

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 29.08.2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИ ОР

В.Н. Ванжин

от 31.08.2023г. № 166



**Положение
о портфолио учащегося ГБОУШИ ОР
в условиях введения ФГОС ООО в основной школе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – портфолио).

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

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и 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 основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

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

На третьей ступени обучения (старшая школа) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого 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, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3.Функции портфолио.

3.1.Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2.Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3.Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4.Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4.Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 2 лет (8 - 9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

- *Обязанности учащегося:*

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

- *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

- *Обязанности классного руководителя:*

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе. Система работы классного руководителя по использованию портфолио в образовательном процессе представлена в Приложении 4.

- *Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

- *Обязанности администрации учебного заведения:*

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также 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 школы.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио (*Приложение 1*) представляет собой пакет материалов, позволяющих фиксировать индивидуальные достижения учащегося в различных сферах деятельности. Это документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладками:

- Титульный лист
- «Сведения о себе»
- «Мои учебные успехи»
- «Самоанализ начала года»
- «Перечень моих достижений»
- «Творческие и показательные работы»
- «Моё культурное просвещение»
- «Участие в жизни школы и класса»
- «Самоанализ по итогам учебного года»

- Приложение

6.2. Содержание страниц предполагает:

- На титульном листе указываются название, данные об ученике.
- Страница «Сведения о себе»: в произвольной форме учащиеся пишут о себе. Страница заполняется, дополняется на классном часе в начале года.
- Страница «Мои учебные успехи», где фиксируются оценки по предметам за учебный год.
- Страница «Самоанализ начала года» здесь проводится анализ и фиксируются собственные планы и интересы на начало учебного года.
- Страница «Перечень моих достижений» здесь размещаются сведения об участии в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, спортивных мероприятиях. Указывается уровень (школьный, городской) и фиксируется результат.
- Страница «Творческие и показательные работы» содержит сведения об участии в социальных акциях, конкурсах, проектах, указывается уровень и результат.
- Страница «Моё культурное просвещение», где размещается информация о посещениях музеев, театров, выставок, экскурсий. Размещаются фотографии, отзывы о посещении культурного наследия Санкт - Петербурга и городов России.
- Страница «Участие в жизни школы и класса», где размещаются сведения об участии в проведении классных часов, оформлении стенгазет, концертов и т.п. фиксируется степень участия доклад, выступление, организация и т.п.
- Страница «Самоанализ по итогам учебного года» здесь проводится анализ качественных изменений в жизни и личности ученика за учебный год, выполнение намеченных планов.
- Страница «Сводная итоговая ведомость». Ежегодно на данной странице оценивается работа ученика по ведению портфолио.

6.3. В «Приложение» входят:

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

6.4. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

1) *систематизированные материалы текущей оценки*

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

2) *материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.*

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает 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 начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 2.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ

«Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы.

Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

9. Срок действия настоящего положения – до замены (отмены)

Копия документа хранится у заместителя директора по УВР.

**ГБОУ школа-интернат "Олимпийский резерв"
Курортного района Санкт-Петербурга**



**ПОРТФОЛИО ЛИЧНЫХ
ДОСТИЖЕНИЙ**

Место для фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Период, за который предоставлены документы и материалы:

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Санкт- Петербург

1. Сведения о себе

1. Моё имя означает _____

2. Со мной вместе родились известные личности _____

3. Автопортрет «Какой я?» _____

4. Мои жизненные принципы _____

5. Мой девиз _____

6. Моя мечта _____

7. Мой лучший друг (друзья) _____

8. Я себя считаю _____

2. Мои учебные успехи с _____ / _____ уч. года по _____ / _____ уч. год

Наименование учебного предмета	Отметка			
	— 	— 	— 	—
	8 кл	9 кл	10кл	11кл
Подпись классного руководителя				
Балл				

8 класс – средний балл годовых оценок - до 5

9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата - до 5

10 класс - средний балл годовых оценок - до 5

11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата - до 5

*хорошист по предварительным результатам – 10 баллов

*отличник по предварительным результатам – 20 баллов

Заверяется классным руководителем по итогам обучения за год.

3. Анализ собственных планов и интересов (начало года)

1. Самые значительные события моей жизни, определяющие мое будущее _____

2. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь) _____

3. Мне интересны предметы: _____

4. Чтобы учиться по интересующим меня предметам, у меня есть следующие способности и личные качества, знания и умения _____

5. Для обучения по интересующим меня предметам мне не хватает _____

1. Мои образовательные планы на _____ / _____ учебный год:

	Чего я хочу добиться?	Что собираюсь для этого сделать?
к концу года	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

8. Профессии или специальности, о которых я хочу подробнее узнать или попробовать в них себя

4. Мои достижения

(далее ты можешь поместить копии грамот, дипломов, свидетельств похвальных листов и т.п., фотографии с комментариями о проведении ниже перечисленных мероприятий)

Дата Уч. год	Название предмета и мероприятия (олимпиада, конкурс, фестиваль и др.)	Название документа (грамота, диплом, сертификат, похвальный лист, свидетельство и т.п.)	Уровень участия (Школьный, районный, городской, федеральный, международный)	Место	Балл

Дата Уч. год	Название соревнования	Название документа	Уровень участия (всероссийский, международный)	Место	Балл
Спортивные достижения					

Выполнение разрядов: II в-5 баллов,
I в-7баллов,
КМС – 10 баллов,
МС – 12 баллов,
МСМК – 15 баллов

Сдача ГТО: бронзовый значок – 5 баллов,
серебряный значок – 7 баллов,
золотой значок – 10 баллов

5. Творческие и показательные работы

В данной части перечисляются собранные тобой «В копилке достижений» различные полностью законченные и оформленные творческие, исследовательские и социальные проекты, доклады на научных конференциях, рефераты, копии статей опубликованных в СМИ, отчеты о социальной практике, концертной, спортивной, художественной деятельности, представленные в фотографиях, рисунках, текстах, на магнитных носителях, *которые ты считаешь важными*, и которые показывают изменения твоей учебной и творческой активности, твои интересы, реальные достижения. Так же ты можешь поместить в «копилку достижений» отзывы учителей, рецензии о твоей работе, лучшие сочинения, отмеченные учителем и т.п..

Сами творческие работы ты можешь вложить в портфолио следом за этой страницей.

Уч год	Предмет	Вид работы	Название работы	Балл

Личная подпись учащегося _____

заполняется по мере посещения

6. Моё культурное просвещение

(фотографии, отзывы о посещении культурного наследия Санкт - Петербурга и городов России ты можешь поместить следом за этой страницей)

[illegible]

заполняется по мере участия

7. Участие в жизни школы и класса

[illegible]

Дополнительно

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be from a notebook or a standard sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.

8. Итоги _____ / _____ учебного года

1. Итоги прошедшего учебного года для меня: _____

2. Из запланированного мне удалось выполнить _____

3. Невыполненным оказалось..., потому что _____

5. В результате участия в жизни школы я приобрел (а) опыт _____

6. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было _____

7. Мои представления о себе за прошедший год изменились _____

Короткой строкой.

Открытие года _____

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)_____
(полное название образовательной организации)

Класс _____

№	Показатели	Баллы
1	Оформление Портфолио	
2	Анализ собственных планов и интересов (начало года)	
3	Итоги учебного года	
4	Учебные успехи	
5	Мои достижения	
6	Участие в жизни школы и класса	
7	Творческие и показательные работы	
8	Культурное просвещение	
	ИТОГО:	

Общее количество баллов _____ (_____)
(в цифрах и прописью)

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

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата.

Директор школы: _____ В.И. Умеренков

М.п.

Классный руководитель: _____ / _____

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Оформление Портфолио	соответствует требованиям	1
Самоанализ начала учебного года	раздел не заполнен	0
	нет реального плана выполнения	1
	Есть реальный план	2
Самоанализ по итогам учебного года	раздел не заполнен	0
	План не выполнен	0
	Раздел заполнен	1
	1-2 реальных дела, выполнение	2
	более 2 реальных дела, выполнение	3-4
Учебные успехи	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
	хорошист по предварительным результатам	10
	отличник по предварительным результатам	20
	Школьная Олимпиада:	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная Олимпиада:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональная Олимпиада:	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская Олимпиада:	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Мои достижения	Региональные соревнования, спартакиады:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Всероссийские соревнования, спартакиады:	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады:	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Выполнение разрядов	
	II в	5
	I в	7
	КМС	10
	МС	15
	МСМК	20
	Сдача ГТО:	
	бронзовый значок	5
	серебряный значок	7
	золотой значок	10
Участие в предметных мероприятиях	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конференции, конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Районные конференции, конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Городские конференции, конкурсы, фестивали:	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
	Федеральные конференции, конкурсы, фестивали:	
	Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международные конференции, конкурсы, фестивали:	
	Победитель	11
	Призёр	10
	Участник	9
Участие в жизни школы и класса	Участник	1
	Помощник в организации мероприятия	2
	Выступление, доклад	3
	Организация и проведение мероприятия	4
Творческие и показательные работы	Школьный уровень (за каждую)	1
	Муниципальный уровень (за каждую)	3
	Федеральный уровень (за каждую)	5
Культурное просвещение	Участник	1
	Помощник в организации мероприятия	3
	Организация и проведение мероприятия	5

Система работы классного руководителя по использованию портфолио в образовательном процессе

Работа по использованию портфолио в образовательном процессе ведётся весь период обучения ученика. 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 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. Самостоятельно с помощью классного руководителя фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя страницы:

- Титульный лист, «Сведения о себе», «Самоанализ начала года» - заполняются в сентябре,
- «Перечень моих достижений», «Творческие и показательные работы», «Моё культурное просвещение», «Участие в жизни школы и класса», Приложение 1 –заполняется в течение года,
- Самоанализ по итогам учебного года» «Мои учебные успехи»- заполняется в мае.

1-2 раза в месяц 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 и далее 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.

В конце 8 и 9 класса с использованием портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи». А также составляется рейтинг портфолио учеников. По итогам награждаются победители.