

**План (дорожная карта)
по подготовке и проведению ГИА выпускников 9-го класса
в 2024-2025 учебном году
МБОУ «СШ № 5»**

1. Организационные мероприятия.

Сроки	Содержание работы	Ответственный
ноябрь	1. Совещание с учителями, работающими в 9 классах, по организации и проведению аттестации выпускников 9-го класса	зам. директора
декабрь-май	Обеспечение участников государственной итоговой аттестации: - сборниками, - учебно-тренировочными материалами, - обучающими программами, - методическими пособиями, информационными и рекламными материалами.	зам. директора, учителя- предметники

2. Информационное обеспечение

Сроки	Содержание работы	Ответственный
в течение учебного года	1. Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами 2. Проведение обучающих семинаров, совещаний по подготовке к аттестации обучающихся 9-го класса	зам. директора, учитель информатики зам. директора
ноябрь-апрель	1. На информационном стенде и сайте школы «Внимание! ГИА!» размещение материала об особенностях проведения аттестации выпускников 9 класса по русскому языку и математике, предметах по выбору 2. Проведение совещаний, обучающих семинаров, родительских собраний по подготовке к аттестации обучающихся 9-х классов -разъяснение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; -ознакомление с правилами заполнения бланков по обязательным предметам и предметам по выбору, -ознакомление с демоверсиями КИМов.	зам. директора зам. директора, классный руководитель, учителя-предметники.
декабрь-февраль	1. Оформление в предметных кабинетах информационных стендов «Готовимся к государственной итоговой аттестации». 2. Ознакомление с нормативными документами по подготовке и проведению аттестации для обучающихся 9-го класса.	учителя-предметники. зам. директора
март –май	1. Подготовка памяток для родителей и выпускников «Советы психолога». 2. Ознакомление с нормативными документами по подготовке и проведению аттестации 9-ти классников.	зам. директора

3. Нормативные документы

Сроки	Содержание работы	Ответственные
в течение года	1. Приказы о назначении ответственных: -за создание базы данных выпускников, -за учёт подачи заявления выпускников, -за ознакомления выпускников с результатами аттестации по предметам учебного плана, -за учёт подачи апелляций о несогласии выставленных баллов.	директор школы

сентябрь	1.Разработка и утверждение плана подготовки обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации.	зам. директора
ноябрь	1.Подготовка базы данных по ОУ для проведения аттестации. 2.Сбор копий паспортов и снимка обучающихся 9 класса.	зам. директора кл. руководитель
декабрь	1..Первичное анкетирование о выборе экзаменов.	кл. руководитель
февраль	1. Ознакомление обучающихся с инструкциями по проведению аттестации по предметам учебного плана.	зам. директора, учителя-предметники
март	1.Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками. 2.Приказ о проведении пробного внутришкольного экзамена по русскому языку и математике, предметам по выбору.	кл. руководитель директор школы
май	1.Приказ о допуске обучающихся 9 классов к ГИА.	директор школы
июнь	1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах государственной итоговой аттестации 9 классников. 2.Формирование отчётов по результатам аттестации. 3.Планирование работы на следующий год.	зам. директора

4. Работа с педагогами

Сроки	Содержание работы	Ответственные
октябрь	1. Изучение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; 2.Изучение структуры КИМов по предмету, изменений на текущий год. 3.Анализ типичных ошибок обучающихся при проведении аттестации по русскому языку и математике в 2024 году.	зам. директора учителя-предмет. руководители ШМО
ноябрь	1.Планирование работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. 2.Рассмотрение вопросов подготовки к государственной итоговой аттестации на заседаниях ШМО. 3.Изучение опыта работы учителей, ученики которых показали высокие результаты, по подготовке 9-ти классников аттестации.	учителя – предметники, руководители ШМО зам. директора учителя – предметники
декабрь-май	1.Семинар-практикум «Правила заполнения бланков» 2.Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией. 4.Обеспечение участия учителей в мероприятиях по подготовке к аттестации 9-ти классников, организуемых управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска	зам.директора учителя – предметники зам. директора
январь	1.Изучение нормативных документов по организации государственной итоговой аттестации.	зам. директора
февраль	1.Сбор данных на обучающихся 9 класса для оформления документации на проведение аттестации. 2.Составление списков обучающихся 9 классов на прохождение аттестации (выбор предмета).	кл. руководитель зам. директора
апрель-май	1.Проведение с обучающимися 9 класса репетиционных экзаменов в рамках школы.	учителя- предметники зам. директора

5. Работа с обучающимися

Сроки	Содержание работы	Ответственные
ноябрь	1.Изучение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования; 2.Ознакомление с итогами проведения государственной аттестации учащихся школы в 2024 г. 3.Ознакомление с новыми направлениями самостоятельной	кл. руководитель зам. директора учителя-предметники

	работы по подготовке к государственной итоговой аттестации: -общие стратегии подготовки; -планирование и деление учебного материала; -работа с демонстрационными версиями.	
декабрь	1.Права и обязанности участников государственной итоговой аттестации. 2.Работа с демонстрационными версиями экзаменов.	зам. директора учителя-предметники
январь	1.Изучение нормативных документов по проведению аттестации учащихся 9-го класса в 2024-2025 учебном году.	кл. руководитель
февраль	1.Составление списков обучающихся 9 классов на прохождение государственной итоговой аттестации (выбор предмета).	зам. директора, учителя- предметники
март	1.Работа с демонстрационными версиями проведения государственной итоговой аттестации.	учителя- предметники
апрель- май	1.Уточнение прав и обязанностей участников государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году. 2.Работа с демонстрационными версиями.	кл. руководитель, учителя- предметники

6. Работа с родителями выпускников

Сроки	Содержание работы	Ответственные
ноябрь	1.Изучение Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. 2.Ознакомление с итогами и уроками проведения аттестации учащимися школы в 2024 г. 3.Ознакомления с новыми направлениями самостоятельной работы по подготовке к аттестации по русскому языку и математике: -работа с демонстрационными версиями; - интернет ресурсами для самостоятельной подготовки к ОГЭ. 4.Родительское собрание по ознакомлению с нормативными документами по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации 9-тиклассников.	зам. директора, кл. руководитель учителя- предметники кл. руководитель
декабрь	1.Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. 2.Индивидуальные консультации учителей-предметников.	учителя- предметники
февраль	1.Права и обязанности участников государственной итоговой аттестации 2.Консультации учителей-предметников.	кл. руководитель учителя- предметники
март	1.Ознакомление с результатами пробных экзаменов по предметам. 2.Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к аттестации.	учителя- предметники
май	1.Организация и технология проведения государственной итоговой аттестации.	зам. директора

7. Внутришкольный контроль.

Сроки	Содержание работы	Вид контроля	Ответственные
октябрь	1.Формирование банка данных обучающихся 9 классов.	тематический	зам. директора
декабрь	1. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся 9 классов.	фронтальный	зам. директора

январь	1.Работа учителей- предметников по формированию у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации.	тематический		зам. директора
март	1.Выполнение образовательной программы за курс основного общего образования	тематический		зам. директора
апрель	1.Предэкзаменационные работы в 9 классе.	тематический		зам. директора
май	1. Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся 9 классов.	тематический		зам. директора

План (дорожная карта) подготовки обучающихся 9-х классов

**МБОУ «СШ № 5»
к итоговому устному собеседованию по русскому языку
в 2023-2024 учебном году.**

Цель: обеспечение качественной подготовки обучающихся 9-х классов к итоговому устному собеседованию по русскому языку.

Задачи:

1. Создание условий для эффективной организации работы школы по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку.
2. Своевременное формирование базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников.
3. Усовершенствование работы педагога по формированию навыков выполнения устной части, качества оценочной деятельности.
4. Обеспечение педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) своевременной информацией по вопросам подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку.
5. Оказание психолого-педагогической помощи выпускникам 9-х классов и их родителям (законным представителям) в вопросах организации и проведения итогового устного собеседования.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационно-методическая работа			
1.1	Заседания ШМО по вопросам: - изучение демоверсии, модели проведения устного собеседования по русскому языку в 9 классе; - включение в планы работы ШМО вопросов, касающихся подготовки к итоговому устному собеседованию по русскому языку; - корректировка рабочих программ с целью подготовки учащихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку.	сентябрь	руководители ШМО
1.2	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся	сентябрь	зам. директора
1.3	Формирование базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников. Корректировка базы данных участников.	сентябрь в течение года	зам. директора. классный руководитель
1.4	Анализ результатов пробного итогового собеседования по русскому языку.	ноябрь	зам. директора руководители ШМО
1.5	Создание базы данных нормативных документов	в течение	зам. директора

1.6	Пополнение банка КИМов, тренировочных тестов и пособий для подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку.	в течение года	учителя-предметники
1.7	Психологическое сопровождение итогового устного собеседования по русскому языку в школе.	в течение года	школьный психолог
1.8	Оформление информационных стендов по подготовке и проведению итогового устного собеседования по русскому языку	в течение года обновление информации	зам. директора, учителя-предметники
1.9	Размещение на школьном сайте информации об итоговом устном собеседовании по русскому языку	в течение года обновление информации	зам. директора
1.10	Оформление стендов, папок в кабинетах об итоговом устном собеседовании по русскому языку	в течение года обновление информации	учителя - предметники
2. Работа с педагогическим коллективом			
2.1	Ознакомление педагогов с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку	в течение года	зам. директора
2.2	Ознакомление педагогов с интернет-ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку	в течение года	зам. директора
3. Работа с обучающимися 9 –х классов			
3.1	Ознакомление обучающихся с интернет-ресурсами по подготовке к итоговому устному собеседованию по русскому языку	в течение года	зам. директора, учитель-предметник
3.2	Ознакомление обучающихся с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку	в течение года	зам. директора
3.3	Инструктаж учащихся по вопросам: - процедура проведения итогового устного собеседования по русскому языку - правила поведения на итоговом устном собеседовании	ноябрь в течение года	зам. директора
3.4	Проведение занятий с обучающимися по: - ознакомлению со структурой и содержанием КИМов - работе по КИМа	ноябрь в течение года	зам. директора, учителя-предметники
3.5	Информирование обучающихся о результатах итогового устного собеседования по русскому языку	после проведения	зам. директора, классные руководители
4. Работа с родителями			

4.1	Проведение родительских собраний: - Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативными документами по проведению итогового устного собеседования по русскому языку; - Анализ результатов тренировочного итогового устного собеседования по русскому языку	в течение года	зам. директора, классный руководитель учителя - предметники
4.2	Индивидуальные встречи, беседы с родителями	в течение года	зам. директора, учителя- предметники, классный руководитель
5. Контроль, анализ, регулирование			
5.1	Посещение уроков русского языка в 9-х классах с целью проверки качества подготовки обучающихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку	декабрь, январь, февраль	зам. директора
5.2	Корректировка базы данных выпускников, экспертного корпуса, учителей-собеседников	январь	зам. директора
5.3	Анализ результатов итогового устного собеседования по русскому языку, корректировка планов	март- апрель	зам. директора