**Дорожная карта**

**по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

**на 2019-2020 учебный год**

Цели:

1. Эффективная организация работы школы по подготовке выпускников к ГИА.

2. Формирование базы данных по данному направлению

3. Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Вид деятельности*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** |
| 1 | 2 | 3 |
| **Сентябрь** |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение дорожной карты подготовки школы к ГИА» | ДиректорЗам. директора по УВР |
| 2. Назначение координатора по подготовке к ГИА | Директор школы |
| 3.Совещание при директоре с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА» | Зам. директора по УВР  |
| 4.Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР Учителя - предметники |
| Нормативные документы | 1. Приказ о назначении координатора по подготовке к ГИА в школе | Директор школы |
| Работа с учащимися | 1. Индивидуальные консультации учащихся                                                  | Классные  руководителиУчителя -предметники    |
| 2. Информирование по вопросам подготовки к ГИА:- знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА;-правила поведения на ГИА;-инструктирование учащихся;-время регистрации на ГИА и проведение ГИА;-КИМы, официальные сайты ГИА | Зам. директора по УВР |
| Работа с родителями | 1. Родительское собрание для родителей учащихся 9, 11 классов  | Зам. директора по УВР Классные руководителиУчителя -предметники    |
| 2. Индивидуальные консультации родителей | Зам. директора по УВР Классные руководителиУчителя -предметники    |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ГИА | Зам. директора по УВР |
| 2. Работа с классными руководителеми 9, 11 классов  по проблемам:«Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ГИА» | Зам. директора по УВР  |
| 3. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей- предметников по вопросам подготовки к ГИА | Зам. директора по УВР Руководители МО  |
| **Октябрь** |
| Организационно-методическая работа  | 1. Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и их родителей.  | Зам. директора по УВР  |
| 2. Контроль учебной нагрузки учащихся 9, 11 классов. | Зам. директора по УВРКлассные руководители |
| Нормативные документы | 1. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ГИА. | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| 2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| Работа с учащимися | 1.  Работа по тренировке заполнения бланков ГИА.       | Зам. директора по УВР Учителя  -предметники    |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся.  | Зам. директора по УВР Учителя  -предметники   |
| Работа с родителями | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ГИА. | Зам. директора по УВР Учителя -предметники    |
| Работа с педагогическим коллективом | 1 Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ГИА. | Директор,Зам. директора по УВР |
| 2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ГИА. | Зам. директора по УВР Учителя -предметники |
| **Ноябрь** |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре  с повесткой дня «Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению ГИА». | ДиректорЗам. директора по УВР  |
| 2. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| Нормативные документы | 1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе. | Зам. директора по УВР  |
| 2. Сбор копий паспортов учащихся 9,11 классов. | Классные руководители |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ГИА. | Классные руководители |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков. | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |
| Работа с родителями |  Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением  ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| Работа с педагогическим коллективом | Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА | Зам. директора по УВР    |
| **Декабрь** |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| 2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании. | Зам. директора по УВР   |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| 2. Вторичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ГИА | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ГИА. | Классные руководители |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки. | Зам. директора по УВР Учителя-предметники  |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания с повесткой дня: 1. Психологические особенности подготовки к ГИА; 2.О порядке подготовки и поведения ГИА(нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.) | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| Работа с педагогическим коллективом | Контроль подготовки к ГИА | Зам. директора по УВР  |
| **Январь** |
| Нормативные документы | 1. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ГИА выпускниками. | ДиректорЗам. директора по УВР  |
| Работа с учащимися | 1.  Психологическая подготовка к ГИА. | Классные руководители |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки. | Зам. директора по УВР  |
| 5. Подготовка к проведению пробного ГИА. | Учителя-предметники |
| 6. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена. | Классные руководители |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА | Зам. директора по УВР  |
| Работа с педагогическим коллективом | Совещание при директоре с повесткой дня «Психологическое сопровождение ГИА в школе» | Зам. директора по УВР  |
| **Февраль** |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| 2. Изучение опыта проведения ГИА в других образовательных учреждениях. | Зам. директора по УВР  |
| Нормативные документы | 1. Справка о результатах проведения пробного ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| 2. Статистический отчет по результатам проведения пробного ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| 3. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| Работа с учащимися | 1.  Психологическая подготовка к ГИА. | Классные руководители |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР  |
| Работа с родителями | Информирование родителей о результатах проведения пробного ГИА | Зам. директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | Совещание при директоре с повесткой дня «Результаты пробного ГИА» | Зам. директора по УВР |
| **Март** |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Разработка транспортной схемы для доставки учащихся к месту проведения ГИА» | ДиректорЗам. директора по УВР   |
| Нормативные документы | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ГИА | Зам. директора по УВР  |
| Работа с учащимися | 1. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 3. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР  |
| 4. Подготовка к проведению пробного ГИА | Учителя-предметники |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ГИА, результатам пробных ГИА. | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА.  | Зам. директора по УВР   |
| **Апрель** |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ГИА».Вопрос для обсуждения:- Организация процедуры ГИА в установленные сроки. | ДиректорЗам. директора по УВР   |
| 2. Оформление пропусков на ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| Нормативные документы | 1. Оформление сводной таблицы участников экзаменационных испытаний по выбору. | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| 2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| Работа с учащимися | 1.  Психологическая подготовка к ГИА. | Классный руководитель |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР  |
| Работа с родителями | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА. | Учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классным руководителем. Контроль подготовки к ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| **Май** |
| Организационно-методическая работа | 1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (до 15 мая) | Зам. директора по УВР  |
| 2. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена) | Зам. директора по УВР |
| 3. Выдача пропусков на ГИА | Зам. директора по УВР  |
| Нормативные документы | 1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11 класса к сдаче ГИА | Директор |
| 2. Регистрация пропусков в журнале. | Зам. директора по УВР  |
| Работа с учащимися | 1.  Психологическая подготовка к ГИА | Педагог-психолог |
| 2. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя-предметники |
| 3. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |
| 4. Работа по заполнению бланков. | Зам. директора по УВР  |
| 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ГИА | Классные руководители |
| Работа с родителями | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА. | Учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| **Июнь** |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ГИА»Вопросы для обсуждения:- Анализ качества подготовки выпускников к ГИА- Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ГИА | ДиректорЗам. директора по УВР   |
| Нормативные документы | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| 2. Формирование отчетов по результатам ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| 3. Сводный аналитический отчет по подготовке и проведению ГИА. | Зам. директора по УВР  |
| **Август** |
| Организационно-методическая работа | Планирование работы по подготовке и проведению ГИА в следующем учебном году. | ДиректорЗам. директора по УВР  |