|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Admin\Pictures\2014-09-18\портфель.JPGПРИНЯТО на педагогическом Совете МБОУ «Маломихайловская ООШ»Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |  УТВЕРЖДАЮ Директор  \_\_\_\_\_\_\_ Л.А.СупруноваПриказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_20 г. |

**Положение**

**о Портфеле достижений обучающегося начальной школы**

 **МБОУ «Маломихайловская основная общеобразовательная школа**

 **Шебекинского района Белгородской области»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Основной образовательной программы начального общего образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Маломихайловская основная общеобразовательная школа» на основании федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. № 373), с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

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

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

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

1.6. Основными задачами создания и ведения Портфеля достижений являются:

* поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
* поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
* развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
* формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
* укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ «Маломихайловская ООШ».

**2. Порядок формирования Портфеля достижений учащегося начальной школы**

2.1**.** Период составления Портфеля достижений – 1-4 года (1-4 классы начальной школы), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ учащихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

2.2.Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.3**.** Портфель достижений хранится в МБОУ «Маломихайловская ООШ», при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3. Структура, содержание и оформление Портфеля достижений.

3.1.В Портфель достижений включены следующие материалы:

3.1.1.Выборка детских работ формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий изучаемым предметам, а также внеурочных занятий.

3.1.2. материалы стартовой диагностики, комплексных работ, входных, рубежных и итоговых работ по отдельным предметам.

3.1.3. Систематизированные материалы наблюдений (индивидуальные листы оценки предметных и метапредметных результатов, листы учета достижений, листы индивидуальны достижений) за процессом овладения универсальными учебными действиями.

3.1.4. Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеурочной деятельности (листы индивидуальных достижений, рефлексивные карты развития результатов).

3.2. В Портфель достижений входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: оригиналы или копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (оригиналы или копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п).

3.3. Портфель достижений включает в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

3.4**.** Портфель достижений имеет следующую структуру (Приложение 1):

- титульный лист,

- содержание

- основная часть.

**4. Основные направления деятельности по формированию Портфеля достижений**

4.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, заместители директора, социальный педагог.

4.1.1. Учащиеся:

* осуществляют заполнение Портфеля достижений;
* оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
* при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений, достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;
* могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

4.1.2. Классный руководитель:

* оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля достижений;
* проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
* осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений учащегося начальной школы;
* осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
* обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями,
* оформляет итоговые документы.

4.1.3.Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

* предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфеля достижений;
* 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;
* проводят экспертизу представленных работ по предмету;

4.1.4. Социальный педагог:

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

4.1.5. Администрация образовательного учреждения:

* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;
* создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
* осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательного учреждения;
* организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
* осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

**5.Презентация Портфеля достижений учащихся начальной школы**

5.1. Учащийся представляет содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфеля достижений обучающихся может проходить в форме выставок Портфелей достижений.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

**6. Оценка**

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфеля достижений и Портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального образования, устанавливаемых требованиями ФГОС НОО.

6.2. Оценка как отдельных составляющих Портфеля достижений, так и Портфеля достижений в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.3. Критерии оценки отдельных составляющих Портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

6.4. Все составляющие Портфеля достижений оцениваются только качественно. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», при котором фиксируется достижение опорного уровня и его превышение, что позволяет поощрять продвижение учащихся, выстраивать индивидуальные траектории движения с учетом зоны ближайшего развития.

6.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфеля достижений, делается вывод о:

 - сформированности *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;

- сформированности основ умения учиться, т.е. 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.

Приложение 1

**Структура Портфеля достижений обучающегося**

 **начальной школы**

* 1. ***Титульный лист,*** который содержит наименование школы, фото учащегося, Ф.И.О. учащегося, дата рождения, класс.
	2. ***Содержание***
	3. ***Раздел 1 «Давайте познакомимся»,*** который содержит подразделы «Моя семья», «Мое имя», «Я живу», «Мои друзья», «Мои увлечения».
	4. ***Раздел 2 «Систематизация материалов текущей оценки»,*** который включает в себя материалы стартовой диагностики, комплексных работ, входных, рубежных и итоговых работ по отдельным предметам, выборку детских работ формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий изучаемым предметам, исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ, систематизированные материалы наблюдений (индивидуальные листы оценки предметных и метапредметных результатов, листы учета достижений, листы индивидуальны достижений) за процессом овладения универсальными учебными действиями.
	5. ***Раздел 3 «Внеурочная деятельность»,*** включает в себя материалы, характеризующие достижения учащихся во внеурочной деятельности (листы индивидуальных достижений, рефлексивные карты развития результатов и др.).
	6. ***Раздел 4 «Достижения и успехи»,*** включает в себя сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: оригиналы или копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (оригиналы или копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п).