

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
МБОУ «Гнездиловская СОШ»
от 30.08.2014 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гнездиловская СОШ»
И.А. Лисёнова
«30» августа 2014



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 30.08.2014 № 1

приказ МБОУ «Гнездиловская СОШ»
от 30.08.2014 № 62 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио класса

МБОУ «Гнездиловская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Портфолио – это собрание работ и результатов диагностик, которые показывают усилия, прогресс и достижения коллектива класса в разных областях (уровень воспитанности, учеба, творчество, здоровье, полезный людям труд и т.д.), а также анализ текущих достижений и недостатков, позволяющий определить цели дальнейшего развития классного коллектива.
- 1.2. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио в целом ведутся с позиции достижения планируемых результатов, закрепленных в МБОУ «Гнездиловская СОШ».

2. Цели и задачи ведения портфолио класса

- 2.1. Цель ведения портфолио класса – повышение активности обучающихся в учебной и внеурочной деятельности, уровня осознания ими своих возможностей, введение эффективной формы оценивания достижений коллектива класса.
- 2.2. Портфолио помогает решать следующие педагогические задачи:
 - поддерживать высокую учебную мотивацию школьников (педагогов);
 - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования учащихся, педагогов;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- укреплять систему общешкольного самоуправления;
- способствовать формированию ученических коллективов.

2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса, как:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;
- мотивационную: поощряет детей, педагогов, родителей к взаимодействию достижений положительных результатов;
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговую: показывает степень сплоченности классного коллектива.

3. Порядок формирования портфолио класса

3.1. Портфолио класса может формироваться в двух вариантах:

- как набор письменных и фотоматериалов, объединенных в одном «кейсе» (папке) - обязательный;
- «электронное портфолио» - комплект электронных документов и материалов – на выбор.

3.2. Период сбора и накопления материала – с 1 по 11 класс.

3.3. Учет документов, входящих в портфолио класса, производится классным руководителем с 1 по 4 класс, с 5 по 11 класс (при смене классного руководителя портфолио передается новому классному руководителю). Оформление и подбор документов осуществляется активом класса и родительским коллективом.

4. Структура портфолио класса

4.1. Портфолио класса состоит из следующих блоков:

- блок **«Это наш класс»** - визитка класса (общая фотография по годам обучения, история создания и развития); социальный паспорт класса; итоги мониторингов диагностик (уровень воспитанности, социальная активность и др.);
- блок **«Мы - ученики»** - образовательные достижения класса, расписание уроков, педагоги класса, участие в олимпиадах и т.п.;
- блок **«Внеурочная деятельность»** - занятость в кружках, секциях, проекты внеурочных занятий, индивидуальные увлечения (хобби) обучающихся и т.п.;
- блок **«Мы - активисты»** - структура классного самоуправления, участие в общешкольном самоуправлении, план работы, сценарии и фотоотчеты проведенных мероприятий, грамоты и дипломы отдельных обучающихся, итоги участия в общешкольном конкурсе «Самый классный класс» и т.п.;
- блок **«Мы - разные»** - творческие работы обучающихся и т.п.

5. Оценка портфолио класса

- 5.1. Для оценки портфолио класса создается экспертная комиссия в составе: заместителя директора по ВР, педагога-организатора, председателя Совета родителей, членов Совета обучающихся.
- 5.2. Оценка портфолио осуществляется 2 раза в год: в первом и во втором полугодии учебного года.
- 5.3. Критериями оценки являются:
 - степень накопляемости материалов портфолио;
 - степень обновляемости портфолио (дополнение новыми материалами);
 - творческий подход к оформлению.
- 5.4. Оценка портфолио класса учитывается при проведении итогов «Самый классный класс».