

16.01.2024

**Освітній івент для вчителів-логопедів ЗДО**  
**в рамках «Зимових педагогічних студій»**



**Ніна  
Сокиринська**

**Нові вимоги до атестації  
педагогів ЗДО.**

## ❖ **Атестація є обов'язковою.**

На проведення атестації не впливають воєнний стан, карантин та/чи інші форс-мажорні обставини.

Вони тільки можуть бути підставою для її відтермінування.

до закінчення надзвичайних обставин, які спричинили відтермінування, але не більше ніж на один рік

Проте у закладах, які припинили діяльність через ці обставини (не працюють навіть у дистанційному режимі) атестація педагогічних працівників не проводиться.

### - **Атестація може бути черговою або позачерговою.**

Атестація проводиться не раніше ніж через рік після призначення педагогічного працівника на посаду.

При перенесенні термінів атестації за педагогом зберігається раніше присвоєна кваліфікаційна категорія (педагогічне звання) до проходження ним атестації у порядку, визначеному Положенням.

## ПРАКТИЧНИЙ КЕЙС

- ▶ **ПИТАННЯ:** чи можна перенести атестацію педагогічного працівника, якщо передбачається соціальна відпустка у зв'язку з пологами та догляду за дитиною?
- ▶ **ВІДПОВІДЬ:** так **РОЗ'ЯСНЕННЯ:** в Положенні передбачено обов'язкове включення до списків педагогічних працівників, які підлягають атестації тих педагогів, соціальна відпустка яких припадає на грудень поточного року. Адже такі списки мають бути затверджені до 10 жовтня. Але атестаційна комісія має право перенести атестацію такого педагога на пізніший період, бо час перебування в соціальних відпустках не входить до міжатестаційного періоду. Педагог може атестуватися на умовах позачергової атестації за власним бажанням. Після подання заяви його можуть включити до списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації в наступному календарному році. Педагогічний працівник може не бути присутнім на позачерговій атестації, адже це не обов'язково.

## Про між атестаційний період

- Проміжок часу між проходженням педагогічним працівником попередньої та наступної атестації називається міжатестаційним. Як провести педагогічним працівникам цей час із користю? І який термін цього періоду?
- 
- У Положенні передбачено, що міжатестаційний період не може бути меншим ніж **три роки**, крім випадків проведення позачергової атестації за ініціативи педагогічного працівника.

## Про між атестаційний період

- Міжатестаційний період **не включає**:
  - час перебування в соціальних відпустках;
  - навчання у закладах вищої освіти;
  - період, на який переноситься атестація.
- 
- У міжатестаційний період проводиться підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що є необхідною умовою атестації.

## ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- ▶ Підвищення кваліфікації педагогічних працівників регулюється **Постановою** № 800 і є обов'язковою умовою для їх атестації.
- ▶ Підвищення кваліфікації у годинах для педагогічних працівників закладів дошкільної освіти становить **120 годин** (4 кредити за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (далі – ЄКТС). Зберігається норма у 120 годин і при суміщенні посад, як то вихователь і музичний керівник або вихователь-методист.
- ▶ А для вчителів – логопедів, вчителів-дефектологів – **150 годин** (5 кредитів ЄКТС).
- ▶ Підвищення кваліфікації здійснюється щорічно. Педагогічний працівник має право самостійно обирати освітні програми, види, форми навчання (інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева тощо) і суб'єкта підвищення кваліфікації.

Обов'язковими напрямками підвищення кваліфікації є:

- ▶ **робота з учнями з особливими освітніми потребами (10% обсягу часу);**
- ▶ **надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу (10% обсягу часу)**

## ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- ▶ Загальний обсяг (загальна тривалість) підвищення кваліфікації визначається сумарно за останні 5 років перед атестацією та незалежно від суб'єкта підвищення кваліфікації, виду, форми чи напрямку, за якими педагогічний працівник пройшов підвищення кваліфікації.
- ▶ **Основні види підвищення кваліфікації:**
- ▶ навчання за програмою підвищення кваліфікації, у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо та стажування.
- ▶ Здобуття вищої освіти або наукового рівня педагогічним працівником може визнаватись як підвищення кваліфікації, якщо вона здобута вперше або за іншою спеціальністю у межах професійної діяльності або галузі знань (водночас це не звільняє від обов'язку **щорічно підвищувати власну кваліфікацію**).

## ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- ▶ Понаднормове підвищення кваліфікації (більш ніж 120, 150 годин), є добровільною справою педпрацівника, та не потребує будь-якого регулювання, визнання чи контролю з боку адміністрації закладу.
  - ▶ Переносити такі години на наступну атестацію не можна.
  - ▶ Підвищення кваліфікації здійснюється в межах міжатестаційного періоду. Цей період закінчується черговою або позачерговою атестацією. Після прийняття рішень атестаційними комісіями для педагогів розпочинається новий міжатестаційний період, в межах якого здійснюється новий етап підвищення кваліфікації.
- 
- ▶ Про підвищення кваліфікації педагогічний працівник має інформувати:
    - **педагогічну раду – впродовж одного місяця після завершення підвищення кваліфікації**, подати клопотання про визнання результатів та відповідний документ; (копії документів зберігаються в його особовій справі).
    - **керівника закладу освіти – не пізніше 25 грудня (щороку).**



## ПРО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

- Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.
- (КЗВО «ВАБО», ЦППО, Академії безперервної освіти)
- Результати підвищення кваліфікації в інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням педагогічної ради закладу («ВСЕОСВІТА, «На Урок», КУ «ЦПРПП ВМР», ДУ «УІРО» тощо).

## **ПРО ПРИСВОЄННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ЗВАНЬ**

**Педагогічні звання присвоюються (підтверджуються) педпрацівникам, які за результатами атестації мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»/«спеціаліст вищої категорії» та, які зокрема:**

- ❖ упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);**
- ❖ беруть участь у процедурах і заходах, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти;**

**Кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, як правило, присвоюють послідовно.**

**Клопотання про присвоєння педагогічного звання може зробити як сам педагог, так і керівник закладу.**

## ПРО АТЕСТАЦІЮ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ПЕДПРАЦІВНИКІВ

### ► Атестація педагогічних працівників, які працюють за сумісництвом

- Атестуються на загальних підставах.
- При суміщенні декількох посад атестація проводиться за кожною з

посад.

- Педагоги, які працюють у різних закладах освіти за однією і тією самою посадою та/або викладають один предмет, атестуються за основним місцем роботи.
- Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання або тарифний розряд,

поширюються на все педагогічне навантаження за всіма місцями роботи та/або посадами.



## **Атестація педагогічних працівників, у разі**

### **зміни ними**

- **місця роботи,**
- **педагогічної посади,**
- **перерві в педагогічній роботі**

**Зберігаються кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, присвоєні за результатами останньої атестації.**

**Атестація таких працівників здійснюється не пізніше ніж через два роки після прийняття їх на роботу.**

# Вивчення практичного досвіду роботи педпрацівника

- Вивчення практичного досвіду педагогічного працівника проводиться для належного оцінювання його професійних компетентностей.
- Вивчення практичного досвіду педагогічного працівника не є обов'язковим.
- Рішення про вивчення практичного досвіду педагогічного працівника приймається атестаційною комісією.
- Атестаційна комісія визначає членів, які проводять аналіз практичного досвіду.
- Атестаційна комісія розробляє та затверджує графік заходів для вивчення практичного досвіду педагогічного працівника.
- **Рішення про результати атестації**
- рішення атестаційних комісій I рівня приймаються **до 01 квітня**
- рішення атестаційних комісій I та III рівня приймаються **до 25 квітня**

# Методи аналізу педагогічної діяльності

## Вивчення документації:

портфоліо педагогічного працівника,

протоколи засідань педагогічної ради,

накази керівника з основної діяльності,

план роботи закладу на рік,

плани підвищення кваліфікації,

свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації.

## Створення змісту портфоліо (електронного портфоліо)

Наказ МОН України від 30.05.2019 № 755

«Методичні рекомендації щодо створення змісту та завантаження електронного портфоліо для вчителів, які проходять сертифікацію»

*... Електронне портфоліо містить матеріали щодо самооцінювання своєї педагогічної діяльності*

Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах ЗСО. – Київ, ДСЯО, 2019

«Внутрішня система забезпечення якості освіти» (критерій 3.1.4)

*... Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги, тощо)*

*... Портфоліо із зібраним власним продуктом є своєрідним капіталом, який є основою професійного зростання та підвищення кваліфікації*

## Портфоліо (електронне портфоліо) учителя може містити:

- інформацію про професійні здобутки,
- освітні успіхи учнів,
- творчий доробок (презентації, публікації, виступи),
- авторські розробки уроків, дидактичних ігор, сценаріїв,
- гіперпосилання на блоги а також професійні групи у соцмережах, які адмініструє педагог,
- дизайнерські рішення оформлення класу та робочого місця,
- тощо...

- коротку біографію учителя,
- вибрані навчальні заняття,
- розроблені освітні ресурси,
- кращі учнівські роботи,
- результати тестування (сертифікації),
- документація, якщо вчитель брав участь у реалізації освітніх проєктів, дослідницько-експериментальній роботі,
- тощо....

## Портфоліо педагога

**Портфоліо)** – збірка виконаних робіт та напрацювань особистості.

► **Вчителю** його професійне портфоліо потрібне для того, аби:

- проаналізувати і узагальнити свою роботу;
- відобразити динаміку свого професійного росту;
- представити досвід своєї роботи найбільш повно і ефективно.

### ► **Види портфоліо**

- **Електронні** – створюються на комп'ютері офлайн (папка з файлами, диск) або в онлайні (**власний сайт, блог**);
- **Паперові** – у вигляді звичайної папки.



# Портфоліо

► **За наповненням** портфоліо буває:

- **Портфоліо досягнень** – зібрання усіх ваших сертифікатів, нагород, дипломів, подяк та інших документів, що підтверджують успіхи та досягнення;
- **Тематичне портфоліо** – структуроване портфоліо, матеріали в якому згруповані за розділами (наприклад, навчальна діяльність, позаурочна діяльність, самоосвіта);
- **Портфоліо-звіт** – являє собою звіт про завершену роботу. Таке портфоліо може складатися по завершенню роботи пришкільного табору, предметного тижня тощо;
- **Комплексне портфоліо** являє собою поєднання усіх видів портфоліо.

## Як створити електронне портфоліо?

- **Оптимальний варіант** – це створити сайт (блог) та поступово наповнювати його усією необхідною інформацією. Так ви не лише створите портфоліо, наприклад, для успішної атестації, але й
- зможете презентувати себе з найкращого боку,
- заявите про себе як про високопрофесійного фахівця,
- організуєте онлайнове спілкування з батьками ваших вихованців, колегами, однодумцями,
- створите майданчик для впровадження елементів дистанційного навчання тощо.

# Рекомендовані ресурси при створенні електронного портфоліо

- **Яким має бути портфоліо педагога та як його створити?** <http://teach-hub.com/yakym-maje-buty-portfolio-pedahoha-ta-yak-joho-stvoryty/>
- **Створення сайту-портфоліо на Google-диску** <https://www.youtube.com/watch?v=gPdfgAYdZW0>
- **Створення веб-папки, до якої в подальшому буде завантажено е-портфоліо** [http://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2019/01/Fajloobminnyk\\_instruktsiya\\_sajt.pdf](http://testportal.gov.ua/wp-content/uploads/2019/01/Fajloobminnyk_instruktsiya_sajt.pdf)
- **Створення сайтів на Google sites** [http://centr-tur.com/wp-content/uploads/2019/01/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97\\_%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-Google-%D1%82%D0%B0-%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-web-2.0-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BA%D0%B8-%D0%B4%D0%B8%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D1%85-%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2.pdf](http://centr-tur.com/wp-content/uploads/2019/01/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-Google-%D1%82%D0%B0-%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-web-2.0-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BA%D0%B8-%D0%B4%D0%B8%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D1%85-%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2.pdf)
- **Використання хмарного сховища Google Drive** [http://centr-tur.com/wp-content/uploads/2019/01/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97\\_%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-Google-%D1%82%D0%B0-%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-web-2.0-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BA%D0%B8-%D0%B4%D0%B8%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D1%85-%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2.pdf](http://centr-tur.com/wp-content/uploads/2019/01/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-Google-%D1%82%D0%B0-%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%96%D1%81%D0%B8-web-2.0-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BA%D0%B8-%D0%B4%D0%B8%D0%B4%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B8%D1%85-%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2.pdf)

## Корисні посилання

- **Шаблони аркушів, титульних сторінок для оформлення портфоліо** <http://teach-inf.at.ua/load/grafika/portfolio/50-2>
- **Шаблони презентацій для портфоліо вчителя** [http://vchytel-inf.at.ua/load/dizajn/portfolio\\_vchiteliv/59](http://vchytel-inf.at.ua/load/dizajn/portfolio_vchiteliv/59)



**➤ ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!**

