



Частное общеобразовательное учреждение «Немецкая гимназия «Петершуде»
(ЧОУ Гимназия «Петершуде»)

РАЗРАБОТАНО

административно-учебным
советом
протокол от 12.01.2023г. № 2

ОБСУЖДЕНО

на педагогическом совете
протокол от 17.01.2023г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
приказ от 18.01.2023г.
№ 01/14 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Санкт-Петербург
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся Частного общеобразовательного учреждения «Немецкая гимназия «Петершуле» (далее – Положение) является локальным актом гимназии, регулирующим порядок формирования, использования и хранения портфолио обучающихся, процедуру оценивания материалов, составляющих содержание портфолио.

1.2. **Портфолио** является формой предоставления индивидуальных достижений обучающегося, основой процедуры оценки динамики учебной, научной, спортивной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности его интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

1.3. Портфолио достижений обучающихся в ЧОУ Гимназия «Петершуле» (далее – Гимназия) формируется, пополняется, хранится в **электронном виде**. Для этого на интернет-сервисе OneDrive Гимназии, в аккаунте родителя (законного представителя) обучающегося создается папка по фамилии обучающегося, которая имеет структуру, описанную во втором разделе данного Приложения. При этом индивидуальные данные обучающегося конфиденциальны и не обнаружимы поисковыми системами.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 07.10.2022г.);
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021г. № 64100);
- приказ Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021г. № 64101);
- приказ Минпросвещения России от 12.08.2022г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (зарегистрировано в Минюсте России 12.09.2022 N 70034);
- приказ Минпросвещения России от 22.03.2021г. № 115 (ред. от 11.02.2022г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021г. № 63180);
- нормативно-правовые акты и инструктивно-методические документы Комитета по образованию Санкт-Петербурга, регулирующие отдельные аспекты организации и проведения процедуры оценки уровня сформированности у обучающихся универсальных учебных действий, динамики личностных результатов освоения основных и дополнительных образовательных программ;
- Устав и другие локальные нормативные акты ЧОУ Гимназия «Петершуле».

1.5. **Целями** формирования портфолио достижений обучающихся Гимназии являются:

- реализация одного из базовых положений, обновленных федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
- сопровождение развития и оценки достижений обучающихся, ориентированное на обновление и совершенствование качества образования в гимназии;
- индивидуализация образования.

1.6. Для осуществления поставленной цели при формировании портфолио достижений обучающихся Гимназии решаются следующие **задачи**:

- вовлечь обучающихся в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- оценить индивидуальные достижения обучающихся;
- активизировать разноплановую деятельность обучающихся, повысить их

образовательную активность;

▪ обеспечить эффективную реализацию траектории личностного развития каждого обучающегося.

2. Структура портфолио достижений обучающихся

2.1. Портфолио достижений обучающихся Гимназии должно иметь следующую структуру и последовательность разделов:

- 1) **Титульный лист.**
- 2) **Портфолио документов.**
- 3) **Портфолио работ.**
- 4) **Портфолио отзывов.**

2.2. **Титульный лист** - структурный элемент портфолио, представляющий основные автобиографические сведения об обучающимся.

Титульный лист включает:

- полное название Гимназии;
- фотографию владельца;
- Ф.И.О. обучающегося,
- дату рождения обучающегося,
- год начала формирования портфолио,
- год окончания формирования портфолио.

2.1. Раздел **«Портфолио документов»** состоит из сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- документы об образовании (аттестат об основном общем образовании; свидетельство об окончании музыкальной или художественной школы и т.п.);
- грамоты, дипломы за участие\победы в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- все имеющиеся сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности (удостоверение о наличии (приказы о присвоении) спортивного разряда, звания; сертификат о прохождении курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору; свидетельство о прохождении программ дополнительного образования, заверенное администрацией учреждения дополнительного образования и проч.;
- документы об участии в деятельности общественных движений, организаций и т.п. заверенные ее руководителем;
- благодарственные письма.

2.2. Раздел **«Портфолио работ»** представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося; написанные статьи, подготовленные макеты газет и журналов; скриншоты авторских блогов, каналов в социальных сетях и т.п.; сценарии мультфильмов; фотографии и видеоматериалы; презентации; фотографии картин, вышивок, игрушек, изготовленных собственными руками и т.д.

2.3. Раздел **«Портфолио отзывов»** содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим. Документы данного раздела не оцениваются при процедурах мониторинга качества обучения и подобных, но учитываются при составлении характеристики обучающегося, определении индивидуальной траектории его образования и проч.

«Портфолио отзывов» может включать в себя:

- отзыв педагога о выполненной проектной\групповой работе, степени личного участия обучающегося;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- резюме с оценкой собственных достижений;

- рекомендательные письма;
- заключение педагога-психолога о направлениях дальнейшего личностного развития;
- характеристика воспитателя по итогам учебного года (окончания основной школы);
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения и т.д.

3. Порядок работы с портфолио достижений обучающихся

3.1. В Гимназии работа обучающихся с портфолио достижений сопровождается педагогами, родителями, воспитателями классов. В ходе такой совместной деятельности устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества, что позволяет обучающегося постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность как за результаты своего обучения, так и за свое личностное развитие.

Обучающийся:

- самостоятельно формирует портфолио, выбирает для его заполнения те или иные материалы;
- самостоятельно оценивает свои результаты;
- сам представляет себя во всей уникальности своих возможностей, достижений, образовательных и карьерных планов.

Родители:

- помогают в заполнении портфолио;
- осуществляют контроль заполнения портфолио.

Учитель – предметник:

- координирует процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов портфолио;
- осуществляет помощь в подборе литературы по профориентации, а также для подготовки рефератов и творческих работ обучающегося, выполняемых, в том числе, в рамках элективных курсов и внеурочной деятельности;
- оценивает участие обучающегося в групповых, проектных, исследовательских работах;
- дает отзыв – рекомендацию по дальнейшему продолжению образования обучающимся.

Воспитатель класса:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность, обучение основам ведения портфолио;
- является организатором деятельности в данном направлении;
- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;
- отслеживает индивидуальное развитие обучающегося;
- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;
- проводит просветительскую работу по проблеме формирования портфолио обучающегося и их родителями;
- по окончании учебного года организует работу (в том числе с участием обучающегося) по оценке материалов портфолио (Приложение № 1), размещает итоговую ведомость в разделе «Портфолио отзывов».

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- является ответственным лицом за внедрение в педагогическую практику современного оценивания - портфолио;
- разрабатывает нормативную документацию, отслеживает результаты деятельности в данном направлении;
- осуществляет контроль внедрения в образовательный процесс портфолио;
- консультирует воспитателей по вопросам внедрения портфолио в образовательный процесс.

3.2. Портфолио обучающегося рекомендуется оформлять в соответствии с представленной в во

втором разделе настоящего Положения структурой.

3.3. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

3.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

– систематичность и регулярность ведения портфолио. Цифровые материалы хранятся в разделах портфолио по учебным годам: в течение учебного года в портфолио должно появляться не менее 3-х новых материалов;

– достоверность сведений, представленных в портфолио;

– аккуратность и эстетичность оформления;

– разборчивость при ведении записей;

– целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

– наглядность и т.д.

3.5. Портфолио формируется в течение всех лет обучения в гимназии. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории обучающегося и могут отражаться в характеристике выпускника Гимназии.

4. Порядок хранения портфолио достижений обучающихся

4.1. Формирование портфолио достижений обучающегося в Гимназии осуществляется обучающимся, его родителем (законным представителем) на добровольной основе.

4.2. При поступлении ребенка в Гимназию администрация гимназии информирует родителя (законного представителя) о целях, задачах формирования портфолио достижений обучающегося и политике конфиденциальности.

4.3. Родитель (законный представитель) представляет письменное согласие на сбор и размещение педагогами, администрацией Гимназии соответствующей цифровой информации в его аккаунте интернет-сервиса OneDrive Частное общеобразовательное учреждение «Немецкая гимназия «Петершуде», подтверждает свою готовность по заполнению разделов портфолио.

4.4. Все участники образовательных отношений обязаны соблюдать конфиденциальность и информационную безопасность при формировании портфолио достижений обучающихся

**СВОДНАЯ ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

| <i>Позиция</i> | <i>Результаты</i> |
|--|-------------------------------------|
| Портфолио документов | |
| 1.Освоение школьной программа (средний балл) | |
| 2. Олимпиады (указать какие) | |
| 3.Конкурсы (указать какие) | |
| 4.Спортивные достижения (указать какие) | |
| 5.Курсы внеурочной деятельности, курсы по выбору (указать какие) | |
| 6. Программы дополнительного образования (указать какие) | |
| 7. Участие в деятельности общественных движений, организаций и т.п. (указать какие) | |
| 8.Аттестат об основном общем образовании (средний балл) | |
| | |
| Портфолио работ | |
| 1.Индивидуальный учебный проект (тема) | допустимый/ оптимальный/ высокий |
| 2.Оценка сформированности метапредметных действий (групповой проект): познавательный, социальный | базовый/ повышенный |
| 3.Оценка ИКТ-компетентности | базовый/ повышенный |
| | |
| Портфолио отзывов | |
| 1.Отзыв и (или) рекомендация учителя, воспитателя, тренера и т.д. | Наличие |
| 2.Отзывы на проектные, творческие работы, рефераты. | |
| 3.Благодарственные письма. | |
| | |
| Итоговый балл | |