

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2014г.
Принято с учетом мнения
Управляющего Совета школы
Протокол № 10 от 18.06.2014г.

Утверждаю:
приказом № 1/50 от 1.09.2014г.
Директор МБОУ СОШ №33
им. З. Калоева
г. Владикавказ, РСО-Алания
М. М. Хабаева

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио классного руководителя МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, Уставом МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС ОО).
- 1.2. Портфолио классного руководителя – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных и коллективных достижений обучающихся класса.
- 1.2. Портфолио классного руководителя – это психолого-педагогическая диагностика классного коллектива (запросов, интересов, возможностей учащихся), результаты анкетирования по изучению образовательного спроса, совместная с обучающимися, родителями, коллегами деятельность по проектированию индивидуальной и коллективной траектории развития обучающихся класса.

2. Цель и задачи портфолио классного руководителя.

- 2.1. Представить отчет по процессу учебно-воспитательной деятельности, увидеть («картину» значимых образовательных результатов в целом по классу, обеспечить отслеживание результативности обучения и воспитанности обучающихся по урочной и внеклассной деятельности, продемонстрировать становление классного коллектива и личности обучающихся.
- 2.2. Задачи портфолио классного руководителя
 - поддерживать высокую мотивацию педагогической поддержки;
 - поощрять активность и инициативу классного руководителя;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности классного руководителя;
 - совершенствовать конструктивные умения – ставить цели, планировать и организовывать воспитательную работу;

- развивать гностические способности – умения анализировать свою деятельность и деятельность обучающихся.

3. Содержание портфолио классного руководителя.

- 3.1. Диагностический паспорт:
 - сведения о классном руководителе;
 - ориентир – модель классного руководителя.
- 3.2. Профессиональная биография.
- 3.3. Профессиональная методическая копилка:
 - необходимые государственные документы;
 - пакет классного руководителя – индикатора исследовательской компетентности (критерии, диагностический материал и т.д.);
 - пакет классного руководителя – координатора педагогического процесса (функциональные обязанности и т.д.);
 - методическое обеспечение проведения педагогического мониторинга;
 - образцы фиксации материала (гистограммы, графики, схемы, мониторинг);
 - методическое обеспечение проектировочной деятельности:
 - методическое обеспечение организационной деятельности (современны воспитательные технологии, воспитательные системы, картотека, систематизация, обзор современных воспитательных мероприятий, КТД, взаимодействие с родителями, работа органов самоуправления);
 - гностическая деятельность (формы обобщения мониторинга классного руководителя, психолога, социального педагога и т. д.).
- 3.4. Досье профессионального роста.