

ПРИНЯТО

решением педагогического совета

МБОУ СОШ №18 г. Пензы

Протокол № 10 от 30.08.2023 г.

Председатель _____ Я. В. Куприна

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2023 г. № 128

Директор МБОУ СОШ №18 г. Пензы

_____ Я. В. Куприна

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося на уровне
начального общего образования

Пенза, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о портфолио обучающегося на уровне начального общего образования** (далее – Положение) МБОУ СОШ № 18 г. Пензы (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286;
- Федеральной образовательной программы начального общего образования (далее – ФОП НОО), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372;
- Устава Школы.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио обучающегося на уровне начального общего образования.

1.3. Портфолио обучающегося является формой поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающегося и социальной успешности.

Ведение портфолио отражает деятельность обучающегося при её организации и регулярном поощрении класными руководителями, поддержке родителями (законными представителями) по собиранию (накоплению) артефактов, фиксирующих и символизирующих достижения обучающегося.

1.4. Портфолио обучающегося - это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), отражающий индивидуальные образовательные достижения и отслеживающий личностный рост младшего школьника, динамику его продвижения в учебной и других видах деятельности. Портфолио также содержит материал из внешних источников (отзывы учителей, родителей, педагогов дополнительного образования и т.д.), дающий дополнительную оценку уровня обученности и развития обучающегося на каждом этапе обучения.

1.5. Портфолио обучающегося на уровне начального общего образования направлено на развитие первичных навыков самооценки обучающегося, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ребенком и учителями, способствующее достижению положительных образовательных результатов.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом по Школе и является обязательным для педагогических и административных работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Цели и задачи ведения портфолио

2.1. Цель портфолио: отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося в широком образовательном контексте; поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности.

2.2. Задачи:

- Изучение интересов, склонностей, способностей обучающихся.
- Развитие навыков рефлексии, формирование умений анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный").
- Создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях.

- Максимальное раскрытие индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка.
- Формирование установки на учебную, познавательную активность; развитие учебной мотивации.
- Формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации к творческому росту.
- Формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию; формирование адекватной самооценки обучающихся.
- Формирование ценностного отношения к процессу участия в учебной деятельности или творческой работе, а не к его результату.
- Содействие успешной социализации обучающихся.

3. Обязанности участников работы над портфолио

Участниками работы над портфолио являются сами обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы. Одним из основных условий составления портфолио обучающегося на уровне начального общего образования является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.1. Обязанности обучающегося

- Оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой.
- Аккуратно еженедельно и ежемесячно в соответствии с обозначенными временными периодами ведет в портфолио необходимые записи, 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 самооценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию.
- При необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям (законным представителям) и т.д.).

3.2. Обязанности родителей (законных представителей)

- Помогают ребенку в оформлении портфолио в соответствии с принятой структурой.
- Постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов портфолио.
- Совместно с ребенком отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Участвуют в заполнении соответствующих разделов портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в портфолио.

3.3. Обязанности классного руководителя

- Направляет всю работу обучающихся по ведению портфолио, консультирует, помогает, дает советы учащимся и родителям; объясняет правила ведения и заполнения портфолио.
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио: учащимися-родителями (законными представителями)-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.)

3.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования

- Учителя-предметники тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют классному руководителю 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.)
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету и предметно-направленным конкурсам и пишут рецензии, отзывы на них.
- Совместно с обучающимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

3.5. Обязанности педагогов дополнительного образования и других педагогов, осуществляющих воспитательную работу с младшими школьниками

- Педагоги дополнительного образования и другие педагоги Школы, осуществляющие воспитательную работу с младшими школьниками, тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют ему всю необходимую информацию о достижениях обучающихся по своим направлениям деятельности; несут ответственность за достоверность представленной информации; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы портфолио.
- Готовят итоговые документы для поощрения обучающихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)
- Совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

3.6. 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 практике работы Школы в рамках ФГОС НОО.
- Заместители директора осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

4. Структура и содержание портфолио

Портфолио учащегося начальной школы состоит из следующих разделов:

1. Мой мир.
2. Мои учебные достижения.
3. Мои достижения в интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности.
4. Мои достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности.
5. Отзывы и пожелания.

РАЗДЕЛ 1. Мой мир

Раздел может содержать информацию об увлечениях ребенка в свободное от уроков время: хобби, занятость в дополнительном образовании, фотографии, отражающие его увлечения, семья, друзья, размышления и др.

РАЗДЕЛ 2. Мои учебные достижения

В разделе могут быть размещены:

- Стартовая диагностическая работа.
- Итоговые отметки по предметам учебного плана.
- Контрольные, диагностические работы, тесты, мониторинги.

РАЗДЕЛ 3. Мои достижения в интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Раздел может содержать:

- Сведения об участии в предметных олимпиадах и конкурсах, научно - практических конференциях, проектах.
- Рецензии на работы обучающегося.
- Вырезки из СМИ о деятельности обучающегося

РАЗДЕЛ 4. Мои достижения в спортивной деятельности

Раздел может содержать:

- Сведения об участии в школьных, районных, областных и всероссийских конкурсах спортивной направленности.
- Вырезки из СМИ о деятельности обучающегося

РАЗДЕЛ 5. Мои достижения в творческой деятельности

Раздел может содержать:

- Сведения об участии в школьных, районных, областных и всероссийских творческих конкурсах и проектной деятельности, в том числе участие в интернет-проектах.
- Рецензии на работы обучающегося.

- Вырезки из СМИ о деятельности обучающегося или его творческих работах.

РАЗДЕЛ 6. Мои достижения в общественной деятельности

- Сведения об участии в самоуправлении класса; сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, акции, праздники, социальные акции и т.д.)

5. Титульный лист портфолио

Титульный лист портфолио содержит основную информацию об обучающемся (фамилия имя и отчество; учебное заведение; время начала ведения).

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 г. Пенза</p> <p>ПОРТФОЛИО</p> <p>(Фамилия, имя отчество обучающегося в родительном падеже)</p> <p>учени __ МБОУ СОШ № 18 г. Пензы</p> <p>Начат: " __ " _____ 20__ г.</p>
--

6. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях. При этом необходимо соблюдаются следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- соблюдение структуры, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ, интерпретация и возможная оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения ООП НОО, отвечающих требованиям ФГОС НОО к основным результатам образования, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

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

7.3. Анализ портфолио и исчисление возможной итоговой оценки проводится классным руководителем.

7.4. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе. Победители поощряются.

7.5. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается. **(Приложение 1)**

7.6. Классный руководитель может проводить оценку портфолио один раз в конце учебного года и заполнять сводную итоговую ведомость **(Приложение 2)**

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом, утверждается приказом директора Школы, после согласования и принятия на педагогическом совете Школы.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

Критерии оценки портфолио

1. Достижения в учебной деятельности

Показатель	Индикатор	
Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл всех итоговых отметок по предметам за учебный год умноженный на 10	
Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10	
Наличие наградных документов	Похвальный лист - 10 б	Грамота за успехи в учебе - 5б

2. Достижения в интеллектуально-познавательной и проектно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор				
Занятость в кружках, клубах интеллектуального направления	5 баллов				
Уровень					
Участие в интеллектуально - познавательной и проектно - исследовательской деятельности (олимпиады, НПК, конкурсы, викторины марафоны и т.д.)	Школьный	Муниципальный	Региональный	Всероссийский	Международный
победитель	20 б	25 б	30 б	35 б	50 б
призер	15 б	20 б	25 б	30 б	45 б
номинант	10 б	15 б	20 б	25 б	40 б
участник	5 б	10 б	15 б	20 б	35 б
Уровень					
Участие в предметных конкурсах "Русский медвежонок", "Кенгуру", "Человек и Природа" и др.	<u>Участник</u> 5 б	<u>1 место</u> по школе +5 б	<u>2 место</u> по школе +4 б	<u>3 место</u> по школе +3 б	
Уровень					
Участие в домашних конкурсах				Всероссийский	Международный
победитель				15 б	20 б
призер				10 б	15 б
участник				5 б	10 б
Уровень					
Наличие официальных документов	Высокий	Хороший	Средний	Низкий	
отзыв о деятельности	8	6	4	2	
рецензия на работу	5	4	3	2	
заметка СМИ	5	4	-	-	

3. Достижения в спортивной деятельности

Показатель	Индикатор				
Занятость в спортивных секциях, клубах	5 баллов				
Уровень					
Участие в спортивных состязаниях	Школьный	Муниципальный	Региональный	Всероссийский	Международный
победитель	15 б	20 б	25 б	30 б	40 б
призер	10 б	15 б	20 б	25 б	35 б
участник	5 б	10 б	15 б	20 б	30 б
Уровень					
Наличие официальных документов	Высокий	Хороший	Средний	Низкий	
отзыв о деятельности	8	6	4	2	
заметка СМИ	5	4	-	-	

4. Достижения в творческой деятельности

Показатель	Индикатор				
Занятость в студиях, кружках, музыкальной или художественной школах	5 баллов				
Уровень					
Участие в творческих конкурсах, выставках, фестивалях и т.д.	Школьный	Муниципальный	Региональный	Всероссийский	Международный
победитель	15 б	20 б	25 б	30 б	40 б
призер	10 б	15 б	20 б	25 б	35 б
участник	5 б	10 б	15 б	20 б	30 б
Уровень					
Наличие официальных документов	Высокий	Хороший	Средний	Низкий	
отзыв о деятельности	8	6	4	2	
заметка СМИ	5	4	-	-	

5. Результаты общественной деятельности

Показатель	Индикатор		
Уровень активности и качество выполнения поручений			
Сведения об участии в самоуправлении класса, выполнении поручений, степень активности	Высокий - 20 б	Средний - 15 б	Низкий - 5 б
Уровень активности участия			
Сведения об участии в делах класса и школы (активность, творчество, инициатива)	Высокий - 20 б	Средний - 15 б	Низкий - 5 б
Наличие наградных документов	Грамота или благодарность за активное участие в жизни школы - 10 б		Грамота за активное участие в жизни класса - 5 б

Оценочный лист Портфолио

ученика (цы) _____ класса МБОУ СОШ № 18 г. Пензы

по итогам 20__ - 20__ учебного года

№	Показатели	Балл
1	Достижения в учебной деятельности	
2	Достижения в интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности	
3	Достижения в спортивной деятельности	
4	Достижения в творческой деятельности	
5	Достижения в общественной деятельности	
Итоговый балл		

Дата _____

Классный руководитель: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 Г.
ПЕНЗЫ**, Куприна Яна Владимировна, директор

20.09.23 16:49 (MSK)

Сертификат 33EF8FC11B9B4742C86537550990EA79