**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЛИНИЧЕНКОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании педагогического совета МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»  Протокол № 1 от 30 августа 2013 г. | Утверждено  приказом по МБОУ «Калиниченковская начальная общеобразовательная школа»  № 88 от 02 сентября 2013 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфеле достижений обучающихся**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о Портфеле ученика представляет собой форму и процесс организации (коллекция, отбор и анализ) образцов и продуктов: диагностических работ и оценочных листов; продуктов учебно-познавательной деятельности школьника (докладов, презентаций и т.п.); «карт знаний», а также соответствующих информационных материалов из внешних источников (одноклассников, учителей, родителей и т.п.), предназначенных для последующего их анализа, всесторонней количественной и качественной оценки уровня обученности учащихся и дальнейшей коррекции процесса обучения.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфеля достижений ученика начальной школы (далее – Портфель).

1.3. Учебные и внеурочные достижения обучающегося - это совокупность предметных, метапредметных и личностных результатов различных видов деятельности, в ходе которых решаются задачи обучения, воспитания и социализации обучающихся. Учебные и внеурочные достижения обеспечивают успешную социализацию обучающихся в обществе, самореализацию в различных сферах жизнедеятельности.

**II. Цели и задачи создания портфеля**

2.1. Портфель создается в целях:

* представить отчёт по процессу образования учащихся, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом,
* обеспечить отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте,
* продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Задачи создания Портфеля:

• поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

• поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

• развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

• формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

**III. Структура портфеля**

3.1. Портфель состоит из разделов:

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

2. Основную часть, которая включает в себя следующие разделы:

Первый раздел «Знакомьтесь, это я!» включает в себя информацию, которая интересна и важна для обучающегося.

Второй раздел «Моя школа». Раздел содержит распорядок дня, правила безопасности, безопасный маршрут «Дом – школа», законы школьной жизни.

Третий раздел «Мой класс» включает традиции класса, законы и добрые дела класса.

Четвертый раздел «Мои успехи в учебе». Цель учебы, достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам и т.д.

Пятый раздел «Мои достижения». В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, подтверждающие участие (результаты участия) в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, проектах и т.д. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности сообщение дополняется фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию.

Шестой раздел «Мои проектные работы». В этом разделе содержатся выполненные проекты по классам.

* Седьмой раздел «Пожелания и отзывы». В этом разделе ребенок подводит итоги за год. Ученик здесь может написать свои пожелания учителям и родной школе, какими бы он хотел их видеть и что бы изменил. Раздел включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов. Итог должен быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме и проч.

3.2. Индивидуальный портфель достижений ведется обучающимися лично при организационно-методической поддержке классного руководителя. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально.

3.3.По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфеля достижений, делаются выводы:

1) о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования в основной школе;

2) о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способность к самоорганизации с целью постановки и решения учебнопознавательных и учебнопрактических задач;

3) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности - мотивационносмысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

**IV**. Функциональные обязанности **участников образовательного** процесса при **ведении обучающегося.**

4.1. В формировании Портфеля участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники.

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

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению Портфеля;

- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфеля; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию его с обучающимися и их родителями (законными представителями); осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, представителями социума в целях пополнения Портфеля; осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфеля; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

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

**V. Учет документов, входящих в портфель**

5.1.Предъявление (демонстрация) достижений обучающихся, зафиксированных в Портфеле достижений за год, происходит в мае. Основная форма демонстрации - парад-фестиваль учебных и внеучебных достижений обучающихся всего класса.