

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 29.08 2024 г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета родителей  
(законных представителей)  
МБОУ «Школа № 54»  
Г.Р.Тагиева  
Протокол № 1  
от 29.08 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета  
обучающихся  
МБОУ «Школа № 54»  
К. Мишанина  
Протокол № 1  
от 29.08 2024 г.

**Положение**  
**о портфолио – индивидуальной накопительной оценке учебных достижений**  
**учащихся начальной школы**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 54 с углубленным изучением отдельных**  
**предметов» Авиастроительного района г. Казани**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в рамках реализации ФГОС начального общего образования второго поколения и определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.
- 1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.
- 1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга учащихся.
- 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.

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.
- 2.2. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.3. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся младших классов;
- 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 педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.4. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

*Диагностическую:* фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

*Целеполагания:* поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

*Мотивационную:* поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

*Содержательную:* максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

*Развивающую:* обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

*Рейтинговую:* показывает диапазон и уровень навыков и умений.

### **3. Структура и содержание Портфолио ученика.**

3.1. Портфолио достижений ученика может формироваться из следующих разделов:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика));
- «Мой портрет» (личные сведения об ученике);
- «Мои цели»
- «Мои достижения»
- «Рабочие материалы»
- «Отзывы и пожелания»

*Структура представлена в Приложении 1.*

3.2. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

#### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы НОО и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.5. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

4.6. Учащиеся с помощью родителей или их законных представителей:

- Осуществляют заполнение разделов Портфолио «Мой портрет»;
- Оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- При оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, предоставленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;
- Могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

4.7. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет им постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

4.8. Классный руководитель:

- Оказывает помощь учащемуся 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;

- Осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- Обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформляет итоговые документы.

#### 4.9. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### 4.9. Администрация школы:

- Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы;
- Организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в школе.

### **5. Презентация Портфолио учащихся начальной школы.**

5.1. Учащийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

5.2. Презентация Портфолио учащихся может проходить в форме выставок Портфолио.

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

### **6. Подведение итогов работы.**

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций 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.

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

6.3. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

6.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

6.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы о:

- сформированности у учащегося 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, саморегуляции.

6.6. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

6.7. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио прилагается. (Приложение 2)

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. (Приложение 3)

## Разделы рабочего Портфолио

### 1. Страницы раздела «Мой портрет»

Здесь можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребёнка.

1. «Автобиография» – В этом разделе он может поместить свои фотографии и подписать их.

2. «Сочинения» – сочинения, эссе на различные темы:

– Моё имя (информация о том, что означает имя, почему родители выбрали именно это имя; если у ребёнка редкая или интересная фамилия, можно пояснить, что она означает). (1 класс)

– Моя семья (здесь можно рассказать о членах семьи, либо составить рассказ о своей семье). (2 класс)

– Мои друзья (фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях). (3 класс)

– Мои увлечения (можно рассказать о том, чем увлекается ребёнок, в каких секциях или кружках занимается). (3 класс)

– Моя малая родина (рассказать о своём родном городе, о его интересных местах. Здесь же можно разместить схему маршрута от дома до школы, составленную ребёнком совместно с родителями, важно отметить в ней опасные места (пересечения дорог, светофоры) (1-4 классы)

-Моя родословная ( 4 класс)

### **Раздел 2 – «Мои цели»**

Мои образовательные планы на год (урочная и внеурочная деятельность)

Сведения о занятости в кружках, секциях, клубах

### **Раздел 3 – «Мои достижения»**

Этот раздел может включать рубрики:

«Творческие работы» (стихи, рисунки, сказки, фотографии поделок, копии рисунков, принимавших участие в конкурсах и т. д.),

«Награды» (грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.д.)

Лучше расположить содержимое этого раздела в хронологическом порядке.

Сведения об участии в олимпиадах и интеллектуальных играх

Сведения об участии в спортивных конкурсах и соревнованиях, школьных и классных праздниках и мероприятиях и пр.

Сведения об участии в проектной деятельности

Материалы этого блока позволяют выстраивать рейтинг индивидуальных результатов, рейтинг достижений, отслеживать динамику изменения результатов обучения.

## Раздел 6 – «Рабочие материалы»

(письменные, диагностические работы для определения сформированности предметных, метапредметных умений)

## Раздел 7 – «Отзывы и пожелания»

(в произвольной форме)

- Учителей
- Родителей
- Педагогов дополнительного образования

Ничто так не повышает самооценку ребёнка, как положительная оценка педагогом его стараний. Здесь можно написать отзыв или пожелание, возможно рекомендации, как педагогом, так и родителем как по итогам учебного года, так и по участию в каком-либо мероприятии

## Приложение 2.

### Критерии оценки Портфолио

#### 1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Баллы
1. Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2. Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3. Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности	Школьный	городской	республиканский	всероссийский	международный	
Победитель	15	20	25	30	40	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4. Сертификаты участника «Русский медвежонок»,	Участие 5 баллов 1 место в школе +5 баллов 2 место в школе +4 балла 3 место в школе +3 балла					

«Кенгуру», «КИТ» и т.д.	
----------------------------	--

## 2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

<b>1. Спортивные достижения</b>				
2.1. Участие в спортивных соревнованиях	Уровень школы	Уровень города	Уровень республики	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	по 5 баллов			

<b>2. Творческие достижения</b>				
2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах	Уровень школы	Уровень города	Уровень республики	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр	по 5 баллов			

## 3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		
Похвальный лист по окончании года	5 баллов			
Благодарственное письмо администрации ОУ за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			



**Сводная итоговая ведомость.**

Ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Школа № 54»  
 Авиастроительного района г.  
 Казани \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Творческие достижения	
5	Дополнительное образование	
6.	Участие в мероприятиях и практиках	
7.	Участие в общественной жизни	
	<b>ИТОГО:</b>	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов,

представленных в портфолио.

Дата.

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Директор

школы

\_\_\_\_\_