МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Гимназия № 23 г. Челябинска ИМ. В.Д. ЛУЦЕНКО

454084, г. Челябинск, ул. Кирова, 44; Телефон: (351) 791-55-03; Факс: (351) 791-15-07;   
E-mail: chsch23@rambler.ru

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  Педагогическим советом  МАОУ гимназии № 23 г. Челябинска  Протокол № \_\_\_от «\_\_» августа 2013 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МАОУ гимназии № 23  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Запускалова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Положение**

**о портфолио обучающихся начальных классов, реализующих ФГОС НОО**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования Портфолио («Портфеля достижений») как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

**1.2.** Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, коммуникативной, социальной, спортивной и др.

1. **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:

* сохранять *результаты ВСЕХ* достижений ученика − учебных и внеучебных − за все четыре года начальной школы;
* развивать у ученика умение учиться: самостоятельно обдумывать мотивы своих действий, ставить цель, планировать и организовывать её достижение, самостоятельно оценивать результат;
* поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
* поощрять его активность и самостоятельность;
* содействовать индивидуализации образования ученика;
* закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
* максимально раскрыть индивидуальные способности каждого ребёнка;
* укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.
* подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы «Портфеля достижений» могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс ученика через сравнение исходных и конечных результатов.

1. **Порядок формирования портфолио**

**3.1.** Портфолио ученика является одной из составляющих «портрета» выпускника начальных классов и играет важную роль при его переходе в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

**3.2.** Период составления портфолио - 4 года (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 ребёнка.

1. **Структура, содержание и оформление портфолио**

**4.1.**Портфолио ученика имеет:

* 1. Титульный лист. Содержит основную информацию (фамилия, имя и отчество, учебное заведение, класс), контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;
  2. Раздел I. «Кто я и чего хочу» (рефлексия по материалам «Портфеля» – часть личностных результатов). Включает в себя личные данные учащегося, ведущего портфолио. В этом разделе помещается информация, помогающая ребенку проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; результаты психологической диагностики. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов; ставит цели, анализирует достижения; проводит самоанализ итогов года.
  3. Раздел II. «Чему я научился на ВСЕХ предметах»: работа с информацией, общение с людьми, организация своих дел, выбор и оценка поступков. Этот раздел отражает личностные метапредметные и результаты – универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные.

Обязательная часть раздела (пополняется педагогами):

а) данные входной и выходной диагностики УУД в каждом классе (сами работы ученика и их систематизированные результаты

б) возможные (но необязательные) материалы наблюдений педагогов за овладением УУД.

Часть, пополняемая учеником в разделе «Чему я научился на всех предметах».

а) самооценка учеником развития своих УУД – копии страниц Дневника:

* избранные страницы недельных разворотов: «Мои успехи на этой неделе». Примеры – любые, самые разные: «научился чистить картошку»; «стало меньше ошибок в контрольной по математике», «выступила на концерте», «прошёл новый уровень в компьютерной игре», «сам починил табуретку», «мама похвалила, что вымыла посуду», «ни разу не подрался» и т.д.,
* страница Дневника «Чему я научился на всех предметах в этом году»;

б) материалы ученических надпредметных проектов: сами исследовательские работы; записи решения задачи, фото,презентационные материалы поделок и осуществлённых мероприятий − всё, что ученик САМ посчитает нужным сюда включить.

4. Раздел III «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах» Этот раздел представляет предметные результаты ученика. Раздел представлен выборками детских работ (формализованных и творческих) по предметам и факультативам, а также систематизированные оценки за них (Таблицы предметных результатов из Дневника).

Обязательная часть, пополняется учителем: стартовая диагностика по предмету (первые контрольные работы по предмету в начале каждого года); итоговые стандартизированные работы по предмету (в конце 4-го класса).

Часть, которая пополняется учеником: каждый материал сопровождает «Лист самооценки».

Пример «Листа самооценки предметных достижений»

1. Моя задача (задание) заключалась в том, чтобы: ….

2. Я с заданием справился / не справился.

3. Задание выполнено без ошибок (или есть такие-то недочёты): …

4. Задание выполнено самостоятельно (или с помощью (кого)…

5. Моя работа мной и учителем была оценена так (слова-характеристики и, возможно, отметка)

5 Раздел IV. «Достижения ВНЕ учёбы». Этот раздел прежде всего отражает личностные результаты ученика. Это могут быть:

любые творческие работы ученика: рисунки, сказки, стихи, фото его самых разных выступлений, поделок и т.п. Если работа принимала участие в выставке или конкурсе, необходимо дать информацию об этом мероприятии.

Большинство творческих работ сопровождаются листом «Самооценка творческого дела».

Пример листа «Самооценка творческого дела»:

1. В начале этого дела у меня была цель ….

2. Особенно хорошо мне удалось …

3. В следующий раз я постараюсь сделать лучше …

4. Свой результат могу оценить так (на выбор):

Материалы, представленные в данном разделе, дают широкое представление о динамике учебной и творческой активности ученика, направленности его интересов, характере предпрофильной подготовке.

6. Раздел V. Портфолио документов. В этом разделе помещается перечень представленных в портфолио официальных документов (все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства и т. д.)

В данном разделе допускается представление копий документов. Наличие данного раздела – это возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио.

7 Раздел VI «Отзывы и пожелания». В нём помещаются положительные оценки педагогов стараниям ученика, а также пожелания и рекомендации по итогам четвертого года обучения.

4.2 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, изменять их название, сохраняя материалы, элементы оформления и т.п.

4.3. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

* систематичность и регулярность ведения портфолио;
* достоверность сведений, представленных в портфолио;
* аккуратность и эстетичность оформления;
* разборчивость при ведении записей;
* наглядность.

1. **Критерии оценки достижений учащихся**

**5.1.**Портфолио учащихся оценивается классным руководителем в конце учебного года по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Индикатор** | **Баллы** |
| Титульный лист,  **Раздел I. «Кто я и чего хочу»** | - красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность,  Наличие результатов педагогических и психологических диагностик. | **5 баллов** - индикатор полностью соответствует требованиям;  **3 балла** - незначительные замечания  **1 балл**- индикатор частично соответствует требованиям. |
| **Раздел II.** **«Чему я научился на ВСЕХ предметах»** | наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото  Копии страниц Дневника: «Мои успехи на этой неделе» «Чему я научился на всех предметах в этом году» или самооценка своих УУД;  материалы ученических надпредметных проектов: исследовательские работы; записи решения задачи, фото | **5 баллов** - от 3 и больше работ по каждому предмету; наличие копий страниц Дневника  **3 балла** – 1-2 работы по каждому предмету и наличие страниц дневника  **1 балл** – нет работ, наличие самооценки своих УУД. |
| **Раздел III** **«Чему я научился на РАЗНЫХ предметах»**» | наличие проектов, творческих работ по разным предметам, фото сообщения и т.п.  Таблицы (листы) предметных результатов из Дневников | **5 баллов** – наличие от 5 и более работ и таблицы самооценки предметных достижений ученика;  **3 балла** – 2-3 работы составляет и таблицы самооценки предметных достижений ученика;  **1 балл** – недостаточная информация |
| **Раздел IV. «Достижения ВНЕ учёбы».**» | наличие рисунков, фото поделок, “Перечень творческих работ” наличие поручений  Таблица “Мое участие в школьных праздниках и мероприятиях” | **5 баллов** - наличие фото, поручений, активое участие во внешкольных мероприятиях, от 5 и более творческих работ  **3 балла** – наличие фото, поручений, участие в школьных мероприятиях, 3-4 творческих работы  **1 балл** – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений |
| **Раздел V. Портфолио документов** | Наличие грамот, дипломов, сертификатов, благодарственных писем, свидетельств. | **5 баллов** –наличие высокой результативности участия в олимпиадах и конкурсах (1,2,3 места)  **3 балла** - активное , но не всегда результативное участие в олимпиадах и конкурсах (лауреат, участник)  **1 балл** –участник олимпиад и конкурсов |
| **Раздел VI «Отзывы и пожелания»** | Наличие отзывов и пожеланий педагогов о стараниях ученика в школе, во внеурочной деятельности, кружках, секциях | **3 балла –**наличие отзывов и пожеланий (не менее 3)  **1 балл –**наличие или отзыва или пожелания |

**6. Заполнение портфолио и учёт документов, входящих в портфолио ученика**

1. Заполняет портфолио учащийся сначала с помощью родителей, затем самостоятельно, под руководством классного руководителя.
2. Классный руководитель несёт ответственность за правильность заполнения портфолио и учёт документов, входящих в портфолио. Заполняет раздел «Отзывы и пожелания».
3. Заместитель директора по УВР контролирует работу классных руководителей по учёту документов, входящих в портфолио.
4. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.п.)