

План
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся
9-го класса в 2023 – 2024 учебном году

Цель:

Создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации.

Задачи:

1. Осуществить организацию, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме и по материалам ГИА в 2024 году в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.

2. Обеспечить качественную подготовку выпускников 9-го класса к сдаче государственной итоговой аттестации в 2024 году по всем образовательным предметам.

3. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения государственной итоговой аттестации.

4. Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам Интернет-ресурсы и материалы образовательных сайтов.

5. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.

6. Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

Участники образовательного процесса, задействованные в подготовке к ГИА:

- Администрация
- Классный руководитель 9-го класса
- Обучающиеся 9-го класса
- Родители (законные представители) выпускников
- Учителя-предметники
- Библиотекарь

Принципы реализации:

1. Системность

Подготовка ведется последовательно; работает команда специалистов, готовящая обучающихся по различным направлениям - информационно, предметно, психологически.

2. Гибкость

Отслеживаются изменения нормативно-правовой базы; накапливаются учебно- методические материалы по вопросам ГИА; осуществляется индивидуальный подход к каждому обучающемуся.

Основные направления деятельности:

Нормативное, инструктивное и ресурсное обеспечение

1 Подготовка пакета нормативных и распорядительных документов;

2. Информационно-методическое обеспечение

- Разъяснение обучающимся нормативно-правовых и инструктивных документов по процедуре государственной итоговой аттестации, их прав и обязанностей;

- Информационная работа с родителями по вопросам ГИА.

3. Психолого-педагогическое сопровождение процесса подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации

- Проведение совместных родительских собраний с выпускниками и родителями;

- Проведение классных часов

4. Профориентационная деятельность

- Профдиагностика и профконсультирование;

- Информирование об особенностях вступительных испытаний в ССУЗы в 2024 году

5. Организация обучения выпускников

- Организация консультаций в каникулярное время.

- Проведение индивидуальных и групповых консультаций (с обучающимися разного уровня

подготовки) по русскому языку, математике и другим, наиболее востребованным выпускниками, предметам учебного плана.

Формы проведения занятий: лекции, семинары, практикумы, лабораторные и творческие работы, конференции, консультации.

6. Диагностические процедуры и мониторинговые исследования

- Организация участия обучающихся в 9-ого класса в пробных, репетиционных и диагностических работах;

- Проведение внутришкольных контрольных срезов по текстам администрации;

- Организация в ОО интерактивного тестирования в режиме on-line.

Ожидаемые результаты:

1. Изменение в методах преподавания (переход на блочно-модульную систему подготовки; раннее начало подготовки к государственной итоговой аттестации - с 7-8 класса; регулярный внутренний контроль знаний обучающихся).

2. Повышение мотивации школьников к учебной деятельности.

3. Психологическая готовность обучающихся к государственной итоговой аттестации.

4. Успешная сдача ГИА каждым выпускником.

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственный	Примечание, отметка о выполнении
1. Работа с педагогическим коллективом				
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации (далее ГИА) выпускников 9-го класса 2023 года.	Август	Руководители МО Зам. директора по УВР	
2.	Внесение в планы проведения индивидуальных и групповых консультаций тем, вызвавших затруднение в ходе итоговой аттестации 2023 года	Август	Учителя-предметники	
3.	Информация для родителей о ГИА 2024.	Август	Классные руководители	
4.	Анализ мониторинга по итогам I полугодия, мониторинга по итогам года по учебным предметам.	Сентябрь, декабрь, апрель	Учителя-предметники	
5.	Работа над «западающими» темами, выявленными в ходе итоговой аттестации 2023 года, мониторинга по итогам I полугодия текущего года.	Постоянно	Учителя-предметники	
6.	Оформление информационных стендов, создание банка материалов.	Январь- апрель	Учителя-предметники Зам. директора по УВР	
7.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, локальными актами и методическими рекомендациями «О проведении государственной итоговой аттестации в 2024 году».	Сентябрь Декабрь Март	Зам. директора по УВР	
8.	Составления графика индивидуальных занятий и консультаций с выпускниками. Размещение графиков индивидуальных консультаций на сайте школы.	Сентябрь, февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
9.	Создание базы данных контрольно – измерительных материалов.	В течение учебного года	Руководитель МО	
10.	Организация индивидуальных консультаций, для учителей, испытывающих затруднения при подготовке обучающихся к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, Руководитель МО	
11.	Участие в заседаниях районных, методических объединений учителей-предметников по вопросам изучения и	По отдельному графику	Руководитель МО	

	использования документов, определяющих содержание контрольно-измерительных материалов по общеобразовательным предметам; критериев оценивания работ; изучения нормативных правовых актов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса.			
12.	Определение списка выпускников 9-ых классов, претендующих на получение аттестата с отличием	Ноябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители	
13.	Формирование банка данных о выборе выпускниками предметов для прохождения государственной итоговой аттестации.	Январь-февраль	Зам. директора по УВР Классные руководители	
14.	Формирование банка паспортных данных выпускников.	Ноябрь-январь	Зам. директора по УВР Классные руководители	
15.	Выявление обучающихся, имеющих медицинские показания для прохождения государственной итоговой аттестации в особых условиях.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители	
16.	Анализ выполнения программ и её практической части по предметам	Январь, май	Зам. директора по УВР	
17.	Подведение предварительных итогов успеваемости выпускников.	Апрель	Зам. директора по УВР Классные руководители	
18.	Анализ объективности выставления полугодовых и годовых оценок в выпускных классах.	Январь, май	Зам. директора по УВР	
19.	Проведение предэкзаменационного тестирования по предметам.	Март-апрель	Зам. директора по УВР. Учителя-предметники	
20.	Определение списка педагогов, участвующих в проведении ГИА выпускников 11 класса. Инструктаж организаторов экзамена.	Апрель	Зам. директора по УВР	
21.	Инструктаж классного руководителя и учителей-предметников об организации ГИА.	Январь	Зам. директора по УВР	
22.	Обсуждение вопроса «Государственная итоговая аттестация в 2023-2024 учебного года» на заседании совещания при директоре: - нормативно-правовая база; - методические нормы и требования по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации; - утверждение форм сдачи экзаменов в 9 классе.	Сентябрь, март	Зам. директора по УВР	
23.	Рекомендации классным руководителям, по заполнению документов строгой отчётности	Май	Зам. директора по УВР	
24.	Организация итогового повторения.	Апрель-май	Зам. директора по УВР Учителя-предметники	
25.	Работа с заданиями, вызвавшими сложность на школьном репетиционном экзамене.	Март - май	Учителя-предметники	

26.	Систематический контроль за деятельностью педагогов-предметников с целью анализа соответствия посещенного урока предъявляемым к нему требованиям.	В течение учебного года	Администрация Руководители МО	
27.	Систематический анализ посещенных администрацией школы и/или руководителями МО уроков совместно с учителями-предметниками.	В течение учебного года	Администрация	
28.	Совещание с учителями-предметниками и классными руководителями с целью координации действий по подготовке к экзаменам.	Март	Зам. директора по УВР Руководители МО	
2. Административная работа				
1.	Составление учебного плана школы. Распределение школьного компонента для подготовки к экзаменам и проведение дополнительных занятий со слабоуспевающими обучающимися.	Август	Зам. директора по УВР	
2.	Направление учителей на семинары, конференции, открытые мероприятия по вопросам подготовки к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
3.	Классно-обобщающий контроль в 9 –ом классе «Учебно-воспитательный процесс в 9-ом классе». «Организация работы по подготовке к ЕГЭ, состояние итогового повторения, профориентация выпускников, оформление документации».	Декабрь Март	Зам. директора по УВР	
4.	Мониторинг посещаемости учебных занятий, консультаций, курсов внеурочной деятельности.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
5.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися «группы риска».	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя- предметники	
6.	Входной мониторинг знаний обучающихся с анализом полученных результатов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Учителя- предметники	
7.	Мониторинг знаний обучающихся по итогам I полугодия (административные контрольные работы по всем предметам учебного плана).	Декабрь	Зам. директора по УВР Учителя- предметники	
8.	Анализ результатов I полугодия.	Январь	Зам. директора по УВР Учителя- предметники	
9.	Анализ результатов итогового сочинения (изложения).	Декабрь	Зам. директора по УВР Учителя- предметники	
10.	Оформление стенда «Итоговая аттестация», размещение информации на сайте школы.	Октябрь- июнь	Зам. директора по УВР	
11.	Формирование нормативно-правовой базы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
12.	Пополнение перечня учебной литературы и материалов к итоговой аттестации.	В течение учебного года	Руководитель МО	

13.	Коррекция базы данных выпускников. Подготовка списков обучающихся.	ноябрь – февраль	Секретарь, Классные руководители	
14.	Проверка электронного журнала по выполнению требований к оформлению и заполнению и объективности выставления отметок, по выполнению программ.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР	
15.	Обсуждение вопросов на совещании при директоре: - О посещении занятий обучающимися «группы риска»; - Об индивидуальной работе учителей русского языка и математики по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся; - Индивидуальная работа учителей с обучающимися, выбравшими экзамены по выбору; - Об итогах классно-обобщающего контроля; - Об итогах пробного тестирования по русскому языку, математике и профильным предметам; - О подготовке к ГИА; - О посещаемости занятий; - О готовности документации к ГИА.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
16.	Проведение пробного итогового собеседования по русскому языку в параллели 9-х	Декабрь	Зам. директора по УВР	
17.	Проведение итогового собеседования по русскому языку.	Февраль	Зам. директора по УВР	
18.	Проведение пробных экзаменов.	Апрель	Зам. директора по УВР	
19.	Оформление личных дел выпускников.	Июнь	Зам. директора по УВР	
20.	Обсуждение вопросов на заседании Педагогического совета: - анализ результатов ГИА 2023 года - о допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации - о результатах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Август Май Июнь	Секретарь, Классные руководители	
21.	Издание приказов: - Об утверждении плана подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников; - Об организованном завершении 2023-2024 учебного года; - О создании комиссии по заполнению аттестатов; - Об утверждении расписания экзаменов; - О проведении ГИА в щадящем режиме; - О допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации; - О выдаче аттестатов об основном общем образовании.	Сентябрь- июнь	Директор школы	
22.	Обработка данных ОГЭ. Формирование отчетов.	Июнь	Зам. директора по УВР	
23.	Оформление протокола классного	октябрь-	Классные руководители	

	родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами по ГИА	март		
24.	Выдача уведомлений на ГИА-2024	Май	Зам. директора по УВР	
25.	Подготовка раздаточных материалов для выпускников «Памятка для участника экзамена»	Май	Классные руководители	
26.	Создание в библиотеке и систематическое пополнение информационного стенда и информационных папок «Абитуриент – 2024»	Ноябрь - май	Библиотекарь	
27.	Подготовка списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору	Февраль - март	Классные руководители	
28.	Предварительный сбор данных о выбранных выпускниками экзаменах. Анализ полученных результатов.	Декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	
29.	Проведение статистического анализа и подготовка аналитических материалов по итогам ГИА-9 в 2024 году в муниципальном образовании Узловский район.	Июль – август	Директор Зам. директора по УВР	
3. Работа с родителями и обучающимися				
1.	Проведение ученических собраний по подготовке к итоговой аттестации: - ознакомление с нормативными документами, - разъяснение Положения о формах проведения аттестации, - ознакомление с демоверсиями экзаменов.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	
2.	Индивидуальные консультации родителей (законных представителей) обучающихся	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники	
3.	«Презентация» курсов внеурочной деятельности	Сентябрь	Учителя-предметники	
4.	Организация работы еженедельных предметных консультаций, курсов внеурочной деятельности. Составление графика и контроль за выполнением.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	
5.	Письма родителям обучающихся «Графики работы предметных консультаций, курсов внеурочной деятельности».	Сентябрь	Классные руководители	
6.	Родительские собрания «О необходимости посещения курсов внеурочной деятельности для успешного прохождения итоговой аттестации».	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	
7.	Индивидуальные консультации с обучающимися, слабо мотивированными на учебу.	Постоянно	Учителя-предметники	
8.	Индивидуальные консультации обучающихся.	Постоянно	Психолог школы	
9.	Индивидуальные беседы с обучающимися, слабо мотивированными на учебу.	Постоянно	Администрация	
10.	Письма под роспись родителям обучающихся, слабо мотивированных на учебу, «График индивидуальных консультаций».	Сентябрь	Классные руководители	
11.	Классное собрание «Влияние среднего балла аттестата и портфолио на твою будущую учебу по окончании школы».	Сентябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители	

12.	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с рекомендациями об организации государственной итоговой аттестации выпускников.	Декабрь-февраль	Зам. директора по УВР	
13.	Психологическое консультирование и тестирование старшеклассников по определению уровня тревожности, выявлению профиля дальнейшей учебы, психологической готовности к прохождению ГИА и т.д.	Постоянно	Психолог школы	
14.	Приём заявлений от обучающихся о выборе предметов для сдачи экзаменов.	До 01 марта	Зам. директора по УВР	
15.	Проведение итогового собеседования по русскому языку.	Февраль	Зам. директора по УВР, Классные руководители, Учителя-предметники	
16.	Письма родителям обучающихся, получившим неудовлетворительные оценки на мониторинге по итогам I полугодия.	Декабрь	Классные руководители	
17.	Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о допуске государственной итоговой аттестации.	Май	Зам. директора по УВР, Классные руководители	
18.	Ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком проведения государственной итоговой аттестации.	Октябрь	Зам. директора по УВР	
19.	Беседы «Возможности интернет-ресурсов в помощь обучающимся при подготовке к итоговой аттестации» «Тестирование в режиме on-line»	Декабрь - январь	Классные руководители	
20.	Оформление информационного стенда, страницы школьного сайта по государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	
21.	Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей их родителей (законных представителей) по вопросам прохождения государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, Классные руководители	
22.	Беседа с родителями выпускников «Как я могу помочь своему ребенку справиться с тревожностью при прохождении ГИА?».	Май	Психолог школы	
23.	Проведение родительских собраний по психологической поддержке выпускников с приглашением специалистов.	Май	Классные руководители	
24.	Знакомство с работой телефонов «горячей» линии по вопросам проведения ГИА.	Май	Классные руководители	
25.	Презентации: «Как вести себя на ГИА?», «Как правильно подать апелляцию?».	Май	Классные руководители	
26.	Анкетирование 9-тиклассников («Что я буду делать после 9-го класса?»).	Май	Классные руководители	
27.	Информирование выпускников об учреждениях профессионального образования Тульской области через: посещение средних учебных учреждений профессионального	В течение учебного года	Классные руководители	

	образования, встречу с представителями этих учреждений, классные часы и уроки профориентации, участие в «Ярмарках профессий», «Днях открытых дверей» и т.д. (по отдельному плану)			
28.	Собрание родителей (законных представителей) совместно с обучающимися «Влияние экзаменов по выбору на профиль дальнейшей учебы»	Февраль	Классные руководители	
29.	Организация вручения уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА.	В период проведения ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители	
30.	Организация сопровождения участников ГИА-9 по вопросам психологической готовности к экзаменам.	В период подготовки и проведения ГИА	Классные руководители Психолог школы	
31.	Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей) участников ГИА.	В период подготовки и проведения ГИА	Классные руководители Психолог школы	
32.	Обеспечение ознакомления выпускников текущего года: - с результатами ГИА-9; - с решениями ГЭК и председателя ГЭК; - с решениями конфликтных комиссий.	В период проведения ГИА	Зам. директора по УВР Классные руководители	