


Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ «Мари-Турекская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 5 от 27.12.2013 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Мари-Турекская средняя
общеобразовательная школа»
 /М.Н.Гайнутдинова/

Приказ № 262 от 27.12.2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся начальных классов
МБОУ « Мари-Турекская средняя
общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании статей 28, 43, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Мари-Турекская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребёнка в период его обучения в начальных классах.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социально-коммуникативной и других, и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.
- 1.4. Использование такой формы оценки учебных достижений, как портфолио ученика, позволяет учителю создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха.
- 1.5. В процессе создания портфолио ученик перестаёт быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. ученик учится сам себя оценивать.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать 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 высокую учебную мотивацию обучающихся, интерес ребенка к определенному виду деятельности;
 - поощрять его активность и самостоятельность;
 - формировать навыки учебной деятельности; 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.
- 2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:
Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определённый период времени.
Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартами.

Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

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

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении результатов.

Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков умений.

3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося начальных классов является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования 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 знакомство 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 портфолио ученика начальной школы.

4.1. Портфолио ученика начальной школы имеет следующую структуру:

- 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:

А) раздел «Содержание».

Б) раздел «Мой мир»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка

(«Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

В) раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами»;

В) раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся, вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

Г) раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию;

Д) раздел «Мои впечатления» - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;

Е) раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

Ж) раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика;

5. Оформление портфолио.

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, по возможности, в электронном виде.

5.2. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

-Записи вести аккуратно и самостоятельно.

-Предоставлять достоверную информацию.

-Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться, визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

6. Основные принципы работы с портфолио:

Работа с портфолио обучающихся начальной школы ведется с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями.

Отдельные элементы «портфеля» переходят вместе с учеником из года в год.

Учитель:

- 1) является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- 2) координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
- 3) способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- 4) отслеживает индивидуальное развитие обучающегося;
- 5) является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- 6) подтверждает достоверность учебных достижений учащегося (визирует итоговые аттестационные ведомости).

Родители:

- 1) помогают в заполнении портфолио;
- 2) осуществляют контроль за исполнением портфолио.

7. Критерии оценки достижений обучающихся.

7.1. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Содержание»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	- наличие проектов, творческих работ и т.д.	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Моя общественная работа»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	- 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше) - 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); - 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	- 5 баллов – наличие от 5 и больше работ; - 3 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл –

		недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои впечатления»	- наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	- 5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.; - 1 балл – отсутствие данных работ

7.2. Положение действительно до внесения следующих изменений.

8. Формы оценки портфолио определяется учителем совместно с обучающимися и родителями. Это могут быть:

- 1) презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- 2) выставки портфолио (по желанию обучающихся).

9.Примечание:

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

Видна заета функција о војној служби и војној дисциплини. Војно службеници не смеју да се занимају са приватним пословима и другим пословима који су некомпатибилни са њиховом функцијом. Војно службеници не смеју да се занимају са пословима који су некомпатибилни са њиховом функцијом. Војно службеници не смеју да се занимају са пословима који су некомпатибилни са њиховом функцијом.

Прошнуровано, пронумеровано
и печатљиво
на _____ (акремљено)
Директор МБОУ «Мари-Гурьевская
общеобразовательная школа»
Савицкая М.Н. Гайдаркина

