***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.  |   |