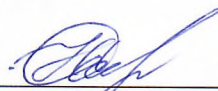


ПРИНЯТО

**Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 5
от 27.08.2015 года (Протокол № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №5**



С.Н. Седых

(личная подпись)



27 *08* 2015 года

Приказ от 27.08.2015 г. № 134/8

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ №5

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по основной образовательной программе начального общего образования (далее – Положение) определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений (далее - Портфолио) учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 5 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Уставом Учреждения.

1.3. Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.4. 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), отражающий индивидуальные образовательные достижения и отслеживающий 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.

1.5. Портфолио на начальной ступени образования направлено на развитие первичных навыков самооценки учащихся, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с ребенком и учителями, способствующее достижению положительных образовательных результатов.

1.6. Портфолио учащегося начальной школы состоит из двух составных частей: Брошюра-тетрадь «Портфолио обучающегося/ учащегося начальной школы» авторов Е.А. Андреевой, Н.В Развальяевой или Т.Л. Мишакиной.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

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

2.2. Задачи Портфолио:

- 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, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

3.1. Участниками работы над Портфолио являются сами учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация лицея.

3.2. Одним из основных условий составления Портфолио ученика начальной школы является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

3.3. Обязанности учащегося:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в лицее 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.)

3.4. Обязанности родителей (законных представителей):

- Помогают ребенку в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой.
- Постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов Портфолио.
- Совместно с ребенком отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.
- Участвуют в заполнении соответствующих разделов Портфолио; несут ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.

3.5. 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 (законными представителями), учителями - предметниками, педагогами дополнительного образования, администрацией, обеспечивает постоянное сотрудничество и взаимодействие между ними.
- 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.)

3.6. Обязанности учителей-предметников:

- 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.

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

- Педагоги дополнительного образования и другие педагоги лица, 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.

3.8. Обязанности администрации:

- Директор лицея утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио.
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы лицея в рамках ФГОС НОО.
- Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио учащегося начальной школы состоит из двух составных частей:

1) Брошюра-тетрадь «Портфолио обучающегося/ учащегося начальной школы» авторов Е.А. Андреевой, Н.В Разваляевой или Т.Л. Мишакиной (по выбору участников образовательных отношений);

2) Папка «Портфолио достижений».

Первая часть (Брошюра-тетрадь) имеет следующие разделы:

- авторов Е.А. Андреевой, Н.В Разваляевой
 1. Мои первые документы.
 2. Моя школа.

3. Мой класс.
4. Мои учебные достижения.
5. Мои достижения.
6. Мои проектные работы.
7. Пожелания и отзывы.

- автора Т.Л. Мишакиной

1. Наблюдения в 1 классе.
2. Наблюдения во 2 классе.
3. Наблюдения в 3 классе.
4. Наблюдения в 4 классе.
5. Лист моих достижений в начальной школе.
6. Пожелания от учителей, родителей, одноклассников.

Вторая часть (Папка «Портфолио достижений») может содержать следующие разделы:

4.2. Раздел «Мои достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности»

- Итоговые отметки по предметам учебного плана.
- Контрольные, диагностические работы, мониторинги.
- Сведения об участии в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, исследовательских проектах, интеллектуально-познавательных конкурсах, в проектной деятельности.

4.3. Раздел «Мои достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности»

- Сведения об участии в самоуправлении класса; сведения об участии в делах класса и лицея (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)
- Сведения об участии в лицейских, районных, областных и всероссийских конкурсах различного направления (интеллектуально-познавательное, творческое, спортивное и т.д.) и проектной деятельности, в том числе участие в интернет-проектах.

4.4. Раздел «Мои грамоты»

Раздел содержит конкретные документы, подтверждающие достижения учащегося в учебной или внеурочной деятельности.

- Похвальные листы и грамоты
- Грамоты, дипломы, сертификаты
- Благодарственные письма
- Свидетельства

4.5. Раздел «Творческая мастерская»

В этом разделе могут помещаться творческие работы учащиеся: рисунки, стихи, проекты, исследовательские работы. Если выполнена объемная работа (поделка, большой формат бумаги и т.д., большой объем работы), помещается ее фотография или диск с соответствующим материалом. В разделе могут размещаться фотографии, отражающие участие ребенка в различных видах творческой, спортивной, социальной деятельности.

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, дается информация об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось, результат участия. Для больших работ (например, рисунки, плакаты) ученик может использовать папку-накопитель.

4.6. Раздел «Отзывы о моей учебной и внеурочной деятельности»

Отзывы о деятельности ученика (классного руководителя, учителей-предметников, других педагогов, администрации, педагогов дополнительного образования, родителей)

Рецензии на работы учащихся

Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творческих работах

4.7. Раздел «Мир моих увлечений»

Раздел содержит информацию об увлечениях ребенка в свободное от уроков время: хобби, занятость в дополнительном образовании, фотографии, отражающие его увлечения и т.д.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. 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 лицее структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

6. ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

6.1. Для отслеживания и оценки динамики индивидуального развития и личностного роста учащихся в конце учебного года проводится оценка Портфолио учащихся индивидуально и внутри классов.

6.2. Учащиеся, показавшие наивысшую динамику развития и личностного роста, участвуют со своими Портфолио в конкурсе «Ученик начальной школы» в различных номинациях:

- «Отличник года»
- «Интеллектуал года»
- «Олимпиец года»
- «Творческая личность года»
- «Спортсмен года».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Учреждения.

Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу для третьих лиц с момента их утверждения директором Учреждения.

7.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется директором Учреждения.

7.4. Если пункты, статьи и положения настоящего Положения по каким-либо причинам станут недействительными, то это не будет являться основанием для приостановления действия всего Положения.

Недействительные положения, пункты, статьи настоящего Положения должны быть заменены на действительные, допустимые в правовом смысле и быть близкими по смыслу к заменяемым.

7.5. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по основной образовательной программе начального общего образования обязаны исполнять все участники образовательного процесса, и иные работники Учреждения.