Затверджено

директор Городківського ліцею №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Інна САДОВА

**Заходи**

**щодо підготовки і проведення атестації педагогічних працівників**

**Городківського ліцею №2 у 2023 - 2024 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Зміст роботи** |  **Дата**  | **Відпові-дальний** |
| 1. | Ознайомлення педагогічних пацівників із наказом про створення атестаційної комісії І рівня та термінами атестації педагогічних працівників у поточному році .  | До 20.09. | Директор ліцею |
| 2. | Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників  | До 30.09. | Усі члени атест.ком |
| 3. | Затвердження графіку роботи атестаційної комісії | До 10.10 | Директор ліцею |
| 4. | Складання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації. | До 10.10 | Атес комісія |
| 5. | Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються. Приймання рішення щодо перенесення строку чергової атестації (за наявності заяв педпрацівників) | До 10.10. | Директор ліцею |
| 6. | Ознайомлення педагогічних працівників із графіком проведення атестації. Розміщення матеріалів на сайті ліцею. | До 10.10.  | Атест. комісія |
| 7. | Подання педагогічними працівниками заяв про позачергову атестацію.  | До 20.12. | Пед.працівники , атест. комісія |
| 8. | Складання та затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації. | До 20.12. | Атес комісія Директор ліцею |
| 9. | Оформлення інформаційного стенду «Атестація педагогічних працівників». Періодичне поповнення та зміна матеріалів стенду для максимального відображення ходу атестації та її результатів | До 20.12.  | Секретар атест. комісії |
| 10 | Складання та затвердження індивідуальних планів проведення атестації працівниками, що атестуються (графіки відкритих уроків, виховних заходів тощо)  | До 20.12. | Атест. комісія |
| 11 | Вивчення рейтингу педагога серед колег по роботі | До 20.02. | Психолог, директор ліцею |
| 12 | Вивчення оцінки рівня професійної діяльності педагога, що атестується учнями. | До 20.02. | Психолог, директор ліцею |
| 13 | Вивчення оцінки рівня професійної діяльності педагога, що атестується батьками дітей, яких він навчає та виховує. | До 20.02. | Психолог, директор ліцею |
| 14 | Вивчення системи та досвіду роботи педагогів, що претендують на присвоєння педагогічних звань. | Упродовж року | Заст. дир. з НВР |
| 15 | Обговорення підсумків роботи педагогічних працівників, що атестуються по самоосвіті та їх внесок у розв’язання науково – методичної теми школи. Вироблення рекомендацій за результатами відвіданих уроків, заходів.  | І етап 04.01.ІІ етап 20.03. | Атест. комісія  |
| 16 | Ознайомлення із результатами моніторингу рівня навчальних досягнень учнів з предмета учителів, що атестуються, із даними про участь педагогічного працівника в роботі методичних об’єднань, фахових конкурсах, обладнанні навчального кабінету, педрадах тощо. | Березень, 2024р. | Заст.директора з НВР |
| 17 | Узагальнення результатів вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності та загальної культури педагогічних працівників, які атестуються. | До 30.03. | Атестаційна комісія |
| 18 | Підготовка документів щодо організованого проведення засідання атестаційної комісії . | До 30.03.  | Атестаційна комісія |
| 19 | Проведення підсумкового засідання атестаційної комісії І рівня | До 31.03. | Атестаційна комісія |
| 20 | Висвітлення позитивного довіду роботи з питань атестації через інтернер – ресурс КВНЗ ВАБО, сайт ліцею, фейсбук сторінку «Городківський ліцей №2» | Протягом року | Пед. праців-ники. |