

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол № 2
от 25.11.2016

Согласовано
на Управляющем совете
протокол № 2
от 28.11.2016

Утверждаю
Директор МКВСОУ «ОСОШ № 9»
для В.Г. Гребинка
приказ № ДОКУМЕНТОВ
от 28.11.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио в
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ВЕЧЕРНЕМ
(СМЕННОМ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 9»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной целевой программой развития образования на 2011-2015 гг. (Распоряжение Правительства РФ от 07.02.11г. № 163-р), Уставом образовательного учреждения.

1.2. Портфолио – набор документов, которые отражают динамику достижений учителя в профессиональной деятельности.

1.3. Портфолио является формой оценивания индивидуальных образовательных и творческих достижений педагогов школы. Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма учителя.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Цель составления портфолио - мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

2.2. Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

2.2.1. Поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию учителей;

2.2.2. Способствовать формированию качественного образовательного продукта образовательного учреждения;

2.2.3. Формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

2.3. Портфолио является инструментом для распределения стимулирующей надбавки.

3. Форма портфолио

3.1. Комплексное портфолио состоит из разделов:

3.1.1. Общие сведения об учителе:

- ф.и.о. учителя, год, место рождения;
- образование (копия диплома);
- трудовой и педагогический стаж (всего, в данном ОУ);
- аттестационная категория (копия аттестационного листа);
- повышение квалификации (копии удостоверений);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- государственные, отраслевые профессиональные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов (копии);
- другие документы (по усмотрению учителя).

3.1.2. Уровень профессиональной культуры педагога:

- использование в работе здоровьесберегающих технологий;
- результативность использования ИКТ в образовательном процессе;

- результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий;
- результативность исследовательской деятельности учителя;
- результативность деятельности учителя по социальной адаптации и профессиональной ориентации обучающихся.

3.1.3. Динамика учебных достижений обучающихся:

- доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки;
- динамика качества знаний в течении текущего отчетного периода;
- доля обучающихся, получивших «4» и «5» по итогам учебного года;
- доля обучающихся (от обучающихся пропускающих занятия) у данного педагога, пропускающих занятия по данному предмету по уважительной причине.

3.1.4. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам:

- вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного в учебном плане на внеучебную деятельность;
- количество мероприятий по предмету, проведенных за отчетный период;
- доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне.

3.1.5. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя:

- участие в школьном конкурсе «Лучший классный коллектив»;
- участие в школьном конкурсе «Ученик года»;
- количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса;
- изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете и в группе риска;
- количество родителей данного класса, участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах;
- участие в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах;
- наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям;
- участие в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- участие в программах, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности;
- доля уч-ся, занимающихся в кружках, факультативах и курсах.

3.1.6. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе:

- ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, дистанционное обучение школьников и педагогов;
- участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад и конкурсов, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями;
- наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель – учителю», «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др.;
- выполнение различных педагогических функций;
- предоставление информации на школьный сайт;
- участие в социально-педагогическом мониторинге по предупреждению бродяжничества, уклонения от школьных занятий (работа в микрорайоне школы);
- повышение квалификации и самообразования.

3.1.7. Общественная деятельность педагогического работника:

- педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения;
- педагог является членом (руководителем) управляющего совета, совет по профилактике, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества;
- педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России».

3.1.8. Исполнительская дисциплина:

- Своевременное и качественное заполнение классного журнала;
- Своевременное и качественное заполнение журналов внеурочной деятельности;
- Своевременное и качественное предоставление администрации школы информационных материалов, отчетов, данных мониторинга;
- Своевременное и качественное заполнение папки классного руководителя;
- Своевременное и качественное заполнение личных дел и портфолио учащихся;
- Деятельность учителя, направленная на развитие ОУ;
- Выполнение разовых поручений администрации.

4. Требования и нормы, регулирующие оформление и действие портфолио

4.1. Портфолио собирается в отдельную папку и подписывается.

4.2. Ответственность за оформление портфолио несет учитель.

4.3. В формировании портфолио участвуют педагоги и администрация школы.

4.4. Заместитель директора по УВР разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает учителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями.

4.5. Заполняется Портфолио 1 раз в год.

4.6. Хранится Портфолио у секретаря, доступно для пользования каждым учителем.

4.7. Администрация школы разрабатывает механизм использования портфолио.