**Положение**

**о портфолио ученика начальных классов**

**в соответствии с ФГОС**

**1.Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение составлено на основании ФГОС начального образования, Закона об образовании, Положения о текущем, промежуточном контроле и итоговой аттестации и Устава МОУ Урлукская СОШ.

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

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

**2. Цели и задачи.**

**2.1.** Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать 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 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 – 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 образовательной учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка. При переходе ребёнка в 5 класс Портфолио передаётся будущему классному руководителю.

**4. Структура, содержание и оформление портфолио.**

**4.1.** Портфолио ученика имеет:

**Титульный лист**, который содержит основную информацию:

-учебное заведение;

-фамилия, имя, отчество;

- дата рождения.

**Основную часть**, которая включает в себя:

- раздел «Моя семья», куда помещается информация, которая важна и интересна для ребенка;

- раздел «Моя учеба», в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету;

- «Техника чтения по учебным годам»;

- «Сведения об участиях в олимпиадах»;

- «Сведения об участии в конкурсах»;

- «Сведения об участии в проектной деятельности»;

- «Участие в спортивных конкурсах и соревнованиях»;

- «Сведения об участии в краевых, районных, школьных и классных праздниках и мероприятиях»;

- раздел «Копилка достижений» (сертифицированных документов):

\* благодарственные письма;

\* сертификаты;

\* грамоты;

\* дипломы.

**5.Критерии оценки достижений учащихся.**

**5.1.**Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел** | **Индикатор** | **Баллы** |
| Титульный лист, все разделы портфолио  | - красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото | - 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям;- 3 балла - незначительные замечания |
| Основная часть | -наличие проектов, участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д. | - 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому разделу;- 3 балла – 3-4 работы по каждому разделу;- 1 балл – менее 3 работ по каждому разделу |

  **5.2.** Положение действительно до внесения следующих изменений.