

Автономная некоммерческая организация общеобразовательная организация
«Прогимназия № 14 «Журавушка» города Бугульмы
(АНО ОО «Прогимназия №14»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 28.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ОО «Прогимназия № 14»
_____ Е.В. Безрукова
28.08.2023

с учетом мнения
Совета родителей
(протокол от 01.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом АНО ОО «Прогимназия № 14»
28.08.2023 № 104-О/Д

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В АНО ОО «ПРОГИМНАЗИЯ №14»

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) в автономной некоммерческой организации общеобразовательной организации «Прогимназия №14 «Журавушка» города Бугульмы (далее - Прогимназия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373;
- уставом Прогимназии.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося Прогимназии и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях промежуточной аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Портфолио обучающегося Прогимназии является одной из составляющих «портрета» выпускника Прогимназии и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Прогимназией;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 1-го по 4-й класс.

3.3. Место хранения портфолио – учебное помещение, закрепленное за каждым классом. Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

3.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

4.2. Комплектование портфолио осуществляется на бумажном носителе в папке-накопителе с прозрачными вкладышами. По желанию обучающийся может дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

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;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.6. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Прогимназии структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Прогимназии с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

- обеспечивает обучающихся и родителей (законных представителей) необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио;

- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.5. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

5.6. Заместитель директора по учебной работе:

- организует работу по реализации в практике работы Прогимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Прогимназии.

5.8. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Прогимназии.

6. Анализ и оценка материалов портфолио

6.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. Оценивание проводится ежегодно в конце учебного года. Оценка выводится по каждому разделу Портфолио и суммируется.

Классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в классе.

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности Прогимназии (аккредитация, контроль качества образования).

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося при переводе в другое образовательное учреждение.

Структура и содержание портфолио обучающегося

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
	<p>1. Титульный лист</p> <p>Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, образовательная организация, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося (по желанию обучающегося и родителей)</p>
	<p>2. Основная часть</p>
Мой мир	<p>Размещается информация, которая важна и интересна обучающемуся. Информация может быть представлена в разделах: «Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»</p> <p>На усмотрение обучающегося в разделы могут быть внесены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – личные данные обучающегося; – данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; – информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования.
Моя учеба	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, интересные проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики или таблицы роста чтения.
Мое творчество	В этот раздел помещаются творческие работы учащегося: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.
Мои достижения	В этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также табель годовых оценок по предметам.
Оценка достижений	Индивидуальный лист достижений обучающегося, карта «Результаты контрольных работ», оценка «Портфолио», карта оценки проектных работ

Критерии оценки достижений обучающегося

Раздел	Индикатор	Баллы	Класс			
			1	2	3	4
Раздел «Мой мир»	<ul style="list-style-type: none"> • красочность оформления • правильность заполнения данных • эстетичность 	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла - незначительные замечания				
Раздел «Моя учеба»	<ul style="list-style-type: none"> • наличие проектов, творческих работ и т.д. • похвальный лист 	<p>Более 3 работ - 5 баллов; 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 2 балла - 2 работы; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету.</p> <p>Похвальный лист-5</p> <p>Средний балл по предметам: 2,55-3,54 - 5 балла 3,55-4,54 - 10 баллов 4,55-5 - 15 баллов</p> <p>Всего:</p>				
Раздел «Мое творчество»	<ul style="list-style-type: none"> • наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ 	5 баллов – наличие от 5 и больше работ; 3 балла – количество работ составляет 3-4; 1 балл – менее 3 работ				
Раздел «Мои достижения»	<ul style="list-style-type: none"> • грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма • табель годовых оценок по предметам. 	<p>Достижения в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности</p> <p><i>Школьные очные олимпиады:</i> победитель- 6 баллов призер-4 балла участник-2 балла</p> <p><i>Муниципальные олимпиады:</i> победитель- 8 призер-6 участник-3</p> <p><i>Республиканские олимпиады:</i> победитель- 10 призер-8</p>				

		участник-4			
		<i>Дистанционные олимпиады, конкурсы</i> победитель- 4 призер-2 участник-1			
		Дополнительное образование: <i>Спортивные, творческие достижения</i> посещаемость-1 победитель- 6 призер-4 участник-2			
Итого		Всего:			

Лист достижений в предметных областях.
(по результатам контрольных работ)

Предметы	2 класс		3 класс		4 класс	
	Результаты стартовой диагностики	Результаты административной контрольной работы	Результаты стартовой диагностики	Результаты административной контрольной работы	Результаты стартовой диагностики	Результаты административной контрольной работы
Русский язык						
Литературное чтение						
Математика						
Окружающий мир						

Английский язык								
Родной язык								

Приложение 4

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающихся
_____ класса за _____ учебный год

№	Список класса	Количество баллов по разделам				Итого
		Мой мир	Моя учёба	Моё творчество	Мои достижения	
1						

