

Принято.  
на педагогическом Совете  
Протокол № 1 от 29.08.2011 года

Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_ /О.А. Мотовилова/  
Приказ № ОД-1.30 от «04» сентября 2011 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Портфолио (Портфеле достижений) обучающихся** **начальных классов**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение 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.** Портфель достижений ученика начальных классов включён как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу начального общего образования и является обязательным для ведения обучающимися начальных классов, обучающихся по ФГОС НОО.

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

**1.4.** Портфель достижений предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

**1.5.** Содержание заданий Портфолио обучающихся начальных классов МОУ СОШ с УИОП пгт Пижанка Кировской области реализует новые образовательные стандарты начальной школы.

### **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 такие функции образовательного процесса:

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

Целеполагание: 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. Порядок формирования портфолио**

- 3.1.** 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.
- 3.2.** Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения. Пополнять «Портфель достижений» ученик должен с помощью взрослых (родителей, учителя).
- 3.3.** 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 Портфеля основным набором материалов.
- 3.5.** Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.
- 3.6.** Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое ознакомление родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 3.7.** Учёт документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.
- 3.8.** На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.
- 3.9.** 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 обучающегося.

### **4. Структура, содержание и оформление портфолио**

Портфолио ученика имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика)).

- 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 её 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 деятельностью.

## **5. Критерии оценки Портфолио обучающихся**

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

- «отлично» - Портфолио оформлено в соответствии с Положением о Портфолио (Портфеле достижений) обучающихся начальных классов;
- «хорошо» - имеются 1-2 замечания по оформлению;
- «нормально» - имеются 3 замечания по оформлению Портфолио;
- «неудачно» - имеются более трёх замечаний по оформлению.

5.2. За отличный Портфолио обучающийся награждается грамотой или похвальным листом.