

Рассмотрены на педагогическом
совете
Протокол от 17.01.2014 № 1

Утверждаю:
Директор МБОУ «Лицей «Эрудит»
Н. Т. Иванова



Приказ от 17.01.2014 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ МБОУ «ЛИЦЕЙ «ЭРУДИТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений ученика начальной школы в образовательном процессе начальной ступени МБОУ «Лицей «Эрудит»

1.2. Настоящее Положение разработано на основании требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Федерального Закона 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Устава Лицея, Положения о системе оценок, форм и порядке промежуточной аттестации обучающихся лицея.

1.3. В соответствии с названными документами настоящее Положение рассматривает Портфолио как

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся начальной школы с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- элемент внутренней (внутрилицейской) накопительной оценки планируемых результатов начального образования, направленный на представление и оценку индивидуальных достижений ребенка в ходе школьной и внешкольной деятельности и его индивидуального прогресса, демонстрацию индивидуальной успешности ученика;
- форму осуществления социального партнёрства детей, родителей и педагогов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио учащегося начальной школы как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании 4 класса)

и промежуточной (четверть, полугодие, год) аттестации ученика, профессиональной аттестации учителя начальных классов, а также других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

2. Цели и назначение портфолио

2.1. В образовательном процессе начальной школы портфолио выступает как средство поддержания высокой учебной мотивации младших школьников, развития навыков рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся, формирования умения учиться.

2.2. В системе оценки качества начального образования портфолио рассматривается как дополнительная (по отношению к традиционной оценке предметных знаний, умений, навыков) форма оценивания, направленная на характеристику процесса учения, а также комплексного (суммарного) образовательного результата, отражающего способность школьника практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентность).

2.3. Основными целями формирования портфолио ученика на ступени начального общего образования являются:

- сбор, систематизация, фиксация и оценка результатов учебных и внеучебных достижений ученика в различных областях деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) ученика о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе начальной школы;
- обеспечение преемственности в обучении и развитии школьника при переходе на другую ступень образования.

3. Структура и основное содержание портфолио

3.1. В соответствии с рекомендациями ФГОС НОО портфолио младшего школьника включает следующие основные группы материалов:

- выборка детских работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативов;
- систематизированные материалы наблюдений за процессом овладения школьниками универсальных учебных действий;
- материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной и досуговой деятельности.

3.2. В портфолио ученика в обязательном порядке включаются материалы стартовой, промежуточной, итоговой педагогической диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении учеником предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений), а также выполненные учеником рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в программу данного класса.

3.3. Не допускается включение в портфолио материалов, противоречащих действующему законодательству (Закон о персональных данных) нарушающих конфиденциальность личности и семьи ученика (результаты психологических диагностик, касающихся ценностных предпочтений, морально-нравственных установок, особенностей характера, индивидуальных особенностей памяти, внимания, восприятия, мышления; сведения о состоянии здоровья ученика; сведения о жизненном укладе семьи ученика и т.п.), а также могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио (ежедневное расписание кружков и секции, которые посещает учащийся, схема пути, по которому он возвращается домой, и т.п.)

3.4. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные учеником за успехи в том или ином виде деятельности, размещаются среди других материалов в соответствующем разделе портфолио.

3.5. Дополнительные разделы могут быть включены в индивидуальный портфолио только по желанию ученика и его родителей.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио формируется на период обучения в начальной школе (1 - 4 классы).

4.2. Материалы портфолио пополняются и обновляются ежегодно по мере накопления.

4.3. При переходе ученика на новую ступень обучения (в том числе при переходе из дошкольного ОУ в школу) часть материалов портфолио, созданного на предыдущей ступени желанию ученика и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового портфолио.

4.4. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности, достигнутый в определенный период обучения (четверть, полугодие, год).

4.5. Каждая группа однородных материалов портфолио сопровождается средствами оценивания (оценочный лист, карта и др.), в которых фиксируются критерии и результаты оценки учителя и самооценки ученика.

4.6. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами. По желанию ученика и его родителей (законных представителей) возможно полное или частичное ведение портфолио в электронном виде (электронный портфолио).

4.7. Для удобства работы с материалами портфолио на отдельном листе формируется перечень материалов, содержащихся в каждом разделе портфолио (оглавление). По мере накопления и размещения в портфолио новых материалов либо изъятия или (замены) части материалов в оглавление вносятся соответствующие изменения.

4.8. Место хранения портфолио определяется по согласованию между учителем, учеником и его родителями (законными представителями). В случае, если местом хранения портфолио избран лицей (класс), ученику и его родителям должен быть обеспечен свободный доступ к материалам портфолио.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с материалами портфолио

5.1. В формировании портфолио участвуют ученик, учитель, родители (законные представители) ученика.

5.2. Ученик собирает документы, ранжирует их, составляет перечень документов, оформляет портфолио, при необходимости обсуждает материалы портфолио с учителем и родителями, готовит презентацию портфолио.

5.3. Ученик имеет право по своему усмотрению изъять (заменить, добавить) любой материал, кроме обязательного, не согласуя эти действия с учителем и родителями.

5.4. Ученик имеет право на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы, оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и листы-разделители.

5.5. Учитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, организует презентацию портфолио, оформляет итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации ученика.

5.6. Учитель отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами (п.3.2 настоящего Положения).

5.7. Учитель имеет право поощрить ученика за отдельные успехи, разместив соответствующую запись в портфолио.

5.8. Учитель имеет право представлять любые материалы ученических портфолио для подтверждения собственного профессионального уровня в ходе аттестации, а также других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений.

5.9. Родители (законные представители) ученика оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, участвуют в презентации портфолио.

5.10. Родители (законные представители) ученика имеют право беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио. вносить предложения по организации работы младших школьников с портфолио, а также принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации ученика.

6. Использование портфолио для оценки образовательных достижений

6.1. Материалы портфолио могут быть использованы в ходе аттестации для оценки достижений ученика по отдельным предметам в качестве одного из оснований, подтверждающих правильность и правомерность итоговой оценки; для подготовки характеристики ученика по окончании начальной школы.

6.2. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой оценки, полученной по результатам

стандартизированных контрольных работ; отсутствие каких-либо материалов в портфолио, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения оценки.

6.3. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на критериальной основе. Перевод данных оценок в баллы не допускается.

6.4. Решение о той или иной итоговой оценке принимается педагогическим советом лицея на основании результатов анализа материалов портфолио и годовых оценок выпускника за два последних года обучения наряду с результатами итоговых работ по математике, русскому языку и итоговой комплексной работы на межпредметной основе и служит основанием для перевода ученика на следующую ступень обучения.

6.5. Администрация лицея, родители ученика, эксперты из числа членов педагогического коллектива, родительского коллектива, Управляющего совета лицея из числа внешних экспертов имеют право перепроверки общей оценки портфолио и оценок составляющих его материалов при аттестации школьников, с целью установления правомерности выставленной итоговой оценки.

6.6. Администрация лицея совместно с педагогическим коллективом, Управляющим советом лицея разрабатывает механизм использования портфолио (процедуру, критерии оценки портфолио и др.) при переходе с первой ступени обучения на вторую.