

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 6, РЕАЛИЗУЮЩАЯ  
АДАптиРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
(ГБОУ СО «ЕШИ № 6»)

Принято решением Совета учреждения протокол № ____ от «__» _____	Согласовано Председатель родительского комитета _____/ _____	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ СО «ЕШИ № 6» _____ И.В. Суставова «__» _____ 2023 г.
---	---	--

## Положение о портфолио обучающихся ГБОУ СО «ЕШИ №6»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст.28. п.11 ч.3), Письмом Министерства Просвещения Российской Федерации «Методические рекомендации по системе оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 13.01.2023 № 03-49, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утв. Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598), Уставом Школы и определяет порядок формирования портфолио достижений обучающихся и его использования в ГБОУ СО «ЕШИ №6».

1.2. Портфолио учащегося является оптимальным способом организации накопительной системы оценки, понимаемой как коллекция работ и результатов обучения, демонстрирующей его усилия, прогресс и достижения в различных областях в период его обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социально-коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающих как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами; является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.4. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиции достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального образования, устанавливаемых требованиями стандартов.

1.5. В начальной школе такая форма оценивания детей, как портфолио, носит обучающий характер, является «инструментом», с помощью которого формируется у младших школьников контрольно-оценочная самостоятельность через поддержку их высокой учебной мотивации.

1.6. В начальной школе такая форма оценивания детей, как портфолио, носит рекомендательный характер и составляется обучающимся по желанию.

### II. Цели и задачи

2.1. Цель портфолио – выполнять роль индивидуальной накопительной оценки и определять рейтинг выпускников начальной школы;  
– 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:

- изменение и рост показателей за определенный период времени. создание ситуации успеха для ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексивной и оценочной деятельности, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями ("я реальный", "я идеальный");
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

2.3. Портфолио реализует такие 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, позволяет более объективно дать характеристику ученика по итогам обучения в начальной школе.
- 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.

### **III. 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 классы начальной школы.

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя. Классный руководитель проводит информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями.

3.4. Классный руководитель при оформлении портфолио обучающихся несёт ответственность за соблюдением следующих принципов:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность включённых в портфолио материалов;
- целостность, тематическая завершённость материалов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

3.5. Руководитель школьного методического объединения координирует деятельность учителей по данному направлению работы.

### **IV. Структура, содержание и оформление портфолио**

4.1. Портфолио представляет собой папку печатных материалов формата А4, включающую документы и материалы, сгруппированные по разделам, указанным в пункте 4.3.

4.2. Рукописные материалы должны быть написаны разборчивым почерком.

4.3. Портфолио ученика начальной школы имеет следующую структуру:

1) Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательное учреждение, фото ученика) и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

2) Основная часть, которая включает в себя:

Раздел №1 «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка.

Рекомендуемые заголовки листов:

«Мое имя» - информация о том, что означает имя; происхождение фамилии.

«Моя семья» - рассказ о своей семье, генеалогическое древо, история.

«Мой город» - рассказ о родном городе, о его интересных местах. Здесь же размещена схема маршрута от дома до школы с указанием опасных мест (пересечения дорог и др.).

«Мои друзья» - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

«Мои увлечения» - рассказ о том, чем увлекается ребенок (занятия в спортивной секции, кружках и объединениях системы дополнительного образования).

«Моя школа» - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки о каждом школьном предмете, найдя в нём что-то важное и нужное для себя.

«Мои любимые школьные предметы» - небольшие заметки о любимых школьных предметах, построенные по принципу «мне нравится..., потому что...»

Раздел №2. «Моя учеба» - достижения ученика в различных предметных областях. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, сочинениями, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами.

Раздел №3. «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сочинения, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.

Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, рекомендуется дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось.

Раздел №4. «Мои достижения». В разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. В начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке.

4.4. Примерная форма фиксации работ ученика в портфолио:

- Проектные работы – указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте.
- Исследовательские работы и сообщения – указываются изученные материалы, название работы, количество страниц и т.п.
- Техническое творчество – модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотография.
- Работы по искусству – вкладываются удачные творческие работы, указывается дата выполнения работы, дата участия и название выставки.
- Другие формы творческой активности: участие в классных и общешкольных коллективных творческих делах, концертах, ярмарках и других мероприятиях. Указывается название мероприятия, время его проведения, форма участия, результаты, прилагаются фотоматериалы.
- Участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат, дипломы и сертификаты прикладываются здесь или в разделе «Мои достижения».
- Спортивные достижения. Делается запись об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда, дипломы и сертификаты.
- Прочее (отзывы, публикации в СМИ стихов и творческих работ ученика и др.)

4.5. В конце учебного года классный руководитель совместно с учеником проводит анализ накопленных материалов.

4.6. В конце учебного года рекомендуется проведение презентации портфолио. Определяются победители и лауреаты внутри класса в различных номинациях:

«Самое оригинальное портфолио»

«За лучшее оформление работ»

«Самое аккуратное портфолио»

«За многогранность таланта»

«За трудолюбие»

«За творческий подход» и т.д. и т.п.

4.7. Информация о достигаемых учащимися образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу ученика.

#### **V. Процедура смотра-конкурса портфолио.**

5.1. Смотр-конкурс портфолио проводится 1 раз в год.

5.2. В состав комиссии входят руководители МО учителей, заместитель директора по УВР.

5.3. Оценка портфолио осуществляется по следующим критериям.

- Соблюдение структуры ведения

- Культура оформления

- Системность ведения

- Наполнение

- Оригинальность ведения и оформления

5.4. При оценке портфолио используется бальная система оценивания:

0 баллов – отсутствует

1 балл – представлены отдельные элементы

2 балла – отсутствуют отдельные элементы

3 балла – соответствует требованиям Положения

5.5. По максимальному количеству баллов определяется победитель смотра-конкурса.

5.6. Подведение итогов смотра-конкурса Портфолио проводится на педагогическом совете школы. Победители смотра-конкурса представляются к поощрению (диплом победителя или лауреата, грамота по номинациям и др.)

#### **VI.Срок действия положения**

6.1. Срок действия данного положения неограничен.

6.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность органов управления образования, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком, старое положение в связи с изменениями автоматически утрачивает силу.

## Критерии оценивания портфолио обучающихся на смотре – конкурсе Портфолио

№ п.п.	ФИО педагога	класс	В классе уч.	Представлено портфолио	Показатели					До. балл за количество
					систематичность и регулярность (структура)	целостность, тематическая завершенность (наполнение)	аналитичность (системность)	аккуратность и эстетичность (культура)	Оригинальность оформления	
1										
2										
3										
4										
5										

0 баллов - отсутствует

1 балл – представлены отдельные элементы

2 балла – отсутствуют отдельные элементы

3 балла – соответствует требованиям Положения

Макс. – 15 баллов + ?

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282822

Владелец Суставова Ирина Владимировна

Действителен с 28.06.2023 по 27.06.2024