

**смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вяземская начальная школа - детский сад «Сказка» для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

215111 г. Вязьма Смоленской обл., ул. Красноармейское шоссе, д. 15а тел. 3-52-95

Принято

на педагогическом совете
СОГБОУ «Вяземская начальная школа-
детский сад «Сказка» для детей с
ограниченными возможностями здоровья»
протокол № 3 от 13.12.2023 г.

Утверждаю

И.о.директора
Кондратенко Н. В.
СОГБОУ «Вяземская начальная
школа-детский сад «Сказка» для детей
с ограниченными возможностями
здоровья»
Приказ № 118/01-02 от 13.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио

индивидуальных образовательных достижений обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями), Приказом Минпросвещения Российской Федерации № 286 от 31 мая 2021 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"(с изменениями и дополнениями), Уставом СОГБОУ «Вяземская начальная школа - детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Учреждение) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. На уровне начального общего образования важной задачей портфолио обучающегося является привлечение первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися.

2. Цель и задачи портфолио

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

2.2. Основные задачи составления портфолио:

поддерживать и поощрять 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;

закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;

укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;

активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;

мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;

содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;

развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;

рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и основное содержание портфолио

3.1. С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося

как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ», который содержит:

Информацию о владельце портфолио (фамилия, имя, отчество)

Наименование учебного заведения

Фото ученика (по желанию)

Раздел «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ» включает следующие подразделы:

Дата рождения ученика

ФИО классного руководителя

ФИО родителей

Адрес проживания

Класс, школа

Участие в жизни класса

Участие в жизни школы

РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА»

Успеваемость

Техника чтения

Диагностические работы

Обязательной составляющей портфолио являются материалы стартовой диагностики и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий:

выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося;

исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);

проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текст работы в печатном или электронном варианте);

техническое творчество: модели, макеты (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);

работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

другие формы творческой активности: участие в школьном хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в концертах);

занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);

участие в конференциях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);

участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях);

иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»

Участие в олимпиадном движении (грамоты, благодарности, сертификаты, протоколы)

Участие в конкурсах (грамоты, благодарности, сертификаты, протоколы мероприятий)

Участие в соревнованиях (грамоты, благодарности, сертификаты, протоколы соревнований)

Проектная деятельность (грамоты, благодарности, сертификаты, протоколы конкурсов, по желанию ученика вкладываются наиболее удачные работы)

Исследовательская деятельность (грамоты, благодарности, сертификаты, протоколы конкурсов, по желанию ученика вкладываются наиболее удачные работы) Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление – как в целом, так и по отдельным аспектам, – об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ»

Данный раздел может включать в себя:

систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классный руководитель, педагог-психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса;

характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками;

анализ самим школьником своей деятельности.

3.2. По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

3.3. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных», материалов, содержащих сведения и данные, подлежащие, согласно ФГОС НОО, исключительно

неперсонифицированному изучению и оцениванию, а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио формируется на период обучения с 1 по 4 класс.

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

4.3. При переходе ученика на новый уровень обучения часть материалов портфолио, созданного во время обучения на предыдущем уровне, по 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) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения.

4.5. В раздел «Моя учеба» подраздел «Диагностические работы» в обязательном порядке включаются материалы стартовой и итоговой диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении учеником предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений). Возможно включение выполненных учеником рубежных (за четверть, полугодие, год) контрольных работ по предметам, входящим в программу данного класса.

4.6. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные учеником за успехи в том или ином виде деятельности (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.) размещаются в соответствующем разделе портфолио по уровням (школьный, муниципальный, региональный, федеральный, Всероссийский, международный) с целью наглядного отражения роста ученика.

4.7. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами. По желанию ученика и его родителей (законных представителей) возможно параллельное ведение портфолио в электронном виде (электронное портфолио).

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

5.1. В формировании портфолио участвуют ученик, классный руководитель, родители (законные представители) ученика, администрация Учреждения.

5.2. Ученик:

- собирает материалы, ранжирует их, составляет перечень материалов, оформляет портфолио, при необходимости обращается за помощью к классному руководителю и родителям;
- готовит презентацию портфолио на конкурс «Ученик года» и другие мероприятия, если это необходимо по условиям конкурса, самостоятельно (при необходимости – с помощью родителей и классного руководителя) выбирая направление оценивания и материалы для публичной демонстрации.

5.3. Ученик имеет право:

- на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала из раздела 4 «Мои достижения» без согласования этих действий с классным руководителем и родителями;
- на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы, оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и листы-разделители.

5.4. Классный руководитель:

- разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, помогает в организации презентации портфолио, оформляет итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации ученика;
- отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами;
- рекомендует, какого типа материалы желательно включить в портфолио, исходя из специфики задач обучения, общего и индивидуального развития школьников на данном этапе;
- обеспечивает сохранность и конфиденциальность портфолио учащихся в случае, если местом их хранения выбрана школа (класс).

5.5. Классный руководитель имеет право:

- поощрять ученика за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио учащегося;
- представлять любые материалы ученических портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

- использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

5.6. Родители (законные представители) ученика:

- оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, участвуют в презентации портфолио.

5.7. Родители (законные представители) ученика имеют право:

- беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;
- вносить предложения по организации работы школьников с портфолио;
- принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации ученика.

5.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе школы.

5.9. Директор Учреждения:

- утверждает нормативно - правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Учреждения.

6. Презентация портфолио обучающихся школы

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

7. Подведение итогов работы

7.1. Анализ работы над портфолио проводится классным руководителем. Анализ, интерпретация и оценка портфолио ведутся с позиции достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального общего образования, закрепленных в стандартах; с учетом регулярного пополнения

всех разделов и соблюдения требований к оформлению портфолио.

8. Делопроизводство

8.1. Портфолио хранится в школе в течение всего периода обучения.

8.2. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

8.3. Ответственность за формирование и хранение портфолио обучающегося возлагается на классного руководителя.