Принято педагогическим советом Утверждаю:

МБОУ – СОШ №18 ст. Мочише Директор: /Т.С.Мыльнткова/

№ 1 от 29 августа 2009 года 29 августа 2009 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПЕРЕВОДЕ

ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ-СОШ №18 СТ. МОЧИЩЕ

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №18 ст.Мочище, в дальнейшем Положение, разработано в соответствии со ст.15 п.3,8; 17 п. 4,5; 19; 32 п.16,24 Закона Российской Федерации «Об образовании», п.43; 51Типового по-ложения об общеобразовательном учреждении и ст.2.19, 2.20 Устава МБОУ –СОШ №18 ст.Мочище

1.2. Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Педагогического совета, администрации, методической службы и участников образовательного процесса муниципального бюджетного образовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №18 в вопросах промежуточной аттестации и перевода учащихся в следующий класс, определяет порядок условного перевода обучающихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, и устанавливает единые требования к организации работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности.

2. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Промежуточная аттестация учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №18 ст. Мочище, далее Школа, проводится в целях:

а) определения уровня усвоения учащимися образовательных программ общего образования, реализуемых Школой;

б) контроля за уровнем сформированности у учащихся знаний, умений и навыков, опыта осуществления разнообразных видов деятельности;

в) диагностики уровня обученности учащихся;

г) объективной оценки уровня подготовки учеников переводных классов.

2.2. Промежуточная аттестация заключается в определении учителем полноты и степени прохождения учеником программного материала и выставлении ему промежуточной итоговой оценки за четверть (полугодие), учебный год.

В 1-х классах используется только качественная оценка степени усвоения программного материала по итогам года.

2.3. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

а) оценивания учащихся по итогам успеваемости за четверть ( полугодие );

б) итоговых административных контрольных работ;

в) оценивания учащихся по итогам успеваемости за учебный год.

2.4. Периодичность проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится:

а) по итогам успеваемости за четверть во 2-9 классах по предметам с недельной нагрузкой от одного часа и более;

б) по итогам успеваемости за полугодие в10 - 11 классах по всем предметам с недельной нагрузкой один час и менее;

в) в форме административных итоговых контрольных работ за учебный год - в конце учебного года, по графику, утверждённому приказом директора школы: во 2-8, 10 классах- по русскому языку и математике или другому учебному предмету, установленному решением педагогического совета школы;

2.5. Сроки проведения промежуточной аттестации.

2.5.1. Оценка учащимся по итогам успеваемости за четверть (полугодие), учебный год выставляется в сроки, определённые приказом по Школе, но не позднее, чем за 2 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

2.5.2. Административные контрольные работы за четверть (полугодие) проводятся по графику, разработанному заместителем директора по УВР и утверждённому директором Школы, но не позднее чем за 3 календарных дня до окончания четверти (полугодия).

2.5.3. Административные итоговые контрольные работы за год проводятся по графику, утверждённому педагогическим советом Школы. При этом административные итоговые контрольные работы должны быть проведены не позднее, чем за 3 календарных дня до последнего учебного дня учебного года.

2.5.4. В исключительных случаях (длительная болезнь учащегося более 2-х учебных недель в течение четверти( 4-х учебных недель в течение полугодия), в силу семейных обстоятельств и т. д.) по письменному заявлению ученика (родителей или законных представителей) приказом по Школе сроки промежуточной аттестации за четверть (полугодие),учебный год могут быть продлены( кроме учащихся выпускных классов в 4-й четверти ( 2-м полугодии),но не более, чем на один календарный месяц после даты выставления итоговой оценки за четверть (полугодие), определённой приказом по Школе.

2.6. Порядок проведения промежуточной аттестации.

2.6.1. Оценивание учащихся по итогам успеваемости за четверть (полугодие)

\* Промежуточная оценка за четверть (полугодие) выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по школе комиссией, в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

\* Оценка успеваемости за четверть (полугодие) осуществляется по пятибалльной системе и по зачетной системе - «Основы светской этики».

В балльной системе применяются оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно», в зачётной – «зачтено», не зачтено»

\* Оценка по итогам успеваемости за четверть (полугодие) является единой и отражает в обобщённом виде все стороны подготовки ученика по предмету, в том числе усвоение теоретического материала, овладение умениями, навыками, видами учебной деятельности. Итоговая оценка за четверть (полугодие) не должна выводиться механически как среднее арифметическое предшествующих оценок. Решающим при её определении следует считать фактическую подготовку ученика по всем показателям ко времени выведения этой оценки. В спорных ситуациях при выставлении оценки по итогам успеваемости за четверть (полугодие) решающее значение имеет оценка, полученная за четвертную (полугодовую) контрольную работу, а если контрольная работа не проводилась, – за последнюю самостоятельную (практическую) работу.

\* Положительная оценка в баллах по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется ученику, если им пройден (отработан в установленном порядке) программный материал в объёме не менее 70 % от запланированного на текущий период обучения и при этом более половины текущих оценок положительные. Количество текущих оценок, в том числе – за отработанные темы, к моменту определения оценки за четверть (полугодие) должно быть не менее трёх (при одно - двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более двух часов в неделю). Оценка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за четверть (полугодие) выставляется ученику, если к моменту определения оценки более половины оценок текущей успеваемости 2 «неудовлетворительно» и им не отработана текущая задолженность по пропущенным темам.

\* По «Основам светской этики» в 4-ых, 5-ых классах за четверть «зачтено» выставляется, если учеником получены зачеты по всем темам, изучающимся в четверти. В случае пропуска уроков по уважительной причине (болезнь и др.) зачет выставляется ученику после отработки им в установленном порядке пропущенных тем. Отработки должны быть отмечены на странице ликвидации задолженностей учащихся по предметам.;

«не зачтено» выставляется в четверти, если учащемуся не зачтены более половины пройденных тем и им не отработаны пропущенные зачетные уроки.

\* Оценка за четверть (полугодие) выставляется в классный журнал после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

\* В случае пропусков уроков (30 и более % за аттестационный период) и как следствие прохождение программного материала не в полном объёме при недостаточном количестве для объективного оценивания текущих оценок, учащемуся после записи даты последнего урока в четверти ( полугодии ) по данному предмету в классном журнале выставляется – «не аттестован» ( н/а ).

\* В случае продления учащимся сроков аттестации в соответствие п. 2.5.4 настоящего Положения оценка по итогам четверти (полугодия) выставляется в классный журнал в срок определённый приказом по школе.

2.6.2. Итоговые административные контрольные работы за четверть (полугодие).

\* График административных контрольных работ за четверть (полугодие), их форма во 2 -11 классах разрабатывается заместителями директора по УВР, утверждается директором Школы и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 7 календарных дней до начала проведения контрольных работ.

\* Общее количество административных контрольных работ за четверть (полугодие) в одном классе не должно превышать двух.

\* Четвертные (полугодовые) административные контрольные работы проводятся по текстам администрации, которые разрабатываются заместителем директора по УВР и руководителем МО, утверждаются директором школы и доводятся до сведения учителя не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

\* Четвертные (полугодовые) административные контрольные работы проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов на листах, имеющих угловой штамп Школы. Список ассистентов по представлению заместителя директора по УВР утверждается директором Школы.

\* Четвертные (полугодовые) административные контрольные работы проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются в этот же день заместителю директора по УВР.

\* Оценка за четвертную (полугодовую) контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа, и в дневнике учащегося. Тема проведённой работы записывается в классном журнале с пометкой «Административная контрольная работа».

\* Ученику, пропустившему административную контрольную работу за четверть (полугодие) без уважительной причины, должна быть предложена самостоятельная работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в первый его учебный день по предмету после пропуска.

2.6.3. Итоговые административные контрольные работы за год.

\* Итоговые административные контрольные работы за год проводятся во 2-8,10 классах. Общее количество итоговых контрольных работ не должно превышать во 2-8 классах двух, а в 10 классах – трех.

\* Решение о выборе предметов, сроках, утверждении графика проведения итоговых административных работ за год принимается педагогическим советом Школы не позднее 10 мая. Решение педагогического совета по данному вопросу доводится до сведения участников образовательного процесса приказом директора Школы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

\* Во 2- 8 классах устанавливаются обязательные итоговые контрольные работы за год по русскому языку и математике. В 10-х классах устанавливаются обязательные итоговые контрольные работы за год по русскому языку и математике и одна итоговая контрольная работа по графику администрации по предметам, изучавшимся в 10 классе.

\* Во 2-8,10-х классах итоговые контрольные работы за год проводятся по текстам администрации, разработанным заместителем директора по УВР и руководителем МО, утвержденным директором школы и согласованным с учителем не менее чем за 1 час до проведения контрольной работы.

\* Итоговые контрольные работы за год проводит учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента из числа учителей того же цикла предметов на листах, имеющих угловой штамп Школы. Список ассистентов по представлению курирующего завуча утверждается директором Школы.

\* Итоговые контрольные работы за год проверяются и оцениваются учителем, заверяются подписью ассистента в день проведения контрольной работы. Анализ и проверенные работы сдаются на второй день после проведения работы заместителю директора по УВР..

\* Оценка за годовую контрольную работу выставляется в классном журнале в графе того дня, когда проводилась работа и в дневнике учащегося. Тема проведённой работы записывается в классном журнале с пометкой «Итоговая (или переводная) контрольная работа».

\* Ученику, пропустившему итоговую контрольную работу за год, должна быть предложена самостоятельная работа с аналогичными заданиями и степенью сложности в первый его учебный день по предмету после пропуска.

2.6.4. Оценивание учащихся по итогам успеваемости за год:

\* Итоговая оценка за год выставляется учителем, а в случае его отсутствия по уважительной причине или болезни – созданной приказом по Школе комиссией, в составе: заместителя директора по УВР и двух учителей-предметников (учителей смежных дисциплин).

\* Оценка успеваемости за год осуществляется по балльной системе.

В балльной системе применяются оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

\* Оценка по итогам успеваемости за год является единой и отражает в обобщённом виде все стороны подготовки ученика по предмету, в том числе усвоение теоретического материала, овладение умениями, навыками, видами учебной деятельности. Итоговая оценка за год не должна выводиться механически как среднее арифметическое предшествующих оценок по итогам четвертей (полугодий). Решающим при её определении следует считать фактическую подготовку ученика по всем показателям ко времени выведения этой оценки. В спорных ситуациях при выставлении оценки по итогам успеваемости за год решающее значение имеет оценка, полученная за четвертую четверть (второе полугодие).

\* Положительная оценка в баллах по итогам успеваемости за год выставляется ученику, если им пройден (отработан в установленном порядке) программный материал, в объёме не менее 70 % от запланированного на текущий год и при этом более половины четвертных (включая четвёртую четверть) или полугодовых (включая второе полугодие) оценок положительные.

\* Оценка 2 «неудовлетворительно» по итогам успеваемости за год выставляется ученику:

- если к моменту определения оценки им не отработана текущая задолженность по пропущенным темам и более половины четвертных (включая четвёртую четверть) или полугодовых (включая второе полугодие) оценок 2 «неудовлетворительно»;

- если в четвёртой четверти выставлена оценка 2 «два» и учащемуся не продлены сроки аттестации в соответствие п. 2.5.4. настоящего Положения

\* Если ученик не аттестован в четвёртой четверти (во втором полугодии) и ему не продлены сроки аттестации за год в классный журнал выставляется оценка 2 «неудовлетворительно».

3. ПЕРЕВОД УЧАЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС.

3.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объёме образовательную программу учебного года.

3.2. Перевод учащихся в следующий класс производится по решению Педагогического совета школы на основании документально подтверждённого оценками в классном журнале и с представления классного руководителя и учителей, преподающих в классе.

3.3. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.4. Учащиеся переводных классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно (с соблюдением требований п.4 настоящего Положения).

3.5.Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по решению педагогического совета Школы остаются на повторное обучение

3.6. Учащиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, или условно переведённые в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение или продолжают получение основного образования в форме семейного, вечернего, заочного образования.

3.7. Учащиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.8. Перевод учащихся в следующий класс оформляется приказом по Школе.

3.9. После издания приказа о переводе учащихся в следующий класс, классный руководитель обязан в пятидневный срок оформить личные дела учеников и передать их директору на утверждение.

4. УСЛОВНЫЙ ПЕРЕВОД. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ

ЗАДОЛЖЕННОСТИ.

4.1 Условный перевод в следующий класс применяется на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

4.2 Решение об условном переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом Школы, который определяет сроки ликвидации задолженности (в течение месяца, четверти, учебного года). Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

4.3 Решение педагогического совета об условном переводе обучающихся утверждается приказом директора Школы.

4.4 Для работы с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, приказом директора по Школе:

• назначаются учителя, которые помогают обучающимся ликвидировать задолженность, организуют занятия по усвоению учебной программы соответствующего предмета в полном объеме;

• устанавливаются место, время проведения занятий; форма ведения текущего учёта знаний обучающихся; сроки проведения итогового контроля.

4.5. Учебный материал по каждому предмету должен соответствовать учебной программе и тематическому планированию, утвержденному директором Школы.

4.6. Формы и методы работы определяются учителем в зависимости от уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

4.7. Весь материал, отражающий работу с обучающимися, переведенными условно, вносится в отдельное делопроизводство и хранится в Школе до окончания учебного года.

4.8. По результатам промежуточного контроля педагогический совет принимает решение в соответствие с п. 3.5 или 3.6 настоящего Положения.

4.9. Обучающиеся имеют право:

- на организацию занятий для ликвидации академической задолженности.

4.10. Обучающиеся обязаны:

- посещать занятия, организованные Школой;

- ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, в сроки, установленные приказом директора Школы.

4.11. Родители (законные представители) обучающихся должны быть в трехдневный срок ознакомлены классным руководителем с решением педсовета и приказом по школе, определяющими порядок ликвидации академической задолженности, и обязаны контролировать выполнение п. 4.10 настоящего Положения своими детьми.

4.12. Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется комиссией, созданной приказом директора в протокол ликвидации академической задолженности.

4.13 Обучающиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчёте на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

4.14 Выписка из приказа, изданного директором на основании решения педагогического совета по результатам промежуточного контроля об окончательном переводе обучающихся в следующий класс находится в личном деле обучающегося.