

Принято на
МО классных
руководителей
от 26 августа 2014 г.

«Утверждаю»

Директор школы

Акинина Г.А.

**Положение
о Портфолио класса в
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №63»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО КЛАССА**

Портфолио класса — документ, фиксирующий развитие класса как сообщества.

Портфолио накапливает и оценивает достижения класса в разнообразных видах деятельности, поощряя развитие активности, самостоятельности, навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

Результаты Портфолио выступают в качестве накопительной оценки работы класса за весь учебный год и представляются на заочном этапе конкурса (апрель) «Лучший класс года».

I. Общие положения

- 1.1. Обязательно для заполнения 1-11 классами.
- 1.2. Отвечает принципам ясности, четкости, объективности, убедительности, полноте представления результатов.
- 1.3. Заполняется в течение учебного года **активом класса** при непосредственном участии всего коллектива, классного руководителя и родителей.

II. Основные разделы

- 2.1. Титульный лист (название образовательного учреждения, класс, ФИО классного руководителя, актив класса, состав родительского комитета, ФИО председателя).
- 2.2. Информация о классе (актив, группы по интересам, ответственные за определенные направления работы, общее увлечение учащихся класса).
- 2.3. Учеба (результаты по итогам каждой четверти).
- 2.4. Научно-практическая деятельность (количество участников и призеров олимпиад, НПК, других конкурсов с указанием названия и даты участия).
- 2.5. Классные часы и другие мероприятия класса (дата, тема мероприятия, ответственные, количество участников).
- 2.6. Мероприятия, направленные на развитие здорового образа жизни (дата, тема мероприятия, ответственные, количество участников).
- 2.7. Классный проект (оформляется по принятому образцу. Смотрите «Положение о проектной деятельности в школе»).
- 2.8. Мероприятия школы (дата, тема мероприятия, ответственные, количество участников).
- 2.9. Творческие достижения (область деятельности и результаты учащихся класса в системе дополнительного образования).

2.10. Спортивные достижения (дата, уровень мероприятия, количество участников).

2.11. Дисциплина и уровень воспитанности (форма, поведение на уроках и переменах, дежурство по школе; результаты анкетирования, справок по итогам административного контроля).

2.12. Отзывы и пожелания (учащихся, классного руководителя, родителей и приглашенных по итогам проведенных мероприятий; может содержать фотоотчет).

III

Руководство процессом создания и функционирования портфолио

3.1. Общее руководство процессом создания и функционирования портфолио осуществляет зам. директора по ВР в течение учебного года.

3.2. Информационную работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями проводит классный руководитель (в течение учебного года).

3.3. Заместитель директора по ВР осуществляет плановые проверки ведения портфолио согласно рабочего плана 1 раз в год.