

Принято
на заседании педсовета

Протокол № 4 от «31» марта 2014 г.

Утверждаю
директор МОУ «Должанская СОШ»
/Литвинова А.И./
Приказ № 33 от «31» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального общеобразовательного учреждения «Должанская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Дементьева А.А. Вейделевского района Белгородской области»

Общие положения

Настоящее Положение определяет не только осуществление промежуточной аттестации обучающихся, но и установление ее форм, периодичности и порядка проведения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- основными образовательными программами школы- образовательная программа НОО, образовательная программа ООО, образовательная программа СОО;
- учебным планом школы.

1.2. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Учащиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами школы.

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся несут в равной степени педагогические работники, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор школы.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся являются:

- определение степени освоения образовательной программы, ее разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;
- корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;
- установление фактического уровня теоретических знаний учащихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
- установление соответствия уровня знаний, умений и навыков учащихся требованиями государственного образовательного стандарта общего образования;
- контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7. В образовательной организации используется пятибалльная система оценок знаний, умений и навыков обучающихся: оценка «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно и следующие символы: «п/а», «зач.», «не зач.» «осв.».

1.8. Отметка «осв.» (освобожден) может быть выставлена учащемуся в случае освобождения по состоянию здоровья по предмету «Физическая культура», при наличии медицинского заключения (справки). Данная отметка выставляется только за четверть (полугодие) и год.

1.9. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена за четверть (полугодие) только в случае, если учащийся пропустил все занятия за отчетный период (четверть, полугодие). Если ученик присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия и аттестовать его.

1.10. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

1.11. В случае несогласия учащихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, учащемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора школы.

1. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся на учебных занятиях. В 1 классе используется качественная оценка.

2.2. В связи с переходом на ФГОС НОО производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования учащихся начальных классов, используя комплексный подход;
- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений учащихся по трем направлениям:
 - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);
 - выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;
 - материалы, характеризующие достижения учащихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.).

2.3. Текущий контроль учащихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) оценки.

2.4. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный журнал, электронный журнал и, соответственно, в дневники учащихся.

2.5. Функции текущего контроля:

- анализ соответствия знаний учащихся требованиям образовательной программы по учебному предмету;
- использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи учащимся.

2.6. Виды текущего контроля:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);
- письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.7. Форму текущего контроля (диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, тест, реферат, доклад, устный ответ по билетам, сочинение, изложение и др.) определяет учитель

с учетом контингента учащихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству школы одновременно с представлением рабочей программы.

2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения — через неделю в 5-8-х классах, через десять дней — в 9-11-х классах.

2.10. Для учета выполнения учащимися практической части образовательной программы, в соответствии с рабочей программой, учителя-предметники ведут «Листок учета выполнения учащимися практической части образовательной программы».

2.11. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок учащимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.12. При выставлении неудовлетворительной отметки учащемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос учащегося на одном из двух последующих за данным уроком занятий с выставлением отметки.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации учащихся по четвертям (полугодиям) – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация.

3.2. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО, Уставом школы и настоящим Положением.

3.3. Промежуточная текущая аттестация определяется оценкой за четверть (полугодие), год. Результативность обучения по четвертям (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- во 2-9 классах по учебным предметам - по четвертям;
- в 10-11-х классах по учебным предметам - по полугодиям.

3.4. Четвертные, полугодические оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.5. Годовая отметка учащихся начальной школы, реализующих ФГОС НОО, формируется на основе накопленной отметки по всем предметам учебного плана, отметок за выполнение трех итоговых контрольных работ (по русскому языку, математике и комплексной работе на метапредметной основе).

3.6. Отметка учащимся за четверть (полугодие) выставляется на основе текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы.

3.7. Классный руководитель переносит четвертные, полугодические отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.8. К промежуточной годовой аттестации допускаются учащиеся 1-8-х, 10-х классов школы.

3.9. Промежуточная годовая аттестация в 1-4 классах проводится в конце учебного года в период с 26 по 31 мая текущего года, в 5-8, 10 классах – с 01 по 07 июня текущего года.

3.10. Для учащихся 1-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

3.11. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной аттестации определены ООП НОО, ООО, СОО и учебными планами НОО, ООО, СОО.

3.12. Учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную годовую аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

3.13. Для учащихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации до конца учебного года.

3.14. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для учащихся, выезжающих из села на данный период по уважительной причине, по заявлению родителей.

3.15. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- изложение с элементами сочинения (письменно);
- диктант (письменно);
- ответы на билеты (устно).

3.16. В случае несогласия учащихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по разрешению споров между участниками образовательного процесса. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.17. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации по учебному предмету составляет не менее 45 минут.

3.18. Расписание экзаменов промежуточной годовой аттестации составляется таким образом, чтобы интервал между ними составлял для каждого учащегося не менее 2-х дней.

3.20. Расписание промежуточной годовой аттестации утверждается директором школы и доводится до сведения участников образовательного процесса за 2 недели до начала аттестационного периода.

3.21. Академической задолженностью по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы считается:

- неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводится аттестационное испытание;
- неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании;
- непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.22. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание обучающемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

3.23. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.24. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни учащегося или иные уважительные причины.

3.25. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора школы создается комиссия.

3.26. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.27. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.28. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации учащегося и о дополнительных сроках прохождения аттестации.

3.29. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

3.30. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации учащихся принимается педагогическим советом школы.

3.31. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе соответствующего образца (приложение 2).

3.32. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена в графе, следующей за графой «Годовая отметка» и учитываются при выставлении итоговых отметок.

4. Аттестационная комиссия

4.1. При проведении промежуточной годовой аттестации учащихся школы создаются аттестационные комиссии для каждого класса.

4.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала проведения промежуточной аттестации учащихся.

4.3. При проведении промежуточной аттестации в 1-8, 10-х классах создается аттестационная комиссия из двух человек: учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

4.4. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний учащихся ФГОС (ФКГОС), глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения;
- проводит промежуточную аттестацию учащихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании;
- выставляет аттестационные отметки за ответ учащемуся с занесением их в протокол;
- оценивает теоретические и практические знания и умения учащихся учебного предмета в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для учащихся при проведении промежуточной аттестации ;
- участвует в работе школьной комиссии по разрешению споров между участниками образовательного процесса;
- контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов;
- обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения промежуточной аттестации учащихся;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации учащихся.

4.5. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверить готовность кабинета к экзамену;
- своевременно получить аттестационный материал для экзамена;
- соблюдать порядок проведения экзамена;
- проверить присутствие всех экзаменуемых по списку;
- объективно оценивать знания учащихся в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- участвовать в проверке письменных работ.

4.6. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право:

- не заслушивать полностью устный ответ аттестующегося, если в процессе ответа обучающийся показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете;
- на оптимальные условия для проведения аттестации обучающихся, соблюдение режимных моментов;
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации обучающихся о качестве работы учителя при подготовке класса к аттестации;
- на запись особого мнения по поводу ответа учащегося в протокол промежуточной аттестации.

4.7. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных и устных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету;
- за создание делового и доброжелательного микроклимата для обучающихся во время проведения аттестации;

- за своевременность предоставления обучающимся информации об аттестационных отметках;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с установленным порядком.

5. Порядок экспертизы, утверждение материалов промежуточной годовой аттестации

5.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной аттестации;
- расписание проведения промежуточной аттестации;
- решения педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной аттестации.

5.2. Содержание аттестационного материала должно включать: аттестационный материал; решения заданий, представленных в аттестационном материале; критерии оценивания; шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании), пояснительную записку.

5.3. Аттестационные материалы для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные билеты, задания практической части устного экзамена, тесты с критериями оценки и другие) составляются учителями — предметниками или руководителями методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС, с учетом профиля обучения.

5.4. Экспертизу аттестационных материалов проводят на заседаниях методических объединений. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом.

5.5. На титульном листе аттестационных материалов в верхнем левом углу титульного листа делается запись «Согласовано», указывается номер протокола и дата заседания, ставится подпись руководителя методического объединения (приложение 1).

5.6. Не менее чем за 2 недели до начала промежуточной годовой аттестации директор школы приказом утверждает подготовленный аттестационный материал, о чем в верхнем углу титульного листа делается соответствующая запись «Утверждаю», ставится подпись, расшифровка подписи, дата утверждения и номер приказа (приложение 1).

6. Делопроизводство

6.1. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в сейфе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации и выдаются им учителю, принимающему экзамен, за 30 минут до начала экзамена.

6.2. После экзамена все аттестационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся учителя заполняют протоколы (приложение 2), которые сдаются в архив школы и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

6.4. Аттестационные материалы и бланки устных ответов учащихся могут выдаваться председателю комиссии по разрешению споров между участниками образовательного процесса на определенное время под расписку при несогласии учащегося или его родителей (законных представителей) с результатами аттестационных испытаний.

6.5. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы хранятся один год в сейфе заместителя директора школы по УВР, курирующего подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, а затем подлежат уничтожению в установленном порядке.

Образец титульного листа

РАССМОТРЕНО
на заседании МО
учителей естественно-математического цикла
Протокол №__ от _____ 20__ г
Руководитель МО
_____ Карпенко Т.И.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Должанская СОШ»
Приказ №__ от _____ 20__ г.,
_____ Литвинова А.И.

Аттестационный материал
для проведения промежуточной годовой аттестации
по математике для учащихся 6 класса

Учитель Локтионова Е.В.

20__/20__ учебный год

ПРОТОКОЛ
промежуточной годовой аттестации

за курс _____ класса по _____ в _____ классе МОУ «Должанская СОШ»

Вейделевского района Белгородской области

Фамилия, имя, отчество учителя: _____

Фамилия, имя, отчество ассистента: _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной годовой аттестации по _____ вскрыт
в _____ часов _____ минут.

В нём оказался налицо необходимый для проведения промежуточной годовой аттестации материал.

В промежуточной годовой аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел., отсутствовали _____ человек: _____

(фамилия, имя не явившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	Отметка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата проведения промежуточной годовой аттестации «__» _____ 20__ год.

Дата внесения в протокол отметок «__» _____ 20__ год.

Особое мнение членов комиссии об оценке работ отдельных учащихся _____

Запись о случаях нарушений установленного порядка промежуточной аттестации и решение аттестационной комиссии _____

Учитель: _____/_____

Ассистент: _____/_____