

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Тумская средняя общеобразовательная школа №3»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

О.И.Кузцова

**Дорожная карта
подготовки к проведению ГИА
по образовательным программам основного общего и
среднего общего образования**

Цели:

1. Организация работы школы по подготовке к государственной (итоговой) аттестации выпускников.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся и их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологические обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

| Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|--|---|---|
| Подведение итогов ЕГЭ-2020, ОГЭ-2020 и вопросам подготовки к ЕГЭ-2021 и ОГЭ-2021. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Назначение ответственного за организацию ЕГЭ в ОУ, за формирование электронной базы участников ЕГЭ (выпускники текущего года и выпускники прошлых лет). | Сентябрь, коррекция базы в течение года | Директор школы |
| Планирование работы по подготовке и участию ОУ в итоговом сочинении, ЕГЭ и ОГЭ-9. Планирование мониторинговой диагностики. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Оформление стенда «Готовимся к государственной (итоговой) аттестации», постоянное его обновление. | Сентябрь - май | Зам. директора по УВР |
| Размещение информации по итоговому сочинению, ЕГЭ и ОГЭ на сайте школы. | В течение года | Зам. директора по УВР, ответственный за школьный сайт |
| Проведение заседаний творческих групп (ТГ): «Анализ результатов ЕГЭ в 2020 г. Проблемы преподавания отдельных элементов содержания предметных курсов в рамках подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в 2020-21 уч.году». | Сентябрь | Зам. директора по НМР, руководители ТГ |
| Проведение собраний для учащихся выпускных классов и их родителей (законных представителей) по теме «Знакомство с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ» | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |

| | | |
|--|----------------|--|
| Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации. | В течение года | Психолог, соц. педагог, зам. директора по УВР |
| Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление: - стенд; - настенные плакаты; - графиков консультаций в кабинетах учителей предметников для выпускников, сдающих ЕГЭ, ОГЭ; Выделение рабочих мест: - в библиотеке для подготовки к ЕГЭ, ОГЭ; - в кабинете информатики для обращения к Интернет-ресурсам. | Октябрь | Учителя-предметники |
| Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: - организация и технология проведения итогового сочинения в 11 класс; - содержание и цели проведения ЕГЭ, ОГЭ; - выбор оптимального количества предметов для сдачи в форме ЕГЭ, ОГЭ; - организацией и технология проведения ЕГЭ, ОГЭ; - бланковая документация ЕГЭ, ОГЭ технология заполнения бланков ответов; - знакомство с информацией на сайтах: http\www.ege.edu.ru ; http//www.minobr.ryazangov.ru/folder/gos/ ; http//www.fipi.ru - выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. | Октябрь | Зам. директора по УВР, классные руководители 9, 11 кл. |
| Подготовка распорядительных документов по ОУ. | В течение года | Директор школы |
| Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников. | В течение года | Зам. директора по НМР |
| Проведение педагогического совета по подготовке к ГИА-2021 - схема участия выпускников школ в ЕГЭ, ОГЭ в 2021 г., - утверждение плана по подготовке ОУ к ЕГЭ и ОГЭ. | Октябрь-январь | Директор школы |
| Организация собеседований с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ, ОГЭ-2021г. <u>Темы собеседований:</u> - цели, содержание, особенности проведения ЕГЭ, ОГЭ, связанные с ним особенности подготовки; - оптимальный выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители 9, 11 кл. |
| Планирование проведения мониторинговых исследований промежуточных этапов подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ-9, анализ и коррекция. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Проведение собрания для учащихся 11, 9-х классов и их родителей (законных представителей) по теме «Особенности | Ноябрь | Зам. директора по УВР, классные |

| | | |
|---|----------------|--|
| проведения государственной (итоговой) аттестации в 9-х классах в 2020-21 учебном году». | | руководители 9, 11 кл. |
| Анкетирование учащихся по вопросу сдачи ЕГЭ, ОГЭ-2020. | Ноябрь-декабрь | Соц.педагог |
| Участие в работе совещаний ответственных за проведение ГИА в ОУ. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение итогового сочинения в 11 классе | По графику | Зам. директора по УВР |
| Проведение диагностических контрольных работ в форме ЕГЭ (по информатике - в компьютерной форме), ОГЭ для выпускников ОУ (на уровне школы). Обсуждение результатов на заседаниях МО. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Семинары для учителей по выделению основополагающих знаний при подготовке к ЕГЭ, ОГЭ. | Декабрь-апрель | Зам. директора по НМР |
| Проведение пробного ЕГЭ, ОГЭ | Февраль | Руководители ТГ |
| Совещания председателей ТГ по вопросам подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. | Январь-апрель | Зам. директора по УВР |
| Проведение педагогического совета о ходе подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. | Март | Директор школы |
| Совещание с ответственными по проведению ЕГЭ и ОГЭ в 2021 году. | Март | Директор школы |
| Информирование родительской и ученической общественности по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации в 9-11-х классах. | Январь, март | Директор школы |
| Проведение собраний выпускников и родителей (законных представителей). <u>Повестка дня родительских собраний:</u> - о порядке проведения итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классах; - об особенностях проведения итоговой аттестации для учащихся с ограниченными возможностями здоровья; - о проведении пробного экзамена; - изучение инструкций по подготовке выпускников к ЕГЭ. | Февраль-март | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Уточнение баз данных на участников ЕГЭ и ГИА. Уточнение баз данных на специалистов ГИА. | Апрель | Зам. директора по УВР |
| Проведение родительских собраний выпускников и родителей (законных представителей). <u>Примерная повестка дня:</u> - о порядке окончания учебного года; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ, ОГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. | Апрель-май | Директор школы |
| Проведение педагогического совета по допуску выпускников к ЕГЭ и ОГЭ. | Апрель-май | Директор школы |
| Ознакомление выпускников с протоколами с результатов ЕГЭ и ОГЭ. | Июнь | Директор школы |

| | | |
|---|------|----------------|
| Организация проведения апелляции: выдача бланка заявлений выпускникам, информирование о времени и месте подачи апелляции. | Июнь | Директор школы |
| Выдача протоколов апелляции и результатов экзаменов, проводимых в резервные сроки. | Июнь | Директор школы |
| Проведение педагогического совета «Предварительный анализ результатов ЕГЭ-2021 и ОГЭ». | Июнь | Директор школы |