

ПОЛОЖЕНИЕ

«Портфолио – форма оценки достижений ученика начальной школы по ФГОС НОО»

1. Общие положения.

Портфолио является формой оценивания индивидуальных образовательных и творческих достижений ученика.

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

- поддерживать и стимулировать учебную мотивацию школьников;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- формировать умения: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования школьников;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

2. Разделы портфолио.

Комплексное портфолио – наличие пяти разделов:

1. Официальные документы (документированные индивидуальные образовательные и творческие достижения ученика)
2. Творческая и научно-исследовательская деятельность.
3. Общественная активность, спортивные достижения.
4. Отзывы и рекомендации (оценка достижений ученика, а также отзывы, представленные учителями, работниками системы дополнительного образования и др.).

3. Особенности портфолио на 1-ой ступени обучения.

Портфолио служит для сбора информации о образовательных, творческих и спортивных достижениях выпускника начальной школы, а также содержит в себе рекомендации и характеристику, представленные школьным психологом и учителем начальных классов.

4. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио.

1. В формировании портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя, психологическая служба, администрация школы.
2. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, бланками, рекомендациями.
3. Учащиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:
 - официальные;
 - творческие работы;

- общественная активность, спортивные достижения;

- отзывы, рекомендации.

Учащиеся составляют перечень документов.

4. Учителя проводят экспертизу представленных работ по предмету, пишут рецензии, отзывы на учебные проекты.

Должностная инструкция учителя начальных классов

1. Учитель начальных классов должен знать:

- 1.1. Конституцию РФ, законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, СанПиНы.
- 1.2. Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач на начальной ступени общеобразовательного учреждения, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену.
- 1.3. Требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения (далее – стандарт) и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
- 1.4. Методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям стандарта.
- 1.5. Требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений.
- 1.6. Средства обучения и их дидактические возможности.
- 1.7. Основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки.
- 1.8. Основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения.
- 1.9. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности учителя начальных классов

Учитель начальных классов выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом специфики требований стандарта, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях.
- 2.2. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям стандарта, несет ответственность за его реализацию.
- 2.3. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях школьников, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает детям в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.
- 2.4. Составляет тематические планы работы по учебным предметам и внеучебной деятельности на четверть и рабочий план на каждый урок и занятие.
- 2.5. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
- 2.6. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1–4-х классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся.
- 2.7. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ, а также необходимые учебные экскурсии и занятия.
- 2.8. Проверяет контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 1–4-х классах к следующему уроку.

2.9. Проставляет в классный журнал все оценки за диктанты и контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.10. Проводит работу над ошибками после проверки диктантов и контрольных работ.

2.11. Хранит тетради для контрольных работ в течение учебного года.

2.12. Организует совместно с библиотекарем школы и родителями внеклассное чтение обучающихся.

2.13. Обеспечивает включение младших школьников в различные формы внеучебной деятельности.

2.14. Работает в тесном контакте с другими учителями, родителями (законными представителями).

2.15. Обеспечивает соответствие учебных программ по предметам, программ внеучебной деятельности стандарту.

2.16. Осваивает и реализует новые образовательные программы, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей.

3. Права учителя начальных классов

3.1. Учитель начальных классов имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ в ред. от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении", Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения учащимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы.

4. Ответственность учителя начальных классов

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию образовательных программ в полном объеме;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
- соблюдение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;
- выполнение приказов "Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности" и "Об обеспечении пожарной безопасности";
- безопасное ведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения обучающимися (воспитанниками) правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т. п.;
- осуществление контроля соблюдения правил (инструкций) по охране труда.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен в соответствии с п. 2 ст. 336 ТК РФ.