

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 64» г. Улан-Удэ

670002, г. Улан-Удэ, ул. Буйко, д.29, тел./факс: 46-23-01, e-mail: impulse-school@mail.ru

« 28 » *августа* 2015 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ» № 64

г. Улан-Удэ



 Л.С. Головчан

« 28 » *августа* 2015 г.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

Принято на пед.совете

и введено в действие

г. Улан-Удэ
2015

1. Общие положения

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в журнал и дневники учащихся в сроки и в порядке, установленные положениями: «О ведении дневников» и «О ведении журнала», а также используются при подготовке отчетов по самообследованию.

В школе установлена пятиуровневая система промежуточной и текущей аттестации учащихся:

1 уровень – само- и взаимоконтроль, осуществляемый на всех учебных занятиях;

2 уровень – многоуровневая система контроля учителя, планируемая до начала изучения темы на основе технологической карты;

3 уровень – экспертный контроль методического объединения, планируемый на весь учебный год;

4 уровень – контроль независимой комиссии, осуществляемый в соответствии с Планом работы школы;

5 уровень – административный контроль, планируемый как составная часть **ВШК** на текущий учебный год.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов основной общеобразовательной программы, в том числе:

предметных, метапредметных и личностных результатов;

динамику индивидуальных достижений.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

устный опрос;

тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);

самостоятельная работа;

лабораторная работа;

собеседование по самостоятельной работе;

собеседование по лабораторной работе.

2.3. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.

2.4. Все иные формы текущего контроля могут проводиться не чаще:

одного раза в день, двух раз в неделю во втором полугодии 1-х классов;

одного раза в день, трех раз в неделю во 2-х — 4-х классах;

одного раза в день, пяти раз в неделю в 5-х — 6-х классах;

двух раз в день, восьми раз в неделю в 7-х — 8-х классах;

двух раз в день, десяти раз в неделю в 9-х — 11-х классах.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется на двух уровнях:

1 уровень — само- и взаимоконтроль, осуществляемый на всех учебных занятиях;

2 уровень — система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.6. Само- и взаимоконтроль и порядок его осуществления .

Цель: произвести самооценку уровня знаний.

- Само- и взаимоконтроль осуществляют учащиеся.
- Само- и взаимоконтроль проводится путем сравнения с образцом, в форме взаимных проверок, в виде консультации с учителем.
- Само- и взаимоконтроль проводится во всех классах.
- Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учеником.
- Само- и взаимоконтроль проводится по всем предметам.
- Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планами уроков, разработанных учителем.
- Подготовка к само- и взаимоконтролю осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для само- и взаимоконтроля обычно готовится учителем, но также может выбираться проверяющим учеником.
- Результаты само- и взаимоконтроля обсуждаются на том же или на следующем уроке.

2.7. Многоуровневая система контроля учителя и порядок его осуществления.

Цель: выявить уровень знания, понимания, применения, обобщения и ценностной оценки изученного материала.

- Контроль учителя осуществляется в соответствии с рабочей программой (технологической картой), составленной учителем на всю тему еще до ее изучения.
- Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам, но наиболее ярко его многоуровневый характер проявляется на уроках, проводимых либо по **модульной**, либо по **интегральной** технологии, либо по технологии **урвневой дифференциации**.
- Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для контроля учитель готовит еще до изучения темы.
- Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.
- На все работы учитель дает устную рецензию.
- Результаты учительского контроля (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем уроке после завершения проверки;
- До момента проведения промежуточной аттестации учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля с фиксацией данного факта в дневнике учащегося и в журнале.
- По итогам многоуровневого контроля учителя в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей).

2.3. Экспертный контроль

Цель: выявить уровень знаний базового компонента у учащихся и ее динамику.

- Экспертный контроль проводится в форме самостоятельных и контрольных работ.
- Экспертный контроль проводится во всех классах.

- Состав экспертной комиссии утверждается заместителем директора по учебной работе. В состав комиссии входит учитель и ассистент.
- Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются председателем **МО** по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
- Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора по организационно-педагогической работе.
- Подготовка к контролю экспертной комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для контроля экспертной комиссии готовят представители методических объединений, согласуя его с заместителем директора по учебно-методической работе.
- Проверка письменных аттестационных работ осуществляется членами независимой комиссии в школе.
- Отчет об экспертном контроле ведущий учитель в письменной форме сдает руководителю **МО** в течение трех дней после проведения контроля.
- На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», ведущий учитель пишет рецензию.
- Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на совещании **МО**.
- По итогам экспертного контроля в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей).

2.4. Контроль независимой комиссии

Цель: выявить уровень знаний базового компонента и уровень обученности у учащихся.

- Контроль независимой комиссией проводится в форме письменных работ, тестов и тематических зачетов.
- Контроль независимой комиссией проводится в классах, определенных решением заместителя директора по учебной работе.
- Состав независимой комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входит учитель и ассистент.
- Предметы, выносящиеся на контроль независимой комиссии, определяются решением администрации.
- Контроль независимой комиссии проводится по расписанию, утвержденному завучем-диспетчером не позднее, чем за неделю до его начала.
- Подготовка к контролю независимой комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для контроля независимой комиссии готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора по учебной работе.
- Проверка письменных аттестационных работ осуществляется членами независимой комиссии в школе.
- Отчет об итогах аттестации ведущий учитель в письменной форме сдает заместителю директора по учебной работе в течение трех дней после проведения контроля.
- На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», ведущий учитель пишет рецензию.
- Результаты контроля независимой комиссии обсуждаются на совещании при администрации.
- По итогам контроля независимой комиссии в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей).

2.5. Административный контроль – зачетная аттестация

Цель: выявить уровень знаний базового компонента и динамику уровня обученности у учащихся, систему работы учителя по предмету.

- Зачетная аттестация проводится в форме устных и письменных экзаменов, тестов, тематических зачетов, семинаров и других формах.

- К зачетной аттестации допускаются все учащиеся с 3-его по 11-й класс.
- От зачетной аттестации освобождаются учащиеся, достигшие отличных результатов по предметам, вынесенным на зачетную аттестацию.
- Учащиеся, заболевшие в период проведения зачетной аттестации, сдают ее в сроки, установленные для них приказом директора.
- Зачетную аттестацию проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии входит учитель и ассистент.

- Количество предметов выносящихся на зачетную аттестацию:

- в 3-х классах – 1 предмет;
- в 4-х классах – 1 предмет,
- в 5-х классах – 1 предмет;
- в 6-х классах – 1 предмет;
- в 7-х классах – 2 предмета;
- в 8-х классах – 2 предмета;
- в 9-х классах – 1 предмет;
- в 10-х классах – 2 предмета;
- в 11-х классах – 1 предмет.

- Предметы, выносящиеся на зачетную аттестацию, определяются решением администрации.
- Зачетная аттестация проводится по расписанию, утвержденному директором школы не позднее, чем за неделю до ее начала.
- Подготовка к зачетной аттестации осуществляется в процессе учебных занятий. Проведение зачетной аттестации по двум предметам в один день не допускается.
- Материал для зачетной аттестации готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора по учебной работе.
- Проверка письменных аттестационных работ осуществляется членами комиссии в школе.
- Отчет о зачетной аттестации, ведущий учитель в письменной форме сдает заместителю директора по учебной работе в течение трех дней после проведения аттестации.
- Учащиеся, получившие на зачетной аттестации неудовлетворительные отметки, пересдают ее в течение 10 дней.
- На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», ведущий учитель пишет рецензию.
- Результаты зачетной аттестации обсуждаются на совещании при администрации.
- По итогам административного контроля в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей, награждение почетной грамотой (дипломом), выплата стипендии).

3. Промежуточная аттестация

3.1. Освоение каждого года (кроме последнего) основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования) сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

3.2. Результаты промежуточной аттестации являются одной из составляющих итоговой оценки за год.

3.3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в следующих формах:

- защита проекта;
- тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- зачет.

3.4. Промежуточная аттестация учащихся должна проводиться на уроках со второго по четвертый, не чаще чем:

- по одному предмету в день, по пяти предметам в неделю в 1 — 4-х классах;
- по двум предметам в день, по восьми предметам в неделю в 5 — 6-х классах;
- по двум предметам в день, по десяти предметам в неделю в 7 — 8-х классах;
- по трем предметам в день, по пятнадцати предметам в неделю в 10-х классах.

3.5. Промежуточная аттестация учащихся в форме контрольных работ должна проводиться в дни недели со вторника по четверг, на уроках со второго по четвертый, не чаще чем:

- один раз в день, два в неделю во 1 — 4-х классах;
- один раз в день, три раза в неделю в 5 — 6-х классах;
- два раза в день, четыре раза в неделю в 7 — 8-х классах;
- два раза в день, пять раз в неделю в 9 — 11-х классах.

3.6. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам во всех классах (за исключением 4-х, 9-х и 11-х, в которых проводится итоговая аттестация).

3.7. Промежуточная аттестация проводится по расписанию, утвержденному директором школы не позднее, чем за неделю до ее начала.

3.8. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в процессе учебных занятий.

3.9. В 1-х классах осуществляется качественная оценка результатов освоения программы («освоил», «не освоил»).

3.10. Результаты промежуточной аттестации вносятся в отдельный столбец классного журнала.

3.11. В качестве результатов промежуточной аттестации учащемуся по письменному заявлению его законных представителей, либо по письменному заявлению учащегося 10-го класса в качестве результата промежуточной аттестации с отметкой «5» («отлично») засчитывается попадание учащегося в число призеров предметных олимпиад и конкурсов муниципального и более высокого уровней.

3.12. Итоговая отметка за год выставляется как среднее арифметическое четвертных (триместровых, полугодовых) отметок и отметки, полученной учащимся по результатам промежуточной аттестации, в соответствии с правилами математического округления до целого числа.

- 3.12.1. В случае получения учащимся неудовлетворительной отметки по результатам промежуточной аттестации, ему выставляется неудовлетворительная итоговая отметка за год.
- 3.12.2. В случае получения учащимся положительной отметки по результатам промежуточной аттестации, ему выставляется положительная итоговая отметка за год.
- 3.12.3. В 1-х классах выставляется качественная итоговая оценка («освоил», «не освоил»).
- 3.12.4. В случае получения по результатам промежуточной аттестации учащимся 1-го класса оценки «не освоил», ему выставляется итоговая оценка за год «не освоил».
- 3.13. Положительные результаты промежуточной аттестации по всем предметам являются основанием для перевода учащегося в следующий класс.
- 3.14. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации хотя бы по одному предмету, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 3.15. Академическую задолженность учащийся обязан ликвидировать в течение одного года с момента ее образования (в указанный период не включается время болезни учащегося) в сроки, установленные приказом директора. Повторное прохождение промежуточной аттестации за год по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.
- 3.16. Создание учащемуся условий для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации обязана обеспечить школа, а в случае получения учащимся общего образования в форме семейного образования его законные представители.
- 3.17. Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется только комиссией, состав которой утверждается приказом директора.
- 3.18. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.
- 3.19. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность в течение года 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.
- 3.20. Учащиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, в дальнейшем получают образование в образовательной организации.