|  |
| --- |
|  Описание: Описание: Описание: Герб-3 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГМуниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение«Центр образования села Рыркайпий»689360, Чукотский АО, Иультинский район, с. Рыркайпий, ул. Тевлянто, д.1 Тел. 8-427-39-91-3-46, 3-65 Е-mail: school\_shmidt@mail.ru, <http://www.schoolryrk.ucoz.ru> |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** на заседаниипедагогического советаПротокол № 8 от 28.05. 2012 г. | **УТВЕРЖДЕНО**Приказом № 220- ОД от 05.06. 2012 г. |

**Положение**

**о портфолио ученика начальной школы**

**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 – 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 с центром образования.

**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.** 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 центре образования в течение всего пребывания ребенка в нём. 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:

 - 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:

1) раздел « Мой мир»- помещается информация, которая важна и интересна для ребенка ( «Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

2) 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»;

3) 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;

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

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

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

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

8) раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале учебного года проверяется портфолио, анализируется собранный в нем материал. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, размещается в данном разделе;

9) раздел «Содержание».

**5.Критерии оценки достижений учащихся**

**5.1.**Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Индикатор** | **Баллы** |
| Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», «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 (от5 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 |

**6. Требования к оформлению Портфолио.**

6.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

6.2 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.

6.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

6.4. Критериями оценки материалов Портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования ФГОС, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

**7. Основные направления деятельности по формированию Портфолио**

7.1. В формировании портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация центра образования.

7.2. Учащиеся:

 - осуществляют совместно с родителями заполнение портфолио;

 - при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения портфолио, достоверность сведений, представленных в портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;

могут презентовать содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

7.3. Классный руководитель:

 - оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

 - проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;

 - осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио учащегося начальной школы;

 - осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;

 - обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

7.4.Учителя – предметники:

 - предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

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

 - разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

 - проводят экспертизу представленных работ по предмету;

 - пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

7.5. Социальный педагог:

 - проводит индивидуальную психодиагностику;

 - ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

7.6. Администрация центра образования:

 - разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

 - создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

 - осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы центра образования.

**8. Презентация Портфеля достижений учащихся начальной школы**

8.1. Учащийся представляет содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании (по желанию).

8.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

8.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

8.4.Презентация портфолио (информации о достигаемых обучающимся образовательных результатах) допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

8.5. 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 уровне основного общего образования;

 - сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

 - индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, в саморегуляции.