

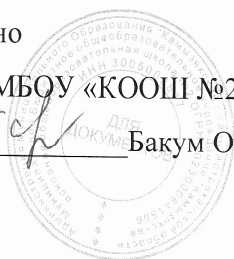
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Камызякская основная общеобразовательная школа №2»

ИНН 3005002617 ОГРН 1023000841566
416341. Астраханская область, Г. Камызяк. Ул. Любича, 9 «А»
Тел./факс: (885145) 95-5-45 E-mail: shkola_tabola2@mail.ru

Согласовано

Директор МБОУ «КООШ №2»

 Бакум О. В.



Утверждено
Решением педсовета МБОУ «КООШ №2»
Протокол № 44 от 10.01.2014 г.

№ 36

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио классного руководителя

1. Общие положения

- 1.1. Портфолио классного руководителя — это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных и коллективных достижений учащихся класса.
- 1.2. Портфолио классного руководителя — это психолого-педагогическая диагностика классного коллектива (запросов, интересов, возможностей учащихся), результаты анкетирования по изучению образовательного спроса, совместная с учащимися, родителями, коллегами деятельность по проектированию индивидуальной и коллективной траектории развития учащихся класса.

2. Цель портфолио классного руководителя

Представить отчет по процессу учебно-воспитательной деятельности, увидеть («картину») значимых образовательных результатов в целом по классу, обеспечить отслеживание результативности обучения и воспитанности учащихся по урочной и внеклассной деятельности, продемонстрировать становление классного коллектива и личности учащегося.

3. 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 учащихся.

4. Содержание портфолио классного руководителя

4.1 Диагностический паспорт:

- сведения о классном руководителе;
- ориентир — модель классного руководителя.

4.2. Профессиональная биография.

4.3. 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 проектной деятельности;
- методическое обеспечение организационной деятельности (современные воспитательные технологии, воспитательные системы, картотека, систематизация, обзор современных воспитательных мероприятий, КТД, взаимодействие с родителями, работа органов самоуправления);
- диагностическая деятельность (формы обобщения мониторинга классного руководителя, психолога, социального педагога и т. д.).

4.4. Досье профессионального роста.