «Мои достижения»	- грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма - табель годовых оценок по предметам.	Достижения в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности <i>Школьные очные олимпиады:</i> победитель- 6 баллов призер-4 балла участник-2 балла				
		<i>Муниципальные олимпиады:</i> победитель-8 призер-6 участник-3				
		<i>Республиканские олимпиады:</i> победитель-10 призер-8 участник-4				

**Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио
обучающихся**

_____ класса за _____ учебный _____ год

№	Список класса	Количество баллов по разделам				Итого
		Мой мир	Моя учёба	Моё творчество	Мои достижения	
1						

