

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ПСШ №2

А.В.Шпеньков

**Дорожная карта**

**по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА</b>			
1.	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 классов	в течение года	Зам директора по УВР
2.	Доведение нормативно-правовой базы, инструкций, приказов, методических рекомендаций до всех участников образовательного процесса	в течение года	Зам директора по УВР Кл. руководители
3.	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Директор
<b>II. Организационные мероприятия</b>			
1.	Педсовет «Итоги ГИА-2019»	август	Зам директора по УВР
2.	Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2019. Задачи учителя-предметника на 2020 год»	август	Руководители ШМО
3.	Совещания при директоре 1. Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 9 классов. 2. Индивидуальная работа учителей предметников с обучающимися по подготовке к экзаменам. 3. Мониторинг подготовки к ГИА-2020. 4. Роль классного руководителя в успешном прохождении ГИА	октябрь 2019-апрель 2020	Директор Зам. директора по УВР
4.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ОГЭ и ГВЭ.	Октябрь- апрель	Зам. директора по УВР
5.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: -о сроках подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам -о сроках проведения ГИА-9 -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций	Октябрь - май	Зам. директора по УВР Ответственный за сайт



	-о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9		
6.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)	в течение года	Зам директора по УВР Учителя-предметники Ответственный за сайт
7.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов	Октябрь - Февраль	Зам директора по УВР классные руководители
8.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	Учителя-предметники руководители ШМО
10.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ОГЭ, ГВЭ	Сентябрь -апрель	Зам директора по УВР Учителя-предметники
12.	Организация репетиционного тестирования в форме ОГЭ и ГВЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	Январь-апрель	Зам директора по УВР Учителя-предметники
13.	Групповое консультирование выпускников 11 классов «Как психологически подготовиться к экзамену».	Апрель	Зам директора по УВР Психолог
14.	Сбор информации об общественных наблюдателях на ОГЭ и ГВЭ.	Апрель 2018	Директор Зам. директора по УВР
15.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая 2018	Директор Зам. директора по УВР
16.	Работа с обучающимися по подаче апелляций	Май – июнь	Директор Зам. директора по УВР
17.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Июнь – август	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
18.	Обновление информации на сайте по организации и проведению ГИА -9, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР Отв. за работу сайта
19.	Ознакомление с результатами ОГЭ и ГВЭ.	По мере получения результатов	Зам. директора по УВР Классные руководители
20.	Анализ результатов ОГЭ 2020	Июнь-сентябрь 2020	Зам. директора по УВР

### III. Работа с педагогическим коллективом

1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ОГЭ, ГВЭ	в течение года	Руководители ШМО
2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ОГЭ	Январь	Зам. директора по УВР
5.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя – предметники



	Организация обмена опытом работы с КИМами	В течение года	Учителя – предметники
7.	Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену	октябрь Март	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
8.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х классов.	В течение года	Зам. директора по УВР Кл руководители
9.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
10.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2020; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами - права и обязанности учителей-организаторов на ГИА – 9 - индивидуальное консультирование обучающихся и родителей по вопросам ГИА-9.	В течение года	Зам. директора по УВР
11.	Обучение на вебинарах «Подготовка к ОГЭ»	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
12.	Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при НИРО	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
13.	Групповое консультирование учителей, работающих в выпускных классах «Экзамены и подготовка к ним, как психологический стресс, индивидуальный подход при подготовке к экзамену к каждому выпускнику».	Март - апрель	Зам директора по УВР Психолог
14.	Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА-2020 на ППЭ	Апрель-май 2017	Зам. директора по УВР

#### IV. Работа с классными руководителями

1.	Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных	Октябрь – февраль	Зам. директора по УВР Классные руководители
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Октябрь апрель	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
3.	Контроль за посещаемостью уроков, консультаций и ИГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР

#### V. Работа с обучающимися

1.	Проведение собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР Классные руководители
2.	Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений	октябрь февраль	Классные руководители
3.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ОГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
4.	Организация работы ОУ		Зам. директора по УВР



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору,</li> <li>- по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в ранние и основные сроки)</li> </ul>	октябрь - январь	Классные руководители
5.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ОГЭ и ГВЭ	В течение года	Учителя – предметники
6.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Учителя – предметники
7.	Индивидуальная работа по ОГЭ и ГВЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю»)	В течение года	Учителя – предметники
8.	Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах	В течение года	Учителя – предметники
9.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы	в течение года	Учителя – предметники
10.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2020	в течение года	Зам. директора по УВР
11.	Мониторинг успеваемости учащихся 9 классов, готовность к ОГЭ	в течение года	Зам. директора по УВР
12.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9 классов	в течение года	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
13.	Подготовка информационного стенда «ГИА – 2020», размещение информации на сайте	в течение года	Зам. директора по УВР Отв. за работу сайта
14.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Педагоги - психологи
15.	Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»	В течение года	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Классные руководители
17.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х классах	в течение года	Зам. директора по УВР
18.	Выявление стрессоустойчивости на экзамене «Стресс-тест» Коррекционно-развивающая работа с учащимися «группы риска» по повышению уровня стрессоустойчивости. Разработка рекомендаций по саморегуляции в стрессовой ситуации	Март - май	Зам. директора по УВР Классные руководители Психологи
19.	Группой тренинг «Как избежать переутомления на экзамене. Техники релаксации»  Физиологическая подготовка к ГИА	май	Классные руководители Психологи



### VI. Работа с родителями

1.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Зам. директора по УВР классные руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР Учителя – предметники
3.	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	В течение года	Зам. директора по УВР классные руководители
3.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Классные руководители
4.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	ноябрь	Зам. директора по УВР классные руководители
5.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	в течение года	Педагоги - психологи
6.	Информирование родителей о подготовке к проведению ОГЭ и ГВЭ о ходе проведения через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	в течение года	Зам. директора по УВР Отв. за работу сайта