

План мероприятий по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников 10 класса по образовательным программам основного общего образования в ГБОУ школе-интернате № 1 ст.Елизаветинской в 2020 – 2021 учебном году



Утверждено
приказом № 218 от 30.10. 2020 г.
Директор _____
Т.Е.Цыбенкова

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Издание распорядительных документов о назначении школьного администратора ГИА-9 в школе-интернате, утверждении плана подготовки к государственной итоговой аттестации в 2020 – 2021 учебном году.	октябрь	Зам. директора по УВР
2.	Осуществление контроля организации работы школы по подготовке учащихся 10 класса к экзаменам.	октябрь-май	Зам. директора по УВР
3.	Ознакомление учителей, учащихся, родителей с нормативно-правовой документацией о проведении государственной аттестации выпускников 10 класса.	октябрь-июнь	Зам. директора по УВР
4.	Составление и корректировка базы данных выпускников, организаторов ГИА-9.	октябрь-апрель	Зам. директора по УВР
5	Обеспечение участников государственной итоговой аттестации нормативными, инструктивными и методическими материалами с целью координации действий при подготовке к экзаменам, обсуждение новых положений, приказов.	октябрь-июнь (по мере поступления)	Зам. директора по УВР
6	Представление в УО информации (о движении выпускников, о работе по подготовке к государственной итоговой аттестации, о мониторинге выбора экзаменов).	октябрь -март	Зам. директора по УВР
7	Подготовка базы данных по школе на электронном носителе, сбор копий паспортов учащихся 10 класса, заключений ПМПК и МСЭ.	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
8	Разработка индивидуальных графиков проведения консультационных занятий с учащимися, испытывающими затруднения при подготовке к государственной итоговой аттестации	ноябрь	руководители МО, учителя-предметники
9	Оформление документов выпускников с ослабленным здоровьем на сдачу итоговой аттестации.	ноябрь-февраль	классные руководители, родители учащихся
10	Анализ уровня качества обучения и уровня успеваемости уча-ся 10 класса по итогам 1, 2, 3, 4 четвертей, учебного года	октябрь - май	Зам. директора по УВР
11	Проведение мониторинга по выбору предметов учащимися 10 класса для сдачи ГИА.	октябрь - январь	Зам. директора по УВР

12	Составление списков учащихся по выбору экзамена с целью отслеживания выбора предметов учащимся, написание заявлений.	ноябрь-февраль	Зам.директора по УВР
13	Организация и проведение собеседования с участниками и организаторами ГИА-9 по вопросам технологии ее проведения.	январь-май	Зам.директора по УВР
14	Организация работы школьного психолога с выпускниками с целью их адаптации к условиям проведения итоговой аттестации	февраль-май	Педагог-психолог
15	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм по отношению к учащимся с ослабленным здоровьем во время итоговой аттестации, создание условий психологического комфорта и защиты от перегрузок.	апрель	Педагог-психолог
16	Работа с журналами с целью проверки прохождения программы по предметам, соблюдение режимных моментов заполнения журналов и объективность выставления итоговых оценок.	По окончании каждого полугодия	учителя-предметники
17	Составление сводной ведомости по предметам, не избраннным для итоговой аттестации	май	Классный руководитель
18	Составление расписаний экзаменов, консультаций	май	Зам.директора по УВР
19	Ознакомление учащихся и их родителей с расписанием экзаменов	май	Зам.директора по УВР
20	Проведение итоговой аттестации. Обеспечение соблюдения правил ТБ, методического сопровождения итоговой аттестации	май-июнь	Зам.директора по УВР
21	Формирование отчетов по результатам ГИА 10 класса.	июнь	Зам.директора по УВР
22	Оформление класных журналов и личных дел учащихся, сдача их на хранение в архив	июнь	Классный руководитель
23	Создание комиссии по заполнению аттестатов	июнь	Директор
24	Педагогический совет по результатам проведения итоговой аттестации, вручение документов об образовании и окончании основной школы	июнь	Администрация и педагоги школы
25	Анализ результатов проведения итоговой государственной аттестации, информирование педагогической и родительской общестственности.	июль-август	Зам.директора по УВР

Заместитель директора по УВР Губенко М.П.

