План

Утверждаю

директор школы

А. А. Давыдова

Приказ

№164 от 30.08.2024 г.

.

подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ обучающихся 9 класса в 2024 – 2025 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственный** |
| **1. Организационные вопросы** | | | |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственного за подготовку и проведение государственной итоговой  аттестации обучающихся 9 класса. | Сентябрь | Директор школы |
| 2 | Систематизация нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся,  освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования. | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 3 | Изучение нормативных документов о проведении  государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ на совещаниях различного уровня. | 1 раз в месяц | Зам. директора по УВР |
| 4 | Размещение нормативных документов о проведении  государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса в форме ОГЭ, плана подготовки к ГИА на сайте школы.  Размещение на сайте информации о порядке проведения ГИА. | 1 раз в месяц | Зам. директора по УВР |
| 5 | Информирование обучающихся об особенностях проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ. | В течение года на классных  часах, линейках | Зам. директора по УВР, кл.  руководитель |
| 6 | Осуществление контроля качества обучения  обучающихся 9 класса через проведение и последующий анализ контрольных работ, тестовых заданий различного уровня, посещение уроков, дополнительных занятий по предметам. | В соответствии с планом  внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР, учителя -  предметники |
| 7 | Осуществление контроля за выполнением программного  материала по предметам. | В конце каждой  четверти | Зам. директора по  УВР |
| 8 | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости  выпускников 9 класса. | Постоянно | Зам. директора по  УВР, кл. руков. |
| 9 | Осуществление контроля ведения классного журнала. | В течение  учебного года | Зам. директора по  УВР |
| 10 | Составление списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору.  Предоставление данных для формирования региональной базы данных для проведения  государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ. | Октябрь - апрель | Зам. директора по УВР |
| 11 | Корректировка базы данных по заявлениям учащихся по  выбору сдаваемых предметов. | Первого числа  каждого месяца | Зам. директора по  УВР |
| 12 | Проверка наличия необходимой литературы для  экзаменов в библиотеке. | Октябрь | Зам. директора по  УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13 | Пополнение библиотеки методической и  информационной литературой по подготовке к ГИА. | Октябрь-май | Зав. библиотекой |
| 14 | Оформление и регулярное обновление стенда  «Предпрофильная подготовка. Профильное обучение» для предоставления актуальной информации  выпускникам, педагогам, родителям. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 15 | Подготовка документации по ГИА. | Сентябрь-май | Зам. директора по  УВР |
| **2. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1 | Сбор копий документов личности выпускников. | Сентябрь | Классные  руководители |
| 2 | Ознакомление учителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего  образования | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Оформление стендов в кабинетах по подготовке к ОГЭ. | Октябрь | Учителя-  предметники |
| 4 | Целенаправленное посещение обобщающих уроков. | В течение  учебного года | Зам. директора по  УВР |
| 5 | Посещение дополнительных занятий по подготовке к  государственной итоговой аттестации. | В течение  учебного года | Зам. директора по  УВР |
| 6 | Проведение методического занятия по обобщению  опыта работы учителей - предметников по подготовке учащихся к сдаче экзаменов в форме ОГЭ. | Март 2025 года | Зам. директора по УВР |
| 7 | Предоставление информации учителей-предметников о ходе подготовки к ОГЭ  на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, заместителе директора. | В течение учебного года | Руководители МО |
| 8 | Регулярное использование контрольно- измерительных  материалов для итоговой аттестации в форме ОГЭ учителями- предметниками на уроках. | В течение учебного года | Руководители  МО, учителя - предметники |
| 9 | Использование компьютерного класса для подготовки к  итоговой аттестации. | В течение  учебного года | Учителя-  предметники |
| 10 | Приобретение новейших печатных и электронных  пособий для подготовки к итоговой аттестации в форме ОГЭ. | В течение учебного года | Учителя-  предметники |
| 11 | Использование материалов сайтов ФИПИ.РУ. при  подготовке к итоговой аттестации. | В течение  учебного года | Учителя-  предметники |
| **3. Работа с обучающимися** | | | |
| 1 | Проведение дифференцированных дополнительных занятий по русскому языку, математике. | В соответствии с графиком  дополнительных занятий | Учителя -  предметники |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися. | По отдельному  плану | Учителя-  предметники |
| 3 | Проведение индивидуальных консультаций для  учащихся по предметам. | Ежедневно | Учителя-  предметники |
| 4 | Психолого-педагогическое сопровождение выпускников:  а) индивидуальные консультации для учащихся по результатам психодиагностики;  б) проведение лекций на родительских собраниях в 9-х | В течение учебного года | педагог – психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | классах. |  |  |
| 5 | Информирование учащихся о порядке проведения ГИА в 2025 году. | В соответствии с графиком  проведения  классных часов | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 6 | Изучение правил поведения на ОГЭ. | Февраль, апрель | Зам. директора по  УВР |
| 7 | Анкетирование учащихся об интересах и склонностях при выборе профессии. | Ноябрь, апрель | Зам. директора по  ВР, педагог - психолог |
| **4. Работа с родителями** | | | |
| 1 | Ознакомление родителей обучающихся 9 класса с Порядком проведения государственной итоговой  аттестации по образовательным программам основного общего образования | В соответствии с графиком  проведения родительских собраний | Зам. директора по УВР |
| 2 | Регулярное информирование родителей о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ, о степени их готовности. | В течение учебного года | Классные руководители, учителя-  предметники |
| 3 | Регулярное информирование родителей учащихся,  получающих неудовлетворительные по предметам | В течение  учебного года | Классные  руководители |