



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

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 «Петершule», 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	