

Принято

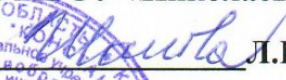
Педагогическим советом

МБОУ «Николаевская СОШ»

Протокол № 1 от 28 августа 2014г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «Николаевская СОШ»


Л.И. Иванова

Приказ № 61 от 28 августа 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО – НАКОПИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНКИ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;

- Требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования к структуре основной образовательной программы (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «06» октября 2009 г. № 373);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26 ноября 2010г. №1241г. Москва «О внесении изменений в ФГОС, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.09г. №373»;

- Уставом МБОУ «Николаевская СОШ».

1.2. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных достижений обучающихся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.).

Портфолио (индивидуальная накопительная оценка) учащегося начальной школы.

Настоящее Положение о портфолио разработано в целях создания условий для введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования.

Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения с 1 по 4 классы.

Портфолио дополняет традиционные, контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.3. Цель введения портфолио: объективное фиксирование образовательных достижений учащихся, выявление динамики личностного роста обучающихся.

1.4. Задачи портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- развивать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса учащегося в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях учащихся.
- формировать умение управлять собственной образовательной деятельностью;
- содействовать социализации учащихся.

2. Структура Портфолио

2.1. Портфолио младшего школьника в МБОУ «Николаевская СОШ» предполагает наличие следующих разделов:

- «Мой портрет»: «Знакомьтесь, это я!», «Напиши о себе»;
- «Моя семья»;
- «Я ученик» («Мои успехи в учёбе»);
- «Мои достижения» («Копилка достижений»)
- других разделов по выбору учащихся.

2.2. В портфолио младшего школьника можно поместить:

- документы (результаты индивидуальной диагностики, копии Дипломов, наград, удостоверения об участиях в конкурсах, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы)
- работы учащегося (по учебным предметам – контрольные, проверочные, творческие, проектные и другие; а также рисунки, аппликации, фотографии выполненных объёмных работ и т.д.)
 - фотографии
 - награды
 - мини-анкеты, листы достижений, взаимодействий и др.
 - отзывы педагогов, руководителей дополнительного образования, родителей, друзей и одноклассников о деятельности учащегося

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя и родителей в соответствии со структурой, принятой в МБОУ «Николаевская СОШ» .

3.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио - 1 раз в четверть/полугодие;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- сохранность портфолио (1-5 классы).

3.3. Образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

- 3.4 Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 3.5. Разделы портфолио необходимо систематически пополнять.
- 3.6. Заполнять портфолио рекомендуется на классных часах, индивидуально после уроков, дома при помощи заинтересованных членов семьи.
- 3.7. Передача портфолио для ознакомления классному руководителю в среднем звене способствует продолжению мониторинга успешности школьника, помогает учитывать его индивидуальные особенности, дальше планировать предполагаемые задачи развития личности.

4. Функциональные, обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио учащегося

4.1. В формировании портфолио участвуют учащиеся, родители учащихся, классный руководитель, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования.

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

- 1) учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) классный руководитель оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио; обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости.
- 3) педагог-психолог, проводят индивидуальную психодиагностику; ведёт коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Учет результатов Портфолио при аттестации учащихся.

5.1. Учет результатов позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и предметных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач;

Используемая система оценивания ориентирована на стимулирование учащегося стремиться к объективному контролю, а не сокрытию своего незнания и неумения, на формирование потребности в адекватной и конструктивной самооценке.