Приложение №2

 к ООП НОО

Утверждено

директор МБОУ СОШ №86

\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н. Кулаковская

приказ №….от…..

**Положение**

**о портфолио ученика начальных классов**

 **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **основной общеобразовательной школы № 86,**

 **реализующей программы ФГОС НОО**

**1.Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов второго поколения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио достижений учащегося начальной школы (далее Портфолио) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

1.3. Портфолио – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.

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

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки  карты представления ученика при  переходе на вторую ступень обучения.

1.6 Портфолио способствует повышению самооценки ученика, максимальному раскрытию индивидуальных возможностей каждого ребенка, развитию мотивации дальнейшего творческого роста.

**2. Цели и задачи**

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

2.2. Портфолио  помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию успеха;

- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;

- поощрять его активность и самостоятельность;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;

-формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей ( законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

 2.3. Портфолио дополняет традиционно контрольно – оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть как качественной так и количественной.

**3. Оформление Портфолио.**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей в соответствии со структурой, принятой в МБОУ СОШ №86.

3.2. Период составления Портфолио – 1-4 классы начальной школы.

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

3.3 Портфолио хранится дома у обучающегося, регулярно пополняется.

3.4. В установленные классным руководителем сроки, но не реже одного раза в четверть, обучающийся приносит Портфолио в школу для осуществления контроля над наполняемостью и правильностью его заполнения.

**4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающегося.**

4.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.1.1. Обучающийся:

-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;

-могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

4.1.2. Классный руководитель:

-оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;

-проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;

-осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио учащегося начальной школы;

-осуществляет контроль над наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;

-обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями;

-оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.1.3.Учитель – предметник, педагоги дополнительного образования:

-предоставляют учащимся результаты их деятельности для накопления материалов Портфолио;

--организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

-разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области.

4.1.4. Педагог – психолог, социальный педагог:

-проводят индивидуальную психодиагностику;

-ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.1.5. Администрация образовательного учреждения:

-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 над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

**5. Учёт результатов портфолио при аттестации обучающихся.**

5.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио в целом ведётся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

5.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

5.3. Оценивать материалы Портфолио должен прежде всего ученик с помощью взрослых (родителей, учителя). Начиная со 2-го класса ученик, обученный учителем, проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».

5.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на *критериальной основе*.

5.5. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие.

5.6. 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 образования на ступени основного общего образования;

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

*-Индивидуальном прогрессе* в основных сферах развития личности - мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

**6.Структура, содержание Портфолио.**

6.1.Портфолио ученика имеет:

**титульный лист**, который содержит основную информацию: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика.

Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями);

**основную часть**, которая включает в себя:

раздел ***« Мой мир***»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка: «Моё имя», «Моя семья», «Мой город», «Моя школа», «Мои друзья».

раздел ***«Моя учеба»***- посвящён школьным предметам и заполняется  написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и  графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета; названиями книг, которые он прочитал, автора и краткое описание прочитанного; ведомостью отметок за четверти и д.т. и т.п.

раздел ***«Мое творчество»*** — в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: проектные работы, рефераты, рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений  и пр.

раздел ***« Мои достижения»*** — размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

6.2. Критерии оценки достижений учащихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Индикатор** |   |
| Раздел «Моя учеба» | - наличие проектов, творческих работ,-систематичность пополнения раздела. | - 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 «Мой мир» | - наличие поручений, фото, сообщений и т.п. | - 3 балла –  наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше);- 2 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4);- 1 балл – недостающая информация, отсутствие фото, сообщений |
| 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 ученика |
| Раздел «Мои достижения» | - наличие грамот, дипломов, сертификатов | - 4 балла – всероссийский уровень;- 3 балла – областной уровень;- 3 балла – муниципальный уровень;- 1 балл – школьный уровень |

 6.2**.** Итоговая оценка Портфолио может определяться как простая сумма баллов.

6.3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

**7. Заключительные положения**

7. Положение действительно до внесения следующих изменений.