

**СОГЛАСОВАНО:** \_\_\_\_\_  
Педагогический совет  
Голодюк И.М.  
Протокол № 1 от 25.08.2014г.

**УТВЕРЖДАЮ:** \_\_\_\_\_  
Директор МБОУ «Гимназия №5»  
С.Ю. Шумская  
Приказ № 71 от 04.09.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРТФОЛИО – ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ**  
**УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ № 5» город СЕВЕРОБАЙКАЛЬСК**

**1. Общие положения.**

2.1. Портфолио – совокупность индивидуальных достижений, выполняющих роль накопительной оценки, которая наряду с результатами обучения определяет образовательный рейтинг выпускников начальной школы (предоставление соответствующих сертификатов, рейтинговых оценок, результатов тестирования, анкет профориентационных центров и т. п.).

2.2. Сертификаты достижений накапливаются в течение учебы и в основной школе.

**2. Цели и задачи.**

1.1. Мотивация обучающихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.

1.2. Переход на более объективную и справедливую форму приема в профильные классы образовательных учреждений города.

**3. Порядок формирования и использования портфолио.**

3.1. В состав портфолио включаются:

3.1.1. Дипломы (их копии) российских и областных олимпиад, конкурсов, школ.

3.1.2. Почетные грамоты, благодарственные письма (их копии) за участие в российских и областных олимпиадах, конкурсах.

3.1.3. Сертификаты, полученные в учреждениях дополнительного образования.

3.1.4. Дипломы, полученные в художественных, музыкальных, спортивных школах, студиях.

3.1.5. Дипломы районных олимпиад, конкурсов, школ одаренных детей, летних школ и т. п.

3.1.6. Почетные грамоты за участие в различных районных конкурсах одаренных детей, летних школ и т. п.

3.1.7. Дипломы школьных предметных олимпиад.

3.1.8. Сведения о среднем балле изучения учебных дисциплин за четверть, семестр, год.

3.1.9. Перечень документов, составляющих портфолио, который заполняется классным руководителем по мере их поступления.

3.2. Приоритетными являются профильные достижения, т. е. результаты, достигнутые в предметных областях.

3.3. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы,

элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, целостную завершенность, наглядность.

3.4. Формирование портфолио возложено на учащегося и его родителей. Школа оказывает помощь в его оформлении.

3.5. Учет документов, входящих в портфолио осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями. Осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио.

3.6. Материалы, представленные в портфолио, оцениваются качественно («зачет/незачет», «хорошо/отлично»), дополняются замечаниями, рекомендациями.

3.7. Портфолио хранится в классном помещении школы. Учащиеся имеют свободный доступ к своим работам, регулярно пополняют материалы. Имеют возможность знакомить и совместно с родителями выполнять работы дома.

3.8. Родители участвуют в обсуждении со своими детьми результатов учебной и внеучебной деятельности, в контроле за систематической работой обучающихся и пополнением портфолио; в обсуждении с учителем прогресса своих детей с использованием материалов портфолио; в выполнении детьми заданий по самооценке, самоконтролю и самоанализу; в создании аудио- и видеоматериалов для портфолио; в формировании портфолио по итогам каждого класса.

3.9. Материалы портфолио учащихся допускаются к проведению независимой внешней оценки, например, при проведении аттестации педагогов, педагогических советов, консилиумов.

3.10. Персонифицированные и неперсонифицированные материалы Портфолио публикуются, демонстрируются, обсуждаются с согласия автора, его родителей (законных представителей).

3.11. Портфолио учащихся выполняется в добровольном порядке, является вариативной рекомендательной формой представления учащимися достижения планируемых результатов.

#### **4. Итоговый документ по портфолио**

4.1. Педагогический совет общеобразовательного учреждения анализирует, контролирует и утверждает итоговую оценку портфолио выпускника. Школа выдает ему под роспись документ на аттестацию портфолио, заверенный директором и школьной печатью.

4.2. Форма итогового документа (сертификат индивидуальных учебных достижений выпускника) утверждается данным положением. Данные итоговых документов по портфолио ежегодно фиксируются в журнале выдачи итоговых документов по портфолио, заверяются директором школы или его заместителями и скрепляются печатью.

4.3. Итоговые документы по портфолио и журнал их выдачи заполняются классным руководителем.