

Комитет по вопросам образования
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11

РАССМОТРЕНО:

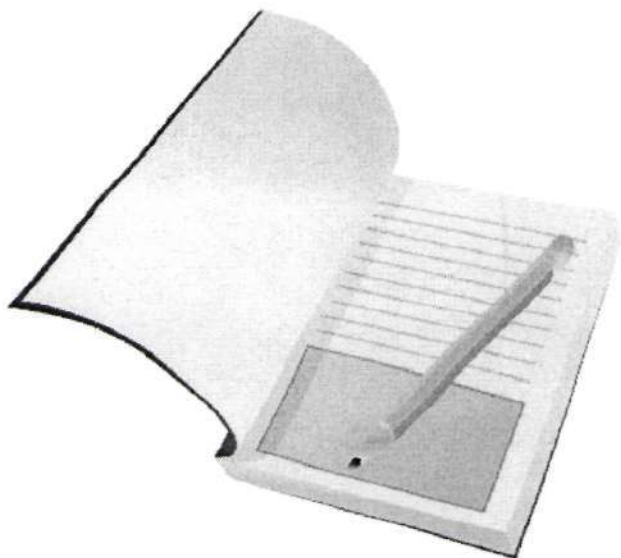
на педагогическом совете

Протокол № 2

от «16» 01 2015 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости,
промежуточной аттестации
и переводе учащихся



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 58),
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности на основании общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования» (п. 19),
- Уставом школы и регламентирует содержание и порядок текущего контроля обучающихся, промежуточную аттестацию, перевод по итогам года в следующий класс.

1.2. Цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФКОС и ФГОС второго поколения;
- контроль выполнения учебных программ в соответствии с календарно-тематическим планированием;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод в части регламентации учебной загруженности в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;

1.3 Задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- провести достоверное объективное оценивание знаний обучающихся на определённом этапе обучения по образовательным программам.
- получить объективную информацию об уровне и качестве усвоения знаний обучающимися.
- по итогам контроля знаний обучающихся провести своевременную корректировку в содержании программ обучения, формах и методах обучения, избранных учителем.
- в целях коррекции знаний, умений определить перспективы индивидуальной работы с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты в процессе контроля.

- на основании результатов итогового контроля получить информацию для подготовки решения педагогического совета школы о переводе обучающихся в следующий класс.

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.1. Текущая аттестация обучающихся 1-11-х классов является обязательной формой контроля и диагностики уровня знаний обучающихся.

2.2. Текущая аттестация обучающихся 1-х классов в течение учебного года осуществляется качественно без фиксации их достижений в классных журналах в виде отметок по пятибалльной шкале.

2.3. Форму текущей аттестации определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма текущей аттестации отражается учителем в рабочей программе и представляется администрации школы для включения в график внутришкольного контроля на каждый учебный год.

2.4. Письменные самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе. Отметка за выполненную письменную работу заносится в классный журнал к следующему уроку, за исключением:

- отметки за творческие работы по русскому языку и литературе в 5-9-х классах - не позже, чем через пять дней после их проведения;

- отметки за сочинение в 10-11-х классах по русскому языку и литературе - не более чем через 7 дней.

При проведении работы повторно после её анализа отметка выставляется в журнал рядом с предыдущей отметкой.

2.5. Письменные самостоятельные, фронтальные работы обучающихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

2.6. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план. Отметки фиксируются в классном журнале.

2.7. Обучающиеся, временно выехавшие в санаторные школы, реабилитационные общеобразовательные учреждения, аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях. Отметки, полученные обучающимся в указанных учреждениях, переносятся в классный журнал со ссылкой на соответствующий документ – ведомость текущей успеваемости, которая хранится в личном деле обучающегося.

2.8. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам (болезнь, оздоровление в санаторных учреждениях, спортивные соревнования, сборы, стихийные бедствия и катастрофы природного и техногенного характера) более трети учебного времени, не аттестуются. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке директором школы, заместителем директора по учебной работе по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося. Отметка за четверть, полугодие может быть выставлена после успешной сдачи зачета.

Для организации и проведения зачета по предметам обучающимся, либо его родителям (лицам их заменяющим) необходимо написать заявление на имя директора школы о разрешении оценивания знаний, умений по учебным предметам. После чего директор школы издает приказ о создании экспертной комиссии. Экспертная комиссия готовит КИМы по предметам и проводит экспертизу соответствия уровня освоения учащимся учебного материала по соответствующему разделу программы.

2.9. С целью повышения результативности учебной деятельности, предупреждения неуспеваемости в четвертях, предусматривается предварительное подведение итогов по каждому предмету учебного плана за три недели до окончания четверти в форме собеседования заместителя директора по УР с классными руководителями и учителями-предметниками. В случае установления обучающихся, имеющих перспективу стать неуспевающими по итогам четверти (2-9 класс) или полугодия (10-11 класс), информация об этом факте доводится до сведения обучающихся и их законных представителей в форме письменного уведомления (см. Приложение 1)

2.10. Отметка обучающихся за четверть, полугодие выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся, с учётом преобладающей роли письменных работ.

2.11. При выставлении оценки за четверть, полугодие основанием для аттестации обучающихся является наличие:

- не менее пяти оценок за полугодие при нагрузке 1 час в неделю;
- не менее пяти оценок за четверть при нагрузке 2 часа в неделю;
- не менее семи оценок за четверть при нагрузке 3 и более часов в неделю.

2.12. Учитель вправе выставить за четверть, полугодие или год «н/а» (не аттестован) по причине отсутствия оценок в связи с пропусками обучающихся по неуважительной причине и (или) болезни. Это может быть обусловлено:

- пропусками обучающимися более половины количества уроков за четверть, полугодие, если предмет ведётся 1 час в неделю;
- пропусками обучающимися более 60% уроков за четверть, полугодие, если предмет ведётся 3 и более часов в неделю.

Педагог должен стремиться использовать возможность оценить обучающегося по итогам индивидуальных опросов, зачётов, проверочных и контрольных работ.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (ГODOVAYА) АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. В целях обеспечения выполнения педагогами и обучающимися образовательных программ, повышения их ответственности за качество образования в переводных классах начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования проводится промежуточная аттестация обучающихся.

3.2. Решение о проведении промежуточной аттестации в текущем учебном году принимается не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого начала проведения промежуточной аттестации педагогическим советом школы, который определяет конкретные формы, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора школы не позднее, чем за 1 месяц от предполагаемого начала проведения аттестации.

3.3. Промежуточная (годовая) аттестация осуществляется по особому расписанию, утверждаемому директором школы. Расписание проведения промежуточной (годовой) аттестации вывешивается в начале мая.

3.4. Тексты для проведения контрольных работ, тестирования, темы и вопросы для зачётов, собеседования, письменных экзаменов и билеты для устных экзаменов разрабатываются учителями в соответствии с ФКОС и ФГОС второго поколения и статусом образовательного учреждения и утверждаются на школьных методических объединениях. Весь материал сдается заместителям директора школы по учебной работе за две недели до начала аттестационного периода.

3.5. Промежуточная (годовая) аттестация включает в себя:

на уровне начального общего образования:

- комплексные работы в 1-4-х классах;
- контрольные работы по математике во 2-4 классах;
- диктант по русскому языку во 2-4 классах;
- тестирование за курс начальной школы в 4-ом классе;

на уровне основного общего образования:

в общеобразовательных классах:

- контрольные работы по математике в 5-8 классах;
- тестирование по русскому языку в 5-8 классах;

в классах естественнонаучного направления переводные экзамены в форме:

- контрольные работы по математике в 7,8 классах;
- тестирование по русскому языку в 7,8 классах;
- тестирование и устный экзамен по химии в 7 классе;
- устный экзамен по химии в 8 классе;

в классах социально-гуманитарного направления переводные экзамены в форме:

- контрольные работы по математике в 7,8 классах;
- устный экзамен по русскому языку в 7,8 классах;
- устный экзамен по истории в 7 классе;
- устный экзамен по обществознанию в 8 классе;

на уровне среднего общего образования:

в классах химико-биологического профиля переводные экзамены:

- по русскому языку в форме ЕГЭ в 10 классе;
- по математике в форме ЕГЭ в 10 классе;
- письменный экзамен по химии в 10 классе;
- экзамен по выбору в форме ЕГЭ в 10 классе;

в универсальных классах переводные экзамены:

- по русскому языку в форме ЕГЭ в 10 классе;
 - по математике в форме ЕГЭ в 10 классе;
- экзамен по выбору в форме ЕГЭ в 10 классе.

3.6. От промежуточной (годовой) аттестации освобождаются:

- по состоянию здоровья на основании заключения учебного учреждения, а также обучающиеся индивидуально (на дому) при условии, что они успевают по всем предметам;
- обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации на основании справки из медицинского учреждения;
- обучающиеся, имеющие оценку «отлично» по соответствующим предметам за четверти и год, победители и призеры краевого этапа Всероссийской олимпиады на основании решения педагогического совета.

3.7. Список обучающихся, освобожденных от промежуточной аттестации, утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

3.8. Итоги промежуточной аттестации в 10-х классах, а также результаты экзаменов в классах естественнонаучного и гуманитарного направления фиксируются в протоколе.

3.9. Оценки, полученные обучающимися за промежуточную (годовую) аттестацию, вносятся учителем в журнал после годовой оценки по соответствующему предмету. С учетом годовой и экзаменационной оценок выставляется итоговая оценка по предметам, включенным в промежуточную аттестацию.

3.10. В 2-11-х классах выставляются годовые оценки. Годовая оценка по предмету выставляется обучающемуся, имеющему не менее 2-х четвертных отметок в 2-9 классах или 2-х полугодовых отметок в 10-11 классах.

3.11. Обучающемуся, имеющему менее 2-х четвертных оценок в 2-9 классах или 2-х полугодовых оценок, годовая оценка в баллах не выставляется. Он считается не аттестованным по данному предмету.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.16. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются за два дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители обязаны довести до сведения учащихся и их родителей итоги аттестаций и решение педагогического совета школы о переводе учащегося, а в случае неудовлетворительных результатов учебного года - в письменном виде под роспись родителей с указанием даты ознакомления. Письменное извещение родителям о неудовлетворительных результатах учебного года хранится в личном деле учащегося (см. Приложение 1).

3.17. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной итоговой оценкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

3.18. Итоговая отметка по учебному предмету выставляется учителем на основе отметки за учебный год и отметки по результатам промежуточной аттестации.

3.19 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, аттестуются только по предметам, включённым в этот план.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета на основании Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом школы.

5.2. Обучающиеся 1-х классов, не освоившие в полном объёме содержание учебных программ, на повторный курс обучения не оставляются.

5.3 Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, администрация школы обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающимися несут его родители (законные представители).

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создаётся комиссия.

5.5. В целях коррекции знаний и умений обучающихся и предупреждения неуспеваемости по итогам учебного года для учащихся, испытывающих трудности в освоении учебных предметов, организуются дополнительные занятия в июне месяце. Расписание дополнительных занятий доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) через уведомления и размещение на сайте школы. Решение о посещении дополнительных занятий обучающийся принимает совместно с родителями (см. Приложение 2).

5.6. Обучающиеся начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года, имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся в следующий класс условно.

5.7. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные, полугодовые и годовые отметки «5»,

награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении». Педагогический совет МАОУ СОШ № 11 принимает решение о награждении отличников учебы Похвальным листом, решение утверждается приказом директора школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Администрация города Березники
Комитет по вопросам образования
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
(МАОУ СОШ № 11)**
ул.Юбилейная, 139 , г. Березники, 618425
Тел./факс (3424) 27-06-53
ИНН 5911028056/КПП 591101001

г.Березники

Уважаемые _____!

Администрация школы доводит до Вашего сведения информацию о том, что на " ____ " _____ 20 ____ г. Ваш(-а) сын (дочь), _____, ученик (ца) _____ класса, имеет неудовлетворительные отметки по следующим предметам

В связи с тем, что неуспеваемость наблюдается в течение _____ четверти (-ей) по _____, Ваш (-а) сын (дочь) может по итогам четверти иметь неудовлетворительные отметки по следующим предметам

_____, что может повлечь за собой повторное обучение в _____ классе.

« ____ » _____ 20 г. Директор школы _____

Уведомление получено _____
(указать полностью Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Администрация города Березники
Комитет по вопросам образования
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
(МАОУ СОШ № 11)**
ул.Юбилейная, 139, г. Березники, 618425
Тел./факс (342) 427-06-53
ИНН 5911028056/КПП 591101001

г.Березники

Уважаемые _____!
Администрация школы доводит до Вашего сведения следующее: Ваш (-а) сын (дочь) _____, ученик (-ца) _____ класса, имеет академическую задолженность _____ по _____.
С целью ликвидации задолженности в школе организованы дополнительные занятия на период с _____ по _____. Занятия проводит учитель _____ в кабинете № _____ в соответствии с графиком (Прилагается или см. на сайте школы).
Просим рассмотреть возможность посещения занятий Вашим (-ей) сыном (дочерью) в соответствии с Графиком.

« ____ » _____ 20 г. Директор школы _____

Уведомление получено _____
(указать полностью Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__.

(подпись)

Порядок проведения переводных экзаменов.

1. Приказом директора школы назначается комиссия из трех человек: председателя комиссии, ассистента и учителя, преподающего в данном классе предмет.
2. Начало экзамена в 9-00.
3. Для проведения устного экзамена учащиеся делятся на подгруппы.
4. Учащиеся могут пройти в кабинет только в сопровождении учителя.
5. Учащиеся, опоздавшие на экзамен, должны получить допуск к экзамену у заместителя директора по УР.
6. В случае неспособности учащегося ответить на вопрос билета, ему предоставляется право взять второй билет, при этом оценка снижается на балл.
7. В случае нарушения дисциплины и порядка проведения экзамена учащиеся могут быть удалены с экзамена или им может быть снижена экзаменационная оценка на балл.
8. Результаты устного экзамена сообщаются в день проведения экзамена через 30 минут после его окончания.
9. В случае несогласия учащегося с выставленной оценкой за экзамен она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей учащегося членами комиссии проводится повторный экзамен или собеседование с учащимся в присутствии родителей. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Обязанности председателя экзаменационной комиссии.

- ▶ за час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (списки групп, билеты, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена, классный журнал);
- ▶ проверить готовность классного кабинета к проведению экзамена;
- ▶ за 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов экзаменационной комиссии и напомнить порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- ▶ распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии, предоставить слово для дополнительных вопросов учащимся;
- ▶ контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления оценок, выполнение инструкции об экзаменах.

Обязанности экзаменующего учителя

- ▶ приходит в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывает бумагу и экзаменационные билеты;
- ▶ проверяет явку учащихся на экзамен, выясняет причину отсутствия ученика;
- ▶ участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной и итоговой оценки;
- ▶ выставляет экзаменационные и итоговые оценки в классный журнал.

Обязанности учителя-ассистента

- ▶ приходит в школу за 30 минут до начала экзамена, раскладывает бумагу и экзаменационные билеты;
- ▶ выставляет экзаменационные и итоговые оценки в протокол;
- ▶ следит за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- ▶ участвует в опросе учащихся и выставлении экзаменационной и итоговой оценки;
- ▶ отвечает за порядок в кабинете при подготовке, во время проведения и по окончании экзамена.

Нормы оценок на переводных экзаменах

Выполнение работы на 100%-90% оценивается на «5» (отлично).

Выполнение работы на 89%-75% оценивается на «4» (хорошо).

Выполнение работы на 74%-50% оценивается на «3» (удовлетворительно).

Выполнение работы на 49%-0% оценивается на «2» (неудовлетворительно).