

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТИШАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ВОЛОКОНОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 9 ноября 2018 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15 ноября 2018 года № 388

Директор школы  Н.П. Фролова

Положение

**о Портфеле достижений обучающихся начальной ступени образования
в соответствии с ФГОС НОО**

1. Общие положения

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

1.2. Портфель достижений является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности- учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цели и задачи

2.1. Цель Портфеля достижений собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфель достижений помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого учащегося ситуацию успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования учащегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфель достижений дополняет традиционно контрольно-оценочные средства, включая промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфель достижений может быть как качественной, так и количественной.

3. Порядок формирования Портфеля достижений

3.1. Портфель достижений учащегося 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 Портфеля достижений - 1-4 классы начальной школы.

3.3. Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфель достижений хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другую образовательную организацию Портфель достижений выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Структура, содержание и оформление Портфеля достижений

4.1. Портфель достижений учащегося имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей и учащегося). Титульный лист оформляется учащимся совместно с педагогом, родителями (законными представителями);
- основную часть, которая включает в себя:

1 раздел «Мой мир»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Моя школа».);

2 раздел «Моя учеба»- в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Обучающийся наполняет этот раздел листом достижений, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, мониторинговыми данными техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов;

3 раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.

4 раздел «Я в коллективе» - фото и краткие отзывы ребенка о событиях в классе, о внеурочной деятельности по итогам четвертей;

5 раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма;

6 раздел «Я оцениваю себя» - данные самооценки;

7 раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика, советы и рекомендации;

8 раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале нового учебного года содержимое Портфеля достижений анализируется ребенком (самостоятельно или с участием взрослого). Наиболее значимые работы размещаются в данном разделе, остальные извлекаются и размещаются в отдельной папке («Архив»).

5. Критерии оценки достижений учащегося

Портфель достижений учащихся оценивается классным руководителем:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир»	красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов.	От 1-го до 5-ти баллов
Разделы «Моя учеба»	Разнообразие работ, наличие творческих работ, проектов, самостоятельных отзывов. Систематичность пополнения раздела.	- 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
Раздел «Я в коллективе»	Наличие отзывов о событиях в классе. Отзывы о внеурочной деятельности, продукты внеурочной деятельности. Анкета «Мои друзья», «Мое поручение»	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Раздел «Мое творчество»	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.
Раздел «Мои достижения»	Количество грамот, сертификатов, дипломов	1 балл за каждую грамоту школьного уровня; 2 балла - муниципального уровня;

6. Порядок и сроки формирования Портфеля достижений

6.1. Учащийся в любой момент может поместить в любой раздел любой материал о своих успехах: рисунки, грамоты, фотографии выступлений, листы выполненных заданий, награды и т.п.

6.2. Начиная со второго полугодия 2-го класса учащийся под руководством учителя проводит самооценку своих достижений по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно». Самооценка материалов может проводиться по выбору в разное время: одновременно с размещением материала (например, рисунка) в Портфеле; в конце четверти или учебного года - сразу все материалы или некоторые. Если какой-то материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

6.3. Учитель пополняет обязательную часть: помещает в папку ученика результаты итогового контроля по предметам.

6.4. В конце учебного года учитель помещает в папку итоги диагностики метапредметных результатов (кроме личностных результатов) и их систематизированные данные.

Оценка метапредметных результатов может проводиться в ходе различных процедур. Например, при оценивании итоговых проверочных работ по предметам или комплексных проверочных работ выносятся оценка, прямая или опосредованная, сформированности УУД.

7. Порядок определения комплексной оценки по Портфелю достижений

7.1. Комплексная накопленная оценка - это вывод по всем материалам Портфеля достижений, который должен содержать ответы на вопросы листа-опросника «Экспертная комплексная накопленная оценка достижений учащегося».

7.2. Содержание листа-опросника «Экспертная комплексная накопленная оценка достижений обучающегося» рассматривается на педагогическом совете школы.

7.3. Обязательные материалы (пополняются педагогом): предметные контрольные, диагностические метапредметные результаты попадают в «Портфель достижений» уже с готовыми качественными оценками по шкале уровней успешности.

7.4. Таблицы результатов систематизируют эти оценки в виде выводов.

7.5. Материалы, которые пополняются учеником, оцениваются по той же шкале уровней успешности самим учащимся.

8. Порядок и условия хранения Портфеля достижений

8.1. Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

8.2. Портфель достижений хранится в школе в течение всего периода обучения. При переводе ребенка в другую общеобразовательную организацию Портфель достижений выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом учащегося.