Дорожная карта (план мероприятий)

подготовки к проведению ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования обучающихся

МБОУ «БУБИНСКАЯ СОШ»

на 2023 -2024 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 1.1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию и проведение ГИА по программам основного общего и среднего общего образования, за ведение информационной базы участников ГИА | Сентябрь | Директор; заместитель  директора |
| 1.2. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового сочинения в 2023-2024 учебном году | Октябрь | Директор; заместитель  директора |
| 1.3. | Издание приказов о подготовке и проведении итогового собеседования в 2023-2024  учебном году | Январь | Директор; заместитель  директора |
| 1.4. | Издание приказов:   * о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов; * о порядке окончания 2023-2024   учебного года и проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов;   * об отчислении и выдаче аттестатов обучающимся 9-х и 11-х классов | Май–июнь | Директор |
| 1.5. | Издание приказа о проведении консультаций перед экзаменами, утверждение графика консультаций | Май | Директор; заместитель  директора |
| 1.6. | Издание приказа об утверждении способа  доставки учеников 9-х, 11-х классов школы в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году, ознакомление учеников и их родителей (законных  представителей) с организационной схемой прибытия участников ОГЭ и ЕГЭ в ППЭ и обратно | Май | Директор; Классные руководители 9 и  11 классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.7. | Издание приказа о назначении лиц, сопровождающих учеников в ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в 2024году, ознакомление учеников и их родителей (законных представителей) | Май–июнь | Директор; Классные руководители 9 и  11 классов |
| 1.8. | Издание приказа о направлении работников ОО для работы в предметную комиссию в качестве экспертов и организаторов | Май–июнь | Директор |
| 1.9. | Издание приказа о подготовке учебных кабинетов к проведению итогового  сочинения (11 кл) и устного собеседования (9 кл) | Май | Директор |
| **2. Анализ результатов ГИА-2023** | | | |
| 2.1. | Подготовка аналитических отчетов по результатам ГИА-2023 | Август | Заместитель  директора |
| 2.2. | Обсуждение результатов ГИА-2023 на августовском педагогическом совете | Август | Заместитель  директора |
| 2.3. | Проведение заседаний ШМО по итогам ГИА-2023:   * обсуждение результатов ГИА-2023; * планирование работы ШМО по подготовке к ГИА-2024 | Сентябрь | Заместитель  директора; руководители ШМО |
| 2.4. | Анализ занятости выпускников 2023 года | Сентябрь | Кл. рук 9 и 11 кл |
| **3. Мероприятия по повышению качества результатов ГИА-2024** | | | |
| 3.1. | Организация внеурочной деятельности по подготовке к ГИА-2024 с учетом потребностей выпускников | Сентябрь | Заместитель  директора |
| 3.2. | Изучение спецификаций, кодификаторов и демоверсий экзаменационных работ 2024 года | Сентябрь– октябрь | Руководители ШМО; учителя- предметники |
| 3.3. | Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки | В течение учебного года | Классные руководители 9-х и 11-х классов;  педагог-психолог |
| 3.4. | Контроль деятельности учителей-  предметников по подготовке обучающихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала | В течение учебного года | Заместитель  директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.5. | Организация индивидуальных консультаций для обучающихся и их родителей по вопросам подготовки к ГИА | В течение учебного года | Классные руководители; учителя-  предметники; педагог-психолог |
| 3.6. | Повышение квалификации учителей- предметников по вопросам подготовки выпускников к ГИА-2024 | Сентябрь– декабрь | Заместитель  директора; руководители  ШМО |
| 3.7. | Организация психологической помощи участникам экзамена:   * выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при подготовке и сдаче экзаменов; * индивидуальное или групповое консультирование обучающихся; * консультирование родителей; * консультирование педагогов; * проведение родительских собраний («Как помочь подросткам подготовиться к экзаменам?», «Психологические советы по подготовке к экзаменам»); * проведение классных часов с   педагогом-психологом «Способы справиться со стрессом и успешно сдать ОГЭ и ЕГЭ» | Октябрь–май | Заместитель  директора; классные руководители; педагог-психолог |
| **4. Информационное обеспечение ГИА-2024** | | | |
| 4.1. | Проведение собраний с родителями  (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2024; * предметная подготовка к ГИА-2024; * организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь– октябрь | Заместитель  Директора; классные руководители; педагог-психолог |
| 4.2. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:   * порядок проведения ГИА; * особенности организации и проведения ГИА-2024; * предметная подготовка к ГИА-2024; * организация и проведение итогового сочинения и итогового собеседования; * психологическая подготовка к ГИА | Сентябрь– октябрь | Заместитель  директора; классные руководители; педагог-психолог |
| 4.3. | Формирование информационной базы  педагогов, привлекаемых к ГИА в качестве экспертов и организаторов | Сентябрь | Заместитель  директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.4. | Оформление страницы школьного сайта  «ГИА-2024» | Октябрь | Заместитель  директора;  системный админ. |
| 4.5. | Оформление информационного стенда  «ГИА-2024» | Октябрь | Классные руководители |
| 4.6. | Информирование учеников 11-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового сочинения (изложения): порядок участия, работа с  бланками, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Ноябрь | Заместитель  директора; классный руководитель |
| 4.7. | Информирование учеников 9-х классов и их родителей (законных представителей) о процедуре проведения итогового  собеседования: порядок участия, проверка и оценивание, ознакомление с результатами и др. | Декабрь | Заместитель  директора; классные руководители 9-х классов |
| 4.8. | Проведение собраний с родителями  (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов:   * регистрация на экзамены; * предоставление особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых   документов;   * правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; * получение результатов и порядок апелляции | Январь | Директор;  заместитель  директора; классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.9. | Проведение собраний и классных часов с обучающимися 9-х и 11-х классов:   * регистрация на экзамены; * правила поведения на ГИА и административная ответственность за нарушение порядка проведения ГИА; * получение результатов и порядок апелляции | Февраль | Заместитель  директора; руководители 9-х и 11-х классов |
| 4.10. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) учеников 9-х и 11-х классов по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Учителя- предметники |
| **5. Организационное сопровождение ГИА-2024** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Сбор информации о планируемом количестве участников ГИА-9, ГИА-11 в 2024 году из числа:   * выпускников школы текущего учебного года; * лиц с ОВЗ, инвалидов и детей- инвалидов; * выпускников прошлых лет. | Сентябрь– ноябрь | Заместитель  директора |
| 5.2. | Подача сведений в муниципальную информационную систему обеспечения  проведения ГИА-9, ГИА-11 о количестве:   * учащихся; * организаторов в ППЭ; * экспертов предметных комиссий | В соответствии с графиком | Заместитель  директора |
| 5.3. | Выверка персональных данных учениками 9- х и 11-х классов, необходимых для осуществления регистрации для участия в ГИА | Сентябрь– октябрь | Заместитель  директора,  кл. руковод. |
| 5.4. | Предоставление информации о выборе учениками 9-х и 11-х классов учебных предметов для прохождения ГИА | Октябрь | Заместитель  директора |
| 5.5. | Выверка назначения учеников 11-х классов на итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель  директора |
| 5.6. | Организация обучения учителей, ответственных за проведение итогового сочинения по графику | Ноябрь | Заместитель  директора; учителя русского языка и литературы |
| 5.7. | Организация и проведение итогового сочинения (изложения):   * обучение экспертов по оцениванию итогового сочинения; * проведение пробного испытания в формате итогового сочинения; * организация и проведение итогового сочинения (изложения) в основные сроки; * организация и проведение итогового сочинения (изложения) в дополнительные сроки для обучающихся, получивших   неудовлетворительный результат | Октябрь–май | Заместитель  директора;  Рук. МО гуманитарного цикла |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.8. | Организация и проведение итогового собеседования:   * обучение экспертов по оцениванию итогового собеседования в 9-х классах; * подготовка обучающихся к итоговому собеседованию; * проведение пробного испытания в формате итогового собеседования; * организация и проведение итогового собеседования в основные и дополнительные сроки | Декабрь–май | Заместитель  директора;  Рук. МО гуманитарного цикла |
| 5.9. | Формирование пакета документов учеников 9-х и 11-х классов с ограниченными возможностями здоровья для участия в ГИА | Январь | Заместитель  директора |
| 5.10. | Формирование базы данных организаторов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ | Январь | Заместитель  директора |
| 5.11. | Выверка назначения учеников 9-х и 11-х классов на экзамены ГИА | Февраль–март | Заместитель  директора |
| 5.12. | Проведение педагогического совета о допуске к государственной итоговой аттестации учеников 9-х и 11-х классов | Май | Директор, заместитель  директора |
| 5.13. | Организация участия учеников 9-х и 11-х классов в основном периоде ГИА (в соответствии с расписанием) | Май–июнь | Заместитель  директора |
| **6. Контроль качества подготовки к ГИА-2024** | | | |
| 6.1. | Собеседование с учителями-предметниками о ходе подготовки к ГИА | Один раз в месяц | Заместитель  директора |
| 6.2. | Внутришкольные диагностические работы по предметам учебного плана:   * входной контроль – 9-е и 11-е классы; * промежуточный контроль | Сентябрь,  Февраль | Заместитель  директора;  учителя - предметники |
| 6.3. | Проведение промежуточных  диагностических работ по предметам учебного плана в формате ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь,  февраль, апрель | Заместитель  директора |
| 6.4. | Анализ успеваемости и посещаемости учеников 9-х и 11-х классов | Ноябрь, январь, апрель | Заместитель  директора |
| 6.5. | Анализ посещения индивидуальных консультаций учениками | Февраль | Кл. руководители |
| 6.6. | Организация индивидуальной работы с родителями (законными представителями) учеников 9-х и 11-х классов, имеющих риск быть не допущенными к прохождению ГИА | Март | Заместитель  директора, учителя -  предметники |
| 6.7. | Методические занятия с учениками по заполнению бланков ЕГЭ, ОГЭ | Февраль–март | учителя - предметники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7. Кадровое обеспечение** | | | |
| 7.1. | Подготовка списка экспертов ГИА-9 и ГИА- 11 для внесения в базу данных | Согласно графика | Заместитель  директора |
| 7.2. | Формирование базы данных организаторов ГИА | Согласно графика | Заместитель  директора |
| 7.3. | Формирование списков для обучения экспертов предметных комиссий ГИА-9 и ГИА-11 | По необходимости | Заместитель  директора |
| 7.4. | Контроль курсовой подготовки специалистов, привлекаемых к организации ГИА | Январь–март | Заместитель  директора |
| **8. Проведение ГИА** | | | |
| 8.1. | Контроль явки обучающихся 9-х и 11-х классов на экзамен | В день проведения экзамена | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.2. | Инструктаж о подаче апелляций по предметам | По подаче заявлений | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.3. | Ознакомление обучающихся с результатами экзаменов | После получения результатов в течение  рабочего дня | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8.4. | Подача апелляций по результатам экзаменов | В течение двух дней со дня объявления результатов | Заместитель  директора, классные руководители 9-х и 11-х классов |