

Принято  
педагогическим советом

Утверждаю.

Директор МБОУ-СОШ № 8

Протокол № 4 от 02.12.2011г.

п. Крутобережный

И.П. Синюк



Приказ № 194 от 05.12.2011г.

## **Положение о Портфолио обучающихся 1-4 классов МБОУ-СОШ № 8 п.Крутобережный**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и определяет порядок формирования, структуру и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в МБОУ – СОШ № 8 п.Крутобережный.

1.2. Портфолио является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

### **2. Цели и задачи Портфолио.**

2.1. Цель Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга школьников, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, умение учиться в общении — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

- демонстрировать усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях через специально организованную подборку работ;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающихся, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с МБОУ – СОШ № 8 п. Крутобережный.

### 3. Структура и содержание Портфолио.

3.1. Портфолио ученика начальной школы включает в себя :

**Титульный лист.** Он содержит основную информацию ( фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и ученика). Важно дать обучающемуся самому выбрать фотографию для титульного листа. Не стоит давить на него и склонять к выбору строгого портрета. Дайте ему возможность показать себя таким, каким он себя представляет и хочет представиться другим. Титульный лист оформляется обучающимся совместно с педагогом, родителями (законными представителями).

**I раздел. Мой мир.** Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для обучающегося. Возможные заголовки листов: «**Мое имя**» - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает. «**Моя семья**» - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье. «**Мой поселок**» - рассказ о родном поселке, о его интересных местах, знаменитых людях и т.д. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с обучающимся схему маршрута от дома до школы. Важно чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог). «**Мои друзья**» - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях. «**Мои увлечения**» - небольшой рассказ о том, чем увлекается обучающийся. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в учебных заведениях дополнительного образования. «**Моя школа**» - рассказ о школе и о педагогах. «**Мои любимые школьные предметы**» - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу «мне нравится..., потому что...». При этом ребенок может высказаться о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

**II раздел. Моя учёба.** В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, исследованиями, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, материалами самоанализа и рефлексии и т. п.; иллюстрациями на заданную тему, фото- и видеоизображениями продуктов собственного творчества. Обязательной составляющей Портфолио являются материалы стартовой

диагностики, промежуточных и итоговых административных работ по отдельным предметам, графики роста скорости чтения, индивидуальные листы достижений обучающихся по предметам. Работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий (формируются учеником совместно с учителем).

**III раздел. Мои достижения.** В этот раздел включаются материалы, характеризующие достижения обучающегося в учебной, во внеурочной и досуговой деятельности: похвальные листы, грамоты по итогам года, дипломы, благодарственные письма, сертификаты о результатах участия в международных играх – конкурсах «Русский медвежонок – языкознание для всех», «Кенгуру – математика для всех», «ЭМУ – Эрудит», «ЭМУ – Специалист», «Олимпус» и других олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях и др. (регулярно пополняются в течение года).

**IV раздел. Мое творчество.** Раздел содержит творческие работы обучающихся (формируются обучающимся). В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела! Важно! Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Хорошо бы дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете — надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

**V раздел. Мои впечатления.** Материалы, отражающие впечатления обучающегося о походах в театры и музеи, об экскурсионно-познавательных программах, выставках (пополняются в течение учебного года).

**VI раздел. Работы, которыми я горжусь.** В начале нового учебного года содержимое Портфолио анализируется обучающимся (самостоятельно или с участием взрослого). Наиболее значимые работы размещаются в данном разделе, остальные извлекаются и размещаются в отдельной папке («Архив»).

#### **4.Порядок формирования Портфолио.**

4.1.Портфолио обучающихся 1-4 классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе обучающегося на следующую ступень образования, для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2.Период составления Портфолио – 1- 4 классы.

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

4.4.Портфолио хранится в МБОУ – СОШ № 8 п.Крутобережный в течение всего пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое

образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой ребенка.

4.5. Образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

4.6. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей в соответствии со структурой, принятой в МБОУ – СОШ 8 п. Крутобережный.

4.7. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио (ежедневно, еженедельно, ежемесячно);
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- сохранность портфолио

## **5. Функциональные обязанности и права участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающихся.**

5.1. В формировании Портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя МБОУ – СОШ № 8 п. Крутобережный.

5.2. При формировании Портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

### **Обязанности администрации:**

• **Директор** утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в рамках ФГОС НОО.

• **Заместители директора по УВР и ВР** осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

### **Обязанности и права обучающегося:**

• оформляет Портфолио в соответствии с принятой в МБОУ – СОШ № 8 п. Крутобережный структурой;

- аккуратно (ежедневно, еженедельно, ежемесячно) в соответствии с обозначенными временными периодами ведет Портфолио в большей степени самостоятельно;
- систематически пополняет в соответствующие разделы материалы, отражающие успехи и достижения в учебной и внеурочной деятельности;

- по желанию использует собственные элементы оформления (не противоречащие общей структуре и правилам оформления Портфолио), отражающие его индивидуальность;
- производит оценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию;
- при необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям и т.д.);
- имеет право знакомиться с содержанием материалов, предоставляемых педагогами в Портфолио.

#### **Обязанности и права родителей:**

- помогают ребенку в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой;
- постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов Портфолио;
- совместно с ребенком отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность;
- участвуют в заполнении соответствующих разделов Портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио;
- имеют право знакомиться с содержанием Портфолио и пополнять его дополнительными материалами, отражающими внешкольные достижения обучающегося.

#### **Обязанности классного руководителя:**

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию Портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- направляет всю работу обучающихся по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы обучающимся и родителям; объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обучающимися-родителями-учителями-предметниками-педагогами дополнительного образования-администрацией, обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио обучающихся;
- заполняет соответствующие разделы Портфолио, несёт ответственность за достоверность информации, представленной им в Портфолио;

- совместно с обучающимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность;
- готовит итоговые документы для поощрения обучающихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.).

### **Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:**

- учителя-предметники и педагоги дополнительного образования тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют ему всю необходимую информацию об успехах и достижениях обучающихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам и т.д., несут ответственность за предоставленную информацию; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио;
- готовят итоговые документы для поощрения обучающихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.);
- совместно с обучающимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

**Педагог-психолог** проводит индивидуальную психодиагностику; ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## **6.Критерии оценки достижений обучающихся.**

6.1.Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Критерии	Баллы
Раздел «Мой мир»,	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных отметок учителя стараний обучающегося, наличие фото.	От 1 до 5 баллов ( в зависимости от соответствия требованиям)
Раздел «Моя учеба»	- наличие проектов, творческих работ, контрольных работ и т.п.	- 3 балла – от 5 и больше работ по каждому предмету; - 2 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Мои достижения»	- наличие грамот, дипломов, сертификатов	- 4балла – всероссийский уровень; - 3балла – областной уровень; 2 балла –районный уровень; - 1 балл – школьный уровень

Раздел «Мое творчество»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	- 3 балла – наличие от 5 и более работ; - 2 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл – недостаточная информация о творчестве обучающегося
Раздел «Мои впечатления»	Наличие отзывов о походах в театры и музеи, об экскурсионно-познавательных программах, выставках, праздниках, встречах (пополняются в течение учебного года).	От 1 до 5 баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала
Раздел «Работы, которыми я горжусь»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний обучающегося, наличие фото	От 1 до 5 баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала

6.2.В конце учебного года проводится презентация Портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- «Самый оригинальный Портфолио»;
- «За лучшее оформление работ»;
- «Идея!»;
- «За многогранность таланта»;
- «За трудолюбие»;
- «За творческий подход» и др.

6.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике обучающихся делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующей ступени образования;
- сформированности основ умения учиться, умения учиться в общении;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.4.По результатам оценки Портфолио проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

6.5. Портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности МБОУ – СОШ № 8 п.Крутобережный. (аккредитация, контроль качества).

#### **7.Срок действия данного Положения.**

Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.