

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета
Протокол №10
от «29» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицея №8
имени Н.И. Рукавишниковой
Буржаева Н.Н.

Приказ № 367
от «01» сентября 2014г.

**Положение о Портфолио учащегося
«Мой портфолио» в 1-4 классах****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373) в целях создания условий для введения и реализации Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС).

1.2 Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах

1.3. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений ученика начальной школы

1.4. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.5. Портфолио ученика – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), отражающий индивидуальные образовательные достижения и отслеживающий личностный рост младшего школьника, динамику его продвижения в учебной и других видах деятельности. Портфолио также содержит материал из внешних источников (отзывы учителей, родителей, педагогов дополнительного образования и т.д.), дающий дополнительную оценку уровня обученности и развития учащихся на каждом этапе обучения.

1.6. Портфолио на начальной ступени образования направлено на развитие первичных навыков самооценки учащихся, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ребенком и учителями, способствующее достижению положительных образовательных результатов.

2. Цели и задачи ведения Портфолио учащихся:

Цель Портфолио: отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста учащегося в широком образовательном контексте; поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности.

Задачи:

- изучение интересов, склонностей, способностей учащихся;
- развитие навыков рефлексии, формирование умений анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование установки на учебную, познавательную активность; развитие учебной мотивации;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации к творческому росту;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию; формирование адекватной самооценки учащихся
- формирование ценностного отношения к процессу участия в учебной деятельности или творческой работе, а не к его результату.

• содействие успешной социализации учащихся.

Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом
- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними.

Участниками работы над Портфолио являются сами учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация лицея. Одним из основных условий составления Портфолио ученика начальной школы является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

Обязанности учащегося:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в лицее структурой;

- аккуратно ежедневно (еженедельно, ежемесячно) в соответствии с обозначенными временными периодами ведет в Портфолио необходимые записи, в большей степени самостоятельно;

- систематически пополняет в соответствующие разделы материалы, отражающие успехи и достижения в учебной и внеурочной деятельности; по желанию использует собственные элементы оформления (не противоречащие общей структуре и правилам оформления Портфолио), отражающие его индивидуальность;

- производит оценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию;

- при необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям и т.д.)

Обязанности родителей:

- помогают ребенку в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой;

- постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов Портфолио;

- совместно с ребенком отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность;

- участвуют в заполнении соответствующих разделов Портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.

Обязанности классного руководителя:

- направляет всю работу учащихся по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы учащимся и родителям; объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;

- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: учащимися – родителями – учителями – предметниками - педагогами дополнительного образования - администрацией, обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио учащихся;

- заполняет соответствующие разделы Портфолио, несёт ответственность за достоверность информации, представленной им в Портфолио;

- совместно с учащимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность;

- готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.).

Обязанности учителей - предметников, педагогов дополнительного образования:

- тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют классному руководителю всю необходимую информацию об успехах и достижениях учащихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам и т.д., несут ответственность за предоставленную

информацию; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио;

- готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.);
- проводят экспертизу представленных работ по предмету и предметно-направленным конкурсам;
- совместно с учащимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

Обязанности администрации:

- директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы лицея в рамках ФГОС;
- заместители директора по УР, ВР осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Порядок формирования портфолио.

4.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления Портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы).

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

4.4. 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.

5. Структура и содержание Портфолио

Портфолио ученика имеет:

- 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;

- основную часть, которая включает в себя:

5.1. РАЗДЕЛ «Мой мир». Подзаголовки: 1. «Моя семья». Рассказ о каждом члене семьи или о своей семье.

2. «Мой город». Рассказ о родном городе, его интересных местах. Здесь необходимо разместить схему маршрута от дома до школы.

3. **«Мои друзья».** Фото друзей, информация об их интересах, увлечениях.

4. **«Мои увлечения».** Небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. Можно написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.

5. **«Мои любимые школьные предметы».** Небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенных по принципу «мне нравится..., потому что...»

5.2. РАЗДЕЛ «Моя учеба» В этом разделе ученик помещает удачно написанные контрольные работы, интересные проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики роста скорости чтения, комплексные работы.

5.3. РАЗДЕЛ «Мое творчество». В этом разделе ребенок размещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если работа объемная, то помещает фото.

5.4. РАЗДЕЛ «Мои впечатления о путешествиях». В начальной школе дети принимают активное участие в экскурсионно-познавательных программах, ходят в театр, на выставки, посещают музеи. После экскурсии или похода ребенок выполняет творческое домашнее задание, в котором вспоминает не только содержание экскурсии, но и может выразить свои впечатления.

5.5. РАЗДЕЛ «Мои достижения». Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Раскладываем все в хронологическом порядке.

6. Оформление Портфолио

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и разборчиво, желательно пастой одного цвета (в пределах одного бланка или листа, таблицы);
- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в лицее структурой, указанной в пункте 5 настоящего Положения.

7. Критерии оценки достижений учащихся.

7.1. Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам Портфолио проводится классным руководителем.

7.2. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. *Приложение 1.*

7.2. Информация о достигаемых учащимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

7.3. В конце учебного года проводится презентация Портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- «За многогранность таланта»;
- «За трудолюбие»;
- «За пытливость ума»
- «За активность»

7.4. Показателем прогресса в работе над Портфолио считать глубокий и осмысленный самоанализ и рефлекссию собственной деятельности, самооценку Портфолио.

7.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в *характеристике выпускника начальной школы* делаются выводы:

- о сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего 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.

8. Положение действительно до внесения следующих изменений.

Приложение 1.

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1.	Учебная деятельность	
2.	Участие в классных и внеклассных мероприятиях	
3.	Достижения в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д.	
4.	Дополнительное образование	

ИТОГО:

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в Портфолио.

Грамоты, дипломы и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата
М.п.

Директор школы _____
Классный руководитель: _____