План роботи

атестаційної комісії Півнянської гімназії з початковою школою

на 2023-2024 навчальний рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ЗМІСТ РОБОТИ | Термінвиконання | Відповідальний |
| **1** | Видати наказ про створення атестаційної комісії | до 20.09.2023 | Демченко Г.В., директор |
| **2** | Уточнити списки педагогічних працівників, які підлягають атестації | до 10.10.2023 | Поліщук Л.М., заступник |
| **3** | Опрацювати з педагогічними працівниками Положення про атестацію педагогічних працівників | до 06.10.2023 | Поліщук Л.М., заступник |
| **4** | Розглянути подані документи на засіданні атестаційної комісії | до 16.10.2023 | Голова атестаційної комісії та члени атестаційної комісії |
| **5** | Прийняти заяви від педагогічних працівників, які бажають пройти позачергову атестацію | До 20.12.2023 | Секретар атестаційної комісії |
| **6** | Затвердити графік проведення атестації і довести його до відома осіб, які атестуються | до 10.10.2023 | Атестаційна комісія |
| **7** | Закріпити членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, які атестуються, для надання методичної допомоги у підготовці і проведенні атестації | до 16.10.2023 | Атестаційна комісія |
| **8** | Відвідування уроків та виховних заходів педагогічних працівників, які атестуються | Протягом року | Члени атестаційної комісії |
| **9** | Провести засідання педагогічної ради по  звітуванню педагогічних працівників, які атестуються за між атестаційний період | Березень, 2024 | Директор |
| **10** | Завершити вивчення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються | Березень, 2024  | Атестаційна комісія |
| **11** | Підготувати атестаційні листи | до 25.03.2024 | Голова атестаційної комісії |
| **12** | Підготувати документи про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення педагогічних працівників у формі опису, звіту, портфоліо тощо. | до 01.03.2024 |  Секретар АК |
| **14** | Провести засідання атестаційної комісії | 27.03.2024 | Голова атестаційної комісії |
| **15** | Підвести підсумки атестації педагогічних працівників за навчальний рік, узагальнити матеріали, видати наказ | до 30.03.2024 | Голова атестаційної комісії |
| **16** | Оформлення протоколів засідань атестаційної комісії | Протягом навчального року | Секретар атестаційної комісії |