ПОГОДЖУЮ ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ліцею атестаційною комісією школи

Г.В.Синиця (Протокол № 1 від від 19.09.2019)

**ПЛАН РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**

**Струпківської ЗОШ І – ІІІ ступенів**

**на 2019 – 2020 н.р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін |
| **І. Організаційні питання щодо проведення атестації** |
| 1. | Проаналізувати стан охоплення систематичною атестацією у 2019– 2020 н.р. педпрацівників, які проходили попередню атестацію у 2014-2015 н.р. | До 20.09.2019 р. |
| 2.  | Ознайомлення членів комісії з наказом про створення атестаційної комісії | Вересень 2019 р. |
| 3. | - Подання директором школи списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації, до відповідних атестаційних комісій;- Подання педагогічними працівниками заяв про позачергову атестацію до відповідних атестаційних комісій;- Подання директора школи про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання або у разі зниження педпрацівником рівня педагогічної діяльності. | До 10.10. 2019 р. |
| 4. | Видання наказу про атестацію педпрацівників | До 20.10.2019 р. |
| 5. | Проведення засідань атестаційної комісії | Протягом року |
| 6. | Складання графіку проходження атестації вчителями школи | До 20.10.2019р. |
| 7. | Провести засідання АК з питань:* розподіл обов’язків між членами АК;
* затвердження плану роботи та тематики засідань АК;
* затвердження списків педпрацівників школи , які атестуються;
* прийом рішення про перенесення строку чергової атестації(за потребою)
* затвердження графіка атестації та плану заходів;
* закріплення членів АК за педагогами, які атестуються.
 | До 20.09.2019 р.До 20.10.2019 р. |
| **ІІ. Індивідуальна робота з учителями** |
| 1. | Ознайомити кожного вчителя з кваліфікаційними вимогами до категорій та державними документами, які регламентують проведення атестації:* порядком оформлення атестаційних матеріалів;
* планом-графіком проведення атестації
 | Жовтень 2019 р. |
| 2. | Провести індивідуальні консультації для працівників з питань підготовки та методики проведення атестації. | Жовтень 2019 р. |
| 3. | Надавати допомогу при підготовці до виступів на педрадах, семінарах, творчих звітів. | Протягом року |
| 4. | Надавати консультації з питань, які виникатимуть у процесі атестації. | Протягом року |
| 5. | Проводити співбесіди з учителями, які атестуються , за результатами внутрішнього контролю за якістю навчальних досягнень учнів. | Протягом року |
| 6. | Проводити консультації щодо вимог оформлення матеріалів атестації | Жовтень 2019 р. березень 2020 р. |
| 7. | Проаналізувати індивідуальні творчі плани самоосвіти вчителів, які атестуються. | Жовтень 2019 р. |
| 8. | Заслухати на педагогічній раді виступи з досвіду вчителів, які атестуютьсяатестуютьсяд неї.бо позачергової атестації чи відмову від неї.. | березень 2020р. |
| 9. | Проводити співбесіди з учителями, щзо атестуються, з актуальних питань реформування освіти та нових педтехнологій. | Протягом року  |
| 10. | Провести засідання атестаційної комісії:* Про хід вивчення системи роботи учителів, які атестуються, членами АК;
* Про вироблення рекомендацій окремим категоріям педпрацівників, які атестуються;
* про результати проходження курсової підготовки учителями, що атестуються.
 | Січень 2020 р. |
| **ІІІ. Вивчення роботи учителів** |
| 1. | Здійснювати контроль за веденням планів самоосвіти, шкільною документацією, участю у різних формах методичної роботи | Протягом року, за планом |
| 2. | Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації завдань, передбачених науково – методичною проблемою школи, за роботою з обдарованими дітьми. | Протягом року |
| 3. | Здійснити перевірку робочих місць учителів, які атестуються, стану їх навчально-матеріальної бази для проведення уроків | До 15.03.2020р. |
| 4. | Організувати відвідування уроків, позакласних заходів учителів, що атестуються | До 15.03.2020 р. |
| 5. | Провести контрольні зрізи навчальних досягнень учнів у класах, в яких працюють учителі, що атестуються | Грудень 2019р.  |
| 6.  | Залучити учителів, що атестуються, до випуску методичних бюлетенів. | Протягом року |
| **IV. Узагальнення матеріалів з атестації** |
| 1. | Організувати проведення творчих звітів учителів, що атестуються у 2018 – 2019 н.р.  | За графіком |
| 2. | Ознайомити учителів з атестаційними характеристиками | До 20.03.2020 р. |
| 3. | Здійснити комплексну перевірку матеріалів атестації педпрацівників | До 15.03.2020 р. |
| 4. | Провести засідання АК з питань:1). Підсумки атестації педагогічних працівників у 2018-2019 н.р.2) Підсумки роботи АК у 2018-2019 н.р. | 30.03.2020 р. |
| 5. | Подати узагальнені матеріали роботи АК до районного відділу освіти. | До 01.04.2020 р. |

 ПОГОДЖУЮ

 Голова профкому С.М.Пасічняк