

Рассмотрено
на заседании МС

« 29 » мая 2017 г.
протокол № 7

Согласовано
на заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ № 61 г.
Челябинска»
« 15 » 09 2016 г.



**Положение
о портфолио учащегося МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»,
обучающегося по ФГОС**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания портфолио учащегося, требования к структуре и содержанию портфолио, а так же – формы оценки портфолио учащегося, рассматривается на заседании методического объединения учителей начальных классов, Педагогического совета, утверждается директором МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» (ст.ст. 11,12,28,30,34,43,44), приказом МОиН РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом школы, Положением о внеурочной деятельности учащихся, Порядком осуществления индивидуального учета результатов усвоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях, является локальным актом МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».
- 1.3. Портфолио ученика:
 - является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;
 - позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся.
- 1.4. Портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности учащегося, для подготовки представления ученика при переходе на уровень основного общего, среднего общего образования.
- 1.5. Портфолио учащегося – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения на уровнях начального общего, основного общего образования.
- 1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной коммуникативной и др.).
- 1.7. Работа с портфолио ведется с учетом возрастных особенностей учащихся.
- 1.8. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» самостоятельно определяет сроки начала работы с портфолио учащихся и закрепляет это локальным актом.

II. Основные цели портфолио

- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- активация познавательной, творческой деятельности учащихся, повышение образовательной и социальной активности школьников, их саморазвитие;
- индивидуализация образования.

III. Основные задачи портфолио

- создание ситуации успеха для каждого учащегося, формирование адекватной самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- формирование универсальных учебных действий у учащихся;

- укрепление взаимодействия семьи и школы путем активного вовлечения учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности учащегося;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я реальный», «я идеальный»);
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- способствование успешной социализации учащегося.

IV. Структура портфолио

В основу структуры портфолио положены основные компетентности, которые должны быть сформированы в начальной школе:

- овладение учащимся общеучебными умениями и навыками, способами познавательной деятельности, обеспечивающими успешное изучение любого учебного предмета;
- воспитание у учащегося интереса к школе и учению, развитие учебно-познавательной мотивации, стремление к самообразованию, умения организовывать, контролировать и оценивать учебную деятельность;
- формирование умений учебного сотрудничества у учащегося, воспитания желания принимать участие в учебном диалоге, коллективно обсуждать предположения, проблемы;
- формирование у учащегося коммуникативной речевой и языковой компетентности.

V. Разделы портфолио

1. Титульный лист (фамилия, имя, отчество, год рождения учащегося; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы, фото учащегося).

2. Содержание:

1) РАЗДЕЛ «МОЯ СЕМЬЯ»

В этот раздел учащийся помещает фотографии членов семьи, рисунки. Каждое изображение может дополняться рассказом.

2) РАЗДЕЛ «МОЯ РОДИНА»

В этом разделе учащимся будут собраны материалы о родном городе, о путешествиях, памятных местах.

3) РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЕБА»

В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Учащийся наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, итогами учебной деятельности за четверти и год.

4) РАЗДЕЛ «МОЕ ТВОРЧЕСТВО»

В этом разделе представляется информация о мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности: название, когда, где и кем проводилось. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему, творческих работ: рисунков, сказок, стихов. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям (законным представителям) необходимо предоставить полную свободу учащемуся при наполнении этого раздела.

Если творческая работа учащегося опубликована в СМИ или Интернете – можно поместить скрин-шот интернет-страницы, скан-копию публикации.

5) РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»

Здесь размещаются результаты конкурсов, проектов, олимпиад, в которых учащийся принимал участие (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма), а также Грамоты и Похвальные листы за отличную учебу. Рекомендуется выбрать расположение не в порядке значимости, а в хронологическом порядке.

Отмечается также участие ребенка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

№	Название	Дата	Результат

6) РАЗДЕЛ «РАЗНЫЕ РАЗНОСТИ»

Это раздел заполняется по усмотрению ребенка.

7) ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ»

Ничто так не повышает самооценку ребенка, как положительная оценка педагогом его стараний. В этом разделе учитель в конце года может написать отзывы об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его учебных и других достижениях. Учителем-предметником, классным руководителем, педагогом-психологом, учителем-логопедом могут быть предложены рекомендации и пожелания в плане дальнейшего развития учащегося.

Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

VI. Основные принципы работы с портфолио

6.1. Работа с портфолио учащегося проводится с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей) учащегося, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями (законными представителями). Отдельные элементы портфолио переходят вместе с учеником из года в год.

6.2. Период составления портфолио – начального общего образования – 1-4 классы, основного общего образования – 5-9 классы.

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

6.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой учащегося.

6.5. Учитель/классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

- координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует учащихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- способствует вовлечению учащихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие учащегося;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- подтверждает достоверность учебных достижений учащегося (визурует итоговые аттестационные ведомости).

6.6. Родители (законные представители) учащегося:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль за ведением портфолио.

6.7. Заместитель директора МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» или руководитель методического объединения учителей начальных классов:

- организует работу по реализации в практике работы МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

VII. Формы оценивания портфолио

7.1. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с учащимися и их родителями (законными представителями). Это могут быть:

- презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- выставки портфолио (по желанию учащихся).

7.2. Портфолио учащихся может оцениваться классным руководителем не чаще 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Титульный лист	Правильность заполнения данных, наличие фото
Раздел «моя семья»	Правильность заполнения данных, наличие всех компонентов
Раздел «моя родина»	Наличие материалов о родном городе, о путешествиях, памятных местах
Раздел «моя учёба»	Наличие удачно написанных работ
Раздел «моё творчество»	Наличие рисунков, фотографий, проектов, творческих работ, публикаций
Раздел «мои достижения»	Наличие грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем
Раздел «отзывы и пожелания»	Наличие отзывов, рекомендаций и пожеланий учителей-предметников, классного руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда
Культура оформления Портфолио	Оформительская культура, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, наглядность, целостность и эстетическая завершенность представленных материалов, достоверность сведений, представленных в портфолио

- 7.3. По итогам смотра и(или) конкурса портфолио учащиеся могут быть награждены грамотой, родители (законные представители) учащегося – благодарственными письмами.
- 7.4. В классном уголке размещается информация о лучших портфолио учащихся.