

Про організацію роботи шкільного методичного об'єднання
вчителів початкових класів
Методичні рекомендації

1. ЗАВДАННЯ НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

Сучасна школа потребує вчителя, який має високу фахову кваліфікацію та професійну культуру, здатний об'єктивно осмислювати педагогічні явища й факти, критично оцінювати й творчо сприймати педагогічну дійсність. Такі вимоги до сучасного педагога зумовлені об'єктивними потребами суспільства, завданнями реформування освітньої галузі.

Процес оновлення неможливий без *вдосконалення професійної компетентності учителя* — усвідомлення себе як інноваційної особистості через самоаналіз власного «Я», відходу від стереотипів, відкритості до нового досвіду і готовності до змін.

У зв'язку з цим особливого значення набуває організація науково-методичної роботи в школі, спрямована не лише на послідовне удосконалення професійних якостей, збагачення і оновлення наявної системи знань, умінь педагогів, а й на розвиток їх особистісних якостей, самореалізацію у процесі професійної діяльності.

У п.85 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету міністрів України від 27.08.2010 р. № 778, зазначається, що педагогічні працівники закладу «мають право брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації, проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації; проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу».

Основні завдання і зміст методичної роботи з педагогічними кадрами окреслені в листі МОН України від 03.07.2002 р. № 1/9-318 «Рекомендації щодо організації і проведення методичної роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти», і охоплюють такі напрями:

- керівництво роботою методичних об'єднань закладу освіти та координація їхньої діяльності;
- вивчення рівня освітньо-кваліфікаційного забезпечення навчально-виховного процесу кадрами з відповідною педагогічною освітою;
- створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- проведення системи методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні, узагальненні та впровадженні;
- залучення педагогів до навчально-методичної та дослідницької роботи;
- апробація та впровадження освітніх технологій та систем;
- аналіз умов забезпечення психофізичного здоров'я дітей;
- аналіз стану викладання предметів та навчальних курсів;
- координація індивідуального змісту методичної роботи навчального закладу.

Методична робота з педагогічними працівниками реалізується через традиційні колективні (масові, групові) та індивідуальні форми її організації. До *колективних форм* належать методичні об'єднання, творчі майстерні педагогів, постійно діючі проблемні семінари, школи, в тому числі молодого спеціаліста, творчі мобільні та динамічні групи, педагогічні читання, науково-практичні конференції, педагогічні виставки, конкурси тощо.

Основною організаційною формою колективної (групової) методичної роботи в системі підвищення кваліфікації педагогічних кадрів залишаються *методичні об'єднання*, головною функцією яких є ознайомлення педагогів із сучасним станом і перспективами розвитку освіти,

досягненнями вітчизняної та зарубіжної педагогічної і психологічної науки, перспективним педагогічним досвідом, оновлення і поглиблення знань педагогічних працівників зі спеціальності та суміжних дисциплін, постійне підвищення їхнього загальнокультурного рівня.

Методичні об'єднання створюються за наявності не менш як трьох спеціалістів одного фаху або одного професійного спрямування в межах певної спеціальності, за навчальними предметами, їхніми циклами тощо.

Члени методичного об'єднання відкритим голосуванням обирають із досвідчених учителів (учителів-методистів, старших учителів) на два роки керівника (голову). Залежно від актуальності питань, що розглядаються, умов, в яких працюють об'єднання, у навчально-виховних закладах їх засідання можуть проводитися щомісяця або щокварталу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ШКІЛЬНОГО МО ВЧИТЕЛІВ ПОЧАТКОВИХ КЛАСІВ

До складу МО учителів початкових класів можуть також входити вихователі груп продовженого дня, учителі основної школи, які викладають у 1-4-х класах.

Свою роботу МО вчителів початкових класів організовує відповідно до **Положення**, яке затверджується на засіданні методичної (педагогічної) ради навчального закладу.

Орієнтовне Положення про МО вчителів початкових класів

I. Загальні положення про методичне об'єднання

1.1 Методичне об'єднання вчителів початкових класів (далі - МО) є структурним підрозділом науково-методичної служби школи.

1.2 МО організовує свою роботу за наявності 3-х та більше педагогів.

1.3 Керівництво МО здійснює голова, який обирається членами МО з числа найбільш досвідчених учителів і затверджується наказом по школі.

1.4 Робота МО організовується на засадах гуманізації, демократизації, взаємоповаги, взаємоконтролю.

1.5 Діяльність МО здійснюється на основі педагогічного аналізу, діагностування, планування роботи на поточний навчальний рік у відповідності до нормативної документації у галузі загальної середньої освіти. План роботи МО затверджується методичною (педагогічною) радою закладу.

1.6 Періодичність засідань МО визначається її членами, виходячи з необхідності, але не менше 4-5 разів на рік. У період між засіданням проводяться практичні семінари з організацією тематичних відкритих уроків, взаємовідвідування уроків, методичні тижні, предметні олімпіади, позакласні заходи та ін. За підсумками засідання МО виносяться відповідні рішення. Можливе ухвалення рішень щодо виконання певних завдань в період між засіданнями.

1.7 Голова МО веде необхідну ділову документацію.

1.8 Координування та контроль за роботою МО здійснює заступник директора НВР.

1.9 У своїй роботі МО підзвітне методичній і педагогічній радам школи.

1.10 Термін дії даного Положення необмежений. Зміни чи доповнення вносяться в разі потреби, але не рідше 1 разу на 5 років.

II. Завдання методичного об'єднання вчителів початкових класів

2.1 Удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загально-дидактичної, методичної і фахової підготовки членів МО з метою надання якісної початкової загальної середньої освіти.

2.2 Здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного консультування педагогів.

2.3 Вивчення, впровадження перспективного педагогічного досвіду. Узагальнення та обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

2.4 Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності вчителів. Здійснення керівництва творчою діяльністю педагогів.

2.5 Забезпечення засвоєння і впровадження найбільш ефективних технологій, методик навчання і виховання школярів.

III. Зміст діяльності методичного об'єднання вчителів початкових класів

3.1 Проведення проблемного аналізу результатів освітнього процесу.

- 3.2. Подання пропозицій щодо удосконалення змісту та структури навчальних предметів, їхнього навчально-методичного забезпечення.
- 3.3. Подання пропозицій щодо організації та змісту атестації педагогів.
- 3.4. Подання пропозицій щодо організації та змісту досліджень, орієнтованих на поліпшення засвоєння учнями навчального матеріалу відповідно до державних освітніх стандартів.
- 3.5. Залучення вчителів до інноваційної діяльності, дослідницько-експериментальної роботи.
- 3.6. Прийняття рішень про підготовку методичних рекомендацій на допомогу вчителям, для учнів та їх батьків, організація їхньої розробки та засвоєння.
- 3.7. Координація позакласної роботи, залучення учнів до пошукової діяльності

IV. Права методичного об'єднання

Методичне об'єднання навчального закладу має право:

- 4.1. Подавати пропозиції щодо поліпшення навчального процесу в школі.
- 4.2. Звертатись за консультаціями з проблем навчання та навчальної діяльності учнів до адміністрації закладу, з проблем вдосконалення педагогічної майстерності до районного методичного кабінету.
- 4.3. Порушувати клопотання про заохочення своїх членів за успіхи в роботі, активну участь в інноваційній діяльності.
- 4.4. За відповідними запитами атестаційної комісії готувати свої пропозиції під час проведення атестації вчителів.
- 4.5 Порушувати питання щодо публікації матеріалів, які висвітлюють кращий досвід, накопичений у рамках методичного об'єднання.
- 4.6. Рекомендувати своїм учасникам різні форми підвищення кваліфікації за межами навчального закладу.

Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання

- планування роботи методичного об'єднання на поточний навчальний рік;
- проведення засідань МО 4-5 разів на рік згідно з планом;
- ведення документації МО (плани, протоколи засідань, оформлення текстів виступів, розробок уроків тощо);
- проведення моніторингу діяльності методичного об'єднання;
- складання аналітичного звіту роботи;
- надання практичної допомоги вчителям у підготовці доповідей, рефератів, методичних розробок;
- організація роботи щодо опанування методики викладання молодими вчителями, наставництва;
- організація роботи щодо системного вивчення нових програм та підручників;
- вивчення стану успішності учнів 1-4 класів;
- відвідування уроків вчителів, організація взаємовідвідування;
- допомога у підготовці членів МО до атестації;
- забезпечення своєчасного вивчення нормативних документів членами МО;
- формування банку даних про методичну роботу члена МО, його професійні якості, виконання програм, рішень протоколів засідань МО.

Документація МО

- Витяг із наказу по школі про організацію методичної роботи (призначення голови МО)
- Положення про МО
- Проблемний аналіз роботи МО за попередній навчальний рік (інформація про досягнення, надбання за минулий навчальний рік; аналіз недоліків та способи їх усунення; мета і чітко визначені завдання на новий навчальний рік)
- План роботи методичного об'єднання на навчальний рік (обговорюється на засіданні МО і подається адміністрації навчального закладу на затвердження)
- Банк даних про вчителів – членів МО (кількісний та якісний склад)
- Матеріали засідань методичного об'єднання (протоколи, виступи вчителів, короткі рецензії на відкриті уроки)

- Матеріали тематичних семінарів, роботи між засіданнями
- Картотека ППД
- Матеріали школи молодого вчителя (наставництва і стажування)
- Каталог друкованих робіт учителів – членів МО
- Графік проходження атестації (перспективний і на поточний навчальний рік)
- Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів
- Графік проведення контрольних робіт адміністрацією закладу
- Графік проведення відкритих уроків, виховних заходів, взаємовідвідування уроків
- Матеріали наслідків внутрішкільного контролю (аналітичні довідки, діагностика, анкетування тощо)

Планування роботи методичного об'єднання

План роботи МО – це цілісна система методичної роботи, яка ґрунтується на досягненнях науки, перспективного досвіду, аналізі труднощів конкретних учителів і спрямовується на всебічне підвищення професійної майстерності кожного вчителя.

План роботи розробляється й оформлюється головою МО, затверджується й засвідчується підписом директора загальноосвітнього навчального закладу.

Зразок титульної сторінки плану:

Погоджено протокол засідання педагогічної ради від 25.08.2015 № ____	Затверджено <i>Ванов</i> директор Василівської ЗОШ І-ІІІ ст. І.П.Іванов 25.08.2015
<p>ПЛАН РОБОТИ методичного об'єднання учителів початкових класів _____ Василівської ЗОШ І-ІІІ ст. _____ (повна назва ЗНЗ) на 2015-2016 навчальний рік</p>	
Голова МО _____ Петрова М.І. _____	
с.Василівка-2015	

Орієнтовні розділи плану роботи МО

1. Вступ

У вступі до плану необхідно дати стислий аналіз роботи МО за минулий рік з конкретизацією позитивних зрушень й проблемних аспектів діяльності об'єднання.

2. Проблема, над якою працює ЗНЗ

Проблема, над якою працюватиме МО вчителів початкових класів

Визначаючи проблему ШМО, варто співвіднести її із загальною проблемою навчального закладу. Сформулювати проблему логічно, виходячи із загальної місії початкової освіти.

3. Завдання роботи

МО має розв'язувати навчальні, методичні та виховні завдання

Навчальні завдання:

- ✓ забезпечення високого рівня якості знань і розвиток творчих здібностей учнів;
- ✓ формування та розвиток ключових і предметних компетентностей учнів на основі

професіоналізму вчителів.

Виховні завдання:

- ✓ розробка, змістове наповнення й реалізація програм виховання з урахуванням індивідуально-педагогічних можливостей класних керівників, батьків, вікових особливостей учнів, рівня їх фізичного, соціального, психічного та духовного розвитку;
- ✓ реалізація особистісно орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого підходів до організації виховного процесу на засадах проектної педагогіки;
- ✓ співпраця з органами учнівського самоврядування, дитячими громадськими організаціями;
- ✓ інтеграція зусиль батьків, позашкільних закладів, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров'я в організації виховання молодших школярів.

Методичні завдання:

- ✓ удосконалення методики викладання уроків процесі реалізації особистісно орієнтованої системи навчання;
- ✓ запровадження нових, активних форм і методів навчання, новітніх педагогічних технологій;
- ✓ застосування інформаційно-комунікативних технологій;
- ✓ організація проектної творчої діяльності вчителів;
- ✓ постійний пошук способів підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

Зразок оформлення розділів №№2, 3

- Науково-методична проблема навчального закладу
«Соціалізація дітей та учнівської молоді в сучасному освітньому просторі».
- Науково-методична проблема, над якою працює МО учителів початкових класів
«Соціалізація молодшого школяра в сучасному освітньому просторі»

Завдання роботи МО на 2015-2016 навчальний рік

1. Підготовка учителів початкових класів до здійснення процесу соціалізації молодшого школяра в нових соціально-педагогічних умовах, до розробки та апробації моделі інноваційного соціалізуючого простору, підвищення професійної майстерності педагогів.

2. Забезпечення підготовки педагогів початкової школи до продовження впровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, нових програм, підручників, посібників.

3. Пропагування інноваційних засобів соціалізації особистості молодшого школяра, які впливають на ефективність формування компетентностей, необхідних для входження в соціум.

4. Створення варіативного освітнього середовища, що відповідає запитам батьків учнів початкової школи, забезпечення умов для розвитку особистості молодшого школяра, реалізація права на рівний доступ до якісної освіти.

5. Удосконалення змісту виховної роботи з дітьми, забезпечення потреби у здоровому способі життя, реалізації у творчій діяльності, співпраця з батьками і громадськими організаціями.

4. Тематика і форми проведення засідань МО

Орієнтовний зразок оформлення

1 засідання

серпень

Інструктивно-методична нарада

Особливості організації навчально-виховного процесу в початкових класах

у 2015/2016 н.р.		
№	Зміст питання	ПІБ відповідального за підготовку доповіді, виступу
1.	Про виконання плану роботи МО початкових класів за 2014/2015 н.р. та визначення завдань роботи у новому 2015/2016 н.р.	Петрова М.І., голова МО
2.	Про нормативну документацію вчителя початкової школи у 2015/2016 н.р.	Кошка Т.Р., заступник директора з НВР
3.	Про оновлення навчальних програм 1-4-х класів та особливості календарно-поурочного планування	Петрова М.І., голова МО
4.	Про методичні рекомендації щодо проведення першого уроку	Петрова М.І., голова МО
5.	Про ведення ділової документації вчителем початкових класів.	Кошка Т.Р., заступник директора з НВР
6.	Про роботу вчителів за індивідуальною науково-методичною темою в умовах впровадження III (формульованого) етапу науково-методичної проблеми «Соціалізація дітей та учнівської молоді в сучасному освітньому просторі»	Петрова М.І., голова МО

2 засідання жовтень Педагогічна майстерня з вивчення технології формування критичного мислення		
№	Зміст питання	ПІБ відповідального за підготовку доповіді, виступу
1.	Про...	
2.	Про...	
3.	Про...	
3 засідання січень Методична майстерня «Проекти в житті, або життя в проектах»		
№	Зміст питання	ПІБ відповідального за підготовку доповіді, виступу
1.	Про...	
2.	Про...	
3.	Про...	

4 засідання березень Проблемний семінар «Комплексний підхід у вирішенні проблем якості навчання в початковій школі»		
№	Зміст питання	ПІБ відповідального за підготовку доповіді, виступу
1.	Про...	
2.	Про...	
3.	Про...	

5 засідання червень Презентація методичних проектів членів МО «Ярмарок педагогічних ідей та знахідок»		
№	Зміст питання	ПІБ відповідального за підготовку доповіді, виступу
1.	Про...	
2.	Про...	
3.	Про...	

5.Робота членів МО між засіданнями

№	Зміст роботи	Строки виконання	ПІБ відповідальних осіб
1.			
2.			
3.			

У цьому розділі зазначаються всі види робіт, які необхідно виконати протягом навчального року. Це, як правило, групові та індивідуальні форми роботи. Наприклад,

- ✓ укладання календарно-тематичних й виховних планів;
- ✓ організація позакласної роботи з навчальних предметів (проведення конкурсів, олімпіад в початковій школі, предметних тижнів тощо);
- ✓ проведення роботи з молодими спеціалістами;
- ✓ тижні взаємовідвідування уроків;
- ✓ методичні оперативки;
- ✓ участь у професійних конкурсах;
- ✓ розробка методичних проектів;
- ✓ оновлення інформаційних дошки для батьків;
- ✓ розробка, організація й проведення дитячих екскурсій;
- ✓ робота «Школи майбутніх першокласників»;
- ✓ направлення матеріалів роботи до друку;
- ✓ проходження курсів підвищення кваліфікації;
- ✓ робота творчих груп тощо.

Зразок Планування роботи між засіданнями

Вересень

1. Опрацювання нормативних документів МОН України щодо початку 2015/2016 н.р.
2. Ознайомлення зі змістом нових підручників для 4 класу та особливостями викладання за ними.
3. Консультування з питань календарно-тематичного планування уроків у початкових класах.
4. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів за наслідками діагностичних (стартових, вхідних) контрольних робіт.

Жовтень – листопад

Організація та проведення в початковій школі I і II етапів Міжнародного конкурсу з української мови імені П.Яцика, особливості підготовки переможців до участі у III-му етапі.

Грудень

Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів початкової школи за наслідками I семестру

Лютий

Методичні рекомендації щодо узагальнення досвіду роботи вчителів початкових класів

Березень

Надання допомоги вчителям, які атестуються у 2015/2016 н.р., з питання оформлення портфоліо (електронна версія)

Квітень

Опрацювання нормативних документів щодо закінчення навчального року та проведення державної підсумкової атестації

Травень

1. Моніторинг рівня навчальних досягнень за підсумками навчального року.
2. Моніторинг результатів ДПА випускників початкової школи.

Актуальні питання роботи методичних об'єднань учителів початкових класів:

1. Упровадження Державного стандарту початкової загальної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2011р. № 462.

2. Реалізація змісту оновлених навчальних програм початкової освіти на компетентнісній основі.

3. Дидактико-методичні вимоги до здійснення контрольної діяльності в початкових класах.

4. Апробація якості навчальної літератури для початкової школи загальноосвітніх навчальних закладів.

5. Удосконалення системи роботи вчителів перших класів щодо забезпечення успішної адаптації дітей до шкільного навчання.

6. Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес.

7. Результати проведення моніторингу якості початкової освіти, рекомендації вчителям початкових класів.

8. Співпраця вчителів, практичного психолога та батьків учнів початкових класів з метою забезпечення комфортного перебування дітей у школі.

9. Ефективна просвітницька робота з батьківською громадськістю щодо виховання дитини, створення здоров'язбережувального середовища вдома, збалансованого дозування навчальної та ігрової діяльності.

10. Проблеми наступності дошкільної та початкової освіти.

11. Організація різнорівневого співробітництва дітей 4-5 класів за активної участі вчителів початкової та основної школи.

Оформлення протоколів засідань МО

Типова інструкція з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ст., затверджена наказом Міністерства освіти і науки України 23 червня 2000 року № 240, встановлює загальні вимоги щодо документування управлінської інформації, організації роботи з документами та перелік типових документів, що обов'язково створюються під час діяльності загальноосвітніх навчальних закладів із зазначенням строків зберігання. Дотримання вимог і рекомендацій щодо порядку здійснення документування, встановлених цією Інструкцією, є обов'язковим.

Протокол – документ, який фіксує хід обговорення питань і прийняття рішень на засіданнях педагогічної ради, зборах, нарадах та органах шкільного самоврядування тощо. У протоколі вказують такі *реквізити*: назву виду документа, дату проведення заходу, заголовок до тексту, текст, підписи голови і секретаря засідання.

Текст протоколу складається з двох частин: вступної і основної. Вступна частина складається з прізвищ та ініціалів голови і секретаря засідання, кількості присутніх і відсутніх на засіданнях (у списку присутніх зазначаються в алфавітному порядку спочатку прізвища та ініціали присутніх постійних членів МО, потім – запрошених осіб із зазначенням посад та у разі потреби найменувань установ), порядку денного засідання з переліком питань, які підлягають розгляду та зазначенням доповідачів по кожному з них. Основний текст протоколу викладається по розділах: "Слухали", "Виступили", "Постановили" («Вирішили»). Підписи голови та секретаря засідання на протоколі є обов'язковими.

Датою протоколу є дата проведення засідання.

Номер протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання. Нумерація протоколів засідання МО ведеться в межах навчального року.

У реквізиті «місце засідання» зазначається назва населеного пункту, в якому відбулося засідання.

Строк зберігання протоколів засідань МО - 5 років.

Орієнтовна форма протоколу засідання МО

ПРОТОКОЛ

засідання методичного об'єднання учителів початкових класів

(повна назва ЗНЗ)

Дата проведення _____ (вид або форма засідання) Місце проведення _____ № _____

Присутні: ПІБ осіб

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Голова _____

Секретар _____

Порядок денний:

1. Про ...
2. Про ...
3. Про ...

1. СЛУХАЛИ:

Іванову М.І., голову МО, – Стислий текст виступу у третій особі однини.

або

Іванову М.І., голову МО, – Текст доповіді (виступу) додається до протоколу.

ВИСТУПИЛИ:

ВИРШИЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____

(кому, що зробити і в який строк)

2. СЛУХАЛИ:

ВИСТУПИЛИ:

ВИРШИЛИ:

1. _____
2. _____
3. _____

(кому, що зробити і в який строк)

Голова МО
Секретар

підпис
підпис

ініціали, прізвище
ініціали, прізвище

**Зразок титульної сторінки доповіді (виступу) на засіданні МО,
що додається до протоколу**

Василівська ЗОШ І-ІІІ ст.
Методичне об'єднання учителів початкових класів

Про особливості організації навчально-виховного процесу
у початкових класах загальноосвітніх навчальних закладах
у 2015/ 2016 н.р.

Петрова М.І., голова МО

Василівка-2015

Зразок Банку даних про вчителів (якісний склад)

№ з/п	ПІБ вчителя	Дата народження	Освіта (назва навчального закладу, рік закінчення)	Загальний пед. стаж	Стаж роботи на займаній посаді	Кваліфікаційна категорія, педзвання	Рік атестації	Рік курсової перепідготовки	У якому класі викладає у 2015/2016 н.р.
1.									

**Моніторинг якісного складу учителів початкових класів
у 2015 -2016 навчальному році**

Всього (чол.)	Освітній рівень						Стаж педагогічної роботи									
	мол. спец.		бакалавр		вища		до 3-х років		до 5-ти років		5-10 років		10-20 років		більше 20 років	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%

Всього (чол.)	Із них мають													
	кваліфікаційну категорію										педагогічне звання			
	9 т.р.		Спеціаліст		спец II категорії		спец I категорії		спец вищої категорії		«Старший учитель»		«Учитель-методист»	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%

Перспективний графік атестації педагогічних працівників

ПІБ вчителя	Рік атестації	Планується				
		2015-2016 н.р.	2016-2017 н.р.	2017-2018 н.р.	2018-2019 н.р.	2019-2020 н.р.
Іванова М.І.	2011	+				
Петрова Т.Л.	2012		+			
...						

Список учителів початкових класів, які атестуються у 2015-2016 н.р.

№ з/п	ПІБ вчителя	Дата народження	Освіта (назва навчального закладу, рік закінчення)	Загальний пед. стаж	Стаж роботи на займаній посаді	Рік атестації	Рік курсової перепідготовки	Результати попередньої атестації (кваліфікаційна категорія, педзвання)	На яку категорію атестується
1									

Відомості про нагородження учителів початкових класів

ПІБ вчителя	Назва нагороди				
	Грамота відділу освіти РДА	Грамота управління освіти ОДА	Почесна грамота МОН України	Знак «Відмінник освіти України»	та інші...
Іванова М.І.	2004 р.	2007 р.	2012 р.	-	
...					

Зразок Графіка проведення відкритих уроків (виховних заходів)

№ з/п	ПІБ учителя	Клас	Предмет	Тема уроку (виховного заходу)	Дата проведення уроку (згідно планування)

Зразок Дані про роботу учителів за індивідуальною науково-методичною темою (проблемою)

№ з/п	ПІБ вчителя	Науково-методична проблема, над якою працює вчитель	Методичні розробки з даної теми, виступи (тема, рік)	Тема узагальненого досвіду роботи КУ «ЦРМК», КВНЗ «ХАНО»; рік узагальнення (якщо є)
1.				
..				

Матеріали роботи шкільного методичного об'єднання зберігаються в окремій папці .

Зразок її підпису:

Василівська ЗОШ І-ІІІ ст.

*Матеріали роботи
методичного об'єднання учителів початкових класів*

*Голова
Петрова М.І.*

2015-2016 н.р.

Пам'ятка

Орієнтовні критерії вивчення ефективності роботи МО вчителів початкових класів

1. Нормативно-правова забезпеченість діяльності (повнота й доступність для кожного члена МО, обізнаність педагогів із нормативним полем діяльності початкової школи).
2. Чіткість і конкретність планування (єдність цілей, завдань, змісту, доцільність форм організації роботи МО).
3. Актуальність обраної тематики засідань МО, індивідуальних науково-методичних проблем, над якими працюють вчителі.
4. Цілеспрямованість і систематичність у проведенні методичної роботи, якість оформлення документації МО.
5. Згуртованість колективу, активність всіх членів МО.
6. Наявність розробок: методичних, дидактичних та презентаційних матеріалів як результату творчих методичних проєктів учителів.
7. Участь членів МО у науково-дослідній, експериментальній, пошуковій діяльності.
8. Наявність аналітичних матеріалів діяльності МО.
9. Результативність роботи з обдарованими дітьми.

10. Результативність участі членів МО у професіональних конкурсах.
11. Участь членів МО у районних та обласних методичних нарадах, семінарах, роботі творчих груп, майстерень, проектах професійного розвитку тощо.
12. Представлення матеріалів з досвіду роботи членів МО на районному, обласному рівнях.
13. Наявність авторських друкованих робіт членів МО.

Узагальнені дані дозволять визначити рейтинг МО серед інших, побачити позитивні тенденції, виявити аспекти, що в подальшій роботі потребують додаткової уваги.

Методист ЦРМК

І.В.Левицька