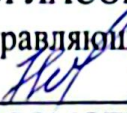



СОГЛАСОВАНО  
Управляющего совета  
 Н.М. Гапизова  
РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
Протокол №\_1\_от  
30.08.2024 года  
Утверждено приказом №\_239-од  
от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
 Е.В. Серякова  


Положение №91  
о портфолио ученика начальных классов  
МКОУ СОШ № 12  
Левокумского муниципального округа  
Ставропольского края

## 1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок формирования портфолио и его использования.

1.1. Портфолио обучающегося является оптимальным способом организации накопительной системы оценки, понимаемой как коллекция работ и результатов обучения, демонстрирующей его усилия, прогресс и достижения в различных областях в период в период его обучения в начальных классах.

1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально-коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающих как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами; является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.3. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиции достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального образования, устанавливаемых требованиями стандартов.

1.4. В начальной школе такая форма оценивания детей, как портфолио, должна прежде всего носить обучающий характер, быть не формой, а «инструментом», с помощью которого формируется у младших школьников контрольно-оценочная самостоятельность через поддержку их высокой учебной мотивации.

1.5. В начальной школе такая форма оценивания детей, как портфолио, носит рекомендательный характер и составляется обучающимся по желанию.



## **II. Цели и задачи**

2.1. Цель портфолио - выполнять роль индивидуальной накопительной оценки и определять рейтинг выпускников начальной школы; собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов. Склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- максимально раскрыть индивидуальные способности каждого ребенка;
- развивать познавательные интересы учащихся и формировать готовность к самостоятельному познанию;
- формировать положительные моральные и нравственные качества личности;
- формировать навыки учебной деятельности, умение учиться ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- 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 деятельности со школой.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются достижения ученика.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
  - Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов, позволяет более объективно дать характеристику ученика по итогам обучения в начальной школе.
  - 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.

## **III. Порядок формирования портфолио**

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

3.2. Период составления портфолио – 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. Классный руководитель проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.

#### **IV. Структура, содержание и оформление портфолио**

4.1. Портфолио представляет собой папку печатных материалов формата А4 (желательно с файлами), включающую документы и материалы, сгруппированные по разделам, указанным в пункте

4.2. Рукописные материалы должны быть написаны разборчивым почерком.

4.2. Портфолио ученика начальной школы имеет следующую структуру: - титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика), который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником; - основную часть, которая включает в себя:

1) Раздел «Мой мир»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка.

Возможные заголовки листов:

«Мое имя» - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих это имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

«Моя семья» - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

«Моё село» - рассказ о родном селе, о его интересных местах. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с ребенком схему маршрута от дома до школы. Важно, чтобы на ней были отмечены опасные места (пересечения дорог).

«Мои друзья» - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

«Мои увлечения» - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Здесь же можно написать о занятиях в спортивной секции, кружках и объединениях системы дополнительного образования, Дома культуры.

«Моя школа» - рассказ о школе и о педагогах.

«Мои любимые школьные предметы"» - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу «мне нравится..., потому что...»

«Школьные предметы» - небольшие заметки о каждом предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

2) Раздел «Моя учеба»- достижения ученика в различных предметных областях. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными



работами, сочинениями, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами.

3) Раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

4) Раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сочинения, стихи, аудио-, видеокассеты с записью выступления. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также рекомендуется дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

5) Раздел «Мои достижения». В разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма. В начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

6) Раздел «Отзывы и пожелания» - лист отзывов (бланк), где учителя могут высказать свои рекомендации и пожелания. В разделе размещается положительная оценка педагогом стараний ученика.

7) Раздел «Содержание».

4.3. В начале нового учебного года необходимо внимательно изучить портфолио, проанализировать собранный в нем материал. При переходе в старший класс содержимое всех разделов надо полностью обновить. Менее значимые работы и документы извлекаются. При переводе ученика в другое образовательное учреждение портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ученика.

## **V. Критерии оценки достижений обучающихся**

5.1. Портфолио ученика проверяется и оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие.

5.2. Итоговая оценка портфолио может определяться как простая сумма баллов.

В 4 классе в конце учебного года рекомендуется проведение презентации портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

« Самый оригинальный портфолио»;

« За лучшее оформление работ»; « Идея!»; « За многогранность таланта»; « За трудолюбие»; « За творческий подход»

и скреплено печатью

4 *Всего* листов

Директор *Е.В. Серякова* Е.В. Серякова

