**ПЛАН**

**мероприятий по завершению 2013-2014 учебного года в СОШ № 6**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовить приказ о завершении 2013-2014 учебного года по СОШ № 6 | 22.04.2014г. | Смагулова Ш.Ж. |
| 2 | Организовать и провести совещание при директоре школе по вопросу завершения учебного года | 23.04.2014г. | Кулаковская Г.П. |
| 3 | Организовать и провести родительские собрания по вопросам завершения учебного года и ознакомления с Приказами о завершении учебного года, Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях среднего образования, Правилами проведения ЕНТ | 29.04.14г. | Иванова В.И.  Классные руководители |
| 4 | Провести родительские собрания учащихся 9,11 классов и 11 классов ВШ с ознакомлением нормативной документации по завершению учебного года (наличие протокола с подписями) | 29.04.14г. | Классные руководители |
| 5 | Организовать и провести заседания методических объединений по вопросам утверждения экзаменационных материалов. | 15.04.14г. | Администрация  Руководители МО |
| 6 | Провести заседание методического совета по вопросу выбора переводных экзаменов и формам их проведения | 16.04.14г. | Кулаковская Г.П. |
| 7 | Составить расписание консультаций и экзаменов, утвердить состав экзаменационной комиссии | до 01.05.14 г. | Смагулова Ш.Ж. |
| 8 | Составить график ответственных дежурных по школе на период экзаменов | до 12.05.14 г. | Смагулова Ш.Ж. |
| 9 | Подготовить документацию на освобождение учащихся от экзаменов по справкам ВКК | до 07.05.14г. | Классные руководители |
| 10 | Оформить стенды в кабинетах и рекреации 1 этажа «Готовься к экзаменам», «Подготовка к экзаменам» | до 28.04.14 г. | Шендеровская Н.В. Ерыгина Т.Н.  Кл. руководители |
| 11 | Провести педагогические советы:  а) о переводе учащихся 1-4, 3-7 кл. ЗПР, 10 кл ВШ в  следующий класс  б) о допуске к переводным экзаменам учащихся 5-8, 10 классов  в) о допуске к государственным экзаменам 9, 11 кл.  г) об освобождении детей по справкам ВКК | 22.05.2014 г.  23.05.2014 г.  24.05.2014 г.  10.05.2014 г. | Иванова В.И. |
| 12 | Провести анкетирование учащихся 9, 11 классов с информацией о выборе предмета на экзамен | до 12.04.14г. | Классные руководители |
| 13 | Проверить прохождение программного материала и норм выполнения диктантов, контрольных, практических и лабораторных работ, экскурсий | май 2014г. | Завучи школы |
| 14 | Организовать посещение уроков с целью проверки организации повторения программного материала при подготовке к итоговой аттестации. | весь период | Завучи школы |
| 15 | Организовать и провести беседы, классные часы по вопросам безопасности, здоровья, ПДД, ППБ в весенне-летний период | апрель-май | Классные руководители |
| 16 | Продолжить проведение пробных тестирований по подготовке к ЕНТ (по отдельному плану) | апрель-май | Иванова В.И. |
| 17 | Провести последний звонок (по отдельному плану). | 24.05.14г. | Шендеровская Н.В. |
| 18 | Организовать и провести мероприятия по организации летнего отдыха учащихся 2-8 классов (по отдельному плану) | до 16.05.14г. | Галимова Г.Т.  Классные руководители |
| 19 | Организовать набор учащихся в 1 класс (по отдельному плану) | весь период | Галимова Г.Т.  учителя начальных классов |
| 20 | Провести мероприятия по профориентации учащихся (по отдельному плану) | весь период | Галимова Г.Т.  Классные руково-дители 9-11-х кл. |
| 21 | Провести совещание по заполнению документов строгой отчетности | Согласно приказу | Иванова В.И. |
| 22 | Провести педсоветы по итогам экзаменов, переводу и выпуску учащихся:  5-8, 10 классам  по 9 классам  по 11 классам | 28.05.2014 г.  11.06.2014 г  14.06.2014 г. | Иванова В.И. |
| 23 | Классным руководителя сдать журналы, личные дела учащихся  1-4 классы, 1-7 кл.ЗПР, 10 ВШ  5-8, 10 классы  9 классы  11 классы | 24.05.2014 г.  28.05.2014 г.  12.06.2014 г.  14.06.2014 г. | Классные руково-дители, курирующие завучи |
| 24 | Сверить личные дела учащихся со свидетельствами о рождении и удостоверениями личности. Подготовить все оценки, вносимые в свидетельство и аттестат на отдельных ведомостях, познакомить с ними учащихся под расписку | май | Классные руководители 9 и 11 классов |
| 25 | Назначить учителей для выписки свидетельств о 9-летнем образовании и аттестатов об общем среднем образовании для заполнения документов строгой отчетности | 24.04.2014 г. | Кулаковская Г.П. |
| 26 | Создать на время проведения экзаменов апелляционную комиссию | 24.04.2014 г. | Кулаковская Г.П. |
| 27 | Организовать и провести церемонию вручения аттестатов, свидетельств об окончании основной школы выпускникам школы | до 20.06.14 г. | Шендеровская Н.В.  Классные руководители |
| 28 | Освещать на сайте школы материалы по завершению учебного года | весь период | Смагулова Ш.Ж.  Сейсембаева Б.Ж. |
| 29 | Обеспечить своевременную сдачу документации в отдел образования города Павлодара | согласно графику ГОО | Завучи школы |
| 30 | Организация и проведение выпускного бала выпускников | по отдель-ному плану | Шендеровская Н.В. |
| 31 | Сдать ТСО на хранение заместителю директора по административно-хозяйственной части | Май-июнь | Учителя-предметники |
| 32 | Сдача учебников | По графику | Бойченко Н.П. |
| 33 | Организация ремонта кабинетов | Май-июнь | Учителя-предметники |