УТВЕРЖДАЮ

                                                                                                                                 Директор школы                                                                                                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                                            Е.А.Лещенко

                                                                                                                  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

***ДОРОЖНАЯ КАРТА ПОДГОТОВКИ К ГИА-19***

***2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД***

**Цель:** повышения качества результатов государственной итоговой аттестации выпускников школы.

**Задачи:**

1) Координация усилий всех субъектов образовательного процесса на достижение единой цели.

2) Обеспечение условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов в области подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

3) Обеспечение непрерывного психолого-педагогического сопровождения выпускников 11 классов в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ.

4) Совершенствование материально-технической базы школы в целях обеспечения условий для качественной подготовки выпускников к сдаче экзаменов государственной итоговой аттестации через беспрепятственный доступ информационным ресурсам сети Интернет и использование современных информационных технологий.

5) Своевременно информировать законных представителей о результатах текущих диагностических работ;

6) Разработать рекомендации и Памятки для учащихся с целью устранения пробелов в знаниях учащихся;

7) Организовать работу по самообразованию.

Исходя из поставленных целей и задач, разработан план мероприятий, который состоит из шести разделов, включающих основные направления работы.

**Основные направления деятельности:**

1. Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования далее – ГИА) в 2018 году.
2. Организационно-информационное сопровождение
3. Методическое сопровождение каждого предмета
4. Нормативно-правовое обеспечение
5. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11
6. Организационное сопровождение
7. Работа с обучающимися.
8. Взаимодействие с родителями.
9. Взаимодействие с классным руководителем.
10. Контроль за организацией и качеством учебного процесса

**Предполагаемые результаты:**

1)охват учащихся индивидуальными консультациями – 100%;

2)наличие рекомендаций и Памяток для учащихся -100%;

3)охват родителей (законных представителей) информированием о результатах диагностических работ – 100%;

4)положительная динамика результатов диагностических работ;

5)средний тестовый балл – не ниже 60 баллов.

**План мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **Реализация шага №1 дорожной карты подготовки выпускников к ЕГЭ** | | | |
| *1. Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования далее – ГИА) в 2018году.* | | | |
| Анализ результатов ЕГЭ в 2018 году на педагогическом совете. | Август 2018 г. | Заместитель директора по УВР | |
| **Реализация шага №2** **дорожной карты подготовки выпускников к ЕГЭ.** | | | |
| *1. Организационно-информационное сопровождение* | | | |
| Размещение анализа результатов ЕГЭ в 2018 году на официальном сайте образовательной организации | сентябрь 2018 | Заместитель директора по УВР | |
| Размещение текстов нормативных документов и их изменений, информационных материалов об ЕГЭ на странице школьного сайта | в течение года | Заместитель директора по УВР  Ответственный по сайту | |
| Создание перечня учебной литературы по подготовке к итоговой аттестации с размещением на сайте | до 10 октября | Заместитель директора УВР  Учителя – предметники | |
| Заседание предметных МО по вопросу изучения нормативных документов по организации ЕГЭ в учебном году | В течение года | Руководители ШМО | |
| Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) через систему классных часов, родительских собраний | В течение года | Заместитель директора УВР  Классный руководитель | |
| Формирование базы данных по ЕГЭ | по графику | Заместитель директора по УВР | |
| Проведение диагностических работ | по графику | Заместитель директора по УВР  Учителя – предметники | |
| Итоговое сочинение | декабрь | Заместитель директора по УВР  Учителя – предметники | |
| Оформление и обновление информации на стенде «Готовимся к ГИА», обновление странички сайта школы по проблеме ЕГЭ | в течение года | Заместитель директора по УВР | |
| Организация тиражирования и выдачи обучающимся уведомлений на ЕГЭ, инструкций, правил заполнения бланков ЕГЭ: | до 1 февраля | Заместитель директора по УВР | |
| *2. Методическое сопровождение каждого предмета* | | | |
| Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими и часто болеющими учащимися | в течение года | Учителя – предметники и классные руководители | |
| Посещение учителями-предметниками курсов повышения квалификации и районных и городских семинаров по вопросам подготовки к ЕГЭ | в течение года | Администрация школы | |
| Организация консультативной помощи педагогам по вопросам подготовки к ГИА | в течение года | руководители МО | |
| Обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями | в течение года | Учителя – предметники, классные руководители | |
| Изучение методических рекомендаций по предметам для учителей - предметников по подготовке обучающихся в 10-11 классах | Сентябрь – октябрь | Учителя – предметники, классные руководители | |
| Заседание ШМО «Об организации работы по подготовке к ГИА» | Сентябрь | Руководители ШМО | |
| Заседание НМО «Итоги подготовки к ЕГЭ за первое полугодие» | Декабрь | Руководитель НМО  Заместитель директора по УВР | |
| **3.***Нормативно-правовое обеспечение* | | | |
| Разработка планов мероприятий   по подготовке к ЕГЭ по образовательным программам среднего общего образования | август | Заместитель директора по УВР | |
| Подготовка сопроводительных приказов к нормативно-распорядительным документам (приказ на диагностические работы, на итоговое сочинение и т.д.) | в течение года | Заместитель директора по УВР | |
| Своевременное доведение нормативных и распорядительных документов по ЕГЭ и ГВЭ всех уровней до участников ЕГЭ и ГВЭ и их родителей | постоянно | Классный руководитель | |
| Своевременное доведение нормативных и распорядительных документов по ЕГЭ и ГВЭ всех уровней до учителей. | постоянно | Заместитель директора по УВР | |
| **4.Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА-11** | | | |
| Обучение учителей по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-11 | по расписанию курсовой подготовки АСОУ, по плану работы ШМО | Руководители ШМО | |
| **5. Организация работы с обучающимися по подготовке к ЕГЭ** | | | |
| Проведение индивидуальной работы с учащимися по профориентации и обоснованному выбору предметов на ЕГЭ | постоянно | Классный руководитель | |
| Проведение анкетирования выпускников по выбору предметов на ЕГЭ | сентябрь | Заместитель директора по УВР | |
| Проведение тренингов по предметам с использованием демоверсий КИМов | в течение года | Учителя – предметники | |
| Организация работы индивидуально-групповых занятий | в течение года | Учителя – предметники | |
| Обучение участников ЕГЭ правилам заполнения бланков ЕГЭ и технологии проведения ЕГЭ в ППЭ | в течение года | Учителя – предметники | |
| Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки выпускников 11-х классов к ЕГЭ. | в течение года | Педагог-психолог | |
| Проведение диагностических и тренировочных работ через систему СТАТГРАД на 2018-2019 учебный год | по графику | Заместитель директора по УВР  учителя - предметники | |
| Семинары для участников ЕГЭ  1. «Права и обязанности участников ЕГЭ».  2. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ. | март | зам. директора по УВР  учителя-предметники | |
| **6. Взаимодействие с родителями.** | | | |
| 1. Проведение родительских собраний: | по графику  Сентябрь-май | Директор школы : Лещенко Е.А.  зам. директора по УВР: Амирова И.Ф.  Классный руководитель: Питанова Т.П.  Педагог-психолог | |
| 2.Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам, связанным с ГИА. | в течение года | Классный руководитель, администрация. | |
| 3.Ознакомить с правами родителей по защите прав ребенка при подготовке к ГИА и нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА. | в течение года | Классный руководитель, администрация. | |
| **7.Взаимодействие с классным руководителем.** | | | |
| 1.Подготовка документов для формирования базы данных выпускников | Сентябрь. | Классный руководитель, зам.директора по УВР | |
| 2.Ознакомление учащихся, родителей (лиц, их заменяющих) с нормативными документами по ГИА. | по графику | Классный руководитель, зам.директора по УВР | |
| 3.Мониторинг учащихся по распределению предметов по итоговой аттестации. | Сентябрь | Классный руководитель, зам.директора по УВР | |
| 4.Контроль за посещаемостью учащимися консультаций по подготовке к итоговой аттестации | в течение года | Классный руководитель, администрация. | |
| 5.Проведение индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими). | в течение года | Классный руководитель, администрация, учителя-предметники. | |
| 6.Работа с классным руководителем 11-х классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ» | в течение года | Администрация, учителя-предметники, педагог-психолог | |
| **Реализация шага № 3 дорожной карты** **по подготовке выпускников к ЕГЭ** | | | |
| **Контроль качества реализации запланированных изменений при подготовке выпускников к сдаче ЕГЭ** | | | |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Вид контроля** | **Ответственный** |
| 1.Организация работы по подготовке к ЕГЭ в 11 классе.  2. Организация работы с учащимися «группы риска» и их семьями  3. Проведение диагностических работ  4. Деятельность на уроке по отработке заданий – предмет по выбору | Сентябрь-октябрь      По графику | тематический | зам. директора по УВР |
| 1.Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ.  2. Проведение диагностических работ  3. Деятельность на уроке по отработке заданий – предмет по выбору | Ноябрь  По графику | тематический | зам. директора по УВР |
| 1. Использование на уроках ИКТ.  2. Проведение диагностических работ  3. Учёт пробела знаний  1).  достижения (внесение и анализ полученных данных)  2). план инд. работы (составление карты инд. сопровождения)  3). отработка уровня «С» по всем предметам  4. Деятельность на уроке по отработке заданий – предмет по выбору | Декабрь  По графику | тематический | зам. директора по УВР |
| 1. Работа учителей-предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к итоговой аттестации | Январь | тематический | зам. директора по УВР Учителя -предметники |
| 1.Формы работы учителей-предметников по контролю качества.  2. Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся.  3. Проведение диагностических работ | Февраль-март | тематический | зам. директора по УВР |
| 1. Состояние работы по подготовке к итоговой аттестации учащихся 11 классов  2. Формы работы учителей-предметников по контролю качества | Апрель-май | тематический | зам. директора по УВР |

**Приложение к дорожной карте №1**

СОГЛАССОВАНО                                                                                                                                        УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УВР                                                                                                                                  Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 И.Ф. Амирова                                                                                                                                               Е.А.Лещенко

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.                                                                                                                  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**План родительских собраний в 11 классе ЕГЭ – 2019**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Время проведения** | **Тема** |
| **Родительские общешкольные собрания** | | |
| Первая неделя сентября | 17.00 | Особенности учебного процесса в ОУ в 2018-2019 учебном году |
| Последняя неделя  октябрь | 17.00 | Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации (для родителей 11 классов) |
| Последняя неделя декабря | 17.00 | Роль родителей и их практическая помощь при подготовке к ЕГЭ. |
| Первая неделя  апреля | 17.00 | о порядке окончания учебного года; об организации и проведении ЕГЭ-11; о правилах поведения на экзаменах; об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ЕГЭ-11 в 2018-2019 учебном году. |
| Первая неделя мая | 17.00 | День открытых дверей «Порядок и проведение ЕГЭ» |
| **Родительские классные собрания** | | |
| Последняя неделя сентября | 16.30 | Индивидуальные консультации по вопросам ЕГЭ. |
| Октябрь | 17.00 | Как помочь ребенку успешно подготовиться к ЕГЭ. Ознакомление с результатами анкетирования по выбору предметов. |
| Ноябрь | 16.30 | Что нужно знать родителям о подростковом возрасте. Особенности учебного процесса в рамках подготовки учащихся к ЕГЭ |
| Февраль | 16.00 | Экзамены: как избежать стресса? |
| Апрель | 17.00 | Индивидуальные консультации по вопросам ЕГЭ. |
| Май | 17.00 | День открытых дверей «Порядок и проведение ЕГЭ» |

**Приложение к дорожной карте №2**

СОГЛАССОВАНО                                                                                                                                         УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УВР                                                                                                                                  Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 И.Ф. Амирова                                                                                                                                               Е.А. Лещенко

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.                                                                                                                         «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**План классных часов с выпускниками 11-х классов**

**по вопросам подготовки к ОГЭ**

**201802019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема** | **Дата** | **Ответственный** |
|  | «Основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов»  ·         Формы проведения экзаменов (традиционная, новая)  ·         Число экзаменов (обязательные экзамены и экзамены по выбору)  ·         Порядок и сроки подачи заявления о выборе предметов  ·         Сроки проведения ЕГЭ (досрочный, основной и дополнительный периоды) | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | «Информация для желающих поступить в учреждения СПО или ВУЗ»  ·         Ознакомление с перечнем учреждений | Октябрь | Классный руководитель |
|  | «Участники ГИА-11»  ·         Основания и процедура допуска к государственной итоговой аттестации учащихся 11-х классов  ·         Участники ЕГЭ для сдачи экзаменов  в досрочный,  основной и дополнительный периоды  ·         Участники ЕГЭ с ограниченными возможностями здоровья (создание специальных условий для данной категории участников) | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
|  | «Как успешно сдать ЕГЭ» | Декабрь | Классный руководитель  Педагог-психолог |
|  | «Процедура проведения ГИА-11»  ·         Информация об образовательном учреждении-пункте проведения экзаменов (ОУ-ППЭ)  ·         Число ОУ-ППЭ в муниципальном образовании  ·         Закрепление участников ОГЭ за ОУ-ППЭ Состав лиц, находящихся в ОУ-ППЭ, экзаменационных аудиториях  ·         Правила поведения в ОУ-ППЭ (что разрешено, что запрещается) | Февраль | Зам. директора по УВР |
|  | «Правила поведения во время экзамена и заполнения бланков ответов ГИА-11»  ·         Правила поведения во время экзамена  ·         Правила заполнения бланков ответов № 1 и № 2 и дополнительных бланков | Март | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
|  | «Сроки и продолжительность экзаменов в форме ЕГЭ»  ·         Сроки проведения экзаменов  ·         Продолжительность экзаменов  ·         Материалы, которые можно использовать на экзамене | Апрель | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
|  | «Апелляции по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами»  ·         Понятие об апелляции  ·         Виды апелляций  ·         Правила подачи апелляций  ·         Процедура рассмотрения апелляций  ·         Результаты рассмотрения апелляций | Май | Зам. директора по УВР |

[[1]](#footnote-1)

1. [↑](#footnote-ref-1)