Рассмотрено Утверждаю

на педсоветедиректор школы

протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И. Якопий

приказ № \_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Портфолио– индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности, за определенный период времени.
  2. Настоящее положение регулирует требования и нормы к построению и действию «портфолио», обязательные для школы.
  3. Настоящее положение определяет роль портфолио, его структуру и содержание.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

2.1. Реализация идеи портфолио преследует следующую цель:

повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей, практическое применение приобретенных знаний и умений через представление отчета по процессу образования, его результатов.

2.2. Реализация цели использования портфолио обеспечивается решением следующих задач:

- поддерживать высокую учебную мотивацию школьников;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

- навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;  
 - формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- содействовать индивидуализации (персонализации) образования школьников ;закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Портфолио выполняет следующие функции:

- диагностическая - фиксирует изменения, и рост за определенный период времени;

- целеполагания – поддерживает учебные цели;

- мотивационная – поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей.

- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ;

- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса от года к году;

- рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

III.СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио может иметь следующую структуру:

1 раздел «Мой портрет» (информация о владельце);

2 раздел «Портфолио достижений»

3 раздел «Портфолио творческих работ»;

4 раздел «Портфолио отзывов»

3.2. **«Мой портрет»**

- лист портфолио;

- резюме, автобиография (по выбору ученика);

- эссе (рассказ о себе);

- карта краткосрочных и долгосрочных планов образования и карьеры.

3.3. **«Портфолио достижений»** - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Данный раздел предполагает как качественную, так и количественную оценку материалов портфолио. В этом разделе помещаются документы или их копии по итогам олимпиад, мероприятий и конкурсов, а также результаты образовательного тестирования.

Портфолио этого раздела даёт представление о результатах, но не описывает процесса индивидуального развития ученика, разнообразия его творческой активности, его учебного стиля, интересов и т.п.

**3.4. «Портфолио творческих работ »** представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направление его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах.

Данный раздел портфолио предполагает качественную оценку, например параметром полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ.

Портфолио оформляется в виде творческой книжки с приложением его работ, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографии, видеозаписей.

**3.5. «Портфолио отзывов»** -включает в себя характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

Этот раздел портфолио дает возможность включить механизмы самооценки ученика, это повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Примерный перечень документов «Портфолио отзывов»:

- заключение о качестве выполненной работы;

- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции старшеклассников;

- резюме, подготовленное школьником, с оценкой собственных учебных достижений;

- эссе школьника, посвящённая выбору направления дальнейшего обучения.

Характеристика учебной и внеучебной деятельности обучающегося:

- аудио-, видеозаписи;

- фотографии;

- электронные версии работ;

- результаты практической деятельности;

- результаты экзаменов, тестирования;

- информация об общественно-полезной деятельности (на всех уровнях);   
 - посещение кружков, секций, студий и других объединений системы дополнительного образования»

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио как средство оценивания образовательных достижений обучающихся школы комплектуется в период обучения в школе и может быть продолжено по её окончании.  
 4.2. Портфолио в процессе его комплектования может быть представлен папкой, в которой сосредоточена документация, отражающая результаты индивидуальных учебных достижений школьника..

4.3. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

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

4.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио. Анализ портфолио производится экспертной группой. В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации школы. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа.

4.6. Сводное портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом об основном общем образовании.

V. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**8.1.** В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.

8.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

- директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио;

- классный руководительоказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.Осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, сводный портфолио; организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

- учитель-предметник, педагоги дополнительного образования организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

- социальный педагог ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу;

- родителиоказывают помощь в оформлении папки, в структурировании содержания папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

VI. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПОРТФОЛИО

В конце учебного года в каждом классе проводится презентация портфолио. Определяются победители и лауреаты в различных номинациях:

- « Самый оригинальный портфолио»;

- « За лучшее оформление работ»;

- « Идея! »;

- « За многогранность таланта»;

- « За трудолюбие»;

- « За творческий подход » и др.