

Принято на педсовете

протокол № 1 от "30" 08 2012

Утверждаю

Директор школы

 /Н.И.Головина/

Приказ № 37/б от 31.08 2012г.



Положение

по ведению портфолио

МБОУ КР ОО «Нижне-Федотовская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования.

1.2. Положение определяет структуру и примерное содержание Портфолио достижений ученика начальной школы.

1.3. Портфолио ученика – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.) и продуктов различных видов деятельности: как учебной (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), отражающие индивидуальные образовательные достижения и отслеживающие личностный рост младшего школьника, динамику его продвижения в учебной и других видах деятельности. Портфолио также содержит материал из внешних источников (отзывы учителей, родителей, педагогов дополнительного образования и т.д.), дающий дополнительную оценку уровня обученности и развития учащихся на каждом этапе обучения.

1.4. Общеобразовательное учреждение ведет учет документов, входящих в Портфолио.

1.5. Оценка тех или иных достижений, входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом является как качественной, так и количественной.

1.6. Выпускники начальной школы, набравшие наибольшее количество баллов по Портфолио награждаются грамотой общеобразовательного учреждения.

2. Цели и задачи ведения Портфолио:

Цель Портфолио: отслеживание и оценивание динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося в широком образовательном контексте; поддержка его образовательной и творческой активности и самостоятельности.

Задачи:

- изучение интересов, склонностей, способностей учащихся;

- развитие навыков рефлексии, формирование умений анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");
- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование установки на учебную, познавательную активность; развитие учебной мотивации;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации к творческому росту;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию; формирование адекватной самооценки учащихся;
- формирование ценностного отношения к процессу участия в учебной деятельности или творческой работе, а не к его результату;
- содействие успешной социализации учащихся.

3. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними.

Участниками работы над Портфолио являются сами учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы. Одним из основных условий составления Портфолио ученика начальной школы является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

Обязанности учащегося:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
- Аккуратно ежедневно (еженедельно, ежемесячно) в соответствии с обозначенными временными периодами ведет в Портфолио необходимые записи, в большей степени самостоятельно.
- Систематически пополняет в соответствующие разделы материалы, отражающие успехи и достижения в учебной и внеурочной деятельности; по желанию использует собственные элементы оформления (не противоречащие общей структуре и правилам оформления Портфолио), отражающие его индивидуальность.
- Производит оценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию.
- При необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям и т.д.)

Обязанности родителей:

- Помогают ребенку в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой.
- Постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов Портфолио.

- Совместно с ребенком отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Участвуют в заполнении соответствующих разделов Портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.

Обязанности классного руководителя:

- Направляет всю работу учащихся по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы учащимся и родителям; объясняет правила ведения и заполнения Портфолио.
- Выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: учащимися-родителями-учителями-предметниками-педагогами дополнительного образования-администрацией, обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие.
- Осуществляет контроль за заполнением соответствующих разделов Портфолио учащихся.
- Заполняет соответствующие разделы Портфолио, несёт ответственность за достоверность информации, представленной им в Портфолио.
- Совместно с учащимся отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- Учителя-предметники тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют классному руководителю всю необходимую информацию об успехах и достижениях учащихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам и т.д., несут ответственность за предоставленную информацию; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио.
- Готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету и предметно-направленным конкурсам и пишут рецензии, отзывы на них.
- Совместно с учащимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

Обязанности педагогов дополнительного образования и других педагогов, осуществляющих воспитательную работу с младшими школьниками.

- Педагоги дополнительного образования и другие педагоги школы, осуществляющие воспитательную работу с младшими школьниками, тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют ему всю необходимую информацию о достижениях учащихся по своим направлениям деятельности; несут ответственность за достоверность представленной информации; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио.

- Готовят итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.)
- Совместно с учащимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

Обязанности администрации:

- Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы в рамках ФГОС.
- Заместители директора по УВР, ВР осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. Структура и содержание Портфолио.

4.1. Портфолио состоит из титульного листа и пяти разделов.

<p>МБОУ КР ОО «Нижне-Федотовская основная общеобразовательная школа»</p> <p>ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ учащегося ____ класса</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p>(Ф.И. полностью)</p> <p>(ФОТО)</p> <p>Классный руководитель: ФИО (полностью)</p>

4.2. Раздел социально-личностное развитие ученика включает информацию о школьнике.

4.2.1. "Это Я" (фото, Ф.И.О. и дата рождения ученика, домашний адрес).

4.2.2. "Моя семья". В 1 классе ученики выполняют рисунок семьи, во 2 классе - краткий рассказ о семье, в 3 классе - репортаж о семье, в 4 классе - составление родословного древа.

4.2.3. "Я готовился(лась) к школе".

4.2.4. "Что я люблю".

4.2.5. "Что я умею".

4.2.6. "Моя школа".

4.2.7. "Мой первый школьный день".

4.2.8. "Моя первая учительница".

4.2.9. "Мои школьные тревоги".

4.2.10. "Мои новые друзья".

4.3. Раздел познавательного-речевого развития ученика включает в себя следующие главы:

4.3.1. "Я учусь писать, считать и размышлять".

4.3.2. "Юный исследователь" (здесь могут быть собраны дневники наблюдений, опыты, размышления, описание интересных событий)

4.3.3. "Мои первые проекты" (это могут быть печатные или фото- и видеоматериалы).

4.3.4. "Мои достижения сегодня и завтра". Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

Отмечается также участие ребёнка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

№	Название	Дата	Результат

4.3.5. "Мое творчество"

Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности. Может быть, ребенок играл роль в школьном спектакле, или читал стихи на торжественной линейке, или оформил стенгазету к празднику или выступал на утреннике. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

4.4. Раздел "Физическое развитие и здоровье ученика" (участие в соревнованиях, освоение новых видов спорта и т.д.)

4.5. Раздел "Мои достижения по предметам":

Русский язык

Математика

Литературное чтение

Окружающий мир

Технология

Изобразительное искусство

Музыка и др.

5. Отзывы и пожелания.

Ничто так не повышает самооценку ребенка, как положительная оценка педагогом его стараний. В этом разделе учитель в конце года может написать отзывы об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его

учебных и других достижениях. Предполагаются также некоторые рекомендации и пожелания учителя в плане дальнейшего развития учащегося.

6. Оформление Портфолио.

При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и разборчиво, желательно пастой одного цвета (в пределах одного бланка или листа, таблицы).
- Предоставлять достоверную информацию.
- Располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения

7. Формы оценки Портфолио:

Формы оценки Портфолио определяются учителем совместно с учащимися и родителями. Это могут быть:

- презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- выставки Портфолио (по желанию учащихся).