Приложение 3

Сопровождение подготовки учащихся к ГИА(классные часы, информация на сайте школы, стенды, памятки для учащихся консультации, рекомендация Интернет-ресурсов, еженедельный график сдачи работ по подготовке к экзаменам)

Подготовленность к чему-либо понимается как комплекс приобретенных знаний, навыков, умений, качеств, позволяющих успешно выполнять определенную деятельность. В готовности учащихся к сдаче экзамена в форме ОГЭ (далее ГИА) необходимо выделить следующие составляющие:

* *информационная готовность* (информированность о правилах поведения на экзамене,информированность о правилах заполнения бланков и т.д.);
* *предметная готовность* или содержательная(готовность по определенному предмету,умение решать тестовые задания);
* *психологическая готовность* (состояние готовности-"настрой",внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

Ориентируясь на данные компоненты, к актуальным вопросам подготовки к ГИА относятся следующие:

1. Организация информационной работы по подготовке учащихся к ГИА;
2. Мониторинг качества;
3. Психологическая подготовка к ГИА.

Комплексный подход к деятельности по подготовке учащихся к ГИА способствует повышению эффективности и качества результатов экзамена в тестовой форме и предполагает целенаправленное сотрудничество администрации, психолога и учителей-предметников.

**Содержание информационной деятельности по вопросам ГИА**

* + - информационной деятельности образовательного учреждения по подготовке к ОГЭ следует выделить три направления: информационная работа с педагогами, с учащимися, с родителями.

1.Содержание информационной работы с педагогами.

* 1. информирование учителей на производственных совещаниях о:
* нормативно-правовой документации по ГИА;
* о ходе подготовки к ГИА в школе, в районе, крае;
  1. включение в планы работы школьных методических объединений (ШМО) следующих вопросов:
* проведение пробныхГИА, обсуждение результатов пробных ГИА;
* творческая презентация опыта по подготовке учащихся к ГИА (на методической или научной конференции в рамках школы);
* выработка совместных рекомендаций учителю-предметнику по стратегиям подготовки учащихся к ГИА (с учетом психологических особенностей учащихся);
* психологические особенности 9-классников.
  1. направление учителей на муниципальные и региональные семинары и курсы по вопросам ГИА.

2.Содержание информационной работы с учащимися.

* 1. организация информационной работы в форме инструктажа учащихся:
* правила поведения на экзамене;
* правила заполнения бланков;
* доступ к ресурсам Интернет.
  1. информационный стенд для учащихся: нормативные документы, бланки, правила заполнения бланков, ресурсы Интернет по вопросам ГИА;
  2. проведение занятий по тренировке заполнения бланков;
  3. пробные внутришкольные ГИА по различным предметам;
  4. в кабинете
* папка с материалами по ГИА (нормативные документы, бланки по различным предметам, правила заполнения бланков, инструкции, ресурсы Интернет по вопросам ОГЭ и ГИА, перечень ресурсов библиотеки, рекомендации по подготовке к экзаменам);
* стенд с пособиями по ГИА.

3. Содержание информационной работы с родителями учащихся.

* 1. родительские собрания:
* информирование родителей о процедуре ГИА, особенностях подготовки к тестовой форме сдачи экзаменов. Информирование о ресурсах Интернет;
* информирование о результатах пробного внутришкольного ОГЭ (по результатам каждой четверти);
  1. индивидуальное консультирование родителей (классные руководители, педагог-психолог).

**Мониторинг качества образования**

Особое внимание в процессе деятельности ОУ по подготовке учащихся к ГИА занимает

мониторинг качества обученности по предметам, которые учащиеся будут сдавать в форме

и по материалам ГИА. Система мероприятий по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ГИА включает следующие направления деятельности:

* посещение администрацией уроков учителей-предметников, методическая помощь;
* включение в планы работы деятельности школьных методических объединений вопросов, касающихся подготовки к ГИА, дополнительные семинары, курсы повышения квалификации;
* индивидуальные консультации учителей-предметников для учащихся;
* привлечение ресурсов дистанционного обучения и ресурсов Интернет для подготовки к ГИА;
* широкий спектр дополнительных , расширяющих программу базового обучения;
* психологическая поддержка учащихся, консультирование, выработка индивидуальных стратегий подготовки к ГИА.

**Мониторинг качества** должен быть системным и комплексным.По нашему мнению,ондолжен включать следующие параметры: контроль текущих оценок по предметам, которые учащиеся будут сдавать в форме ГИА, оценок по контрольным работам, оценок по самостоятельным работам, результаты пробного внутришкольного ГИА. Такую работу проводит заместитель директора, ответственный за вопросы ГИА, анализирует результаты, выносит их на обсуждение на административные и производственные совещания, доводит до сведения родителей. Мониторинг обеспечивает возможность прогнозирования оценок на выпускном экзамене.

**Цель мониторинга:**

Целостное прогностическое отслеживание качества образовательной подготовки выпускников.

**Задачи:**

1. Создание системы мониторинга качества подготовки к государственной итоговой аттестации.
2. Создание банка тестовых заданий в формате ГИА по всем образовательным предметам.

**Ответственные за мониторинг:**

1. Администрация ОУ
2. Координатор ГИА
3. Учителя- предметники.

**Инструментарий мониторинга:**

1. Правовая база ГИА
2. Контрольно-измерительные материалы
3. Тесты в формате ГИА
4. Бланки ГИА
5. Анкеты для учеников, родителей
6. Психологический инструментарий: тесты, анкеты, рекомендации и др.

**Уровни мониторинга:**

Административный

*(администрация – учителя - учащиеся)*

Учительский

*(учителя - учащиеся)*

Ученический

*(самооценка учащихся)*

**Сроки проведения мониторинга:**

В течение учебного года

**Принципы проведения мониторинга:**

* системность (ведется последовательно, подготавливающая учащихся по различным направлениям – информационно, предметно, психологически);
* гибкость (отслеживание изменений нормативно-правовой базы, накопление научно-методических материалов по вопросам ГИА, индивидуальный подход к каждому учащемуся).

**Обработка результатов:**

1. Анализ результатов ГИА
2. Анализ качества образовательной подготовки выпускников;
3. Уровень профессиональной компетентности педагогов;
4. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ГИА

**Анализ результатов мониторинга, определение путей решения возникших проблем:**

1. Методический совет
2. Школьные методические объединения
3. Родительские собрания

**План подготовки и проведения итоговой аттестации**

**учащихся 9 классов**

Цели:

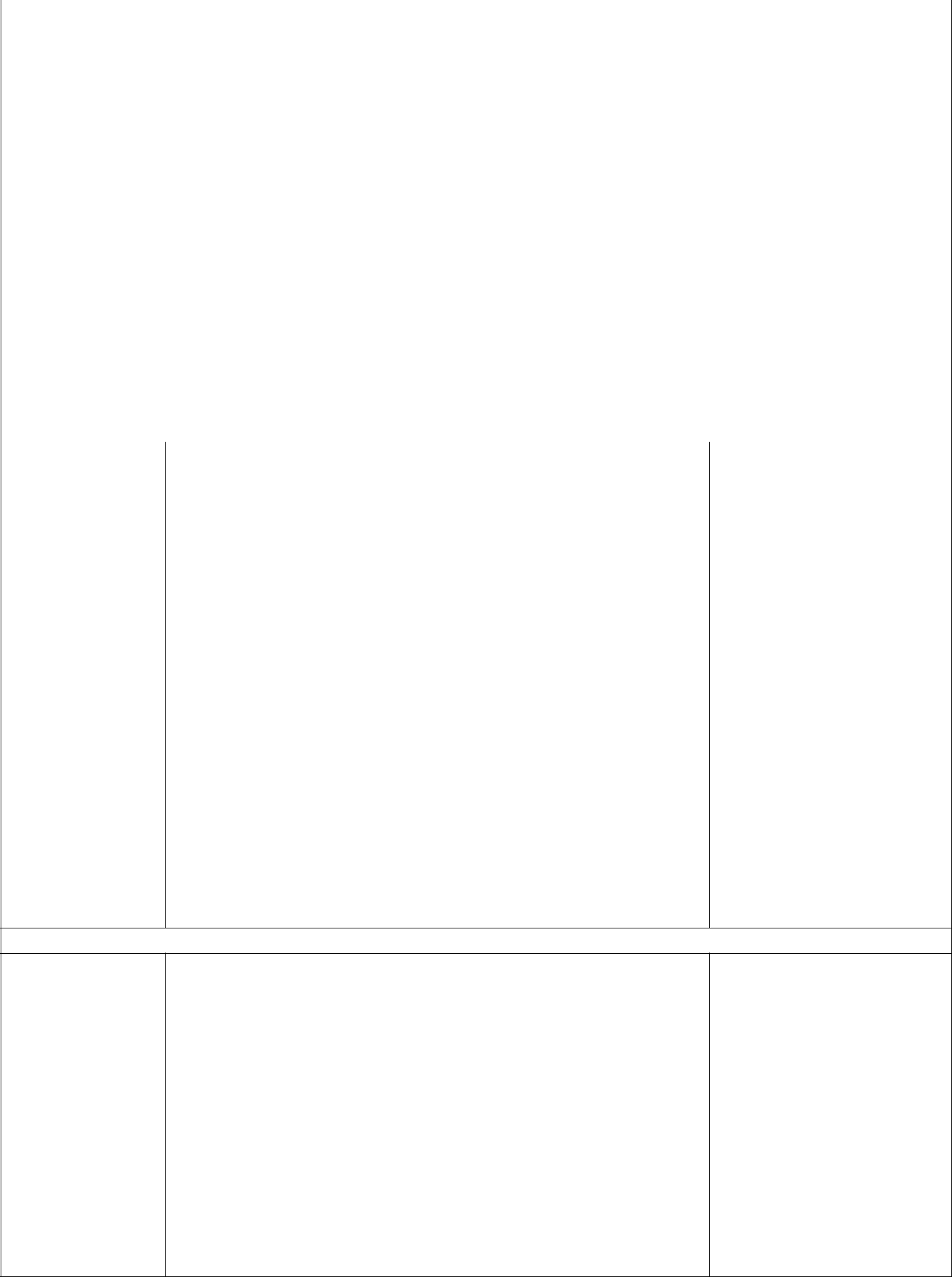
1.Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.

* + 1. Формирование базы данных по данному направлению:
  + потребности учащихся и их учебные и психологические возможности и способности,
* методическое обеспечение подготовки,
* психологическое обеспечение подготовки.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **деятельности** |  |  |
| **1** | **2** | **3** |
|  |  |  |
| В течение | 1.Обеспечение участников ГИА учебно- | Учителя-предметники, |
| учебного | тренировочными материалами, методическими | Библиотрекарь |
| года | пособиями, информационными материалами. |  |
|  | 2..Использование Интернет-технологий и |  |
|  | предоставление возможности выпускникам и учителям | учитель информатики и |
|  | работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru, | ИКТ |
|  | ed.gov.ru, rustestru |  |
|  | 3.Оформление страницы общешкольного сайта |  |
|  | «Государственная (итоговая) аттестация |  |
|  | -план работы ОУ по подготовке к ОГЭ |  |
|  | -комментарии к проведённым мероприятиям. | зам.директора по УВР |
|  | 4.Проведение обучающих семинаров, совещаний, |  |
|  | родительских собраний по подготовке к ОГЭ учащихся |  |
|  | 9 классов. |  |
|  | **сентябрь** |  |
| Организа- | 1. Совещание при директоре с повесткой дня | Директор, зам. дирек- |
| ционно- | «Утверждение плана-графика подготовки школы к | тора по УВР. |
| методическая | ОГЭ» |  |
| работа | 2. Назначение координатора по подготовке к ОГЭ | Директор школы |
|  | 3. Методический совет с повесткой дня «Обсуждение | Зам. директора по |
|  | результатов ОГЭ 2016г.» | УВР. |
|  | 4. Создание перечня учебной литературы и материалов | Зам. директора по УВР |
|  | по подготовке к ГИА |  |
|  |  |  |
| Нормативные | 1.Приказ о назначении координатора по подготовке к | Директор |
| документы | ОГЭ |  |
|  | 2. Создание ведомости учёта ознакомления с | Зам.директора по УВР, |
|  | инструкцией по ОГЭ (под роспись родителей и | классные руководители |
|  | учащихся) |  |
|  | 3.Оформление протокола родительского собрания и | Классные руководители |
|  | листа ознакомления с нормативными документам |  |
|  |  |  |
| Работа с | 1.Индивидуальные консультации с учащихся | Зам. директора по УВР, |
| учащимися | 2.Информирование по вопросам ОГЭ (приказы, выбор | учителя-предметники |
|  | предметов) |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - | инструктирование учащихся | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | - | КИМы, официальные сайты ГИА | | | | |  |  |  |  |  |
|  | 4.Сбор данных о планируемом выборе экзамена в форме | | | | | | | | |  |  |
|  | ОГЭ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5.Сбор копий паспортов, СНИЛС учащихся 9-х классов | | | | | | | | |  |  |
| Работа с | 1.Родительское | | собрание | | по | ознакомлению | | | с | Зам. директора по УВР |  |
| родителями | проведением ОГЭ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. Индивидуальные консультации родителей | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |
| Работа с | 1.Ознакомление с приказами по итоговой аттестации на | | | | | | | | | Зам. директора по УВР |  |
| педагогически | 2017-2016 учебный год (по мере поступления) | | | | | | | |  |  |  |
| м коллективом | 2.Планирование | | деятельности | | | по | промежуточным | | |  |  |
| диагностическим работам | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.Работа с классным руководителем 9-х классов по | | | | | | | | |  |  |
|  | проблеме: «Контроль | | | успеваемости | | | | учащихся | и |  |  |
|  | посещаемости уроков и дополнительных занятий » | | | | | | | |  |  |  |
| **октябрь** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |
| Организа- | 1.Подготовка информационного стенда «Сдаем ОГЭ» | | | | | | | | | Зам. директора по УВР, |  |
| ционно-ме- | для учащихся и родителей на стенде в каждом зав. Кабинетом | | | | | | | | | |  |
| тодическая | предметном кабинете | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| работа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |
| Нормативные | 1.Создание ведомости учёта ознакомления с инструкцией | | | | | | | | | классный руководитель |  |
| документы | по ОГЭ | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работа с | 1.Работа по заполнению бланков ОГЭ | | | | | |  |  |  | Учителя-предметники, |  |
| учащимися | 2.Стартовая диагностика | | |  |  |  |  |  |  | классный руководитель |  |
|  | 3.Индивидуальное консультирование учащихся | | | | | | | |  |  |  |
|  | 4.Информационная работа по вопросам апелляции | | | | | | | |  |  |  |
| Работа с | Индивидуальное | | информирование | | | | и | консультации | | Учителя-предметники, |  |
| родителями | родителей по вопросам ОГЭ | | | |  |  |  |  |  | классный руководитель |  |
| Работа с | 1.Эффективноеиспользованиечасовшкольного | | | | | | | | | Зам. директора по УВР |  |
| педагогически | компонента. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



* коллективом 2.Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления системы работы для обеспечения качества подготовки учащихся с разным уровнем притязаний на результаты ОГЭ

3.Использование ИКТ в подготовке учащихся к ОГЭ

**ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационн | 1.Инструктивно-методическая | | работа | с | Зам. директора по УВР |
| о-методическая | классным руководителем, | | учителями, учащимися, | |  |
| работа | родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ | | |  |  |
| Нормативные | 1.Подготовка базы данных по учащимся 9 классов на | | | | Замдиректора по УВР, |
| документы | электронном носителе | |  |  | Кл. руководители |
|  |  |  | |  |  |
| Работа с | 1. | Психологическая подготовка к ОГЭ | |  | Кл. руководитель |
| учащимися | 2. | Индивидуальное консультирование учащихся | |  | Учителя-предметники |

1. Организация работы с заданиями различной сложности (на дополнительных занятиях по всем предметам, вынесенным на ОГЭ)
2. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с | 1.Индивидуальное информирование и консультирование | | | | Классные |
| родителями | по вопросам, связанным с организацией и проведением | | | | Руководители |
|  | ОГЭ |  |  |  | Зам. директора по УBР |
|  | 2.Родительское собрание «Итоги входящей диагностики» | | | |  |
| Работа с | 1.Информирование по вопросам подготовки учащихся к | | | | Зам. директора по УBР |
| педаго- | ОГЭ |  |  |  |  |
| гическим | 2.Внесение изменений в тематическое планирование | | | | Учителя-предметники |
| коллективом | 3.Анализ итогов репетиционных работ | | |  |  |
| **декабрь** |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1.Подготовка базы данных по учащимся 9 классов на | | | | Зам. директора по УВР |
| ционно-ме- | электронном носителе | |  |  | Кл. руководители |
| тодическая |  |  |  |  |  |
| работа |  |  |  |  |  |
| Нормативные | 1.Оформление протокола родительского собрания и | | | | Классный руководитель |
| документы | листа ознакомления с нормативными документам | | |  |  |
|  | 2.Сбор письменных заявлений выпускников о выборе | | | | Зам. директора по УВР |
|  | экзаменов в форме ОГЭ | |  |  |  |
| Работа с | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ | | |  | Кл. руководители |
| учащимися | 2. Индивидуальное консультирование учащихся | | |  | Учителя-предметники |
|  | 3. Организация работы с заданиями различной сложности | | | |  |
|  | 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные | | | |  |
|  | ошибки |  |  |  | Зам. директора по УВР |
|  | 5. Подготовка к проведению пробного ОГЭ | | |  |  |
|  |  |  |  |  | Зам. директора по УВР, |
|  |  |  |  |  | Учителя-предметники |
| Работа с | Проведение родительского собрания с повесткой дня: | | | | Классный руководитель |
| родителями | - «Психологические особенности подготовки к ОГЭ»; | | | |  |
|  | — «О | порядке подготовки и | проведения | ОГЭ |  |
|  | (нормативные документы, КИМы, сайты, правила | | | | Замдиректора по УВР |
|  | поведения на экзамене и т.д.)» | |  |  |  |
| Работа с | 1.Контроль подготовки к ОГЭ | |  |  | Зам. директора по УВР |
| педагогичес- | 2. Ознакомление с методическими письмами | | |  |  |
| ким коллек- | 3. Проверка ведения журнала по посещению | | | |  |
| тивом | дополнительных занятий | |  |  |  |
| **январь** |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1.Подготовка материалов для проведения пробного ГИА | | | | Учителя-предметники |
| ционно-ме- | (тесты, бланки) | |  |  |  |
| тодическая | 2.Подготовка материалов для проведения пробного | | | | Зам. директора по УВР |
| работа | внутришкольного ОГЭ (тесты, бланки) | | |  |  |
|  | 3. Анализ результатов пробного ОГЭ, обсуждение | | | | Зам. директора по УВР, |
|  | результатов на заседаниях ШМО и методсовете, план | | | | руководители ШМО, |
|  | устранения типичных и индивидуальных затруднений | | | | учитель-предметник |
|  | учащихся |  |  |  |  |
|  | 4. Анализ результатов анкетирования учащихся и | | | |  |
|  | разработка рекомендаций для учителей-предметников и | | | |  |
|  | классного руководителя | |  |  |  |
|  | 5. Анализ ошибок при заполнении бланков (после | | | |  |
|  | проведения каждой пробной работы) | |  |  |  |
| Нормативные | 1.Анализ | результатов проведения | пробного | ОГЭ | Зам. директора по УВР |
| документы | (справка) |  |  |  |  |
|  | 2.Сбор письменных заявлений выпускников о выборе | | | |  |
|  | экзаменов |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с | 1.Психологическая | | подготовка | к | ОГЭ | Учителя-предметники, |
| учащимися | согласно общешкольному плану | | |  |  | зам. директора по УВР, |
|  | 2.Индивидуальное консультирование учащихся на | | | | | классные руководители |
|  | дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим | | | | |  |
|  | наибольшие трудности по всем учебным предметам, | | | | |  |
|  | выбранных учащимися на ОГЭ | | |  |  |  |
|  | 4. Работа по заполнению бланков | | |  |  |  |
|  | 5. Подготовка к проведению пробного ОГЭ | | |  |  |  |
|  | 6.Анкетирование учащихся после проведения пробного | | | | |  |
|  | экзамена | |  |  |  |  |
|  | 7.Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ: | | | |  |  |
|  | - | знакомство с инструкцией по подготовки к ОГЭ | | | |  |
|  | - | правила поведения на ОГЭ | |  |  |  |
|  | - | инструктирование учащихся | |  |  |  |
|  | - | время регистрации на ОГЭ | |  |  |  |
| **февраль** |  |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для | | | | | Зам. директора по УВР |
| ционно-ме- | выпускников, участвующих в ОГЭ | | |  |  |  |
| тодическая |  |  |  |  |  |  |
| работа |  |  |  |  |  |  |
| Нормативные | 1. Справка о результатах проведения пробного ОГЭ | | | |  | Зам. директора по УВР |
| документы | 2. Оформление листа ознакомления выпускников с | | | | |  |
|  | памяткой о правилах проведения ОГЭ (Лист | | | | |  |
|  | ознакомления с памяткой для выпускников) | | |  |  |  |
| Работа с | 1.Психологическая | | подготовка | к | ОГЭ | Учителя-предметники, |
| учащимися | согласно общешкольному плану | | |  |  | классные руководители |
|  | 2.Индивидуальное консультирование учащихся | | | |  |  |
|  | 3.Работа по заполнению бланков | | |  |  |  |
|  | 4.Индивидуальное консультирование учащихся на | | | | |  |
|  | дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим | | | | |  |
|  | наибольшие трудности по всем учебным предметам, | | | | |  |
|  | выбранным учащимися на ОГЭ | | |  |  |  |
|  | 5.Заявления об участии в ОГЭ | | |  |  |  |
|  | 6.Проведение мониторинга успеваемости по предметам | | | | |  |
|  | по выбору | |  |  |  |  |
| Работа с | Информирование родителей о результатах проведения | | | | | Классные |
| родителями | пробного ОГЭ | |  |  |  | Руководители |
|  |  | | | | |  |
| Работа с | 1.Совещание с повесткой дня «Результаты пробного | | | | | Зам. директора по УВР |
| педагогичес- | ОГЭ» |  |  |  |  |  |
| ким коллек- | 2.Результаты работы по повышению качества проведения | | | | |  |
| тивом | уроков | |  |  |  |  |
| **март** |  |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1.Совещание при директоре «Условия подготовки и | | | | | Директор |
| ционно-ме- | проведения ОГЭ, результаты мониторинга успеваемости | | | | |  |
| тодическая | по предметам по выбору» | |  |  |  |  |
| работа |  |  |  |  |  |  |
| Нормативные | 1.Оформление протокола родительского собрания и | | | | | Зам. директора по УВР |
| документы | листа ознакомления с нормативными документами по | | | | |  |
|  | организации и проведению ОГЭ | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Директор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.Приказ о результатах проведения пробных экзаменов | | | |  |
|  | по выбору |  |  |  |  |
| Работа с | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ | | |  |  |
| учащимися | 2. Индивидуальное консультирование учащихся | | |  | Учителя-предметники, |
|  | 3. Организация работы с заданиями различной сложности | | | |  |
|  | 4.Работа по заполнению бланков | |  |  | зам. директора по УВР |
|  | 5.Сбор уточнённых данных о выборе экзаменов в форме | | | |  |
|  | ОГЭ |  |  |  |  |
| Работа с | Проведение родительского собрания, посвященного | | | | Зам. директора по УВР, |
| родителями | вопросам подготовки учащихся к ОГЭ «Условия | | | | классный руководитель |
|  | подготовки и проведения ОГЭ, результаты мониторинга | | | |  |
|  | успеваемости по предметам по выбору». | | |  |  |
| Работа с | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым | | | | Зам. директора по УВР |
| педагогичес- | на экзамен в форме ОГЭ. Контроль подготовки к ОГЭ. | | | |  |
| ким коллек- |  |  |  |  |  |
| тивом |  |  |  |  |  |
| **апрель** |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1.Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по | | | | Директор, |
| ционно-ме- | выбору и их утверждение. | |  |  | Зам. директора поУВР |
| тодическая | 2.Совещание | при директоре | с повесткой | дня |  |
| работа | «Организация итоговой аттестации выпускников школы | | | |  |
|  | в форме ОГЭ». *Вопросы для обсуждения:* | | |  |  |
|  | *1. Организация процедуры ОГЭ в установленные сроки* | | | |  |
|  | *2.Результаты* | *мониторинга* | *успеваемости* | *по* |  |
|  | *обязательным предметам и предметам по выбору* | | |  |  |
| Нормативные | 1.Оформление сводной таблицы (списков) участников | | | | Зам. директора, |
| документы | экзаменационных испытаний по выбору | | |  | классный руководитель |
|  | 2.Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи | | | |  |
|  | ГИА |  |  |  |  |
| Работа с | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ | | |  |  |
| учащимися | 2. Индивидуальное консультирование учащихся | | |  | Учителя-предметники, |
|  | 3.Организация работы с заданиями различной сложности | | | | зам. директора школы, |
|  | 4. Работа по заполнению бланков | |  |  | классный руководитель |
| Работа с | Информирование и консультирование по вопросам, | | | |  |
| родителями | связанным с организацией и проведением ОГЭ | | |  |  |
| **май** |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1.Размещение на информационном стенде расписания | | | | Зам. директора по УВР |
| ционно-ме- | сдачи ОГЭ |  |  |  |  |
| тодическая | 2.Подготовка графика проведения консультаций (за 2 | | | |  |
| работа | недели до экзамена) | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |
| Нормативные | 1. Подготовка документов к сдаче ОГЭ | | |  | Директор, Зам. |
| документы |  |  |  |  | Директора по УВР |
| Работа с | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ | | |  |  |
| учащимися | 2. Индивидуальное консультирование учащихся | | |  | Учителя-предметники, |
|  | 3. Организация работы с заданиями различной сложности | | | | классный руководитель, |
|  | 4. Работа по заполнению бланков | |  |  | Зам. директора по УВР |
|  | 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту | | | |  |
|  | проведения ОГЭ | |  |  |  |
| Работа с | Информирование и консультирование по вопросам, | | | | Классные |
| родителями | связанным с организацией и проведением ОГЭ | | |  | руководители, |
|  |  |  |  |  | учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с | Работа с классным руководителем. Контроль подготовки | | | | Зам. директора по УВР |
| педагогичес- | к ОГЭ учащихся 9 классов | | |  |  |
| ким |  |  |  |  |  |
| коллективом |  |  |  |  |  |
| **июнь** |  |  |  |  |  |
| Организа- | 1. | Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ | | | Директор, зам. дирек- |
| ционно-ме- | результатов ОГЭ». *Вопросы для обсуждения:* | | | | Тора УВР, |
| тодическая | *1.* | *Анализ качества подготовки выпускников к ОГЭ .* | | | классные руководители |
| работа | *2.* | *Уровеньпрофессиональной* | | *компетентности* |  |
|  | *педагогов по вопросам подготовки выпускников к ОГЭ.* | | | |  |
|  | *3.Кадровое обеспечение подготовки и проведения ОГЭ.* | | | |  |
|  | *2.* Совещание с повесткой дня«ОГЭ в школе». *Вопросы* | | | |  |
|  | *для обсуждения:* | |  |  |  |
|  | *1. ОГЭ как процесс целостного прогностического отсле-* | | | |  |
|  | *живания качества* | | *образовательнойподготовки* | |  |
|  | *школьников.* | |  |  |  |
|  | *2.* | *ОГЭ: опыт и проблемы.* | |  |  |
|  | *3.* | *ОГЭ глазами субъектов образовательного процесса* | | |  |
|  | *(выпускников, родителей, классных руководителей,* | | | |  |
|  | *учителей)* | |  |  |  |
| Нормативные | 1. | Подготовка справки о качестве подготовки и | | | Учителя-предметники |
| документы | результатах ОГЭ | |  |  |  |
|  | 2.Формирование отчетов по результатам ОГЭ | | | | Зам. директора по УВР |
|  | 3. | Сводный аналитический отчет о подготовке и | | |  |
|  | проведении ОГЭ | |  |  |  |
| Организа- | Совещание при директоре «Итоги ОГЭ в 2018-19 уч. | | | | Директор, |
| ционно-ме- | году» | |  |  | зам. директора по УВР, |
| тодическая | Вопросы | | для | обсуждения: | учителя-предметники |
| работа | 1. Качество организации деятельности ОУ по подготовке | | | |  |
|  | и проведению ОГЭ. | |  |  |  |