|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | УТВЕРЖДАЮ |
| на педагогическом совете школы | Директор ССП - средней общеобразовательной  |
| Протокол № \_\_\_\_\_\_  | школы с углубленным изучением иностранного языка |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | при Посольстве России в ФРГ |
|  | Л.М. Мироненко |
|  | Введено в действие приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио ученика начальной школы**

**1. Общие положения**

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

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

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

**2. Цель и задачи портфолио**

2.1. Цель портфолио:

2.1.1. Представить отчёт по процессу образования учащихся, увидеть  «картину»  значимых образовательных результатов  в  целом;

2.1.2. Обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном    контексте;

2.1.3. Продемонстрировать    его    способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Задачи:

2.2.1. Поддерживать интерес ребенка к различным видам деятельности;

2.2.2. Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

2.2.3. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;

2.2.4. Создавать для каждого ученика ситуацию переживания успеха, максимального раскрытия индивидуальных возможностей каждого ребенка, развития мотивации дальнейшего творческого роста.

2.2.5. Укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей в результатах развития ребенка.

**3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей.

3.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

-систематичность и регулярность ведения портфолио - 1раз в четверть/полугодие;

-достоверность сведений, представленных в портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

-наглядность;

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

3.4. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

**4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

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

- директор школы 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 планируют работу по реализации в практике работы технологии "Портфолио" как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся, осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии "Портфолио";

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися; проводит работу в сотрудничестве с учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

- учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и  их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- педагог-психолог и логопед  проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

**5. Учёт результатов портфолио при аттестации обучающихся**

5.1. Учёт результатов позволяет сделать выводы:

- о сформированности универсальных и учебных 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;

- о круге интересов и достижениях учащихся в разных областях.

5.2. Портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;

- при проведении внутришкольного контроля;

**6. Структура и содержание портфолио**

6.1 «Титульный лист»

На титульном листе содержится основная информация о школьнике: фамилия, имя, фотография, учебное заведение и город, в котором учится ребенок, дата начала и окончания портфолио.

6.2 Раздел 1. «Мой мир» («Портрет»)

В этом разделе можно поместить любую информацию, которая интересна и важна для ребенка.

1. Мое имя. Что означает имя ребенка, откуда оно произошло, почему родители выбрали это имя, можно указать в честь кого назвали (например, дедушка). А также можно указать известных людей, носящих данное имя. Если у ребенка редкая или интересная фамилия, можно написать о ней.

2. Моя семья. Небольшой рассказ о членах семьи. Можно приложить к данному рассказу фотографии родных или рисунок ребенка, как он видит свою семью. В данную рубрику можно приложить родословную ребенка, «генеалогическое дерево».

3. Мои друзья. Фотографии нескольких друзей с небольшими рассказами о них (чем увлекаются, их интересы).

4. Мой город. В данном разделе указываем город проживания ребенка, в каком году и кем он был основан, чем знаменит этот город, какие интересные места есть. Схема маршрута до школы – рисуем безопасный путь от дома до школы. Отмечаем опасные места – автомобильные дороги, железнодорожные пути и т.д.

6.3 Раздел 2. «Моя школа»

1. Моя школа. Адрес школы, можно приклеить фотографию учреждения, ФИО учителя, начало (год) учебы.

2. Мой класс. Укажите номер класса, приклейте общую фотографию класса, а также можно написать небольшой рассказ о классе.

3. Мои учителя. Заполняем данные о классном руководителе (ФИО + краткий рассказ о том, какой он), о педагогах (предмет + ФИО).

4. Мои впечатления (школьные мероприятия, экскурсионно-познавательные мероприятия). Коротенький отзыв-впечатление о посещении экскурсии, музея, выставки, театра и т.д. Отзыв можно оформить фотографией с данного мероприятия или рисунки.

5. Мои каникулы. (летний отдых, каникулы) – краткий рассказ ребенка о том, как он провел лето. Не забываем про фото или рисунки.

6. Участие в школьных акциях. Сбор макулатуры и т.д.

6.4 Раздел 3. «Моя учеба»

В данный раздел вкладываем:

1. Успеваемость. Вкладываем табель успеваемости за учебный год.

2. Работы по учебным предметам (хорошо выполненные работы — самостоятельные и контрольные работы, тесты, сочинения), стартовые и итоговые диагностические работы.

3. Я читаю. Отзывы о прочитанных книгах. Техника чтения – здесь фиксируются все результаты проверок.

4. Проектная деятельность. Участие в учебных предметных проектах, творческие работы.

6.5 Раздел  4. «Мои увлечения»

В данный раздел вкладываем:

1. Занятия в кружках, секциях.

2. Внеурочная деятельность.

6.6 Раздел  5. «Мое творчество»

Здесь размещаем творчество ребенка (рисунки, поделки). Работы можно подписать – название, а также где участвовала работа (если выставлялась на конкурсе/выставке). Литературные работы – сказки, рассказы, стихи.

6.7 Раздел 6. «Мои достижения»

Награды. Дипломы, грамоты, благодарственные письма, сведения об участии в олимпиадах и т.д.

**7. Критерии, используемые для оценки оформления портфолио учащимися**

**7**.1.Портфолио учащихся может оцениваться по следующим примерным критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Индикатор** | **Баллы** |
| Титульный лист, раздел «Мой мир» | - красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото, рассказов | - 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям;- 3 балла - незначительные замечания |
| Раздел «Моя учеба», «Мои увлечения» | -наличие проектов, творческих работ и т.д. | - 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету;- 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету;- 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету |
| Раздел «Мое творчество» | - наличие рисунков, фото, объемных поделок, творческих работ | - 5 баллов – наличие от 5 и больше работ;- 3 балла – количество работ составляет 3-4;- 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика |
| Раздел «Моя школа» | - красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото, творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д. | - 5 баллов – индикатор полностью соответствует требованиям;- 1 балл – отсутствие данных работ |

**8. Порядок внесения изменений в Положение**

8.1 Данное Положение действительно до внесения в него следующих изменений.