***План- график подготовки выпускников к ГИА – 2024 в МБОУ Деркульской ООШ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Педсовет «Результаты ГИА прошлого учебного года» | Зам. директора по УВР |
| 2. | Сентябрь | Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА» | Зам. директора по УВР |
| 3. | Постоянно | Информирование учащихся 9 класса по вопросам подготовки к новой форме аттестации | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники |
| 4. | Постоянно | Индивидуальные консультации с родителями | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя - предметники |
| 5. | Постоянно | Работа с классными руководителями. Контроль успеваемости и посещаемости учащихся, рекомендации по психологическим особенностям учащихся | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Постоянно | Оформление информационных стендов (в кабинетах, рекреациях школы) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | Зам. директора по УВР |
| 7. | Ноябрь | Заседание методического совета «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ГИА», «Подготовка учителей и учащихся к ГИА.  Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности» | Зам. директора по УВР |
| 8. | Ноябрь | Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Итоговая аттестация» | Зам. директора по УВР |
| 9. | Ноябрь – март | Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения | Учителя-предметники |
| 10. | Ноябрь | Работа по тренировке заполнения бланков. | Учителя-предметники |
| 11. | Ноябрь | Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов беседразъяснений по темам:  -содержание и цели проведения ЕГЭ.  -организацией и технология проведения ЕГЭ.  -бланковая документация ЕГЭ. Технология заполнения бланков ответов.  -знакомство с информацией на сайтах: [**www.ege.edu.ru**;](http://www.ege.edu.ru/)  [**www.mioo.ru**;](http://www.mioo.ru/)  [**www.fipi.ru**](http://www.fipi.ru/)  -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ. | Классные руководители учителя - предметники |
| 12. | Декабрь | Заседания школьных методических объединений «Содержание ГИА и условия подготовки к экзамену» | Руководители ШМО |
| 13. | Декабрь | Организация репетиционных тестирований с целью овладения учащимися методикой выполнения тестов образцов ЕГЭ; | Зам.директора по УВР |
| 14. | Январь | Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). Примерная повестка дня:  -о порядке окончания учебного года;   * об учете результатов ЕГЭ при выставлении итоговых отметок; * об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ; * об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ; * о правилах приема в ССУЗы; * о подготовке и участии поступающих в ССУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; * ознакомление родителей с нормативными документами. | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 15. | Январь | Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 9-х классах» | Руководители ШМО |
| 16. | Январь – февраль | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 17. | Март | Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ГИА». Оформление протокола собрания и листа ознакомления. | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 18. | Март | Производственное совещание «Психологическое сопровождение ГИА». | Зам. директора по УВР |
| 19. | Март | Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ (окончательный | Зам. директора по УВР |
|  |  | выбор) |  |
| 20. | Март – апрель | Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ по различным предметам. | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 21. | Март – апрель | Производственное совещание «Результаты репетиционного внутришкольного ГИА» | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 22. | Апрель | Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ. | Зам. директора по УВР |
| 23. | Апрель | Контроль системы повторения при подготовке к итоговой аттестации в 9-х классах по обществознанию, географии |  |
| 24. | Апрель | Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ГИА»  Оформление документации по ГИА:   * оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9-х классов о выборе государственных экзаменов; * оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору; * оповещение выпускников о способе доставки их к месту проведения ЕГЭ. | Директор, зам. директора по УВР |
| 25. | Май | Подготовка приказа о допуске учащихся 9-х классов к сдаче ГИА. | Директор, зам. директора по УВР |
| 26. | Май | Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме и их утверждение. | Зам. директора по УВР |
| 27. | Май | Размещение расписания сдачи ГИА на информационном стенде. | Зам. директора по УВР |
| 28. | Май | Подготовка графика проведения консультаций для учащихся и графика занятости учителей на экзаменах. | Зам. директора по УВР |
| 29. | Май | Проведение индивидуальных и групповых консультаций. |  |
| 30. | Май | Подготовка, выдача и регистрация пропусков на ГИА. | Зам. директора по УВР, секретарь |
| 31. | Май – июнь | Проведение ЕГЭ | Директор |
| 32. | Июнь | Получение протоколов проверки ГИА и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету) | Директор, зам. директора по УВР |
| 33. | Июль | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА. |  |