



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
Абанская ООШ №1
А.А. Божков
04 2019г.

План мероприятий

по обеспечению объективности при проведении оценочных процедур в МКОУ Абанская ООШ №1 на 2019-2021гг.

№п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение родительских собраний по вопросам проведения оценочных процедур	Ежегодно (январь-февраль)	Директор
2	Проведение собраний, классных часов для обучающихся по вопросам проведения оценочных процедур	Ежегодно (январь-февраль)	Заместитель директора по УР
3	Размещение информации на сайте школы по вопросам проведения ГИА, ВПР, КДР	Ежегодно (в течение года)	Заместитель директора по УР
4	Анализ итогов успеваемости и качества знаний обучающихся	Ежегодно (в течение года по четвертям)	Заместитель директора по УР
5	Оценка динамики образовательных достижений обучающихся на заседаниях педагогических советов.	Ежегодно (по плану ВШК)	Директор
6	Включение в заседания педагогических советов вопросов профилактики нарушений обязательных требований, направленных на обеспечение объективности проведения оценочных процедур.	Ежегодно (по плану)	Директор
7	Повышение квалификации педагогов по вопросам формирования и оценки образовательных достижений (курсы, вебинары, семинары, сетевые МО)	Ежегодно (в течение года)	Заместитель директора по МР
8	Консультации учителей, имеющих профессиональные дефициты после проведения	Ежегодно (в течение года)	Заместитель директора по УР

9	Учет при подготовке к аттестации учителей на первую и высшую квалификационные категории сведений по объективности оценивания ими ВПР	Ежегодно (по плану аттестации)	Заместитель директора по МР
10	Разработка локальных актов, содержащих документальное сопровождение оценочных процедур (приказы по школе)	Ежегодно (по плану проведения)	Заместитель директора по УР
11	Организация работы с обучающимися - консультации, тренировочные мероприятия	Ежегодно (в течение года)	Учителя-предметники
12	Привлечение независимых общественных наблюдателей для контроля во время проведения оценочных процедур	Ежегодно (по плану проведения оценочных процедур)	Заместитель директора по УР
13	Обеспечение отсутствия конфликта интересов во время проведения оценочных процедур	Ежегодно (в течение года)	Заместитель директора по УР
14	Проведение ВПР, ГИА в соответствии с требованиями	Ежегодно (апрель, май, июнь)	Директор, Заместитель директора по УР
15	Проведение сравнительного анализа проверочных работ с результатами промежуточной и итоговой аттестации	Ежегодно (в течение года)	Заместитель директора по УР
16	Функционирование системы сбора и анализа информации индивидуальных достижений обучающихся	Ежегодно (в течение года)	Учителя-предметники
17	Экспертиза качества школьных контрольно-измерительных материалов	Ежегодно (в течение года)	Члены школьных МО
18	Создание фонда школьных контрольно-измерительных материалов	Ежегодно (в течение года)	Учителя-предметники, Заместитель директора по УР
19	Обеспечение сохранности выполненных обучающимися работ на всех этапах, своевременное формирование	Ежегодно (в течение года)	Учителя-предметники, Заместитель директора по УР

	базы результатов		
--	------------------	--	--