

План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов

Цель: эффективная подготовка выпускников 9,11 классов к ГИА

Направления плана:

1. Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в текущем учебном году.
2. Методическая помощь учителям-предметникам, работающим в выпускных классах и персональный контроль за их деятельностью в связи с необходимостью эффективной подготовки к ГИА:
 - отработать обязательный перечень содержательных элементов государственного образовательного стандарта, необходимого для успешного выполнения тестовых заданий ГИА;
 - сориентировать учителей-предметников на выбор оптимальных современных подходов в обучении, способствующих успешной сдачи ГИА.
3. Организация помощи выпускникам в подготовке к ГИА:
 - познакомить с процедурой ГИА,
 - отработка навыка работы в формате ГИА,
 - ознакомить выпускников с критериями оценивания ответов.
4. Информирование родителей (законных представителей) выпускников о ГИА:
 - об условиях проведения ГИА в текущем учебном году,
 - о процедуре проведения ГИА,
 - о трудностях, возникающих у выпускников при подготовке к ГИА, путях их преодоления.

Ожидаемые результаты:

- Повышение методической компетенции учителей-предметников при подготовке учащихся к ГИА.
- Организация всесторонней помощи выпускникам: отработка навыков работы в формате ГИА, групповая и индивидуальная работа должны способствовать повышению качества образования и как следствие успешная сдача ГИА.
- Постоянная взаимосвязь «родители – школа» должна способствовать своевременному информированию о трудностях, возникающих у выпускников при подготовке к ГИА, поиску совместных путей их преодоления.

Участники образовательного процесса, задействованные в подготовке к ГИА:

- классные руководители 9, 11 классов;
- учащиеся 9, 11 классов;
- родители (законные представители);
- учителя-предметники;
- администрация;
- педагог-психолог.

<i>№ п/п</i>	<i>Основные мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
Раздел I. Методическое и кадровое обеспечение			
1.1	Работа с нормативной базой государственной итоговой аттестации: изучение и систематизация документов федерального, регионального и муниципального уровней, приведение в соответствие с законодательством (при необходимости) документов школьного	в течение года	зам.директора по УВР
1.2	Анализ результатов государственной итоговой аттестации предыдущего года	октябрь	зам.директора по УВР; рук. ШМО
1.3	Изучение нормативной базы государственной итоговой аттестации текущего года	март, апрель, май	зам.директора по УВР, рук.ШМО
1.4	Направление работников ОУ на семинары, совещания, курсы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	в соответствии с планом	зам.директора по УВР
1.5	Оказание методической помощи учителям - предметникам по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации	в течение года	зам.директора по УВР
1.6	Посещение учебных занятий, анализ успеваемости в выпускных классах	по плану ВШК	администрация
1.7	Анализ выполнения программ	по плану ВШК	администрация
1.8	Контроль результативности обучения и готовности к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	по плану ВШК	администрация
1.9	Контроль организации подготовки к государственной итоговой аттестации	по плану ВШК	администрация
1.10	Формирование списков кандидатур для включения в состав организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	май	зам.директора по УВР
1.11	Обучение организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	май	зам.директора по УВР
Раздел II. Организационное обеспечение			
2.1	Сбор информации о количестве выпускников, участвующих в проведении итогового сочинения (изложения)	октябрь	зам.директора по УВР
2.2	Предоставление информации для внесения сведений об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в региональную информационную систему (РИС)	ноябрь - май	зам.директора по УВР
2.3	Предоставление информации для внесения в РИС данных об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ с ограниченными возможностями здоровья	ноябрь	зам.директора по УВР
2.4	Организация участия выпускников 11 классов в проведении итогового сочинения (изложения)	октябрь - декабрь	зам.директора по УВР

2.5	Организация работы по привлечению родителей к участию в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в качестве общественных наблюдателей	декабрь – июнь	зам.директора по УВР
2.6	Сбор заявлений на участие в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ от выпускников текущего года	январь	зам.директора по УВР
2.7	Организация повторного участия выпускников 11 классов в проведении итогового сочинения (изложения)	январь-февраль, апрель-май	зам.директора по УВР
2.8	Подготовка сведений об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, сдающих экзамены досрочно	январь - март	зам.директора по УВР
2.9	Организация в рамках внутришкольного контроля мониторинга готовности выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации по обязательным предметам	сентябрь, декабрь, март	зам.директора по УВР, руководители ШМО
2.10	Организация в рамках внутришкольного контроля мониторинга готовности 9,11 классов к государственной итоговой аттестации по предметам по выбору	март	руководители ШМО
2.11	Проведение анализа мониторинговых работ, определение направлений коррекционной работы (совещания при директоре)	ноябрь, декабрь, март	Администрация, руководители ШМО
2.12	Организация работы по обеспечению выбора выпускниками предметов для участия в ЕГЭ и ОГЭ	октябрь - февраль	Тарасенко И.П., зам.директора по УВР; кл.рук. 9,11 кл.
2.13	Организация работы по подготовке к экзаменам, заполнению бланков в рамках уроков и внеурочной деятельности	в течение года	учителя-предметники
2.14	Предэкзаменационные консультации выпускников 9 и 11(12) классов	май-июнь	учителя-предметники
2.15	Организация выдачи выпускникам 9, 11(12) классов уведомлений на участие в ЕГЭ, ОГЭ	май	зам.дир. по УВР
2.16	Подготовка сведений об участниках ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, сдающих экзамены в дополнительные сроки	июнь	зам.дир. по УВР
2.17	Организация ознакомления участников ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ с результатами экзаменов	июнь	зам.дир. по УВР
2.18	Организация участия выпускников 9,11 классов в ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в дополнительные сроки	июль, сентябрь	зам.дир. по УВР

Раздел III. Информационное обеспечение			
3.1	Организация информирования выпускников текущего года по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	в течение года	зам.дир. по УВР
3.2	Организация и проведение классных собраний по актуальным вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11 классов	ноябрь, январь, март, май	зам.дир. по УВР, кл.рук. 9,11 кл.
3.3	Организация и проведение родительских собраний по актуальным вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11 классов	ноябрь, январь, март, май	зам.дир. по УВР, кл.рук. 9,11 кл.
3.4	Обеспечение выпускников 9, 11 классов и их родителей пакетом документов, содержащих извлечения из нормативных правовых документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11 классов	февраль- май	зам.дир. по УВР
3.5	Размещение и систематическое обновление информации о государственной итоговой аттестации на стенде в фойе школы и сайте школы	в течение года	зам.дир. по УВР; отв. за школьный сайт
3.6	Оформление информационных стендов по подготовке к государственной итоговой аттестации по предметам в учебных кабинетах школы	ноябрь	учителя- предметники
3.7	Информирование родителей о результатах мониторинговых работ в рамках индивидуальных бесед и классных родительских собраний	по мере проведения	классные руководители 9, 11(12) классов
3.8	Индивидуальное консультирование родителей выпускников по актуальным вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ выпускников 9, 11 классов	в течение года	администрация
3.9	Анкетирование выпускников 9,11 классов «Что я знаю о ЕГЭ?», «Что я знаю о ОГЭ?»	январь, апрель	зам.дир. по УВР
3.10	Организация психологических тренингов и консультаций для выпускников 9,11 классов по поведению во время подготовки и сдачи ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	январь, март, апрель, май	педагог-психолог