



Утверждаю
Директор средней школы №12
И.Г.Лакшина

Организация работы по профилактике школьной неуспешности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №12»

План работы по профилактике неуспеваемости учащихся

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|---|-------------------|-----------------------------------|
| 1. Организационная деятельность | | | |
| 1.1. | Формирование банка данных неуспевающих учащихся и учащихся «группы риска» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 1.2. | Формирование банка данных о семьях учащихся «группы риска» | Сентябрь | Кл. руководители |
| 1.3. | Организация аттестации учащихся, переведенных в следующий класс условно | По приказу | Зам. директора по УВР |
| 1.4. | Организация системы дополнительных занятий для данной категории учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
| 1.5. | Организация досуга данной категории учащихся в рамках системы дополнительного образования и внеурочной деятельности | В течение года | Кл. руководители |
| 1.6. | Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением данной категории учащихся | В течение года | Администрация |
| 2. Организационно-исполнительская деятельность. Работа с педагогами | | | |
| 2.1. | Организация заседаний с целью выявления проблем неуспеваемости учащихся «группы риска» и определение перспектив работы с ними | В течение года | Учителя-предметники |
| 2.2. | Планирование работы классных руководителей по вопросу создания условий успешного обучения учащихся данной группы | Август - сентябрь | Учителя-предметники |
| 2.3. | Контроль посещаемости учащимися уроков и дополнительных занятий | В течение года | Кл. руководители |
| 2.4. | Индивидуальное собеседование с учащимися и учителями-предметниками по выявлению причин неуспешности обучения | В течение года | Администрация Кл. руководители |
| 2.5. | Контроль работы учителя по ведению рабочих и контрольных тетрадей, их проверкой и системой работы над ошибками | В течение года | Администрация |
| 2.6. | Контроль работы классных руководителей по вопросу своевременного доведения до родителей результатов обучения учащихся | В течение года | Администрация |

| | | | |
|---|--|----------------|--------------------------------------|
| 2.7. | Организация и проведение Советов профилактики по проблемам неуспешности обучения учащихся | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 2.8. | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам | В течение года | Учителя-предметники |
| 2.9. | Изучение работы учителей на уроках с данной категории учащихся | В течение года | Администрация |
| 2.10. | Контроль текущей успеваемости учащихся | В течение года | Кл. руководители |
| 2.11. | Индивидуальная работа педагогов-психологов с неуспевающими учащимися | В течение года | Педагог-психолог |
| 2.12. | Контроль объема домашних заданий с целью предупреждения утомляемости учащихся | В течение года | Администрация |
| 3. Работа с учащимися | | | |
| 3.1. | Обеспечение учащихся разноуровневым учебным материалом | В течение года | Учителя-предметники |
| 3.2. | Обеспечение возможности выполнения домашнего задания в рамках индивидуальных занятий | В течение года | Учителя-предметники |
| 3.3. | Организация досуга учащихся в рамках дополнительного образования | В течение года | Кл. руководители |
| 3.4. | Привлечение данной группы учащихся к участию в классных и общешкольных мероприятиях | В течение года | Кл. руководители |
| 3.5. | Организация профориентационной работы с данной группой учащихся | В течение года | Кл. руководители |
| 4. Работа с родителями | | | |
| 4.1. | Организация работы с родителями по устранению причин неуспеваемости и пропусков уроков | В течение года | Кл. руководители |
| 4.2. | Организация встречи родителей с учителями-предметниками | В течение года | Кл. руководители |
| 4.3. | Подготовка и проведение Советов профилактики с приглашением родителей | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4.4. | Проведение психолого-педагогических тематических бесед с родителями по воспитанию и развитию детей | В течение года | Педагог-психолог Кл. руководители |
| 4.5. | Привлечение родительских комитетов к сотрудничеству с педагогическим коллективом по проблемам воспитания и обучения учащихся | В течение года | Кл. руководители |
| 5. Психолого–педагогическое сопровождение учащихся | | | |
| 5.1. | Организация тематических классных собраний по проблемам: - психологические и возрастные особенности учащихся; -общение с учащимися с учетом индивидуальной психологии детей; - ответственность родителей за воспитание и обучение детей | В течение года | Кл. руководители |
| 5.2. | Выявление уровня психологического комфорта в ученическом коллективе слабоуспевающих детей | В течение года | Педагог-психолог. |

| | | | |
|------|--|----------------|--|
| 5.3. | Организация работы по определению профессиональной ориентации учащихся данной группы | В течение года | Социальный педагог Педагог-психолог |
|------|--|----------------|--|

План мероприятий, направленный на повышение качества образования

| <i>№</i> | <i>Мероприятия</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|---|--|--|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Организация образовательного процесса: - утверждение расписания учебных занятий, кружков, внеурочной деятельности; - составление графика консультаций и дополнительных занятий для обучающихся, имеющих академические задолженности; - утверждение графика проведения мониторинговых контрольных работ; - утверждение графика консультаций к ГИА | Выполнение режимных моментов в течение учебного года | Директор |
| 2. | Педсовет «Анализ качества образовательного процесса и результатов деятельности за 2020 – 2021 учебный год» | Август | Зам. директора по УВР |
| 3. | Организация дополнительного образования на базе школы | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 4. | Составление плана курсовой подготовки и переподготовки учителей | Сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 5. | Отчёт учителей-предметников по достижениям образовательных результатов достижений учащихся | По итогам полугодия | Зам. директора по УВР |
| 2. Финансово-экономические мероприятия | | | |
| 1. | Формирование и использование бюджета по содержанию школы, развитию материально-технического обеспечения | Ежемесячно | Директор |
| 2. | Обеспечение школы учебно-методическими пособиями и учебниками | Апрель - август | Библиотекарь |
| 3. | Распределение стимулирующих выплат педагогам на консультирование обучающихся, подготовку к олимпиадам, творческим конкурсам, сопровождение исследовательской работы и т.п. | Ежемесячно | Директор, комиссия по распределению фонда |
| 4. | Поощрение педагогов, имеющих высокие результаты по итогам ГИА | 1 раз в год | Директор |
| 3. Контрольные мероприятия | | | |
| 1. | Мониторинг качества образования: - уровень обученности; - результатов ГИА в 9х, 11х классах - количество медалистов; - победители и призёры в олимпиадах, конкурсах и т.п.; | В течение учебного года | Заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог |

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - поступление в высшие учебные заведения, в том числе на бюджетные отделения; - состояние здоровья обучающихся; - динамика правонарушений; - уровень адаптации обучающихся 1х, 5х, 10х классов к учебному процессу | | |
| 2. | Проведение мониторинговых мероприятий по оценке качества образовательного процесса | По графику | Зам. директора по УВР |
| 3. | Контроль за осуществлением образовательной деятельности педагогов, имеющих низкие показатели качества образования | По графику | Администрация |
| 4. | Мониторинг планирования объёма домашних заданий | По графику | Администрация |
| 4. Мероприятия с учащимися | | | |
| 1. | <p>Последовательный контроль обученности по предметам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностика, контроль, мониторинг учебных возможностей и достижений обучающихся с использованием традиционной системы контроля и контрольно-измерительных средств; - выявление уровня усвоения темы, раздела, учебных предметов; - тестирование по русскому языку, математике и предметов по выбору в выпускных классах | В течение учебного года | Заместители директора Учителя-предметники |
| 2. | Формирование банка данных детей, испытывающих трудности в обучении | Сентябрь – октябрь | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 3. | Определение психолого-педагогических факторов, влияющих на уровень обучения, анкетирование учащихся | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 4. | Индивидуальная работа с учащимися, отслеживание продвижения слабоуспевающих через индивидуальные траектории развития школьников | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 5. | Организация ранней профиликации в 7х, 8х классах, предпрофильной подготовки в 9х классах | В течение учебного года | Кл. руководители, социальный педагог |
| 6. | Мониторинг внеучебной деятельности учащихся | В течение учебного года | Зам. директора по ВР |
| 8. | Формирование и пополнение банка данных одаренных детей | Сентябрь, по факту | Администрация |
| 9. | Чествование лучших учеников школы | Май | Администрация |
| 10. | Совершенствование системы школьного самоуправления | В течение года | Педагог-организатор |
| 5. Мероприятия с педагогическими кадрами | | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|-------------------|---|
| 13. | Корректировка рабочих программ на основе анализа результатов предыдущего учебного года | Август - сентябрь | Зам. директора УВР, учителя-предметники |
| 14. | Оценка уровня и качества выполнения образовательных программ по предметам. | По четвертям | зам. директора по УВР |
| 15. | Профессиональное образование педагогов: повышение квалификации, самообразование, аттестация | В течение года | Зам. директора по УВР, методист |
| 16. | Участие педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 17. | Заслушивание отчетов учителей-предметников о подготовке к ГИА выпускников 9х, 11х классов | В течение года | Администрация |
| 18. | Заслушивание отчетов о преподавании отдельных предметов | В течение года | Администрация |
| 19. | Педсовет: анализ результатов обучения и воспитания по итогам четверти | По четвертям | Администрация, учителя-предметники |
| 20. | Качественное функционирование электронных дневников и журналов классов | В течение года | Администратор ЭЖ |
| 21. | Размещение на сайте результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | В течение года | Администратор сайта |
| 22. | Размещение на сайте школы ежегодного отчёта о результатах самообследования | До 1 апреля | Администратор сайта |
| 6. Работа с родителями | | | |
| 23. | Создание условий для защиты прав детей и родителей по удовлетворению образовательных потребностей и изучение степени удовлетворённости качеством образовательных услуг. | В течение года | Администрация |
| 24. | Информационное освещение реализации качества образовательных услуг через сайт школы, СМИ | В течение года | Администрация |
| 25. | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам качества образования | В течение года | Классные руководители |
| 26. | Проведение родительских собраний, знакомство родителей с итогами аттестации за предыдущий год и с проблемами при подготовке детей к итоговой аттестации (9е, 11е классы), порядком проведения ГИА | Октябрь, февраль | Зам. директора по УВР |
| 27. | Изучение образовательных потребностей участников образовательных отношений, степени их удовлетворенности качеством результатов и условиями образовательной деятельности в школе | В течение года | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 28. | Индивидуальная работа с родителями учащихся различных категорий | В течение года | Кл. руководители, социальный педагог |

План работы по адаптации учащихся 1х классов к обучению в школе

1. Организационная работа

| <i>№</i> | <i>Вид деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------|---|---------------------|--|
| 1. | Анализ достаточности учебно-методического обеспечения | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2. | Организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для разнообразной деятельности детей | В течение года | Администрация, учителя 1-ых классов |
| 3. | Введение новых форм организации деятельности учащихся (динамические паузы, целевые прогулки, экскурсии, развивающие игры) | В течение года | Учителя 1-ых классов |
| 4. | Организация работы по подготовке к школе будущих первоклассников | Октябрь - апрель | Зам.директора по УВР |

2. Работа с педагогическим коллективом

| <i>№</i> | <i>Вид деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------|--|----------------------|--|
| 1. | Ознакомление с нормативно-правовыми документами | Август - сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Собеседование с учителями по особенностям календарно-тематического планирования в 1-ых классах | Август | Зам.директора по УВР |
| 3. | Особенности организации деятельности учащихся 1-ых классов | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4. | Создание системы единого медико-психолого-педагогического контроля за динамикой развития детей | Октябрь | Зам.директора по УВР педагог-психолог, медсестра |
| 5. | Педконсилиум: обработка данных по классно-обобщающему контролю в 1-ых классах, уровень адаптации | Октябрь - ноябрь | Зам.директора по УВР педагог-психолог |
| 6. | Взаимопосещения уроков | В течение года | Учителя НШ |

3. Работа с обучающимися

| <i>№</i> | <i>Вид деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------|---|----------------------|------------------------------------|
| 1. | 1.1. Изучение личных дел 1.2. Изучение медицинских карт учащихся | Август - сентябрь | Учителя 1-ых классов, медсестра |

| | | | |
|----|--|-------------------|--|
| 2. | 2.1. Составление расписания с учетом адаптационного периода 2.2. Ознакомление учащихся с едиными требованиями в школе 2.3. Урок-ориентирование: «Наша школа» 2.4. Классные часы: «Мой любимый первый класс. Знакомство» 2.5. Индивидуальная беседа о режиме дня 2.6. Выявление индивидуальных особенностей, склонностей, интересов учащихся | Август - сентябрь | Зам.директора по УВР, Учителя 1-ых классов, педагог-психолог |
| 3. | 3.1. Наблюдение и фиксирование трудных учащихся 3.2. Обсуждение организации досуговой деятельности учащихся 3.3. Классный час «Азбука поведения» 3.4. Индивидуальная беседа о режиме дня | Октябрь | Учителя 1-ых классов |
| 4. | 4.1. Итоги работы по проблеме адаптационного периода в школе 4.2. Праздник «Посвящение в первоклассники» 4.4. Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся | Ноябрь | Зам.директора по УВР учителя 1-ых классов, педагог-психолог |

4. Работа с родителями

| <i>№</i> | <i>Вид деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------|--|----------------------------|--|
| 1. | 1.1. Знакомство с родителями 1.2. Анкетирование родителей | Август - сентябрь | Учителя 1-ых классов |
| 2. | 2.1. Проведение родительского собрания «Роль адаптационного периода» 2.2. Индивидуальные беседы с родителями 2.3. Обсуждение с родителями трудностей, возникших в воспитании первоклассников | Сентябрь В течение года | Учителя 1-ых классов, педагог-психолог |
| 3. | Проведение родительского собрания «Взаимодействие и взаимопонимание школы и семьи», «Анализ итогов совместной деятельности школы, родителей в период адаптации» | Октябрь, декабрь | Учителя 1-ых классов |
| 4. | Консультации для родителей | В течение года | Учителя 1-ых классов, педагог-психолог |
| 5. | Организация работы по предшкольной подготовке (занятия для будущих первоклассников) | По графику | Зам.директора по УВР |

5. Аналитическая деятельность. Подведение итогов

| <i>№</i> | <i>Вид деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------|--|----------------|---------------------------------------|
| 1. | Подготовка аналитических справок по итогам классно-обобщающего контроля в 1-ых классах, отчетов классных руководителей | В течение года | Зам.директора по УВР педагог-психолог |
| 2. | Выявление проблем, требующих дальнейшего контроля. Выработка рекомендаций и решений | В течение года | Зам.директора по УВР |

План работы по адаптации учащихся 5х классов к обучению на новой образовательной ступени

| <i>№</i> | <i>Содержание работы</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Отчётность</i> | <i>Результат</i> |
|---|---|---------------|--|---|---|
| Работа с учащимися | | | | | |
| 1. | Скрининговое обследование учащихся 4х классов на готовность к обучению в основной школе | апрель | Педагог-психолог | Отчёт о проведении исследования | Рекомендации педагогам и родителям при организации работы по подготовке к обучению в 5ом классе |
| 2. | Аттестационные работы по русскому языку, математике и иностранному языку. | Май | Зам. директора по УВР, учителя 4х классов | Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Определение уровня достижения предметных результатов |
| Работа с педагогами (учителя-предметники, классные руководители) | | | | | |
| 1. | Подготовка учителями 4х классов характеристик классных коллективов для будущих классных руководителей 5х классов | апрель | учителя 4х классов, педагог-психолог | Характеристики классов с указанием особенностей отдельных учащихся и коллектива в целом | Информация для работы классного руководителя в 5ом классе |
| 2. | Посещение уроков в 4-х классах, учителями – предметниками, планирующими работу в 5-х классах | март – май | Зам. директора по УВР | Анализы уроков | Информация для организации учебного процесса в 5ом классе |
| 3. | Круглый стол «Опыт работы с пятиклассниками в текущем учебном году» | март – апрель | зам. директора по УВР | Наблюдения учителей - предметников | Выводы о реализации плана в текущем году, рекомендации по организации учебного процесса в 5х классах, по коррекции плана |
| Работа с родителями | | | | | |
| 1. | Родительское собрание «Специфика обучения в пятом класса. Важнейшие вопросы подготовки к переходу в основную школу» | Май | учителя 4х классов, педагог – психолог | рекомендации (памятки) для родителей (общие и индивидуальные) | Информирование родителей о готовности учащихся 4х классов к обучению в 5ом классе и необходимых действиях по подготовке к обучению в основной школе |
| Работа с учащимися | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--------------|---|--|--|
| 1. | Диагностические контрольные работы по математике и русскому языку с целью определения уровня предметной готовности к обучению в 5 классе | 2 неделя | Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя русского языка и математики | Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Определение групп учащихся в зависимости от качества выполнения работы |
| 2. | Скрининговое обследование учащихся 5х классов на готовность к обучению в среднем звене. | 4 неделя | педагог – психолог | Справка о результатах обследования | Определение уровня тревожности и комфортности, определение группы учащихся, нуждающихся в индивидуальных консультациях, рекомендации для педагогов |
| 3. | Анкетирование учащихся | 4 неделя | Зам. директора по УВР, классные руководители, | Обработка данных анкет анализ результатов анкет | Определение отношения 5-классников к классу, педагогам, учебным предметам. Информация для организации работы классного руководителя с учащимися и родителями |
| Работа с педагогами (учителя-предметники, классные руководители) | | | | | |
| 1. | Собеседование с классными руководителями и учителями - предметниками | 3 неделя | Зам. директора по УВР | | Определение индивидуальных особенностей поведения и обучаемости классов в целом и отдельных учащихся |
| 2. | Посещение уроков в 5х классах педагогами, выпустившими 4е классы в 2019 – 2020 учебном году | 2 – 4 недели | Зам. директора по УВР | Анализ уроков | Определение характера взаимоотношений учащихся с педагогами, коррекция работы педагогов на основании результатов анализа |
| 3. | Малый педсовет «Адаптация к обучению на ступени основного общего образования: успехи и трудности» | 6 неделя | Зам. директора по УВР | Анализ результатов работы на втором этапе | Определение степени протекания процесса адаптации, формулирование плана действий на последующий период |
| Работа с родителями | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|----------------|---|--|--|
| 1. | Анкетирование законных представителей (родителей) учащихся 5х классов | 4 неделя | Классные руководители, зам. директора по УВР | Обработка данных анкетирования, анализ результатов анкетирования | Определение отношения законных представителей пятиклассников к классу, педагогам, учебным предметам, взаимоотношений с детьми |
| 2. | Родительское собрание «Адаптация пятиклассников к новым условиям учёбы» | 6 неделя | классные руководители, педагог – психолог, зам директора по УВР | Протокол | ознакомление законных представителей пятиклассников с результатами адаптации, рекомендации для родителей |
| Работа с учащимися | | | | | |
| 1. | Индивидуальная учебная работа с учащимися (в соответствии с планом работы со слабоуспевающими и с высокомотивированными учащимися), с учётом педагогических и психологических рекомендаций | В течение года | учителя - предметники, классные руководители | индивидуальные задания, дополнительные занятия и др. | Коррекция успеваемости и посещаемости 5-классников, создание условий для роста учебной мотивации. |
| 2. | Индивидуальные консультации психолога (по требованию) | В течение года | педагог - психолог | Индивидуальные рекомендации | Коррекция эмоционального состояния учащихся |
| 3. | Административные контрольные работы по математике и русскому языку | 16 неделя | Зам. директора по УВР, учителя математики и русского языка | Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Корректировка групп учащихся в зависимости от качества выполнения работы |
| Работа с педагогами (учителя-предметники, классные руководители) | | | | | |
| 1 | Посещение уроков в 5х классах руководителями МО и представителями администрации | По графику | Администрация | Анализ уроков | Коррекция работы педагогов на основании результатов анализа |
| 2 | Подготовка методических рекомендаций для учителей начальной школы учителями-предметниками | Ноябрь | Руководители МО | Методические рекомендации по математике, русскому языку и другим предметам | Внесение дополнений или коррекция учебного материала в 3 – 4х классах с целью обеспечения преемственности в изучении отдельных предметов |
| Работа с родителями | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------------|--|--------------|--|
| 1 | Индивидуальные беседы с родителями учащихся | В течение года | Администрация, учителя, кл. руководители, педагог – психолог | Рекомендации | Коррекция успеваемости и посещаемости пятиклассников, создание условий для роста учебной мотивации |
|---|---|----------------|--|--------------|--|

План работы по адаптации учащихся 10х классов к обучению на новой образовательной ступени

| <i>№</i> | <i>Содержание работы</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Отчётность</i> | <i>Результат</i> |
|---|---|----------------|---|---|--|
| Работа с выпускниками 9х классов | | | | | |
| 1. | Ознакомление учащихся и их законных представителей с профилями обучения в 10х классах и условиями конкурсного отбора. | Апрель | Зам. директора по УВР | Информация на сайте, информационном стенде | определение образовательной траектории (продолжение обучения в учреждения СПО или в 10 классе) |
| 2. | Анкетирование учащихся 9х классов (определение образовательной траектории) | Апрель | Зам. директора по УВР, кл. руководители | Анализ анкет, данные анкетирования | |
| 3. | Профориентационная работа | В течение года | Ответственный за профориентацию | Отчёт о работе | |
| 4. | Подготовка характеристик на выпускников 9-х классов | Май | Классные руководители | Характеристики | |
| 5. | Родительское собрание «Специфика обучения в средней школе». | Май | Зам. директора по УВР, кл. руководители | Протокол | Информирование законных представителей учащихся об организации учебного процесса в 10-х кл. |
| Комплектование 10-х классов (июнь, август) | | | | | |
| 1. | Работа приёмной комиссии | Июнь, август | Администрация | Приказы о зачислении, протоколы приёмной комиссии | Формирование 10 классов |

| | | | | | |
|--|--|----------------|---|--|--|
| 2. | Организационное собрание | Август | Классные руководители | Протокол | Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о плане работы (диагностика, административный контроль, рейтинг и т.д.) |
| Адаптация к обучению на новой образовательной ступени Сентябрь - ноябрь | | | | | |
| 1. | Диагностические контрольные работы по русскому языку, математике и профильным предметам с целью определения уровня стартовой предметной готовности к обучению. | 2 – 3 недели | Учителя предметники | - Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Определение стартового уровня предметной готовности. Определение групп учащихся в зависимости от качества выполнения работ. |
| 2. | Диагностика доминирующих мотивов, оценка психической активности, интереса, эмоционального тонуса, напряжения и комфортности учащихся 10-х классов. | 5 неделя | Педагог - психолог, классные руководители | Данные анкетирования, анализ анкет | Коррекция учебного процесса в соответствии с результатами анкетирования |
| 3. | Организация системы дополнительных занятий в соответствии с профилями обучения | 3 – 4 недели | Учителя предметники | - Расписание занятий, списки учащихся | Создание условия для удовлетворения индивидуальных образовательных потребностей |
| 4. | Организация системы дополнительных занятий для учащихся «группы риска» | 3 – 4 недели | Учителя предметники | - Расписание занятий, списки учащихся | Создание условия для работы с учащимися с низкой стартовой готовностью к обучению |
| 5. | Малый педсовет «Процесс адаптации учащихся 10х классов к обучению на уровне среднего образования» | 7 неделя | Зам. директора по УВР | Отзывы педагогов о работе, мнения, комментарии (протокол). | Материал для организации учебного процесса в соответствии с результатами диагностических работ, анкетирования и мнениями учителей - предметников |
| 6. | Построение рейтинга среди учащихся 10-х классов | В течение года | Классные руководители | Рейтинг | |

| | | | | | |
|--------------------------|--|----------------|---|-------------------------------|--|
| 7. | Родительское собрание «Итоги периода адаптации» | 10 неделя | Классные руководители | Протокол | Информирование законных представителей учащихся с итогами периода адаптации |
| 8. | Рассмотрение итогов периода адаптации на совещании при директоре | 10 неделя | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка | Коррекция плана |
| Декабрь - февраль | | | | | |
| 1. | Контроль качества преподавания профильных предметов (физика, химия, экономика, обществознание) | В течение года | Зам. директора Руководители МО | Отчёт по итогам проверки | Материалы для организации учебного процесса в соответствии с результатами проверки |
| 2. | Индивидуальная учебная работа с учащимися (в том числе в соответствии с планом работы со слабоуспевающими и с высокомотивированными учащимися), с учётом педагогических и психологических рекомендаций | В течение года | Учителя - предметники | Фиксация результатов работы | Коррекция успеваемости и посещаемости учащихся, создание условий для роста учебной мотивации |
| 3. | Профориентационная работа | В течение года | Ответственный за профориентацию | Отчёт о проведённой работе | Определение дальнейшей образовательной траектории (выбор учреждения ВПО или СПО, направления подготовки) |
| 4. | Организация участия в олимпиадах (ВсОШ, рейтинговые олимпиады), интеллектуальных и творческих конкурсах | В течение года | Ответственный за организацию олимпиад и конкурсов | Учет участников и результатов | Создание условий для роста учебной мотивации |
| 5. | Индивидуальные консультации психолога (по требованию) | В течение года | Педагог - психолог | фиксация результатов работы | Создание условий для роста учебной мотивации, создания психологически комфортной ситуации |

| | | | | | |
|-------------------|--|----------------|---|---|--|
| 6. | Административные контрольные работы в соответствии с планом ВШК | Декабрь | Зам. директора по УВР, учителя - предметники, руководители МО | Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Определение уровня предметной подготовки учащихся. Корректировка групп учащихся в зависимости от качества выполнения работ |
| 7. | Индивидуальные беседы с родителями учащихся | В течение года | Кл. руководители, учителя | | Коррекция успеваемости и посещаемости учащихся, создание условий роста учебной мотивации |
| 8. | Построение рейтинга среди учащихся 10-х классов | В течение года | Классные руководители | Рейтинг | |
| 9. | Рассмотрение итогов периода на совещании при директоре | Февраль | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка | Коррекция плана |
| Март - май | | | | | |
| 1. | Индивидуальная учебная работа с учащимися (в том числе в соответствии с планом работы со слабоуспевающими и с высокомотивированными учащимися), с учётом педагогических и психологических рекомендаций | В течение года | Учителя - предметники | фиксация результатов работы | Коррекция успеваемости и посещаемости учащихся, создание условий для роста учебной мотивации |
| 2. | Индивидуальные беседы с родителями учащихся | В течение года | Кл. руководители, учителя - предметники | Фиксация результатов работы | Коррекция успеваемости и посещаемости учащихся, создание условий роста учебной мотивации |
| 3. | Организация участия в олимпиадах (ВОШ, рейтинговые олимпиады), интеллектуальных и творческих конкурсах | В течение года | Ответственный за организацию олимпиад и конкурсов | Учет участников и результатов | Создание условий для роста учебной мотивации |
| 4. | Профориентационная работа | В течение года | Ответственный за профориентацию | Отчёт о проведённой работе | Определение дальнейшей образовательной траектории (выбор учреждения ВПО или СПО, направления подготовки) |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|---|--|---|
| 5. | Контроль качества проведения дополнительных занятий | Март | Зам. директора по УВР | Отчёт по итогам проверки | Материалы для организации учебного процесса в соответствии с результатами проверки |
| 6. | Круглый стол (малый педсовет) «Особенность работы в профильных классах в текущем учебном году: проблемы и решения» | Март - апрель | Зам. директора по УВР | Отзывы педагогов о работе, мнения, комментарии (протокол). | Материал для коррекции плана работы |
| 7. | Аттестационные контрольные работы в соответствии с планом | Апрель - май | Зам. директора по УВР, учителя - предметники, рук. МО | Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Определение уровня предметной подготовки учащихся. Корректировка групп учащихся в зависимости от качества выполнения работ. |
| 8. | Диагностические контрольные работы в формате ЕГЭ (русский язык, математика) | Май | Зам. директора по УВР, учителя - предметники | Анализ выполненных работ, справка о выполнении работы | Определение уровня готовности к ГИА по основным предметам |
| 9. | Опрос учащихся и родителей (законных представителей) «Удовлетворённость качеством образовательного процесса» | Апрель | Классные руководители | Анализ анкет, справка о проведении и результатах | Определения степени удовлетворённости учащихся и их законных представителей качеством образовательного процесса |
| 10. | Построение рейтинга среди учащихся 10-х классов | В течение года | Классные руководители | Рейтинг | |
| 11. | Родительское собрание «Итоги первого года обучения в средней школе. Перспектива подготовки к ГИА» | Май | Зам. директора по УВР, кл. руководители | Протокол | Информирование законных представителей учащихся с итогами учебного года. Ознакомление с особенностями ГИА |
| 12. | Рассмотрение итогов периода и выполнения программы в целом на совещании при директоре | Май - июнь | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка | Коррекция плана |

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

| <i>Направление работы</i> | | <i>Форма</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|---------------------------|---|---|----------------------------------|--|
| Работа с учащимися | Ознакомление с особенностями и результатами процедуры ГИА в 2021 году, с планируемыми изменениями в процедуре ГИА в 2022 году | Собрание учащихся (беседа) | Октябрь | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| | Определение учащимися предметов по выбору для прохождения ГИА | Консультации с учителями предметниками | Ноябрь | Учителя-предметники, кл. руководители |
| | Подготовка к ГИА учащихся 9х и 11х классов по обязательным предметам и предметам по выбору | Предметные курсы по выбору, групповые и индивидуальные консультации, методические рекомендации для учащихся, представление информации на справочных стендах в учебных кабинетах и на сайте школы, использование в работе с учащимися материалов из открытого банка заданий ФИПИ | Октябрь - май | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Диагностика готовности учащихся к ГИА по русскому языку, математике и предметам по выбору | Контрольные (тренировочные) работы в формате ЕГЭ и ОГЭ, контрольные тематические (диагностические) работы по материалам ЕГЭ и ОГЭ | Октябрь - май (по графику КО) | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Ознакомление учащихся с порядком проведения ГИА в 2022 году и нормативными документами, регламентирующими проведения ГИА | Собрание учащихся, представление информации на сайте школы | Февраль, май | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| | Контроль психологической готовности учащихся 9х и 11х классов к ГИА | Проведение психологических тренингов и консультаций. | Февраль, апрель апрель | Зам. директора по УВР, педагог-психолог, |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|---|--|
| | Работа с учащимися не выпускных классов | Использование в учебном процессе материалов из открытого банка данных ОГЭ и ЕГЭ. Проведение собеседования по русскому языку для учащихся 8х классов | В течение учебного года Март Апрель - май | Учителя - предметники, Зам. директора по УВР, Педагог- организатор |
| Работа с родителями | Ознакомление с особенностями и результатами процедуры ГИА в 2021 году, с планируемыми изменениями в процедуре ГИА в 2022 году | Родительские собрания | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| | Ознакомление с системой предметной подготовки к ГИА Представление результатов тренировочных и диагностических работ | Информирование на родительских собраниях, беседы с учителями-предметниками, представление информации на сайте школы | Октябрь - май (ежемесячно) | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители, администратор сайта |
| | Ознакомление с порядком проведения ГИА в 2022 г. и нормативными документами, регламентирующими проведения ГИА. | Родительские собрания, представление на школьном сайте, привлечение родителей к проведению тренировочных ОГЭ и ЕГЭ в качестве наблюдателей и участников | Февраль, апрель | Зам. директора по УВР, кл. руководители, администратор сайта |
| | Информативнее о психологических аспектах подготовки к ГИА | Родительские собрания, представление информации на школьном сайте, индивидуальные беседы | Октябрь - май | Зам. директора по УВР, педагог-психолог, |
| | Информирование о психологической готовности учащихся 9х и 11х классов к ГИА. | Беседы с психологом, индивидуальные консультации | Октябрь - май | Педагог-психолог, кл. руководители |
| | Работа с родителями учащихся 8х и 10х классов (информирование об особенностях процедур ГИА) | Родительские собрания; представление информации на сайте школы; привлечение родителей 8-х и 10-х классов к работе на ППЭ в качестве наблюдателей | В течение учебного года Март – июнь | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| Работа с педагогами | Ознакомление с особенностями и результатами процедуры ГИА в 2021 году, с планируемыми изменениями в процедуре ГИА в 2022 году | Заседание педагогического совета | Август | Зам. директора по УВР, |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|
| | Ознакомление с порядком проведения ГИА в 2022 году и нормативными документами, регламентирующими проведения ГИА | Административные совещания | Октябрь - май (ежемесячно) | Зам. директора по УВР |
| | Контроль качества предметной подготовки к ГИА: анализ посещения предметных курсов, индивидуальных и групповых занятий, результатов диагностических и тренировочных работ, актуальности представляемой учебной и методической информации | Административные совещания, совещания при директоре, совещания при зам. директора по УВР | Ноябрь - май (5 числа каждого месяца) | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Методические аспекты подготовки к ГИА в выпускных классах и на ступенях основного и среднего образования | Заседания МО «Особенности подготовки к ГИА по отдельным предметам и предметным областям» | Октябрь, февраль | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| Организационная работа и работа с | Оформление предварительных списков участников ГИА с перечнем предметов | | Октябрь | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| | Организация предметных курсов по выбору, составление и коррекция графика групповых и индивидуальных консультаций | | Октябрь, декабрь | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| | Мониторинг результативности диагностических и тренировочных работ, корректировка плана и списков участников работ | | Октябрь - май | Зам. директора по УВР, учителя-предметники. |
| | Формирование электронной базы данных, выверка и корректировка данных об участниках и организаторах ГИА | | Февраль - апрель | Зам. директора по УВР |
| | Формирование и корректировка списков участников и организаторов ГИА | | Декабрь - апрель | Зам. директора по УВР |
| | Оформление журналов регистрации: заявлений на участие в итоговом сочинении, итоговом собеседовании и на прохождение ГИА, ознакомления с ЭМ, выдачи уведомлений, ознакомления с результатами, апелляций, удостоверений общественных наблюдателей и т.п. | | Декабрь – июнь | Зам. директора по УВР |
| | Оформление документов в период ГИА (приказов, уведомлений, памяток для участников и т.д.) | | Май – июнь | Зам. директора по УВР |
| | Обеспечение доступности информации о подготовке к ГИА: оформление информационных стендов, представление информации на сайте школы, создание групп в социальных сетях | | Октябрь – май | Зам. директора по УВР, администратор сайта |
| | Представление аналитических справок и отчётов о подготовке к ГИА и о результатах ГИА | | В течение учебного года, июнь | Зам. директора по УВР |

