МБОУ «Мордойская основная общеобразовательная школа»

Принят на заседании Утверждаю:

Управляющего совета Директор МБОУ «Мордойская ООШ»

от 26.05. 2014г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.А.Шишкина/

протокол №3 Приказ № 55 от 26.05. 2014г.

Положение

о портфолио ученика начальной школы.

**Положение**

**о портфолио ученика начальной школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» №273 от 29.12.12, Порядка организации образовательной деятельности, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Уставом МБОУ «Мордойская основная общеобразовательная школа» и определяет порядок формирования, структуру портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

1.2.Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

1.3. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

1.4. 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 у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- 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.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником не только в школе, но и в учреждениях дополнительного образования, в домашнем труде, в социальных практиках и т.д.

1.6. Портфолио выпускника начальной школы является одной из составляющих итоговой оценки и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс основной школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2. Структура и содержание портфолио ученика

2.1. Портфолио ученика начальной школы включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

Содержание (оглавление);

I раздел «Мой портрет»;

II раздел «Портфолио документов»;

III раздел «Портфолио работ»;

IV раздел «Портфолио отзывов».

2.2.Содержание разделов.

2.2.1. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

2.2.2. Раздел I «Мой портрет»: помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и т.д.). Данный раздел включает в себя:

личные данные учащегося;

информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений.

2.2.3. Раздел II «Портфолио документов» включает в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированных предметных и метапредметных результатов;

все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;

табели успеваемости;

грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;

благодарственные письма.

2.2.4. Раздел III «Портфолио работ» содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» может включать в себя:

перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;

проектные работы обучающегося;

исследовательские работы обучающегося;

описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;

результаты технического творчества обучающегося;

описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;

статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;

сочинения обучающегося;

работы по искусству;

аудио- и видеокассеты с записью выступления учащегося на уроке, школьной конференции, семинаре;

ведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;

таблица «Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях», в которой учащийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.;

2.2.5. Раздел IV «Портфолио отзывов» содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. “Портфолио отзывов” может включать в себя:

перечень представленных отзывов и рекомендаций;

материалы самоанализа и самооценки;

заключение о качестве выполненной работы;

рекомендательные письма;

благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

3. Оценивание портфолио

3.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

Организация портфолио;

Факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширение рамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);

Результативность деятельности и индивидуальный прогресс;

Систематичность и регулярность ведения портфолио;

Аккуратность, эстетичность оформления;

Наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов.

3.2. Балл за итоговое портфолио не должен превышать суммы баллов, выставляемых за итоговые работы.

3.3. Решение о переводе на следующую ступень образования принимается с учетом всех результатов, накопленных в портфолио за четыре года обучения в начальной школе.

4. Порядок работы с портфолио

4.1. Период составления портфолио – 4 года (1-4 классы начальной школы).

4.2. Допускается ведение рабочего и итогового портфолио. Рабочее портфолио служит для накопления материалов в течение определенного промежутка времени. Далее учащийся производит отбор материалов в итоговое портфолио.

4.3. Итоговое портфолио обучающийся оформляет в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего положения, в папке с файлами. Обучающийся **имеет право** включать в портфолио **дополнительные** разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

4.4. При оформлении 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. Хранится портфолио учащегося в классе, при необходимости у учащегося есть возможность брать его домой.

4.6. Учащийся может презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на школьной ученической конференции, на собрании Совета Малышей (орган ученического самоуправления в начальной школе).

4.7. Презентацию портфолио можно оценить по следующим критериям:

Отражение собственной позиции ученика (самооценка);

Логика рассуждения и культура речи;

Оригинальность;

Убедительность;

Соблюдение регламента.

По каждому критерию выставляется от 0 до 2 баллов

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса

при ведении портфолио:

5.1. В формировании портфолио участвуют: учащийся, учитель начальных классов, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, родители ученика, администрация, другие представители социума.

5.2. При использовании технологии портфолио в образовательном процессе школы функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.2.1. Обучающийся:

самостоятельно формирует портфолио, ставит образовательные цели, отбирает материалы;

самостоятельно оценивает свои результаты;

самостоятельно вступает в контакт с экспертами, консультантами;

сам представляет свои достижения.

5.2.2. Учитель начальных классов:

организует деятельность по ведению портфолио в своем классе;

оказывает помощь учащимся в работе с портфолио;

проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися 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 учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное самоопределение.

5.2.3. Учитель – предметник, педагоги дополнительного образования:

проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;

организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.2.4. Директор школы утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

5.2.5. Заместитель директора по начальной школе организует работу по реализации в практике работы школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.

5.2.6. Родители оказывают посильную помощь учащимся в заполнении портфолио, осуществляют контроль ведения портфолио.