Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска

«Средняя общеобразовательная школа №23»

|  |
| --- |
| «Утверждено»Директор школы:С.Н. Типсина /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Приказ № 186/01-06 «01» сентября 2022г |

**План-график подготовки к ГИА (ОГЭ)**

**МБОУ г. Мурманска СОШ №23 в 2022-2023 учебном году.**

**Цели**:

1. Организовать работу по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации ОУ в 2022-2023 учебном году.

2. Разработать мероприятия по организации информационной работы, по подготовке всех участников к ОГЭ.

3. Отследить предметную и психологическую готовность выпускников к сдаче обязательных предметов и предметов по выбору.

**Задачи:**

1. Организовать комплексный подход к деятельности по подготовке выпускников к ОГЭ, обеспечивающих повышение эффективности и качества результатов экзаменов.

2. Совершенствовать целенаправленное сотрудничество администрации МБОУ, психолога, учителя - предметника, учащихся и их родителей в рамках подготовки к итоговой аттестации.

3. Провести мониторинг качества подготовки к ОГЭ.

4. Утвердить план работы по предпрофильной подготовке обучающихся в МБОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Организационная схема МБОУ в рамках подготовки к ГИА 2023** |
| 1 | Анализ результатов поступления в МБОУ и ССУЗы. | Август (педсовет) | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Назначение ответственных за организацию «Государственной (итоговой) аттестации», всероссийских диагностических работ, проверочных работ и работ СтатГрад в школе. | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 3 | Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ГИА учащихся 9 – х классов. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Создание базы данных выпускников, нормативных и других постановляющих и регламентирующих документов. Сбор копий паспортов участников ГИА – 2023. Корректировка списков участников ГИА по предметам по выбору. | Октябрь | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители |
| 5 | Ведение протоколов родительских собраний, классных собраний, бесед с учащимися, совещаний, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ОГЭ. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители |
| 6 | Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ОГЭ, СтатГрад на базе школы, информирование учащихся о проверочных и диагностических работах, пробных экзаменах. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 7 | Реализация графика проведения консультаций для учащихся 9 классов | Октябрь –май | Учителя предметники, работающие в выпускных классах  |
| 8 | Своевременное оформление приказов - о направлении учителей на курсы подготовки экспертов, на работу в качестве экспертов или организаторов ОГЭ и ЕГЭ;- об утверждении списков организаторов ГИА-2023;- об утверждении расписания проведения ГИА-2023;- о допуске учащихся 9 классов к сдаче ОГЭ;- об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ГИА-2023. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 9 | Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ОГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей). | Май | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Ознакомление с утвержденным  расписанием экзаменов с выделением экзаменов в формате ОГЭ. | Апрель | Директор, зам. директора по УВР |
| 11 | Оформление папки «ОГЭ» (школьный, муниципальный, региональный и федеральный уровень), «Статград». | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 12 | Оформление наглядной информации(стендов по ГИА) для учащихся, ихродителей и учителей. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 13 | Оформление страницы сайта школы «Государственная (итоговая) аттестация»:-планы работ МБОУ по подготовке к ГИА выпускников 9-х классов;- информация о ходе подготовки к ГИА – 2023;- информирование о новых документах по вопросам ГИА 2023г;- систематическое обновление информациина школьном сайте. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 14 | Формирование базы педагогических кадров, работающих в качестве организаторов ЕГЭ и ОГЭ на ППЭ, общественных наблюдателей. | Ноябрь - декабрь | Директор, Зам. директора по УВР |
| 15 | Утверждение плана - графика подготовки к ОГЭ. | Август  | Директор, Зам. директора по УВР |
| 16 | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА- 2023. Формирование отчётов по результатам ОГЭ. Проект плана работы по подготовке к ГИА на 2023/2024 учебный год. | Июнь  | Зам. директора по УВР |

|  |
| --- |
| **Работа с учащимися.** |
| 1 | Ознакомление учащихся с Порядком проведения ГИА-2023 (ОГЭ). | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Обеспечение школьников достоверной и своевременной информацией о подготовке к государственной (итоговой) аттестации. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 3 | Консультативная поддержка учащихся по сдаче ОГЭ:- анализ результатов ГИА прошлых лет, типичные ошибки;- ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ОГЭ: общие стратегии подготовки, планирование и деление учебного материала, работа с демоверсиями ОГЭ, официальные сайты ОГЭ. | В течение года | Учителя - предметники |
| 4 | Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ по плану на уроках и во внеурочное время. | В течение года | Учителя - предметники |
| 5 | Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах в течение года. | В течение года | учителя-предметники |
| 6 | Выявление личных пробелов учащихся в знаниях. | В течение года | учителя-предметники |
| 7 | Составление индивидуальных планов - проектов «Я готовлюсь к сдаче ОГЭ по …» | В течение года | учителя-предметники |
| 8 | Административный тестовый контроль за подготовкой к ОГЭ по русскому языку, математике, другим предметам по выбору в формате ОГЭ. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 9 | Определение с помощью учителей - предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы – на индивидуальных консультациях с учителями - предметниками (эффективно только для тех, кто к этому времени уже в целом ликвидировал свои «пробелы» и теоретически готов к экзамену в формате ОГЭ). | В течение года | Зам. директора поУВР |
| 10 | Участие в репетиционных, пробных экзаменах в формате ОГЭ. Компьютерное и дистанционное тестирование. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 11 | Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ОГЭ. | Сентябрь, октябрь | Зам. директора по УВР |
| 12 | Прием заявлений на участие в ОГЭ. | Ноябрь-февраль | Директор, зам. директора по УВР |
| 13 | Консультация «Использование результатов ГИА при поступлении в вузы, ссузы». Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ОГЭ | Март  | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 14 | Уточнение прав и обязанностей участников ОГЭ. Повторное изучение Положения о проведении ОГЭ, расписание ОГЭ. | Апрель  | Классные руководители 9 классов, зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 15 | Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ | Май  | зам. директора по УВР |
| 16 | Ознакомление с результатами обязательных экзаменов в МБОУ. | Июнь 2023г. | Директор, зам.директора по УВР |
| **Работа с родителями.** |
| 1 | Родительское собрание по ГИА 2023. | Первая четверть, декабрь, март | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители 9 классов |
| 2 | Ознакомление с нормативно-правовой документацией по подготовке и проведению ОГЭ, итогах прошлого учебного года. Знакомство с планом на новый учебный год. | В течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 3 | Систематическое информирование родителей об изменениях и ходе подготовки к ОГЭ. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ОГЭ. | В течение года | Директор, зам.директора по УВР |
| 4 | Информация для родителей о состоянии подготовки каждого выпускника к итоговой аттестации: посещаемость занятий, консультаций, итоги пробных, проверочных, тестовых, контрольных, диагностических работ, уровень самостоятельной работы и т.д. (индивидуальные собеседования с родителями, родительские собрания, малые педагогические советы) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители 9 классов, учителя - предметники |
| 5 | Обновление информационных стендов в МБОУ для подготовки к ОГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Работа с учителями.** |
| 1 | Ознакомление с нормативно – правовыми документами о подготовке к ОГЭ, итогами опыта работы в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Планирование работы по подготовке учащихся к ОГЭ на уроках.Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости учащихся 9 классов;- рекомендации психолога учащимся 9 классов. | В течение года | Зам. директора по УВР, зам директора по ВР, школьный психолог |
| 3 | Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 4 | Изучение критериев и норм оценок за ОГЭ (работа с нормативными документами). | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 5 | Определение стратегии работы с каждым учеником по своему предмету. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 6 | Планирование индивидуальной работы с учащимися для их подготовке к ОГЭ (выявление пробелов, выделение опорных блоков, распределение времени на подготовку). | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 7 | Проведение тренингов с учащимися по заполнению бланков ОГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 8 | Организация консультативной помощи учителям-предметникам и классным руководителям. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9 | Введение в систему ВШК отдельных тем учебных курсов, знания учащихся по которым в прошлом году не соответствовали допустимому уровню. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Оформление выставки методической литературы по тематике ОГЭ. Создание картотеки по этой тематике. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 11 | Обеспечение контроля за формированием ОУН работы с тестами на уроках разных типов во всех параллелях старших ступеней. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 12 | Организация обмена опытом работы с тестами учителей-предметников. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 13 | Обсуждение и утверждение стратегии подготовки учащихся к ОГЭ на заседаниях Методического Совета школы. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 14 | Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9 классов в рамках школы. Анализ проведения и результатов репетиционных экзаменов в 9 классах. | Декабрь, февраль | Зам. директора по УВР |
| 15 | Формирование базы данных организаторов проведения ОГЭ, ЕГЭ. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Организация предпрофильной подготовки.** |
| 1 | Определение ответственного за проведение предпрофильной подготовки обучающихся | Сентябрь | Директор |
| 2 | Создание и утверждение локальных актов МБОУ, регламентирующих организацию ППП | Август | Директор, зам. директора по УВР |
| 3 | Утверждение программ курсов по выбору | Сентябрь | Экспертная комиссия |
| 4 |  Проведение информационной работы с педагогами, участвующими в ППП. Изучение учителями примерных учебных пособий, обсуждение вариантов работы с ними. | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| 5 | Проведение педагогической диагностики учащихся, родителей и учителей для определения оптимального выбора курсов ППП и будущего профиля МБОУ | По графику | Зам. директора по УВР, психолог |
| 6 | Совещание координаторов предпрофильной подготовкив МБОУ. Анализ хода предпрофильной подготовки (координация сетевого взаимодействия, работа по формированию портфолио) | Ноябрь, декабрь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Промежуточный отчет о ходе предпрофильной подготовки (проблемы предпрофильной подготовки и пути их решения; координация сетевого взаимодействия; уточнение профилей обучения на 2023-2024 учебный год) | февраль | Зам. директора по УВР |
| 8 | Анкетирование выпускников 9 классов, прошедших предпрофильную подготовку. Обобщение материалов анкетирования и открытие в школе различных классов профильного обучения старшей ступени. | Декабрь, май | Зам. директора по УВР, психолог |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестация** |
| 1 | Организация контроля подготовки к ОГЭ в 9 классе | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 2 | Организация работы с учащимися группы риска и их семьями | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 3 | Обеспечение необходимых условий для активного использования на уроках ИКТ | В течение года | Зам директора по УВР |
| 4 | Осуществление дифференцированного подхода на уроках к учащимся группы учебного риска | В течение года | Учителя - предметники |
| 5 | Формы работы учителей – предметников по контролю качества. | В течение года | Зам директора по УВР |
| 6 | Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при организации подготовки к ГИА | В течение года | Учителя - предметники |
| 7 | Работа классных руководителей с родителями по вопросу итоговой аттестации учащихся. | В течение года | Зам директора по УВР |
| 8 | Тестирование по русскому языку, математике в 9-х классах с использованием Кимов и бланков ответов. | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 9 | Тестирование по предметам по выбору в 9-х классах с использованием Кимов и бланков ответов. | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |
| 10 | Организация повторения в 9 классах | В течение года | Зам директора по УВР, учителя - предметники |