

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАОУ СОШ № 7
Протокол № 35 ____ от
30.08.2011

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 7
_____ В.В. Барышева
Приказ от _____ №

ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся
1-4 классов МАОУ СОШ № 7
г. Боровичи Новгородской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для введения Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся.
- 1.2. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся в период его обучения в 1-4 классах.
- 1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других)
- 1.4. Работа с портфолио ведется с учетом возрастных особенностей учащихся.

2. Основные цели портфолио:

- отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений обучающихся;
- активация разноплановой деятельности учащихся, повышение образовательной и социальной активности школьников, их саморазвитие;
- индивидуализация образования.

3. Основные задачи портфолио:

- создавать ситуацию успеха для каждого ученика, повышать самооценку и уверенность в собственных возможностях;
- максимально раскрыть индивидуальные способности каждого ребенка;
- развивать познавательные интересы учащихся и формировать готовность к самостоятельному познанию;
- формировать и поддерживать учебную мотивацию и творческую

- деятельность школьников;
- формировать положительные моральные и нравственные качества личности;
- развивать навыки рефлексии, формировать умение анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формировать жизненные идеалы, стимулировать стремление к самосовершенствованию.

4. Структура портфолио

Портфолио состоит из следующих разделов:

Раздел 1. «Портрет учащегося»:

- информация об ученике и его семье;
- интересы учащегося.

Раздел 2. «Моя учеба»:

- диагностические материалы по конкретным школьным предметам,
- карты самонаблюдений,
- оценочные листы,
- анкеты,
- листы взаимодействий,
- лесенки успешности.

Раздел 3. «Мои достижения»:

- грамоты, дипломы,
- благодарственные письма,
- сертификаты за участие в конкурсах, спортивных соревнованиях, олимпиадах, викторинах, выставках, социальных мероприятиях.

Раздел 4. «Мое творчество»:

- поделки, рисунки, стихи, проза;
- *творческие проекты,*
- *исследовательские работы.*

Раздел 5. «Отзывы, пожелания, впечатления»:

- отзывы учителя о динамике личностного развития ребенка;
- пожелания родителей о дальнейшем развитии учащегося;
- самоанализ обучающегося: «Я закончил первый (2,3,4) класс. Мои впечатления».

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляет обучающийся с помощью педагогов, родителей под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включить в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

При оформлении должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность представленных материалов;
- наглядность.

6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, руководитель ОУ и заместитель руководителя ОУ.

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

1) обучающийся:

- с помощью родителей ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- осуществляет самоанализ и самооценку собственных достижений;

2) руководитель ОУ:

- обеспечивает разработку и утверждение нормативно-правовой базы по ведению портфолио в 1 - 4 классах;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогов по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) заместитель руководителя ОУ:

- организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогов по реализации технологии портфолио в 1-4 классах;

4) классный руководитель:

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, представителями социума;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

5) учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- ведут систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, диагностические материалы по предметам);
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления

материалов портфолио: организуют проведение олимпиад, викторин, конкурсов, выставок по предмету или по направлениям внеурочной деятельности;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность;

б) педагог-психолог:

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.