

Принято
Протоколом заседания
педагогического совета
16.12.2016 г № 4

Согласовано
Протоколом заседания
родительского комитета
школы
15.12.2016 г № 3

Согласовано
Протоколом заседания
Совета старшеклассников
14.12.2016 г № 4

Утверждено
Приказом Средней школы №1
23.12.2016 г № 175

**Положение
о портфолио класса
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №1»
(новая редакция)**

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 муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1» (далее Школа).

1.3. Портфолио класса представляет собой папку-накопитель, в которой представлена структурированная и систематизированная информация о классном коллективе, о коллективных и личных достижениях учащихся данного класса в образовательной и воспитательной деятельности.

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. Принципы формирования портфолио

–Непрерывность мониторинга. Портфолио не должно заполняться время от времени, в нем не должно быть временных пробелов.

–Актуальность.

–Достоверность.

–Объективность.

–Логичность.

–Хронология.

–Лаконичность. Желательно представлять информацию кратко, но емко, используя для этого форму таблиц, графиков, диаграмм.

–Оригинальность материалов и пояснений к ним.

–Наглядность и документальное подтверждение результатов работы.

–Аккуратность и эстетичность оформления.

4. Порядок формирования портфолио класса

4.1. 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.

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

4.3. 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.

5. Структура портфолио класса

5.1. Портфолио класса состоит из следующих блоков:

- блок «**Это наш класс**» - визитка класса (общая фотография по годам обучения, история создания и развития); информация о классе, количественный состав, цели и задачи класса, интересы учащихся класса; гордость класса (представлены учащиеся и их достижения, которые вошли в общую копилку классного коллектива); результаты различных диагностик классного коллектива.

- 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 «Лучший ученический коллектив года» и т.п.

- блок «**Мы - разные**» - творческие работы обучающихся и т.п.

6. Оценка портфолио класса

6.1. Для оценки портфолио класса создается экспертная комиссия в составе: заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, педагога-организатора, председателя общешкольного родительского комитета, президента школьной республики, председателя Совета старшеклассников, председателя Совета мэров.

6.2. Оценка портфолио осуществляется 2 раза в год: в первом и во втором полугодии учебного года.

6.3. Критериями оценки являются:

- степень накопляемости материалов портфолио;
- степень обновляемости портфолио (дополнение новыми материалами);
- творческий подход к оформлению.

6.4. Оценка портфолио класса учитывается при проведении итогов общешкольного конкурса «Лучший ученический коллектив года».