

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Боханская средняя общеобразовательная школа №1»**

«Согласовано»  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ В.М. Убеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение \_\_ к приказу  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
«Утверждаю»  
\_\_\_\_\_ Онгоева Н.К.  
(директор школы)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Положение**

**о портфолио достижений обучающихся МБОУ «Боханская СОШ № 1»**

**Положение разработано:**

- в соответствии с ООП НОО МБОУ «Боханская СОШ № 1»;
- в соответствии с рекомендациями, отражёнными в сборнике «Оценка достижений планируемых результатов в начальной школе» под редакцией Г.С.Ковалёвой, О.Б. Логиновой. М. Просвещение 2009, 2010 гг.;
- с учётом многолетнего опыта педагогов начальной школы МБОУ «Боханская СОШ № 1» по формированию классных портфолио, всесторонне отражающих достижения обучающихся класса (в том числе по организации модели ученического самоуправления).

**1. Общие положения**

**1.1 Что такое «портфолио»**

Портфолио - это коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его индивидуальные усилия, прогресс и образовательные достижения в различных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других) в определенный период его обучения с 1 по 4 классы.

**1.2 Цель портфолио:**

Реализация накопительной системы оценки достижений ребёнка для наиболее полного представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

**1.3 Задачи портфолио:**

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности их обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

**2. Требования к ведению портфолио**

**2.1 Оформление портфолио:**

- аккуратность, разборчивость и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность и наглядность представленных материалов;
- достоверность сведений, представленных в портфолио: в портфолио хранятся подлинники или копии документов;

**2.2 Состав портфолио**

В состав портфолио входят:

- материалы стартовой диагностики ученика;
- материалы промежуточных и итоговых стандартизированных работ по учебным предметам, отражающие динамику, успешность, объём и глубину знаний ребёнка, уровни формирования его учебных действий;

- все индивидуальные образовательные достижения обучающегося, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами;
- фото, аудио и видеозаписи примеров исполнительской деятельности ученика;
- дневники наблюдений и самоконтроля ребёнка, дневники читателя;
- оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов обучающегося.

### **2.3 Структура Портфолио**

Портфолио представляет собой эстетично оформленную папку, состоящую из нескольких отдельных разделов, следующих за титульным листом:

#### **2.3.1 Раздел «Мой мир»** включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- результаты психологической диагностики обучающегося (стартовой и промежуточной);
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования.

#### **2.3.2 Раздел «Мои достижения»** - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений в результате участия ребёнка в образовательных событиях разного уровня:

- предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования;
- тестирования по предметам;
- конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием;
- спортивные соревнования; также в этот раздел входят выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.

#### **2.3.3 Раздел «Мое творчество»** - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности; участие в научных конференциях, конкурсах, спортивных и художественных достижениях и др.

Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения);
- участие в конференциях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);

-иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

**2.3.4 Раздел «Отзывы и пожелания»** включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов.

### **3. Права родителей и обучающихся**

**3.1** Родители имеют право знакомиться с содержанием портфолио и пополнять его дополнительными материалами, отражающими внешкольные достижения обучающегося на родительском собрании один раз в четверть;

**3.2** Обучающийся имеет право знакомиться с содержанием портфолио, пополнять его дополнительными материалами по мере их поступления;

### **4 . Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

**4.1 Классный руководитель** обучающегося несёт персональную ответственность за сопровождение оформления портфолио.

**4.2 Классный руководитель** оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио: проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

**4.3 Все педагогические работники** (в том числе педагог-психолог, учитель – логопед и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио ученика. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Педагог-психолог, проводит индивидуальную психодиагностику; ведёт коррекционно-развивающую и консультативную работу.

**4.4 Родители обучающегося** участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

**4.5 Обучающийся** на добровольной основе включает в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления.

**4.6 Заместители директора по ВР и УВР** осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

### **5. Хранение портфолио**

**5.1** Хранение портфолио обучающихся класса обеспечивает классный руководитель.

**5.2** Портфолио обучающихся класса хранятся в специально предусмотренном месте классной комнаты.

### **6. Контроль**

#### **6.1 Периодичность контроля**

**6.1.1** Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио – 1 раз в четверть;

**6.1.2** Итоговый контроль за пополнением портфолио осуществляется по итогам окончания каждого учебного года;

#### **6.2 Контролирующие органы**

**6.2.1** Промежуточный контроль и контроль по итогам год за пополнением портфолио осуществляет классный руководитель

**6.2.2** Контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Боханская СОШ №1» осуществляют заместители директора по ВР и УВР.