

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тепловская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Заречная, д. 2, с. Тепловка, Симферопольский район, РК, 297548, тел./факс 0(652) 33-77-14,
e-mail: teplovkashool@gmail.com ОГРН 1159102022760 ИНН 9109009618

ПРИНЯТО

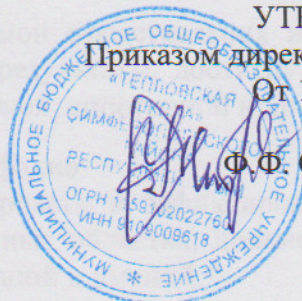
Протокол заседания педагогического совета
От 09.01.2015 г.
№1

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета школы
От 09.01.2015 г.
№1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора школы
От 12.01.2015 г.
№6
Ф.Ф. Сеитвелиева



Локальный акт № 28

Положение о портфолио учащихся начальных классов, обучающихся в рамках ФГОС НОО

2015 г.

Положение о портфолио учащихся начальных классов, обучающихся в рамках ФГОС НОО

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 ребёнка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребёнком в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной и др.

2. Цель и задачи портфолио

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:

- ✓ формировать умение учиться, т.е. УУД - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеклассную деятельность. И как результат – способствовать повышению качества образования и воспитания;
- ✓ развивать навыки оценочной, самооценочной деятельности;
- ✓ создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- ✓ поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- ✓ поощрять «го 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 и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

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. Все педагогические работники, участвующие в образовательном процессе ребенка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Психолог проводит индивидуальную психодиагностику и консультативную работу.

3.5. 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, содержание и оформление портфолио

Портфолио ученика имеет:

4.1. Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, дата рождения, учебное заведение и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными

представителями) совместно с обучающимся;

4.2. Основную часть, которая включает в себя:

1. Раздел «Мой мир» включает в себя:

- ✓ данные о семье, о родном селе, о школе и классе, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- ✓ информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования и самопознания (анкеты, тесты психологического характера).

2. Раздел «Моя учеба» посвящен школьным предметам и заполняется написанными контрольными и проверочными работами и тестами, а также рисунками, докладами, собираются таблицы, графики, показывающих динамику обученности по различным предметам, что позволяет увидеть и проследить уровень сформированности УУД. Данный раздел заполняется как учителем, так и детьми. В результате работы учащихся с данным разделом формируются регулятивные и личностные УУД, т.к. ребятам приходится учиться планировать, и корректировать свои действия, давать оценку своей учебной деятельности, формируется мотивация к дальнейшему обучению. В этом разделе размещаются результаты диагностических работ (стартовой, промежуточной и итоговой).

3. Раздел «Моя общественная работа» включает всю внеурочную деятельность ученика (участие в различных мероприятиях, рисование газет, посадка растений на школьном дворе, субботник и т.д.). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

4. Раздел «Мои достижения». Обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами по предметам, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения. Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, похвальные листы. А также здесь могут быть отражены мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.

5. Раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающегося: сочинения, рисунки, сказки, стихи, проектные работы (указывается тема проекта, описание работы, фотографии, тексты в печатном или электронном варианте). Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию. Отражается участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения), в спортивных мероприятиях.

6. Раздел «Отзывы и пожелания» - включает в себя положительные оценки педагогами, родителями, возможно одноклассниками, стараний обучающегося.

5. На основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начальной школы делаются выводы:

- ✓ сформированность у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования.
- ✓ сформированность основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач.
- ✓ индивидуальный прогресс в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

5.1. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

5.2. Положение действительно до внесения следующих изменений.

6. Критерии оценки достижений обучающихся

6.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в

полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
«Мой мир», «Отзывы и пожелания».	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла – незначительные замечания
«Моя учеба», «Моё творчество».	- наличие проектов, творческих работ, рисунков, фото, объемных поделок и т. д.	5 баллов – от 5 и больше работ, 3 балла 3-4 работы, 1 балл - менее 3 работ по каждому предмету или направлению внеурочной деятельности;
«Моя общественная работа»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше) 3 балла - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); 1 балл - недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
«Мои достижения»	- наличие грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем и пр.	от 0 до 5 баллов за достижения

7. Контроль

7.1. Периодичность промежуточного контроля за пополнением портфолио - 1 раз в четверть.

7.2. Итоговый контроль за пополнением портфолио осуществляется по итогам окончания каждого учебного года.

7.3. Промежуточный контроль и контроль по итогам года за пополнением портфолио осуществляет классный руководитель.

7.4. Контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся осуществляют заместители директора по ВР и УР.

Содержание

- 1. Абдулваев Т.Н.
- 2. Абдуваев Т.М.
- 3. Абдуваев Э.С.
- 4. Абдуваев З.Р.
- 5. Абдуваев Н.С.
- 6. Абдуваев С.Н.
- 7. Абдуваев Н.А.
- 8. Абдуваев Э.Н.
- 9. Абдуваев С.С.
- 10. Абдуваев В.Ш.
- 11. Абдуваев С.М.
- 12. Абдуваев Н.А.
- 13. Абдуваев Д.Н.
- 14. Абдуваев С.Д.
- 15. Абдуваев Р.Р.
- 16. Абдуваев А.А.

Handwritten notes and signatures in the left margin, including the name "Абдуваев" repeated multiple times.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 5 листах

Директор филиала
Фонд Септвельсера



54