

ПОГОДЖУЮ

голова ПК

Олена БАХРОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

голова атестаційної комісії

Ольга ОСТРОВСЬКА

## План методичного супроводу педагогічних працівників, які атестуються у 2024/2025 навчальному році

№ з/р	Захід	Строк виконання	Відповідальні
1.	Оформити розділ «Атестація педагогічних працівників» на сайті ясел-садка.	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення	Секретар атестаційної комісії
2.	Підготувати та розмістити на сайті закладу та віртуальній дошці PADLET «На допомогу педагогам» документи, які регламентують проведення атестації педагогів: <ul style="list-style-type: none"><li>- Наказ про склад атестаційної комісії;</li><li>- Витяги з нормативних документів;</li><li>- Список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році;</li><li>- Строки проведення атестації педагогічних працівників та графік засідань атестаційної комісії;</li><li>- Строк, до якого педагогічні працівники мають подати документи для атестації, адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі.</li></ul>	До 20.10.2024	Секретар атестаційної комісії
3.	Провести: <ul style="list-style-type: none"><li>- Консультацію «Що потрібно знати про атестацію за новими вимогами».</li></ul>	Вересень	Секретар атестаційної комісії
4.	Підготувати відео, пам'ятки та шпаргалки з інформацією про зміни в проведенні атестації на платформі віртуальної дошки PADLET	Вересень, жовтень	Секретар атестаційної комісії
5.	Надати методичну допомогу педагогам, які атестуються, під час підготовки портфолію.	За запитам	Секретар атестаційної комісії
6.	Провести індивідуальні консультації для педагогів, які подаватимуть заяву на позачергову атестацію.	Жовтень - листопад	Секретар атестаційної комісії
7.	Підготувати зразки заповнення заяв: <ul style="list-style-type: none"><li>- Про включення до списку педагогів, які підлягають черговій атестації (якщо прізвища немає у списку);</li></ul>	Листопад	Секретар атестаційної комісії

	- Проведення позачергової атестації.		
8.	Оновити інформацію щодо перебігу атестації на сайті закладу та на платформі віртуальної дошки PADLET:	До 20 грудня	Секретар атестаційної комісії
9.	Провести консультацію «Як правильно узагальнювати та презентувати педагогічний досвід».	Грудень	Людмила ПАРТИШЕВА, член атестаційної комісії
10.	Перегляд платформ освітньої діяльності педагогів з дітьми для представлення досвіду дистанційної роботи педагогів, які атестуються .	Жовтень - березень	Атестаційна комісія
11.	Надати психологічну та методичну підтримку педагогам, які атестуються.	Жовтень - березень	Атестаційна комісія
12.	Провести: - Тренінг «Як підготуватися до виступу перед атестаційною комісією»; - Консультацію «Права та обов'язки педагога, який атестується», ознайомити педагогів із порядком оскарження результатів атестації.	Лютий  Березень	Валентина КЛАСС, член атестаційної комісії Секретар атестаційної комісії
13.	Забезпечити участь педагогів, які атестуються, у випадку роботи міських методичних об'єднань	Протягом року	Секретар атестаційної комісії
14.	Оформити аналітичні матеріали за результатами атестації.	Квітень	Секретар атестаційної комісії
15.	Розмістити інформацію на сайті закладу та платформі віртуальної дошки PADLET про результати атестації.	Квітень	Секретар атестаційної комісії