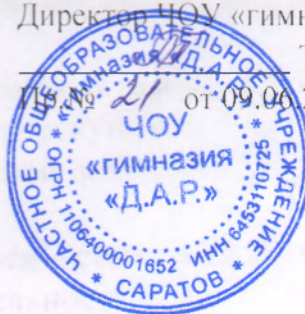


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»
(протокол от 08.06.2023 № 6)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»
Т.М. Блинова
от 09.06.2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»
(протокол от 08.06.2023 № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио ученика в условиях введения ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в рамках введения ФГОС на основной ступени обучения с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации, о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую ступень обучения.

1.7. На второй ступени Портфолио служит для сбора информации, об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

Задачи составления Портфолио.

Основными задачами ведения Портфолио являются:

- повышение качества образования школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематизация контроля за различными видами деятельности учащихся, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную деятельность;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Структура и содержание Портфолио ученика.

3.1. Портфолио представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения учащегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами. Состоит из следующих разделов:

титульный лист,
 «О себе»,
 «Учебные успехи»,
 «Дополнительные занятия»,
 «Участие в олимпиадах»,
 «Участие в предметных мероприятиях»,
 «Спортивные успехи»,
 «Участие в творческих мероприятиях»,
 «Мои трудовые успехи»,
 «Родительская»,
 «Оценка портфолио»,
 «Приложение» (Приложение 1).

3.2. Содержание страниц предполагает:

3.2.1. На Титульном листе указываются название, данные об ученике.
 3.2.2. Страница «О себе»: в произвольной форме учащиеся пишут о себе. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.

3.2.3. Страница «Учебные успехи»: здесь фиксируются оценки по предметам за учебный год.

3.2.4. Страница «Дополнительные занятия» представляет информацию о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).

3.2.5. Страница «Участие в олимпиадах»: помещаются сведения об участии школьника в предметных олимпиадах, указывается результат.

3.2.6. Страница «Участие в предметных мероприятиях» содержит сведения об участии в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.

3.2.7. Страница «Спортивные успехи» - здесь даётся информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской) и фиксируется результат.

3.2.8. Страница «Участие в творческих мероприятиях», где помещаются сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах, указывается уровень и результат.

3.2.9. Страница «Мои трудовые успехи»: даётся информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.

3.2.10. Страница «Родительская» заполняется родителями, которые в

произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

3.2.11. Страница «Оценка портфолио»: ежегодно на данной странице оценивается работа ученика по ведению портфолио: самим учеником, классным руководителем, родителями.

3.3. В «Приложение» входят:

3.3.1. Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п. - «Портфолио документов»;

3.3.2. Собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. - «Портфолио работ»;

3.3.3. Характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) - «Портфолио отзывов»

4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

4.1. **В формировании Портфолио участвуют:** учащиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.2. Учащиеся:

-осуществляют заполнение Портфолио;

--оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;

при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

-могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях.

4.3. Администрация образовательного учреждения:

-разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;

-создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

-осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;

организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;

-осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

4.4. Комиссия по Портфолио:

-определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности ученика;

- разрабатывает структуру Портфолио, проект представления итогового документа, формы учета Портфолио;
- определяет формы взаимодействия учащихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении Портфолио и его оценки;
- определяет период сбора Портфолио;
- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об -установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;
- разрабатывает проект итогового документа по Портфолио, дополняющего аттестат.

4.5. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости;
- организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся (Приложение 2).

4.6. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.8. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения т.д.).

4.9. Оценка результатов деятельности учащихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

4.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося.

4.11. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

Структура, содержание портфолио

<i>Название страниц</i>	<i>Содержание</i>	<i>Кто заполняет?</i>	<i>Сроки</i>	<i>Периодичность</i>
Титульный лист	Название. Данные об ученике	Ученик	Сентябрь	1 раз
«О себе»,	Рассказ о себе по разным критериям.	Ученик	Сентябрь	Ежегодно
«Учебные успехи»	Фиксация оценок по предметам за учебный год.	Ученик	Май	Ежегодно
«Дополнительные занятия»	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).	Ученик	Октябрь	Ежегодно
«Участие в олимпиадах»	Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.	Ученик	октябрь-март	Ежегодно
«Участие в предметных мероприятиях»	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Спортивные успехи»	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской или краевой) с указанием результата.	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Участие в творческих мероприятиях»	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик	Сентябрь-май	Ежегодно
«Мои трудовые успехи»	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.	Ученик	Октябрь-апрель	Ежегодно
«Родительская»	Оценка домашнему труду ребенка, пожелания в произвольной форме.	Родители	Май	Ежегодно
«Оценка портфолио»	Оценивание работы ученика по ведению портфолио	Ученик Классный руководитель Родители	Май	Ежегодно
«Приложение»	Сертификаты, грамоты, благодарности	Ученик	В течение всего периода	Ежегодно

Страницы «О СЕБЕ»:

Автопортрет «Какой я»

Доволен ли я собой

Моя мечта

Я познаю себя

Я успешный ученик

Мои добрые дела

Мои жизненные принципы

Мой лучший друг

Барометр взаимоотношений

Система работы классного руководителя с ученическим портфолио

Работа по использованию портфолио в образовательном процессе ведётся с 5 по 9 классы, т.е. весь период обучения ученика в среднем звене.

Портфолио заполняются учащимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны учащихся и классного руководителя. По окончании школы портфолио выдаются учащимся. При использовании портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);

- вовлечение всех учащихся в активную деятельность с портфолио;

- руководство деятельностью детей (оказание помощи при заполнении, контроль за своевременностью заполнения страниц и др.);

- осуществление обратной связи посредством проведения рефлексии, опросов.

- Классный руководитель мотивирует учащихся на своевременное и качественное заполнение портфолио, используя методы убеждения, поощрения.

Содержание работы по использованию портфолио в образовательном процессе включает несколько этапов:

Организационный этап - предполагает знакомство участников образовательного процесса с целями, структурой и содержанием портфолио. Знакомство детей со значением, структурой, содержанием портфолио, правилами работы с портфолио происходит в 5 классе, в начале учебного года (в сентябре). Форма портфолио презентуется на классном часе «По ступенькам роста». Классный руководитель демонстрирует портфолио. С помощью системы вопросов учащиеся делают вывод о необходимости ведения портфолио. Осуществляется просмотр страниц, в ходе совместной деятельности составляется доступная по содержанию памятка по работе с портфолио. Организуется групповая работа, в ходе которой школьники создают рекламу портфолио.

Знакомство родителей со структурой, содержанием портфолио, правилами работы с портфолио происходит на первом родительском собрании. Используются методы беседы, демонстрации, рассказа. Включается групповая работа по разработке памятки по работе с портфолио.

Подготовительная работа – предполагает заполнение учащимися отдельных страниц портфолио: титульного листа, страницы «О себе». Данная работа проводится в 5 классе на классном часе по теме «Кто я? Какой я?». Классный руководитель с помощью проблемных вопросов стимулирует мыслительную, рефлексивную деятельность детей. После чего дети заполняют страницу «О себе» с последующим представлением.

В последующих классах страница «О себе» дополняется, корректируется учащимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре.

Практический этап включает работу с портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса. На первоначальном этапе (5 классы) портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (6-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя страницы: «Дополнительные занятия», «Участие в олимпиадах», «Участие в предметных мероприятиях», «Спортивные успехи», «Участие в творческих мероприятиях», «Мои трудовые успехи». Страница «Учебные успехи» заполняется в мае. В ней указываются оценки по предметам за год. «Родительская страничка» заполняется родителями на итоговом собрании в конце года.

Родители дают словесную, развёрнутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания. Ежедневно после уроков планируется 15-минутная работа по заполнению основных страниц. В течение учебного года, в каждой четверти, запланировано проведение специального дня «Мои успехи – наши успехи», когда учащиеся демонстрируют портфолио дома родителям. В 9 классе работа с портфолио включается на классных часах по профориентации: «Выбор профессии», «Мой жизненный путь». Классный руководитель создаёт условия для осознания детьми того, что при выборе профессии необходимо учитывать индивидуальные способности, качество образовательной и трудовой подготовки.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с портфолио по итогам 1-ого полугодия, учебного года, диагностику учеников. По итогам 1-ого полугодия проводится классный час, на котором каждый ученик представляет результаты своей деятельности в устной форме и с показом страниц портфолио. Итоговый классный час в конце учебного года требует более тщательной подготовки. Перед классным часом организуется выставка портфолио с целью знакомства с достижениями одноклассников. Папки раскладываются в классе на столе, дети имеют возможность их просмотреть. На классном часе «Мои достижения» учащиеся презентуют портфолио, рассказывают о наиболее значимых достижениях за год. Выступление строится по плану:

- Какие результаты за год ты считаешь наиболее значимыми?
- Удалось ли тебе подняться на ступеньку вверх в собственном развитии?
- Что не удалось достичь? Почему?

В конце классного часа проводится взаимооценивание работы с портфолио. Детям предлагается выделить:

- Самое содержательное портфолио,
- Самое эстетично оформленное портфолио.
- Самое результативное портфолио.

Включается оценивание портфолио: самим учеником, родителями, классным руководителем.

В конце учебного года проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения учащихся к работе с портфолио.

Анкета

Интересно ли вам работать с портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)

Помогает ли вам портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Помогает ли вам портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).

Нужна ли вам работа с портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).

Эффективным является проведение в конце учебного года совместного с родителями классного часа по представлению портфолио. Предусматривается совместное выступление ребёнка с родителем. В выступлении отражается следующее: «Какими результатами я могу гордиться?», «Какие результаты ребёнка вызывают у меня гордость? Что я ему пожелаю?». В конце 9 класса с использованием портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи».

Критерии оценки Портфолио

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Школа	Город	Область	Всероссийский	Международный	
	<u>5 баллов</u>	<u>6 баллов</u>	<u>7 баллов</u>	<u>8 баллов</u>	<u>9 баллов</u>	
Победитель	15	20	25	30	40	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4.Сетификаты участника «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Золотое руно», «Бульдог», «Олимпус», «Мультитест» и другие дистанционные конкурсы	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					
	Школьный	Региональный	Всероссийский	Международный		
	1 м +5 баллов 2 м +3 балла 3м +1 балл	1 м +10 баллов 2 м +7 баллов 3м + 4балла	1 м +15 баллов 2 м +11 баллов 3м +7 баллов	1 м +20 баллов 2 м +15 баллов 3м +10 баллов		

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор			Балл
	1.Общественная деятельность			
1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса	<u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u>			
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	

1.2. Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл	
2. Спортивные достижения				
2.1. Участие в спортивных соревнованиях	Уровень школы	Уровень города	Уровень области	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов			
3. Творческие достижения				
2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах	Уровень школы	Уровень города	Уровень области	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов			

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

Показатели	Индикаторы			Низкий уровень оценки
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		
Похвальный лист по окончании года	5 баллов			

Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов
Благодарственное письмо администрации ОУ за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов

4. «Творческая мастерская»

Показатели	Индикаторы	
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

Сводная

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

по результатам оценки портфолио обучающегося

(Фамилия, имя, отчество)

Частное общеобразовательное учреждение «гимназия Д.А.Р.»»

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6.	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель: _____

Директор гимназии _____ Т.М. Блинова

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса
ЧОУ «гимназия Д.А.Р.» за _2022-2023 учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям							ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительно с образованием	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

М.п.

Классный руководитель:

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Директор гимназии _____

Т.М. Блинова

ЧОУ "ГИМНАЗИЯ "Д.А.Р.", БЛИНОВА ТАМАРА МИХАЙЛОВНА, ДИРЕКТОР

25.07.23 13:01 (MSK)

Сертификат 01BFB59B001CB0298F4AA1F07CBB2D765B