

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБОУ «Школы-интерната № 10 г. Челябинска»
Протокол № 4
от «28» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Школы-интерната № 10 г. Челябинска»

А.В.Шаповалова
«___» _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио педагогического работника

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования, с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.

1.2 Портфолио учителя (педагогического работника) школы – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования.

1.3 Основными целями ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

- 1.3.1 выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;
- 1.3.2 справедливая и объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- 1.3.3 обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- 1.3.4 рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
- 1.3.5 определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;
- 1.3.6 общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

2. Содержание портфолио учителя (педагогического работника) школы

Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы.

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения учителя (педагогического работника);
- образование учителя (педагогического работника) (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника), стаж работы в данной школе;
- сведения о прохождении учителем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником) школы;
- копии документов, подтверждающих наличие у учителя (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов, полученные учителем (педагогическим работником);
- сведения, отражающие этапы профессионального роста учителя (педагогического работника) школы.

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений учителя (педагогического работника) школы.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы

В этом разделе размещаются:

- сведения о динамике учебных достижений (успеваемости и качестве знаний)- доля всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»; доля обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками;
- сведения о динамике индивидуальных учебных достижений (доля обучающихся у данного учителя (%), которые по результатам аттестации по его предмету за отчётный период получили более высокую по сравнению с предыдущим оценку)
- результаты выполнения учащимися (классами) экзаменационных работ, проведённых в период государственной аттестации выпускников основной и средней школы;
- результаты переводных экзаменов за курс начальной школы;
- результаты участия учащихся в школьных, районных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- сведения о поступлении выпускников основной и средней школы в специальные учебные заведения;
- результаты участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
- сведения о результатах сформированности у учащихся ключевых компетентностей;

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (4 – 5 лет) перед аттестацией работника на квалификационную категорию.

Раздел 3. Самоанализ учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности.

Раздел 4. Научно-методическая деятельность учителя (педагогического работника).

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
- сведения об использовании учителем (педагогическим работником) информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) в работе методического объединения;
- документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования);
- сведения о разработке учителем (педагогическим работником) методических разработок;
- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи, написанные учителем (педагогическим работником) школы;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) школы в творческих и педагогических конкурсах;
- сведения об участии учителя в деятельности экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов)

Раздел 5. Внеурочная деятельность учителя (педагогического работника) по предмету или направлению работы.

Раздел содержит:

- программы и методические разработки факультативов;

- список творческих работ, рефератов, выполненных учащимися;
- список учащихся-победителей творческих конкурсов, соревнований;
- список проведенных учителем (педагогическим работником) школы внеклассных мероприятий с фотографиями или видеокассетами с записью проведённого мероприятия;
- сценарии внеклассных мероприятий;
- другие документы.

Раздел 6. Результаты деятельности учителя (педагогического работника) в качестве классного руководителя.

В данном разделе представляются следующие материалы:

- описание системы воспитательной работы в классе (цели, задачи, используемые программы, формы, методы, технологии воспитания, их эффективность);
- анализ результативности деятельности классного руководителя (динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся и т.п.);
- анализ влияния воспитательной работы в классе и школе на развитие личностных качеств обучающихся;
- данные о прохождении классным руководителем курсов повышения квалификации.

Раздел 7. Общественная деятельность учителя (педагогического работника).

Данный раздел посвящён описанию деятельности учителя (педагогического работника):

- в профсоюзной организации школы, районном комитете профессионального союза работников просвещения;
- в школьной аттестационной комиссии;
- в деятельности предметных методических объединений, МО классных руководителей.

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности учителя (педагогического работника): свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, учащихся, их родителей (законных представителей) и другое.

Раздел 8. Учебно-материальная база организации образовательного процесса.

В этом разделе помещаются:

- качественные характеристики кабинета (кабинет функционально пригоден для изучения предмета, кабинет-лаборатория, кабинет в стадии-оформления);
- перечень оборудования кабинета, технических средств обучения;
- сведения о наличии компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, умений, навыков учащихся, аудио-видеопособия, электронные учебники);
- сведения о наличии дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примеров, рефератов, сочинений и т.п.;
- перечень справочной литературы;
- другие документы по желанию учителя (педагогического работника)

Раздел 9.

Факты, достойные упоминания.

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации об учителе (педагогическом работнике) в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

3. Требования к оформлению портфолио учителя (педагогического работника) школы

3.1 Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.

3.2 Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- наличие комментариев к портфолио, отражающих собственные мысли учителя (педагогического работника) в отношении его деятельности, оформленных в форме письма к читателю, эссе, объяснительной записки и т.д.
- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- наличие оглавления

3.3 Примерный макет оформления портфолио учителя (педагогического работника) школы содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4 Показатели результативности труда учителя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.5 В конце каждого полугодия производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки личных профессиональных достижений учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности.

3.6 Анализ портфолио предполагает оценку профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) школы с целью прогноза его дальнейшего профессионального роста

3.7 Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится экспертным советом школы. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список учителей и закреплённых для их оценки экспертов утверждается руководителем учреждения на основании представления председателя экспертного совета. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (Управляющего совета) общеобразовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

3.13 Учителя (педагогические работники) школы, набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, награждаются грамотами и денежными премиями

4. Презентация портфолио учителя (педагогического работника) школы

4.1 Презентация или публичная защита портфолио проводится во время творческого отчёта учителя (педагогического работника) в конце учебного года и в период аттестации учителя (педагогического работника) на квалификационную категорию.

Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического Совета школы, Совета школы, методического объединения, на семинаре, круглом столе. Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др. Основная цель презентации в короткое время проследить основные результаты работы учителя (педагогического работника), проделанной за определённый период времени.