

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Березинская школа»

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2021 № 1



Утверждено
Директор Т.Н.Болотникова
Приказ от 31.08.2021 № 101

ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфеле личных достижений обучающегося (портфолио)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфеле достижений учащегося (далее Положение) разработано согласно Устава МБОУ «Березинская школа» с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Портфель достижений учащегося (далее Портфель достижений) – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений в период его обучения в школе.
- 1.3. портфель достижений является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 1.4. Портфель достижений учащихся служит для:
 - сбора информации о продвижении учащегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других;
 - оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования;
 - подготовки характеристики учащегося.
- 1.5. Основными задачами ведения Портфеля достижений являются:
 - поддержание высокой учебной мотивации учащегося;
 - поощрение активности и самостоятельности учащегося, расширение возможности его обучения и самообучения;
 - развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащегося;
 - формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития.

2. Порядок формирования Портфеля личных достижений учащегося

2.1. Период составления Портфеля достижений:

- 4 года (1 – 4 классы);

2.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.3. Портфель достижений хранится в образовательном учреждении. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфель достижений выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ребенка.

3. Структура и содержание портфеля достижений учащегося начальных классов

3.1. Портфель достижений учащегося начальных классов имеет следующие разделы:

- «Мой мир»;
- «Моя учеба»;
- «Моё творчество»;
- «Мои впечатления»;
- «Мои достижения»;
- «Отзывы и пожелания»

3.2. Каждый раздел имеет свою структуру (приложение 1).

4. Оформление Портфеля достижений

4.1. Портфель достижений оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пунктах 3 и 4 настоящего Положения в папке с файлами. Учащийся имеет право (по своему усмотрению) включать в Портфель достижений дополнительные разделы, материалы и др., отражающие его индивидуальность.

4.2. При оформлении Портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.3. Титульный лист Портфеля достижений должен содержать основную информацию об учащемся:

- фамилию и имя учащегося;
- полное название образовательного учреждения;
- годы учёбы обучающегося.

Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфеле достижений в течение года.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфеля достижений

5.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя начальных классов, администрация школы.

5.2. При формировании Портфеля достижений функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.3. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфеля достижений;
- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой;
- при оформлении соблюдают требования, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения;

5.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы.

5.5. Учителя начальных классов:

- организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы, проекты.

5.6. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по данной системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфеля достижений, как метода оценивания индивидуальных достижений учащихся;
- осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательном процессе.

5.7. Родители учащихся:

- оказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки;
- принимают участие в подготовке и проведении презентации Портфеля достижений, в его анализе и оценивании.

6. Критерии оценки Портфеля достижений учащихся

6.1. Учащийся представляет содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на родительском собрании.

6.2. Презентация Портфеля достижений учащихся может проходить в форме выставок Портфелей достижений.

6.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфеля достижений.

6.4. При презентации Портфелей достижений в конце учебного года может быть объявлен конкурс, в котором определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- Самый оригинальный портфель достижений;
- За лучшее оформление работ;
- Идея!
- За многогранность таланта;
- За трудолюбие;
- За творческий подход и др.