

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол № 1  
от «30» августа 2011г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ «Филимоновская средняя  
общеобразовательная школа»  
Кислякова Е.Н.  
Приказ № 22/1 от «01» сентября 2011г.



**Положение  
о портфолио учеников начальных классов  
МБОУ «Филимоновская СОШ»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

**1.2.** Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной.

**2. Цели и задачи.**

**2.1.** Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

**2.2.** Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

**3. Порядок формирования портфолио.**

**3.1.** Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника.

**3.2.** Период составления портфолио – 1- 4 года (1- 4 классы начальной школы).

**3.3.** Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

**3.4.** Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

#### **4. Структура и содержание портфолио.**

##### **4.1.** Портфолио ученика имеет

- *Титульный лист*, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником.

- *Основную часть*, которая включает в себя

а) Раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Моё имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»).

б) Раздел «Моя учёба» - этот раздел посвящён школьным предметам. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами.

в) Раздел «Моя общественная работа» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

г) Раздел «Моё творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить её фотографию.

д) Раздел «Мои впечатления» - в этот раздел помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок, экскурсий.

е) Раздел « Мои достижения» - в этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости.

## 5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнёрства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.2. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, может датироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5.3. Положение действительно до внесения следующих изменений.