**План мероприятий по подготовке учащихся**

**к итоговой аттестации**

**2024-2025 уч.год**

**Цель:** Создание системы работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации: оптимальных условий для качественной подготовки; организационно-методической системы; системы психолого-педагогической поддержки детей в период подготовки и проведения экзаменов.

**Задачи:**

-обеспечение нормативно-правовой подготовки обучающихся по процедуре проведения государственной (итоговой) аттестации;

-формирование теоретических и практических компетенций обучающихся по общеобразовательным предметам, необходимых для сдачи экзаменов;

-организация диагностических процедур и мониторинговых исследований с целью определения степени готовности выпускников к аттестации;

-определение степени тревожности выпускников и организация занятий по снятию психологической напряженности.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы | Содержание | Сроки | Форма проведения | Форма контроля | Ответственные |
| Организационная работа | Знакомство с нормативно-правовыми документами по организации и проведению итоговой аттестации | Октябрь  Январь  Апрель | Род.собрания,  кл.собрания | Приказы МОН, УО,ГОО, приказы по школе, документы по учащимся для базы даных | Директор  Администрация |
| Создание базы данных учителей, преподающих в 9,11-х классов | сентябрь |  | мониторинг | ЗДУВР |
| Создание базы данных учащихся 9,11-х классов | сентябрь |  | мониторинг | ЗДУВР |
| Утверждение графика консультаций по подготовке к итоговой аттестации. Посещаемость учащихся | Сентябрь  Январь | график | мониторинг | Шарымбаева Ж.Ж. |
| Оформление стенда по подготовке к итоговой аттестации | В течение года | Содержание стенда | Документы учащися | Шарымбаева Ж.Ж. |
| Подготовить документацию претендента с отличием | Февраль-Март | Совещание |  | Шарымбаева Ж.Ж. |
| Методическая служба | Вести мониторинг результативности проводимой работы по подготовке к итоговой аттестации | В течение года | Совещание,МО | Протоколы, мониторингы, анализ работы учителей |  |
| Организовать подготовку учащихся в течение каникул, а также в период каникул, согласно утвержденному расписанию | по плану | Посещеие уроков, консультации | мониторинг | Рук.МО  администрация |
| Психологическая са | Индивидуальные консультации по выбору профессиии | В течение года | Индивидуальная беседа | протокол | психологи |
| Развитие нлужбавыков психорегуляции | Декабрь,  январь | Классные часы | тренинги | Психологи,  Классные руководители |
| Организация психологических тренингов с целью снятия напряжения, стрессового состояния | В теч.года | тренинг | Занятия | Утеуова М.С. |
| Работа с родителями | Составление рекомендаций для родителей | Январь | Классные собрания | Памятки, рекомендации | Администрация, кл. Руководители, психолог |
| Ознакомление с результатами промежуточного тестирования для родителей 11-х классов, нормативными документами | После тестирования | Приглашение на беседу по результатам тестирования | протокол | Администрация, кл.руководитель |
| Проведение родительских собраний с освещением вопросов подготовки к итоговой аттестации | Апрель | Беседа с родителями | протокол | Администрация, кл.руководитель |