

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 14
_____ О.В. Чубан
« ____ » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальной накопительной папке
класса или группы казачьей направленности
образовательного учреждения Гулькевичского района

Цели:

1. Мотивация в достижении индивидуальных результатов в организации учебно-воспитательной работы классов или групп казачьей направленности, через активное совершенствование образовательного процесса.
2. Переход на более объективную, справедливую оценку деятельности кураторов, педагогов, офицеров-воспитателей и др. участников образовательного процесса в классах или группах казачьей направленности.

1. Общие положения.

«Портфолио» — совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки. Индивидуальная накопительная папка является индивидуальным банком, отражающим динамику достижений в области практической деятельности воспитательной и педагогической работы (дидактический арсенал, творческая работа, поисковая и исследовательская работа и т.д.).

2. Структура накопительной папки.

Раздел 1. Общие сведения о казачьем классе или группе казачьей направленности:

1. Визитная карточка (в произвольной форме).
2. Список учащихся (Приложение 1).
3. Качественный состав учащихся (Приложение 2).
4. Сведения об учащихся и их родителях (Приложение 3).
5. Актив класса и поручения учащихся.
6. Характеристика атамана класса (дата избрания).
7. Занятость учащихся во внеурочное время (Приложение 4).

Раздел 2. Учебно-воспитательный процесс:

1. Сведения о педагогах, осуществляющих учебно-воспитательный процесс в классах или группах казачьей направленности и кураторах-казаках, закрепленных за классом или группой казачьей направленности, местным казачьим обществом (Приложение 5).

2. Комплектование кружков, сведения о программе.

3. Режим дня класса или группы казачьей направленности (Приложение 6).

4. План учебно-воспитательной работы на новый учебный год.
(Приложение 7).

5. Ежемесячный отчет о проведенных мероприятиях (Приложение 8).

6. Разработки и анализ открытых массовых мероприятий (Приложение 9).

7. Творческие работы учащихся.

8. Результативность работы класса или группы казачьей направленности (копии дипломов конкурсов, почетных грамот, благодарственных писем, свидетельств участия в школьных и межшкольных научных обществах).

Раздел 3. Учебно-материальная база:

1. Список учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса (по направлениям).

2. Список разработок уроков, мероприятий, лекций, пособий и т.д. (с указанием автора и даты разработки, участия в конкурсах методических разработок) (по направлениям).

3. Перечень оборудования и наглядных пособий казачьего класса.

3. Условия хранения и проверка индивидуальной накопительной папки.

Индивидуальная накопительная папка хранится у зам.директора по воспитательной работе. Директор школы назначает ответственного за учёт документов в «портфолио» и проверку накопленного материала. Проверяется накопленный материал не реже 1 раза в четверть, с целью выявления динамики деятельности казачьего класса или группы.

Список учащихся класса казачьей направленности

1. Апарин Александр
2. Бакулев Николай
3. Горбунова София
4. Гулевой Виктор
5. Дубинина Ирина
6. Ершов Андрей
7. Ждаха Анатолий
8. Касмынин Павел
9. Коршунов Александр
10. Косович Антон
11. Крамаренко Кирилл
12. Крезуб Максим
13. Мельникова Алина
14. Огурцова Дарья
15. Осипенко Юлия
16. Пантелеева Анастасия
17. Сифрид Арина
18. Степко Илья
19. Тимченко Максим
20. Тугаёва Виктория
21. Фурсиков Артём
22. Хабибулина Анастасия
23. Хрущёва Кристина
24. Чепуштанов Даниил
25. Шенгоф Богдан
26. Шереметов Вадим

Классный руководитель: Антонцева Галина Ивановна

**Качественный состав учащихся класса казачьей направленности
на 1 полугодие 2014-2015 учебного года**

№ п/п	Показатель	Количество		
		девочек	мальчиков	всего
1.	Учащиеся.	10	16	26
2.	Дети-инвалиды.	-	-	-
3.	Дети с отклонениями в развитии.	-	-	-
4.	Дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	-	-	-
5.	Дети, состоящие на внутришкольном профилактическом учёте.	-	-	-
6.	Дети, состоящие на учете в ПДН.	-	-	-

Классный руководитель: Антонцева Галина Ивановна

**Требования
к оформлению разработки массового мероприятия**

1. Титульный лист
2. Содержание папки:
 - ✓ Сценарий или программа мероприятия
 - ✓ Оценочные листы жюри или сводный оценочный лист и приложением списка участников, с указанием Ф. И. О., должности ответственных за подготовку участников.
 - ✓ Самоанализ проведенного мероприятия, сделанный ответственным за проведение
 - ✓ Информация о видеосъемке
 - ✓ Фотоотчёт (видео)
 - ✓ Отзывы о мероприятии

В папке может находиться другая документация, протоколы, таблицы, ответы и другие материалы.

