|  |  |
| --- | --- |
| Принятона педагогическом советеМБОУ «Сотниковская СОШ»Протокол № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  УТВЕРЖДАЮ: Директор  МБОУ «Сотниковская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Орлова  Приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  |
| Согласованос родительским комитетомМБОУ «Сотниковская СОШ»Протокол №\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Положение**

**о портфолио учащегося начальной школы**

**МБОУ «Сотниковская СОШ»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации Федеральных государственных стандартов второго поколения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфель достижений учащегося начальной школы (далее Портфолио) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

1.3. Портфолио – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.

1.4. Портфолио является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе  ребенка в 5 класс основной общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки  карты представления ученика при  переходе на вторую ступень обучения.

1.6. Основными задачами ведения Портфолио являются:

поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;

поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;

развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;

формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ «Сотниковская СОШ».

1. **Порядок формирования Портфолио учащегося начальной школы**

2.1. Период составления Портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ учащихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

2.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.

2.3. Портфолио хранится в МБОУ «Сотниковская СОШ», при переводе ребенка в другое образовательное учреждение выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

1. **Структура, содержание и оформление Портфолио.**

3.1.В Портфолио включены следующие материалы:

3.1.1 Выборка детских работ (при необходимости)

– формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также факультативных и внеурочных.

- материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

- остальные работы подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

3.1.2. Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности

3.2. В Портфолио входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.

3.3. Портфолио включает в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

3.4. Портфолио имеет следующую структуру (Приложение 1):

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;

- основная часть;

- содержание.

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

4.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.1.1. Учащиеся:

осуществляют заполнение Портфолио;

оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;

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.

4.1.2. 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.

4.1.3.Учителя начальных классов:

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.

4.1.4. Педагог – психолог, социальный педагог:

проводят индивидуальную психодиагностику;

ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.1.5. Администрация образовательного учреждения:

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

осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

**5.Презентация Портфолио учащихся начальной школы**

5.1. Учащийся (по желанию) представляет содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании.

5.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.