



Администрация города Магнитогорска

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» города Магнитогорска**

455001, Челябинская обл., г. Магнитогорск, ул. Московская, д. 26, корп. 2

телефон: (3519) 20-58-92, e-mail: sch3@mgn.ru

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
Протокол № 1 от 29.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «СОШ № 3»
г. Магнитогорска
В.С. Орешко
Приказ № 83/2-П от 01.09.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Портфолио обучающегося основной школы
в условиях введения ФГОС ООО
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
города Магнитогорска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города Магнитогорска (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, 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. «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 обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На второй ступени (основная 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.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цель внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, 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 обучающихся 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. Целеполагание: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- 3.4. Мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- 3.5. Содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и качество выполняемых работ.
- 3.6. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
- 3.7. Развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания
- 3.8. Рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений от класса к классу
- 3.9. 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 5 лет (5 - 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

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

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.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и педагогами социально-психологической службы. Осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе. (Приложение 1)

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, педагога-психолога и социального педагога:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад разного уровня, предметных 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.

(Приложение 2)

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. 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.

5.6.2. *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 ученика имеет следующие разделы:

6.1.1. *Титульный лист*, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося)). (*Приложение 3*)

6.1.2. *«Социально-личностное развитие ученика»*: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.3. *«Учебно-познавательное развитие ученика»*: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по учебным предметам. На каждый предмет имеется свой «файл», в него и вкладываются диагностические работы.

6.1.4. *«Моё творчество»*: творческие работы: рисунки, сказки, стихи и т.п. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.5. *«Физическое развитие ребенка»*: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах разного уровня и т.д.

6.1.6. *«Духовно-нравственное развитие ребенка»*: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6.1.7. **Портфолио отзывов:** оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п. за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут педагоги школьной социально-психологической службы (педагог-психолог, социальный педагог) и другие непосредственные участники образовательного процесса.

6.1.8. **«Родительская страничка»:** заполняется родителями, которые в произвольной форме дают оценку домашнему труду ребенка, пишут пожелания.

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

6.2.1. 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.

6.2.2. 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 основной 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 обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), 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. Обучающийся 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

8.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио представлена в таблице в Приложении 4.

Оценка по каждому виду деятельности обучающегося суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 5.

8.2. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса». (Приложение 6)

Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью школы и сдаются в учебную часть с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

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

8.4. В конце учебного года проходит школьный фестиваль «Мои достижения».

9. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации. Изменения или дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

9.2. После утверждения Положения или изменений (дополнений), внесенных в него, текст Положения или изменений (дополнений) размещается на официальном сайте учреждения или на информационном стенде.

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 основной школе.

Портфолио заполняются обучающимися в школе, хранятся в классе. Основное условие – свободный доступ к папкам со стороны обучающихся, классного руководителя, педагогов школы.

По окончании основной школы Портфолио выдаются обучающимся на руки.

При использовании Портфолио в образовательном процессе необходимо соблюдать следующие условия:

- сотрудничество всех участников образовательного процесса (классный руководитель + учителя-предметники + ученики + родители);
- вовлечение всех обучающихся 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 обучающихся 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 основными целями, структурой и содержанием ученического 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.

Подготовительная работа – предполагает заполнение обучающимися 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 обучающимися. Данная работа включается на классных часах по личностному развитию, проводимых в сентябре, октябре.

Практический этап включает работу с Портфолио, в которую вовлечены все участники образовательного процесса.

На первоначальном этапе (5, 6 классы) Портфолио заполняются под руководством классного руководителя, в дальнейшем (7-9 классы) – самостоятельно. Дети фиксируют результаты деятельности по мере их достижений, заполняя соответствующие страницы Портфолио.

«Родительская страничка» заполняется родителями на итоговом собрании в конце года. Родители дают словесную, развёрнутую оценку домашнего труда детей и пишут пожелания.

Еженедельно 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 обучающиеся 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, сформированных УУД.

Итоговый этап - включает представление результатов работы с портфолио по итогам первого полугодия, второго полугодия, всего 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 совместно с педагогом-психологом проводится анкетирование, целью которого является выявление отношения обучающихся к работе с Портфолио.

Анкета

1. Интересно ли вам работать с Портфолио? (да, нет, затрудняюсь сказать)
2. Помогает ли вам Портфолио отслеживать свои результаты, достижения? (да, нет, затрудняюсь сказать).
3. Помогает ли вам Портфолио в развитии положительных качеств? (да, нет, затрудняюсь).
4. Нужна ли вам работа с Портфолио в дальнейшей жизни после школы? (да, нет, затрудняюсь сказать).
5. 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-го класса с использованием Портфолио проводится презентация достижений учащихся «Мои успехи за курс основной школы».

Приложение 2.

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

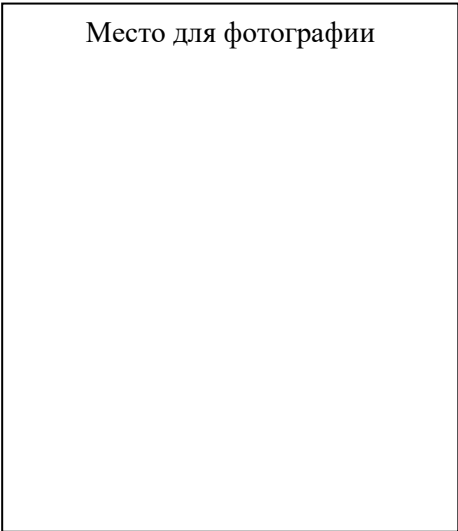
Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

МОУ «СОШ №3» г. Магнитогорска

ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио

Классный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

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	Всероссийск.	Междуна родн.	
	<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», «ЧИП», «РОСТОК» и другие дистанционные конкурсы	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					
	Школьный	Региональный	Всероссийский	Международны й		
	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	<u>Уровень активности и качество выполнения поручений</u>	

участии в самоуправлении класса	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		
призер	10	15	25	
участник	5	10	20	
2.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	по 5 баллов			

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы	5	4	3	2

учащихся				
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	

Приложение 5.

Сводная итоговая ведомость

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Количество 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 официальных документов, представленных в Портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата _____

Директор школы _____

М.п.

Классный руководитель: _____

Приложение 6.

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки Портфолио обучающихся _____ класса
МОУ «СОШ № 3» г. Магнитогорска
за _____ учебный год**

№	Фамилия и имя	Количество баллов по критериям	
---	---------------	--------------------------------	--

п/п	обучающихся	Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительно е образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	ИТОГО
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.									

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

Дата _____

Классный руководитель: _____
Директор школы: _____