

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Протокол №

«28» 08. 2018

с педагогическим советом

Протокол №1 «31» 08. 2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Большесалырская СШ»

О.М.Ефимова

«28» 08. 2018

Приказ № 9/13



**Положение
о Портфолио обучающихся начальной школы
МКОУ «Большесалырская СШ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использование 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 обучающихся, 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, усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

1. поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
2. поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
3. развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
4. формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

3. Порядок формирования Портфолио.

3.1. Портфолио обучающихся 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 - 4 года (1-4 классы начальной школы).

3.3. Формирование Портфолио возложено на обучающегося и его родителей, школа оказывает помощь в этом направлении.

3.4. Обучающиеся оформляют Портфолио в свободной форме. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

3.5. 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) обучающихся.

4. Структура, содержание и оформление Портфолио.

Портфолио обучающегося имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество) оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с

обучающимся,

- основную часть, которая включает в себя разделы:

1 раздел:

«**Мой мир**» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка по разным направлениям, например «Мой портрет» (информация о владельце, его имени, значении имени, рассказе о том, как родители выбирали имя, его интересах, его друзьях и т.п.);

«**Моя семья**» - (контактная информация, рисунки, сочинения, фото совместного досуга, деятельности, родословная, рассказ об общих увлечениях т.п.);

«**Мои друзья**» (контактная информация, сочинения, рассказ об общих увлечениях и т.п.).

II раздел:

«**МОИ достижения**» - этот раздел включает в себя участие в конкурсах различного уровня (школы, района, края), прописываются все спортивные достижения, результаты предметных, тематических олимпиад; ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, исследовательскими работами, перечнем прочитанных книг, графикам роста чтения и т. п.

III раздел:

«**Моя общественно-культурная жизнь**»: данный раздел включает весь спектр культурно-массовых мероприятий школы, района, в которых обучающиеся принимали участие. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

IV раздел:

«**Мое творчество**» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки сказки, стихи, отзывы об экскурсиях, отзывы о прочитанных книгах, посещениях театра и т.п. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.

V раздел:

«**Копилка достижений**» - (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма).

Количество вкладок в разделы по направлениям, их названия являются примерными и могут варьироваться по усмотрению классного сообщества.

5. Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие для стимулирования развития учебно-творческой деятельности по следующим критериям:

Раздел	Индикатор
Раздел «Мой мир»	- правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото
Раздел «Мои достижения »	- наличие записей о результатах участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, прочитанных книгах,
Раздел «Моя общественно-культурная жизнь»	- активность участия в мероприятиях школы, класса и т.п., фото, сообщений и т.п.
Раздел «Мое творчество»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих
Раздел «Копилка достижений»	дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма

6. Положение действительно до внесения следующих изменений.