

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
БАШМАКОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Шайкова, д. 18, р.п. Башмаково,
Пензенской области, 442060
тел. (84143) 4-14-73, факс (84143) 4-13-60
E-mail: bashm_oo@edu-penza.ru
ИНН/КПП 5806003895/580601001,
ОГРН 1035800800705, ОКПО 13717320

09.09.2020г № /09-04

на № _____ от _____

Отдел образования Башмаковского района на письмо Министерства образования Пензенской области от 08.09.2020г №3709ин/01-15 предоставляет следующие сведения:

План по повышению качества прохождения ГИА
выпускниками Башмаковского района 9,11 классов в 2020-2021 уч.г.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ и ОГЭ.
2. 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.

В 2020-2021 учебном году учащиеся 9-х, 11-х классов примут участие в государственной итоговой аттестации (ГИА).

Подготовленность к чему-либо понимается как комплекс приобретенных знаний, умений и навыков, а также качеств, позволяющих успешно выполнять определенную деятельность. В готовности учащихся к сдаче выпускных экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ можно выделить следующие компоненты:

1. Информационная готовность (информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения (бланков и т.д.).
2. Предметная готовность или содержательная (готовность по определенному предмету, умение решать тестовые задания).
3. Психологическая готовность (состояние готовности - «настрой», внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на

целесообразные действия, актуализация и приспособление возможности личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

Таким образом, основными вопросами подготовки к ГИА являются следующие:

1. Организация информационной работы по подготовке выпускников к ЕГЭ и ОГЭ.
2. Мониторинг качества педагогического сопровождения.
3. Психологическая подготовка учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.

Такой комплексный подход по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ будет обеспечивать повышение качества результатов экзамена. Под комплексным подходом понимается целенаправленное сотрудничество администрации, психолога, учителя-предметника, учащихся и их родителей.

Содержание информационной деятельности по вопросам ГИА:

1. Информационная работа с педагогами.
2. Информационная работа с учениками.
3. Информационная работа с родителями.
4. Содержание информационной работы с педагогами

Информирование учителей на производственных совещаниях:

- с нормативно-правовыми документами по ЕГЭ и ОГЭ;
- о ходе подготовки к ЕГЭ и ОГЭ в образовательных учреждениях, на муниципальном, региональном уровнях;
- включение в планы работы школьных методических объединений (ШМО) следующих вопросов:
 - проведение пробных экзаменов по ГИА, обсуждение результатов пробных экзаменов;
 - выработка рекомендаций учителю-предметнику по стратегиям подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ (с учетом психологических особенностей учащихся);
 - включить учителей-предметников, учащиеся которых показали низкие результаты при проведении итоговой аттестации в 11 классе в 2020г, в план курсовой профессиональной переподготовки.

Проведение Педагогического совета по теме: «Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов». Направление учителей на региональные научно-методические семинары, курсы, вебинары по вопросам итоговой аттестации учащихся в 2020-2021 учебном году.

Содержание информационной работы с учащимися:

1. Организация информационной работы (в форме инструктажа учащихся):
 - правила поведения на экзамене;
 - правила заполнения бланков;
2. Оформление информационного стенда для учащихся: нормативные

документы, бланки, правила заполнения бланков, ресурсы сети Интернет по вопросам ГИА-2021.

3. Проведение занятий по тренировке заполнения бланков.
4. Проведение пробных экзаменов ГИА.

Содержание информационной работы с родителями учащихся:

1. Родительские собрания:

- информирование родителей о процедуре ЕГЭ и ОГЭ, особенностях подготовки к тестовой форме сдачи выпускных экзаменов, информирование о ресурсах сети Интернет;
- ознакомление родителей с нормативными документами по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ;
- информирование о результатах репетиционных экзаменов ЕГЭ и ОГЭ;
- о пункте проведения экзамена и о подготовке к репетиционным экзаменам ЕГЭ.

2. Индивидуальное консультирование родителей (учителями-предметниками, классным руководителем, ответственным заместителем директора за организацию государственной итоговой аттестации).

(До конца 2020г вся работа с родителями проводится в онлайн режиме)

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

1. Посещение администрацией уроков учителей-предметников, осуществление методической помощи.
2. Включение в планы работы деятельности ШМО вопросов по подготовке к ГИА-2021, дополнительные семинары, курсы повышения квалификации.
3. Индивидуальные и групповые консультации учителями-предметниками для учащихся.
4. Привлечение ресурсов дистанционного обучения и ресурсов сети Интернет по подготовке к ГИА.
5. Широкий спектр курсов, расширяющих программу школьного курса по математике, русского языка и предметам по выбору учащихся.
6. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся при подготовке к итоговой аттестации.

Начальник Отдела образования

В. В. Токарев

С. И. Фирсова

84143 4-20-07

	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Формы представления результата
1.	Планирование мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	План мероприятий
2.	Издание приказа по образовательным учреждениям об ответственных лицах за организацию государственной итоговой аттестации обучающихся и за ведение базы ЕГЭ и ОГЭ	Сентябрь	Директор	Приказ
3.	Анализ результатов ГИА 2019/2020 уч. года. Составление плана работы ШМО с учетом полученных результатов.	Июнь, август	Заместитель директора по УВР	Публичный отчет
4.	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников на педагогических советах, совещаниях при директоре.	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР	Протоколы
5.	Проведение мониторинга участия обучающихся 9 классов в ОГЭ в 2020/2021 учебном году.	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Списки
6.	Сбор информации и подготовка базы данных на учащихся 9 классов.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	База данных
7.	Сбор информации о выпускниках, сдающих экзамены в щадящей форме.	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР	
8.	Ознакомление выпускников 9, 11 классов с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной итоговой аттестацией выпускников.	Октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол собрания

9.	Проведение родительских собраний по вопросам государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Ознакомление родителей с нормативно-правовой документацией, регламентирующей проведение государственной итоговой аттестации.	Октябрь, декабрь, февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Протоколы родительских собраний
10.	Проведение методических занятий с обучающимися по заполнению бланков ГИА.	Октябрь - май	Учителя-предметники	Протокол
11.	Формирование предварительных списков участников ЕГЭ в 2020/2021 учебном году.	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Списки участников ЕГЭ
12.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Журнал консультаций
13.	Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся 9, 11 классов. Организация работы с родителями обучающихся, получивших неудовлетворительные отметки.	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Справка
14.	Проведение родительского собрания «Технология организации ЕГЭ, ОГЭ».	Февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Протокол родительского собрания
15.	Прием заявлений от обучающихся, согласование заявлений с родителями.	Ноябрь-январь	Заместитель директора по УВР	Заявления
16.	Распределение обучающихся 11,9 классов на ЕГЭ, ОГЭ по предметам.	Январь февраль	Заместитель директора по УВР, классные руководители	База данных
17.	Проведение педагогических советов по результатам	Май	Директор заместитель директора по УВР	Протоколы педагогических советов
18.	Организация работы с обучающимися 9, 11 классов по вопросу определения экзаменов по выбору.	Октябрь - январь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Списки экзаменов по выбору

19.	Подготовка к написанию итогового сочинения в 11 классе.	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы 11 класса	Рекомендации, КИМы, бланки
20.	Обновление локальной нормативно-правовой базы по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Обновленная нормативно-правовая база
21.	Организация мероприятий по получению, учету, хранению и заполнению документов государственного образца.	Май-июнь	Директор	
23.	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников	Октябрь	Педагог психолог	Рекомендации родителям и учащимся
24.	Проведение инструктивно-методических совещаний с педагогическим коллективом по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Протоколы инструктивно-методических совещаний
25.	Утверждение состава организаторов в аудитории и вне аудитории, определение кандидатур экспертов по предметам.	Октябрь-ноябрь	Директор	Приказ
26.	Организация и проведение учебной подготовки выпускников 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.	В течение года	Учителя-предметники	График консультаций
27.	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, по вопросам связанным с организацией и проведением ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ).	В течение года	Заместитель директора по УВР	Нормативные документы
28.	Организация и проведение репетиционных экзаменов для выпускников 11 классов	Март-апрель	Заместитель директора по УВР	График репетиционных тестирований
29.	Проведение тренировочных и диагностических работ	В течение года	Учителя-предметники	Мониторинг

30	Постоянное обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация - 2021», страницы на сайте школы по подготовке и проведению государственной итоговой	Сентябрь-май	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта	Информационный стенд, страничка на сайте школы
31	Оформление и функционирование постоянно действующих уголков с наглядными (съёмными) материалами, дидактическими и информационными, по предметам учебного плана в рамках подготовки к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов.	В течение года	Зав. кабинетами	Стенды в кабинетах
32.	Организация индивидуальных консультаций для родителей учащихся 9-11 классов.	Понедельник-пятница	Заместитель директора по УВР	Журнал консультаций
33.	Организация сопровождения учащихся на экзамены.	Май-июнь	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Приказ на сопровождающих
34.	Подведение итогов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов. Совещание при директоре: «Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ». Вопросы для обсуждения: Анализ качества образовательной подготовки выпускников. Уровень профессиональной компетентности педагогов. Роль мониторинга знаний в подготовке к экзаменам. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ	Июнь	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
35.	Ознакомление выпускников с протоколами экзаменов (в течение 1 -2 дней после получения протокола).	Май-июнь	Заместитель директора по УВР	Ведомость
36.	Ознакомление с процедурой проведения апелляции по результатам ГИА.	Июнь	Заместитель директора по УВР	Нормативные документы

Нормативные документы и аналитические материалы

Приказ о назначении ответственного за организацию ЕГЭ, ГИА в школе и за ведение базы данных учащихся 9, 11 -х классов.	Сентябрь	Директор	Приказ
Подготовка базы данных по школе на электронном носителе, сбор копий паспортов учащихся 9, 11-х классов.	Октябрь-февраль	Заместитель директора по УВР	База данных
Оформление протоколов родительских собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами.	Ноябрь, февраль	Заместитель директора по УВР	Протоколы
Первичное анкетирование. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Заявления
Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к ЕГЭ.	Март	Заместитель директора по УВР	График консультаций
Справка о результатах проведения репетиционных ЕГЭ	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители Ш МО	Справка
Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ, ГИА, правилами заполнения бланков.	Март-апрель	Заместитель директора по УВР	Лист ознакомления
Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ЕГЭ, ГИА.	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Заявления
Подготовка приказа о допуске учащихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации.	Май	Директор	Приказ
Формирование отчетов по результатам. ЕГЭ, ГИА.	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР	Отчеты
Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ЕГЭ и ГИА.	Август	Заместитель директора по УВР	Отчет