

Портфолио классного руководителя

Составлено: Карачева Е.А.

- **ПОЛОЖЕНИЕ**
- **о портфолио классного
руководителя**

- Портфолио классного руководителя – альтернативный способ контроля, ориентированный на повышение эффективности воспитательного процесса и совершенствования профессионализма педагогов. Объектом портфолио является качество и эффективность деятельности классного руководителя по созданию благоприятных психолого-педагогических условий для развития каждого ребенка.
- Портфолио вводится с целью получения более полной информации о деятельности классных руководителей и ее оценке с целью стимулирования творческого и профессионального роста педагогов.

Задачи портфолио:

- • обеспечить сочетание административного контроля с самоконтролем участников педагогического процесса;
- • оказать поддержку классным руководителям и их профессиональной самореализации;
- • создать условия для осуществления обратной связи, оперативной помощи классным руководителям в преодолении профессиональных затруднений;
- • создать банк данных о деятельности каждого классного руководителя по организации воспитательного процесса в классном коллективе.

Содержание портфолио:

- **1. Общие сведения о классном руководителе:**
 - фамилия, имя, отчество;
 - образование (что и когда окончил);
 - стаж работы в должности классного руководителя;
 - квалификационная категория;
 - личное педагогическое кредо классного руководителя.

- **2. Совершенствование и развитие профессионального мастерства:**
- • используемые педагогические методики. Программы и технологии воспитания;
- • повышение квалификации (курсы, семинары, мастерские и т.д.);
- • банк педагогических находок (разработки мероприятий, классных часов, форм, методов и приемов воспитательной деятельности, направленной на развитие индивидуальности детей);
- • участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, выступления на семинарах, заседаниях методического объединения, педагогических советах;
- • деятельность по самообразованию;
- • публикации из опыта работы;
- • документация, подтверждающая результативность воспитательной деятельности;
- • другие документы (по желанию)

- **3. Необходимые документы для классного руководства**
 - план воспитательной работы;
 - воспитательная система класса;
 - результаты диагностики, анкетирование учеников, изучения эффективности учебно-воспитательного процесса;
 - личные и коллективные достижения за учебный год (грамоты, дипломы, благодарственные письма и т.д.);
 - методическая копилка.

- Отвечает за пополнение портфолио руководитель методического объединения классных руководителей, классный руководитель.
- Каждый портфолио носит именной характер и находится у заместителя директора по воспитательной работе.
- Презентация портфолио проводится по итогам года на заседании методического объединения классных руководителей.

