

Принято на Педагогическом совете
Протокол №1 от 29.08.2014 год

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ СОШ №1
Шкошине Е.А.Шкошина
Приказ №234/1-од от 29.08.2014 год



**Положение
о Портфолио
учащихся начальных классов
МАОУ «СОШ №1»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС НОО и является современным педагогическим инструментом сопровождения развития индивидуальных достижений ребенка и определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки в период его обучения в начальных классах.

1.2. Портфолио достижений ученика начальных классов включён как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу начального общего образования и является обязательным для ведения учащимися начальных классов по ФГОС НОО.

1.3. Портфолио ученика начальных классов реализует одно из основных положений ФГОС НОО – формирование универсальных учебных действий.

1.4. Портфолио достижений предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.5. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка на уровень основного общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2. Цели и задачи.

2.1. Цель формирования Портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, 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;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- 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 следующие функции:

Диагностическую: фиксируются изменения, и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагание: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: стимулирует детей, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию по достижению положительных результатов.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений.

Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую: показывает динамику развития учащегося за 4 года (в сравнении с самим собой).

3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися и родителями в начале обучения на уровне НОО. Пополнять Портфолио ученик должен с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя).

3.2. Период составления Портфолио – 4 года (с 1 по 4 класс начальной школы).

3.4. Учитель раз в четверть пополняет раздел «Моя школа» (после проведения контрольных работ, проверки техники чтения и др.), а в остальном – обучает ученика порядку пополнения Портфолио материалами.

3.4 Учащийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его, кроме результатов обязательной части.

3.5. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.6. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь учащемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

3.7. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

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

4. Структура, содержание и оформление портфолио.

Портфолио ученика имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию об учащемся (фамилию, имя, отчество, класс, контактную информацию и фото (по желанию родителей (законных представителей) и учащегося).

- основную часть, которая включает в себя:

- * раздел «Мой мир» - в этот раздел помещается информация, которая важна и интересна для ребенка;
- * раздел «Моя школа» - в этот раздел помещается таблица «Техника чтения по учебным годам», «Моя учёба», сведения о занятости в кружках, секциях, клубах, во внеурочной деятельности, листы индивидуальных достижений;
- * раздел «Копилка творческих работ» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, интересные проекты, Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;
- * раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;
- * раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика; самооценка ученика своей деятельности.

5. Критерии оценки Портфолио учащихся.

5.1 Материалы портфолио оцениваются по уровням: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удачно» (в словесной форме, совместно ученик + родитель (законный представитель) + классный руководитель):

- «отлично»- Портфолио оформлено в соответствии с Положением о Портфолио;
- «хорошо» - имеются 1-2 замечания по оформлению;
- «удовлетворительно» - имеются 3 замечания по оформлению Портфолио;
- «не удачно» - имеются более трёх замечаний по оформлению.

5.2. За отличный Портфолио учащийся награждается грамотой или благодарностью.