«Утверждаю»

директор МКОУ Верхнебатлухская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Абасов Ш.А.

30 августа 2018 г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Верхнебатлухская средняя общеобразовательная школа»**

**План**

**мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 классов в 2018-2019 учебном году.**

**Верхний Батлух 2018**

Итоговая государственная аттестация учащихся играет огромную роль, как для школы, педагогического коллектива, так и для самих учащихся.

Итоговая аттестация в форме ЕГЭ, ОГЭ проводится на основании соответствующих Законов РФ, положений и инструкций Министерства образования и науки РФ и РД, отдела образования Шамильского района.

Участники образовательного процесса, задействованные в подготовке  к  ЕГЭ:

Классные руководители 9,11-х классов
Учащиеся 9,11-х классов
Родители
Учителя- предметники
Администрация
Психолог

**Основные направления работы администрации по подготовке к итоговой аттестации в форме ЕГЭ:**

* Проведение тематических педагогических советов.
* Проведение тематических родительских собраний.
* Проведение индивидуальных консультаций с учащимися.
* Организация работы методических объединений школы.
* Формирование базы данных выпускных классов.
* Направление учителей-предметников на курсы по подготовке к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.
* Подготовка и обновление тематического стенда «Единый государственный экзамен»
* Вопросы ЕГЭ и ГИА на педагогических советах в течение учебного года
* Анализ результатов ЕГЭ прошлого учебного года (август).
* Информация об участии школы в ЕГЭ по предметам.
* Утверждение плана подготовки школы к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.
* Информация о проведении пробных работ в течение года.
* Отчет ответственного за проведение ЕГЭ: о мероприятиях по информированию учащихся, родителей (лиц, их заменяющих), о формировании базы данных выпускных классов (февраль).
* Отчет классных руководителей 11-х классов по работе с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими).
* Отчет председателей методических объединений школы о ходе подготовки к итоговой аттестации в форме ЕГЭ.
* Допуск учащихся 11-х классов к итоговой аттестации в форме ЕГЭ (май).

**Совещания при завуче по подготовке к ГИА**

* Знакомство с источниками информации и Интернет-ресурсами.
* Определение стартового уровня подготовки.
* Диагностика уровня подготовки.
* Формирование индивидуальной и дифференцированной программы подготовки.
* Выбор оптимальной стратегии выполнения ЕГЭ
* Знакомство с бланковой документацией и правилами ее заполнения.
* Советы психолога по подготовке к итоговой аттестации и во время экзаменов.
* Работа с КИМами по предметам.

**Направления работы по подготовке к итоговой аттестации**

 **в форме ЕГЭ
Учителя-предметники**

* Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ
* Подбор материалов по подготовке учащихся к итоговой аттестации.
* Проведение консультаций по предмету.
* Обучение учащихся 11х классов по заполнению бланков ответов ЕГЭ
* Подготовка и периодическое обновление стенда «Готовимся к экзамену» по предмету.
* Работа с Интернет-ресурсами по подготовке к итоговой аттестации.
* Формирование программы по подготовке к итоговой аттестации выпускников.
* Формирование общеучебных  навыков (работа с тестовыми заданиями).
* Выявление закономерностей, связанных с выбором предметов для прохождения итоговой аттестации
* Изучение профессиональных направлений учащихся 11-х классов

**Классные руководители 11-х классов**

* Подготовка документов для формирования базы данных выпускников
* Ознакомление учащихся, родителей (лиц, их заменяющих) с нормативными документами по итоговой аттестации в форме ЕГЭ
* Мониторинг учащихся 11 класса по распределению предметов по итоговой аттестации.
* Контроль за посещаемостью учащимися консультаций по подготовке итоговой аттестации.
* Проведение индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими).
* Взаимодействие с психологом школы.

**Август- Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
|  | Выступление на педагогическом совете по итогам проведения ГИА в 2017-2018 учебном году. | Анализ работы. | учительская | Зам.директора по УВР. | Протокол педагогического совета |  |
|  | Заседания методических советовучителей-предметников «Итоги сдачи ГИА. Нормативно-правовое обеспечение ГИА 2019г. Ход подготовки к ГИА» | Обсуждение проблем 2017-2018 учебного года, утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год. | Кабинеты руководителей МО | Руководители МО | Протоколы МО |  |
|  | Мониторинг выбираемых предметов для сдачи ЕГЭ. | Анкетирование/опрос | Классные кабинеты | Зам.директора по УВР,классные руководители | Анкеты. опрос |  |
|  | Классный час «Общие вопросы подготовки к ГИА-11. Проведение сочинения (изложения), итогового собеседования в 9 классе как допуска к ГИА»  | Классный час с учениками 9-11 классов. | Классные кабинеты | классные руководителизам.директора по ВР,  | протокол классного часа |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
|  | Организация дополнительных занятий и консультаций для обучающихся по подготовке к ГИА. | График консультаций.Ознакомить всех учеников с графиком занятий по подготовке к ГИА; выставить на стенд. | Кабинет  | Зам.директора по УВР  | График консультаций. |  |
|  | Заседания ШМО учителей -предметников  | Работа с демонстрационными версиями ГИА- 2019 | Кабинеты руководителей МО | Руководители ШМО | Протоколы МО |  |
|  | Сбор паспортных данных и формирование папки с документацией по организации процедуры ГИА- 2019 **школьного** уровня. | Сбор паспортных данных и формирование папки с документацией по организации процедуры ГИА- 2019 школьного уровня. | Кабинет  | Директор, зам по УВР, классные руководители  | Ксерокопии паспортов, СНИЛС |  |
| 4 | Входные контрольные работы по русскому языку и математике в 11 классе. | Проведение контрольного среза. | Учебные кабинеты. | зам.директора по УВР, руководители ШМО | приказсправка МОприказ |  |
| 5 | Обновление стенда «Подготовка к ГИА» | Смена информационного материала на стендах. | Стенды на 2 этаже, стенды в учебных кабинетах  | Зам.директора по УВР классные руководители | материалы стенда |  |
| 6 | Индивидуальные беседы с родителями, консультации | Об успеваемости учеников. | учительская | Зам.директора по УВР и ВР , классные руководители | Листы с подписями родителей в протоколе  |  |
| 7 | Родительское собрание в 11 классе с работающими учителями-предметниками | Проведение родительского собрания. | учительская | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | Протокол родительского собрания |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
|  | Мониторинг выбираемых предметов для сдачи ЕГЭ. | Анкетирование | Классные кабинеты | Зам.директора по УВР, Классные руководители | заявления выпускников |  |
|  | Диагностические работы. Оповещение родителей о результатах КДР и указание содержательных пробелов в ЗУН выпускника | Письменное ознакомление родителей с результатами КДР, под подпись. | учительская | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | Уведомления с подписями родителей |  |
|  | Контроль за проведением дополнительных занятий учителями и их посещаемостью (слабоуспевающими) выпускниками  | Посещение занятий; беседы с учениками, учителями и классным руководителем. | Классные кабинеты | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | Графики дополнительных занятий, журнал учета посещаемости дополнительных занятий учащимися |  |
|  | Проведение школьной репетиционной работы -«Итоговое сочинение». | Проведение итогового сочинения. | Учебные кабинеты | зам.директора по УВР, руководитель ШМО, предметник | приказсправка МОприказ |  |
|  | Классный час «Подготовка к итоговому сочинению. Правила поведения во время итогового сочинения». | Классный час с учениками 11 классов. | Классные кабинеты | зам.директора по УВР, руководитель ШМО, предметник | протокол классного часа |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
|  | Диагностические работы Родительское собрание 9,11 классы | Нормативно-правовая база организации и проведения ГИА. Особенности проведения экзаменов. Помощь родителей в период подготовки к экзаменам | Учительская | Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители, директор | ПротоколыПодписи родителей |  |
|  | Оповещение родителей о результатах КДР и указание содержательных пробелов в ЗУН выпускника | Письменное ознакомление родителей с результатами КДР. | Каб.11 | Зам. директора по УВР, классные руководители  | Уведомления с подписями родителей |  |
|  | Мониторинг выбираемых предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ. | Анкетирование | Классные кабинеты | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители | заявления выпускников |  |
|  | Уточнение региональной базы данных по выпускникам школы. |  | Каб. | директор | Таблицы  |  |
|  | Подготовка и презентация информационных материалов в соответствии с календарными потребностями хода ГИА на стендах | Оформление стендов и сайта школы. | Каб. | Зам.директора по УВР  | материалы стенда; памятки и инструктажи учащимся и их родителям |  |
|  | Индивидуальные беседы с родителями, консультации | Об успеваемости учеников | Каб. | Зам.директора по УВР и ВР,директор | Листы с Подписями родителей  |  |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место***  | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
| 1 | Мониторинг выбираемых предметов для сдачи ГИА. | Анкетирование | Классные кабинеты | Зам.директора по УВР , классные руководители  | заявления выпускников |  |
| 2 | Мониторинг информированности выпускников об особенностях ГИА- 2019 | Анкетирование/опрос | Каб. | Зам.директора по УВР, классные руководители  | Анкеты, опрос |  |
| 3 | Уточнение региональной базы данных по выпускникам школы. | Заполнение таблицы РИС, подготовка пакета документов на каждого ученика. | Каб.  | Директор и ответственный | Таблицы  |  |
| 4 | Заседание методического объединения по вопросам организации ЕГЭ и ОГЭ. Итоги проведения школьных диагностических работ. |  | Учительская | Директор, классные руководители | Протоколы |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
|  | Родительское собрание – 9,11 класс. Информация по ГИА – 2019. Оповещение родителей о результатах КДР и указание содержательных пробелов в ЗУН выпускника | Нормативно-правовая база организации и проведения ЕГЭ. Особенности проведения экзаменов. Информационная безопасность. Помощь родителей в период подготовки к экзаменам | учительская | Зам.директора по УВР, классные руководители,директор | ПротоколыПодписи родителей |  |
|  | Подготовка и презентация информационных материалов в соответствии с календарными потребностями хода ЕГЭ на стендах | Письменное ознакомление родителей с результатами КДР. |  | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | Уведомления с подписями родителей |  |
|  | Индивидуальные беседы с родителями, консультации | Оформление стендов и сайта школы. |  | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | протокол |  |
|  | Итоговое собеседование по русскому языку 9 класс | Итоговое собеседование | Каб | Директор, ответственный организатор | протокол |  |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
| 1 | ВШК: Контроль подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов по русскому языку , математике и предметам по выбору | Посещение уроков - контроль методической грамотности учителей, осуществляющих подготовку к ГИА. Диагностические работы | - | Зам.директора по УВР,руководители ШМО | приказсправкаприказ |  |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями, консультации | Об успеваемости учеников | Каб.  | Зам.директора по УВР и ВР  | Листы с Подписями родителей  | Индивидуальные беседы с родителями, консультации |
| 2 | Оповещение родителей и указание содержательных пробелов в ЗУН выпускника | Уведомления |  | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | Уведомления с подписями родителей |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
|  | Диагностические работы Подготовка аналитической справки о результатах диагностических работ обучающихся 9 и 11 классов, о результатах итогового сочинения в 11 классе и итогового собеседования в 9 кл. | справка | учительская | Зам.директора по УВР | справка |  |
|  | Родительское собрание – 9,11 класс | Нормативно-правовая база организации и проведения ЕГЭ. Особенности проведения экзаменов. Помощь родителей в период подготовки к экзаменам | учительская | Зам.директора по УВР и ВР, директор, предметники, классные руководители | ПротоколыПодписи родителей |  |
|  | Оповещение родителей о результатах КДР и указание содержательных пробелов в ЗУН выпускника | Письменное ознакомление родителей с результатами КДР. |  | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | Уведомления с подписями родителей |  |
|  | Проведение репетиционной работы . | Организация и проведение школьной репетиционной работы . | Учебные кабинеты | Учитель | Итоги работы и диагностика |  |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Содержание деятельности*** | ***Место*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** | ***Отметка о выполнении*** |
| 1 | **Дополнительное информирование** выпускников о порядке проведения ГИА. | Беседа с обучающимися. | Каб. | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители  | справка |  |
| 2 | Дополнительное доведение до сведения родителей (законных представителей) рекомендаций по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ЕГЭ выпускников. (памятки для родителей) | Беседа. | Каб. | Зам.директора по УВР и ВР, классные руководители ,директор | справка |  |
|  | Назначение сопровождающего на ЕГЭ. | Издание распоряжений и приказов | каб | директор | Приказ |  |