

Тема 16.



# Требования к учебному классу в начальной школе

# Нормативные документы



1. ФГОС НОО,
2. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.2.2821-10,
3. Устав школы



# Принципы создания среды



- Принцип безопасности,
- Принцип личного комфорта учащихся,
- Принцип вариативности в использовании форм и методов обучения, учебных пособий, средств и материалов.



# Зоны кабинета



В кабинете начальной школы должно быть минимум

**три зоны:**

- Учебная,
- Игровая,
- Природная



# Зоны кабинета



Желательно еще иметь

- Информационную зону
- Исследовательскую зону
- Зону отдыха



# Общие требования



1. Должны быть открытые и невысокие **полки и стеллажи**, где хранятся разнообразные учебные средства и материалы для свободного использования детьми во время занятий.
2. **Планировка парт** может регулярно изменяться в соответствии с использованием различных форм работы (групповых, индивидуальных).
3. Должны быть **средства для получения быстрой обратной связи** с детьми: значки, таблички, символы, средства индивидуальной самооценки детьми своей деятельности и др.



# Общие требования



4. Должно иметься **место для отдыха** учащихся или занятий по интересам во внеурочное время и во время перемен.
5. Должны быть материалы, отражающие **индивидуальность каждого ребёнка** (портфолио)

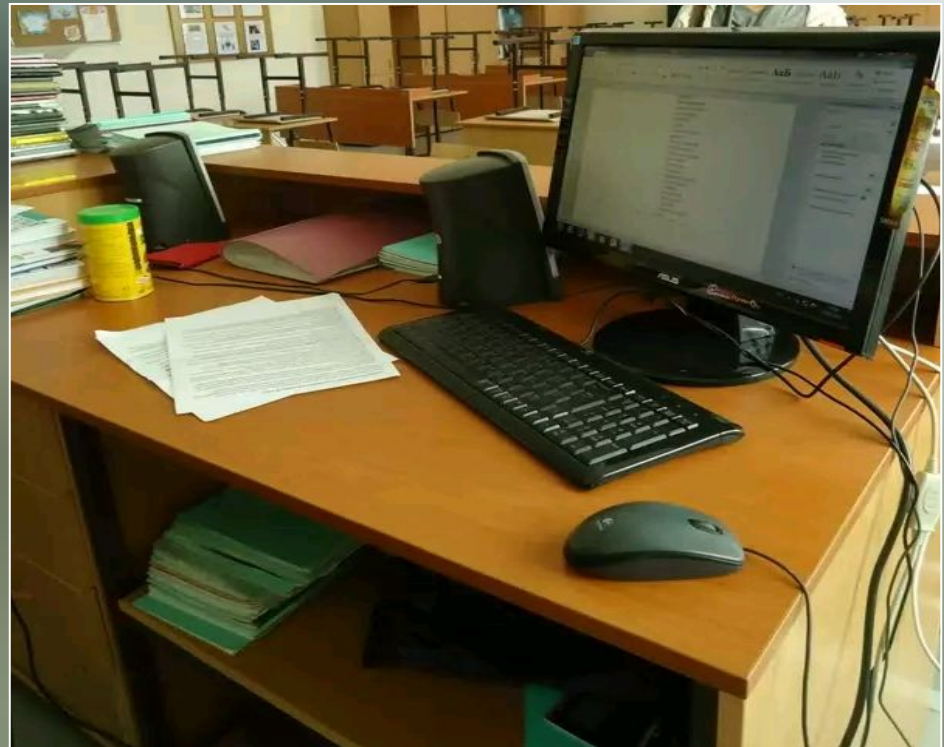




# Общие требования



6. Учебный кабинет должен быть оснащен **компьютером и веб-камерой, интерактивной доской** (или проектором с потолочным креплением, с соответствующим экраном) и возможностью затемнения.



# Требования к методическому оснащению



- В учебном кабинете должна находиться **методическая литература** по проблеме обучения по новым ФГОС;
- должен быть **дидактический материал** по основным темам преподаваемых учителем предметов (карточки с вариантами заданий, упражнений, вопросов и т.п.)

Этот дидактический материал должен обновляться учителем по мере необходимости в соответствии с прохождением учебной программы, изменением интересов детей.

Дидактический материал может храниться, в том числе, на электронных носителях.

# Требования к методическому оснащению



## В кабинете должны находиться:

- ✓ **планы и отчёты** работы учителя,
- ✓ **планы-конспекты открытых уроков**, выступлений учителя на заседаниях методических объединений, совещаниях, педсоветах, семинарах, конференциях и т.д.,
- ✓ **печатные работы** учителя,
- ✓ **мультимедийное представление** (видеоматериалы, компьютерные презентации, открытые уроки, родительские собрания, внеклассные мероприятия),
- ✓ **индивидуальные характеристики** на каждого ребенка, составляемые ежегодно на основе новых данных педагогических наблюдений, программы психолого-педагогической поддержки ученика и т.д.

# Требования к методическому оснащению



В кабинете должна иметься литература:

- справочная,
- научно-популярная,
- учебники,
- научно-методические пособия,
- образцы практических и самостоятельных работ учащихся,
- подборки олимпиадных заданий и т.д.

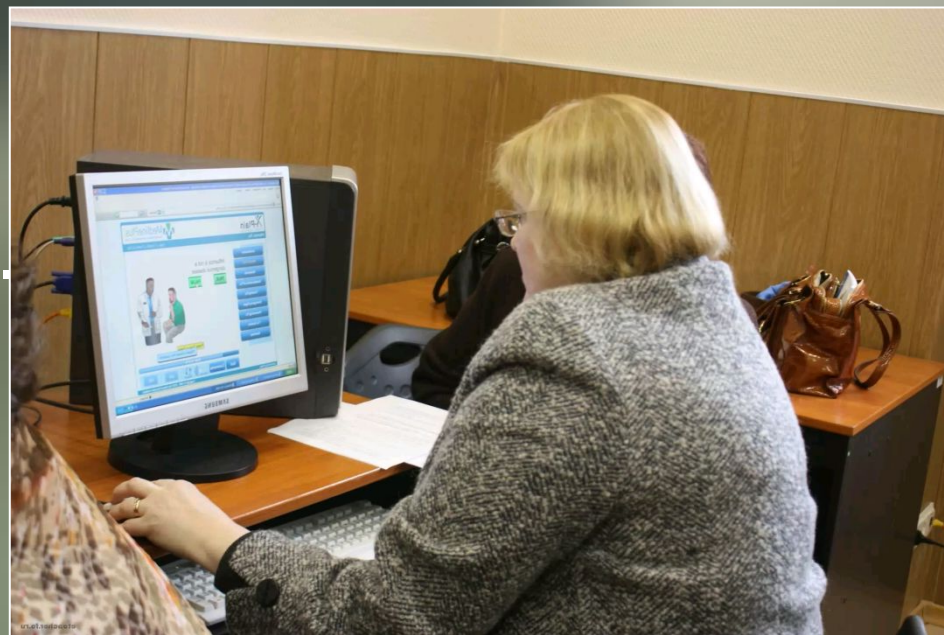


# Руководство кабинетом



Руководство учебным кабинетом осуществляет учитель начальных классов, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению.

Оплата заведующему за руководство учебным кабинетом осуществляется в установленном порядке.



# Обязанности зав. кабинетом



- планирует работу учебного кабинета, в т. ч. организацию методической работы;
- максимально использует возможности учебного кабинета для осуществления образовательного процесса;
- Обеспечивает сохранность и обновление технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, других средств обучения, т. е. по ремонту и восполнению учебно-материального фонда кабинета;

# Обязанности зав. кабинетом



- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета;
- принимает на ответственное хранение материальные ценности учебного кабинета, ведет их учет в установленном порядке;
- при нахождении обучающихся в учебном кабинете несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, за охрану жизни и здоровья детей;
- ведет опись оборудования учебного кабинета, делает копии заявок на ремонт, на замену и восполнение средств обучения, а также копии актов на списание устаревшего и испорченного оборудования.

# Дизайн интерьера





# Дизайн интерьера



# Дизайн интерьера



# Дизайн интерьера



# Как оформить кабинет



Все должно быть продумано: наличие информационных стендов с полезными наглядными материалами, плакаты, картинки о здоровом образе жизни, правилах гигиены, правилах дорожного движения, вежливости, символика РФ, рисунки, творческие работы учащихся, оформлен уголок класса. Все это необходимо учителю для проведения воспитательной работы с учащимися.



## Материалы:

- краски
- прозрачные файлы для документов
- пленка самоклеющаяся

# Как оформить кабинет



# Как оформить кабинет



## Стенд «НАШ КЛАСС»

- список класса,
- поздравляем,
- расписание уроков,
- заповеди ученика,
- грамоты,
- фотографии,
- список для внеклассного чтения,
- правила поведения в школе и т. д.



# Как оформить кабинет



## Стенд «МОЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»

- дорожные знаки,
- ПДД,
- единый номер спасения,
- правила пожарной безопасности,
- если дома один,
- дерево здоровья.



# Как оформить кабинет





# Как оформить кабинет



# Как оформить кабинет



# Как оформить кабинет



# Домашнее задание



## Создать модель кабинета начальных классов



Тема 16.



# Требования к учебному классу в начальной школе