

УТВЕРЖДЕНО:
на педагогическом совете
22.06.2016 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по школе
22.06.2016 № 46/01-31

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся 1-4 классов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Тумановской средней школы
имени Героя Советского Союза К.И. Молоненкова
Вяземского района Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

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

2. Цели и задачи

2.1. Цель портфолио – сбор, систематизация и фиксация результатов развития ученика, его усилий, достижений в различных областях, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося;
- создавать 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.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы 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 года (1-4 классы начальной школы).

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

3.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1. Портфолио ученика имеет:

1. **Титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

2. **Основную часть**, которая включает в себя:

А) раздел «Мой мир» содержит информацию, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

Б) раздел «Моя учеба» содержит информацию о достижениях ученика в различных предметных областях: удачно написанные контрольные работы, интересные проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики роста чтения, творческие работы;

В) раздел «Мое творчество» содержит творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения и др. Если выполнена объемная работа, например, поделка, можно поместить ее фотографию;

Г) раздел « Мои достижения» содержит грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

Ж) раздел «Школьная жизнь в фотографиях» содержит фотоснимки, отражающие участие обучающегося в различной школьной урочной и внеурочной деятельности;

З) раздел «Отзывы и пожелания» содержит положительную оценку педагогом стараний ученика.

4.2. 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.

5. Критерии оценки портфолио обучающихся

5.1. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раз в год по следующим критериям:

- Аккуратность и эстетичность оформления.
- Наглядность. Красочность оформления, наличие фото.
- Структурированность.
- Уровень самостоятельности обучающегося.
- Наличие рисунков, творческих, проектных работ.
- Факторы, отражающие развитие ребёнка. Диагностические материалы (учебная самостоятельность и активность, умение учиться, самоконтроль и самооценка).
- Наличие результатов успешности (грамоты, благодарности, табели успеваемости, отзывы и т.п.)
- Полнота и разнообразие отраженного в портфолио материала.

5.2. Начиная со 2 класса, классный руководитель проводит оценку материалов портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично», «превосходно».

5.3. Портфолио обучающихся проверяется администрацией школы в рамках ВШК на предмет исполнения функций классного руководителя по контролю за его наполняемостью.

6. Презентация портфолио обучающихся начальной школы

- 6.1.** Обучающийся представляет содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании (по желанию).
- 6.2.** Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.
- 6.3.** На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.
- 6.4.** Презентация портфолио (информации о достигаемых обучающимся образовательных результатах) допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.