

РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
Протокол от 29.08.2011 г № 1



## Положение о портфолио обучающихся начальных классов

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах в условиях реализации ФГОС НОО.
- 1.2. Портфолио является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать предметные, метапредметные и личностные результаты освоения ООП НОО, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, внеурочной: творческой, спортивной и др.

### 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;
  - формировать навыки учебной деятельности;
  - содействовать индивидуализации образования ученика;
  - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
  - 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. Порядок формирования портфолио.

- 3.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 3.2. Период составления портфолио – 1-4 классы начальной школы.
- 3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 3.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

### 4. Структура, содержание и оформление портфолио.

- 4.1. Портфолио ученика имеет:
  - титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями);
  - основную часть, которая может включать в себя следующие разделы (разделы, указанные данным шрифтом, считаются обязательными):
    - **раздел «Мой мир»**- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка (могут содержать разделы: «Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);
    - **раздел «Моя учеба»**- в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, графиками роста техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов;
    - **раздел «Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.
    - **раздел «Я в коллективе»** - фото и краткие отзывы ребенка о событиях в классе, о внеурочной деятельности;
    - **раздел «Мои впечатления»** - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, встреч, праздников и т.п.;
    - **раздел «Мои достижения»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;
    - **раздел «Я оцениваю себя»** - данные самооценки;

- раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика, советы и рекомендации;
- раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале нового учебного года содержимое портфолио анализируется ребенком (самостоятельно или с участием взрослого). Наиболее значимые работы размещаются в данном разделе, остальные извлекаются и размещаются в отдельной папке («Архив»).

4.2 Допускается использование готовых портфолио различных книгоиздательств с учетом размещения в них обязательных разделов портфолио, указанных в п. 4.1.

## 5. Критерии оценки достижений учащихся.

5.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раз в год по следующим индикаторам:

Индикатор	Баллы
Красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов, наличие листов самооценки.	От 1-го до 5-ти баллов
Разнообразие работ, наличие творческих работ, проектов, самостоятельных отзывов. Систематичность пополнения раздела. Листы самооценки.	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Наличие отзывов о событиях в классе. Отзывы о внеурочной деятельности, продукты внеурочной деятельности.	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Наличие рисунков, творческих работ, проектов, сочинений фото изделий, фото выступлений.	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, экскурсий, встреч, праздников и т.д.	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Количество грамот, сертификатов, дипломов	1 балл за каждую грамоту школьного уровня; 2 балла – городского уровня; 2 балла – за сертификаты дистанционных олимпиад; 3 балла – за призовые места на конкурсах, в т.ч. дистанционных на уровне региона, РФ.

5.2. Портфолио учащихся проверяется администрацией ОУ в рамках ВШК на предмет исполнения функций классного руководителя по контролю за его наполняемостью.