

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 19(25) имени вице-адмирала В.М. Головнина»

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа № 19(25)»
Протокол № 1 от 29.08.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 19(25)»
Н.А. Веткова Н.А. ВЕТКОВА
«02» *сентября* 2014 г.
Введено в действие приказом по ОУ
Приказ № *30* от 02.09.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «Школа № 19(25)»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее по тексту – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 19(25) имени вице-адмирала В.М. Головнина» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 № 1015, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 19(25) имени вице-адмирала В.М. Головнина», федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете Школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.3. Настоящее Положение определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы, обеспечивает повышение качества результатов образовательного процесса и объективную оценку усвоения обучающимися образовательных программ каждого учебного года и курса в целом.

2. Организация текущего контроля.

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения фактически достигнутых обучающимися знаний, навыков и умений.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая педагогом на текущих занятиях в соответствии с учебной программой.

2.3. В Школе предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:

2.3.1. Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одной или нескольким темам (разделам) учебного предмета в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

2.3.2. Письменный контроль – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса.

2.3.3. Комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной формы оценки знаний по одной или нескольким темам.

2.3.4. Защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса.

2.3.5. Дискуссия, тренинги, круглые столы – групповое обсуждение вопросов проблемного характера, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения.

2.3.6. Тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся.

2.4. Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются педагогами по согласованию с методическими объединениями.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется самостоятельно педагогом, ведущим занятие.

2.6. Формы осуществления текущего контроля успеваемости определяются педагогом с учётом типов учебных занятий по учебному предмету, предусмотренных календарно-тематическим планированием.

2.7. Педагог, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости.

2.8. Данные текущего контроля используются администрацией Школы, методическими объединениями для отслеживания качества образовательного процесса, успеваемости, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.9. Текущий контроль, рубежный контроль проводит учитель в течение учебного года.

2.10. Администрация Школы ежегодно проводит вводный контроль (сентябрь), промежуточный контроль (апрель-май).

3. Система оценивания.

3.1. Задачи школьной отметки.

3.1.1. Отметка выступает средством диагностики образовательной деятельности.

3.1.2. Отметка является связующим звеном между учителем, обучающимся и родителями (законными представителями).

3.2. Принципы выставления школьной отметки.

3.2.1. Справедливость и объективность – это единые критерии оценивания знаний, умений и навыков обучающихся, известные обучающимся заранее.

3.2.2. Учёт возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

3.2.3. Доступность и понятность информации, возможность проанализировать результаты и сделать соответствующие выводы об учебных достижениях обучающихся.

3.2.4. Своевременность.

3.3. Критерии выставления отметок.

3.3.1. Основой для определения уровня знаний являются критерии оценивания – полнота знаний, их обобщённость и системность:

- правильный, полный ответ;
- правильный, но неполный или неточный ответ;
- неправильный ответ;
- нет ответа.

3.3.2. При выставлении отметок необходимо учитывать классификацию ошибок и их количество: грубые ошибки; однотипные ошибки; негрубые ошибки; недочёты.

3.4. Шкала отметок.

3.4.1. В Школе принята пятибалльная шкала отметок, кроме 1 класса (безотметочное оценивание). Учитель. Проверяя и оценивая работы (в том числе

контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в классный журнал и дневник обучающегося.

3.4.2. Отметку «5» («отлично») – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой. Оценка «отлично» выставляется обучающимся, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

3.4.3. Отметку «4» («хорошо») заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания. Отметка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы.

3.4.4. Отметку «3» («удовлетворительно») заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности не принципиального характера во время выполнения предусмотренных программой заданий.

3.4.5. Отметку «2» («неудовлетворительно») выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.4.6. Отметку «1» («единица») выставляется обучающемуся в случае неуспеваемости по учебной программе.

3.4.7. Для осуществления текущего контроля знаний обучающихся педагогические работники используют контрольно-измерительные материалы, предусмотренные рабочими программами, соответствующими требованиям ФГОС и утвержденными директором Школы.

3.5. Виды отметок.

3.5.1. Отметки, выставляемые обучающемуся, подразделяются на:

- текущие – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник на уроке течение учебного года;

- триместровые (четвертные) – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного триместра (четверти), кроме 1, 10, 11-х классов. Единственным фактическим материалом для выставления триместровой (четвертной) отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного триместра (четверти) и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- полугодовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного полугодия в 10, 11-х классах. Единственным фактическим материалом для выставления полугодовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся в течение учебного полугодия и имеющихся в классном журнале текущих отметок;

- годовые – отметки, выставляемые учителем в классный журнал и дневник по итогам учебного года. Единственным фактическим материалом для выставления годовой отметки является совокупность всех полученных обучающимся триместровых (четвертных; полугодовых) отметок.

Порядок выставления экзаменационных и итоговых отметок, подлежащих записи в аттестат об основном общем образовании и в аттестат о среднем общем образовании по окончании 9 и 11 классов соответственно, регламентируется нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Текущая отметка.

3.6.1. Текущая отметка выставляется учителем исключительно в целях оценки знаний обучающегося по различным разделам (темам, подтемам, пунктам, подпунктам и т.п.) учебной программы по предмету, входящему в учебный план Школы.

3.6.2. Текущую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, либо учитель, заменяющий отсутствующего педагога по распоряжению заместителя директора по учебной работе.

3.6.3. Учитель имеет право выставить текущую отметку за:

- устный ответ обучающегося с места или у доски;
- выполненное и предъявленное обучающимся письменное домашнее задание;
- предложенное обучающемуся на уроке или на дополнительном занятии письменное задание из состава домашнего задания на данный урок, в том случае, если обучающийся отказывается на данном уроке предъявить выполненное домашнее задание;
- письменную классную работу, выполненную в рабочей тетради и(или) в тетради на печатной основе;
- самостоятельно выполненное задание (самостоятельную работу, работу по индивидуальным карточкам и т.п.);
- словарный диктант, математический диктант и т.п. предметные диктанты и задания, продолжительность выполнения и оформления записи которых должна быть достаточной для каждого обучающегося;
- сообщение (реферат, доклад, презентация), подготовленное обучающимся дома;
- домашнее (классное) сочинение и т.п.;
- аудирование и другие виды работы, предусмотренные в рабочей программе учителя.

Такая текущая отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося непосредственно на данном уроке, за исключением случаев, когда необходимо время на проверку письменной работы. Проверка письменных работ, за исключением домашнего сочинения, должна быть осуществлена учителем в течение двух дней, следующих за днём сдачи данных работ (или к следующему уроку по данному предмету), после чего отметка должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося. В некоторых случаях учитель может выставить в журнал не всем обучающимся, а выборочно.

3.6.4. Учитель обязан выставить текущую отметку за предусмотренные рабочей программой виды работ, во время проведения которых присутствует обучающийся, а именно: контрольная работа; проверочная работа; сочинение; изложение; диктант; лабораторная работа; практическая работа; тесты; собеседование; контрольное чтение, говорение, аудирование; сдача нормативов по физической культуре; выполнение творческой работы; контроль техники чтения, а также других видов, предусмотренных в его рабочей программе.

Если за данный вид работы обучающиеся получили более 1/4 неудовлетворительных отметок, то учитель обязан отработать тему на следующем уроке с обучающимися, которые показали низкий результат, после чего провести повторный контроль знаний, умений и навыков с обязательной фиксацией в классном журнале.

3.6.5. Учитель обязан предоставить обучающемуся, отсутствовавшему на предыдущем(их) уроке(ах) по уважительной причине, право получить консультацию по темам, пропущенным обучающимся.

3.6.6. Текущая отметка за работы, указанные в п. 3.6. настоящего Положения, и домашнее сочинение должна быть выставлена учителем в классный журнал и дневник обучающегося не позднее, чем через четыре дня после их проведения.

3.6.7. Учителю категорически запрещается выставлять текущую отметку за:

- поведение обучающегося на уроке или на перемене;
- отсутствие у обучающегося необходимых учебных материалов;
- работу, которую обучающийся не выполнил в связи с отсутствием на уроке, на котором эта работа проводилась.

3.7. Триместровая (четвертная) полугодовая и годовая отметки.

3.7.1. Трimestровую (четвертную; полугодовую) и годовую отметки выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе, а в случае его отсутствия – заместитель директора Школы по учебной работе или директор Школы.

3.7.2. За две недели до окончания триместра (четверти; полугодия) учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.

3.7.3. Классный руководитель на основании предварительных данных должен скорректировать совместно с учителем итоговую успеваемость обучающихся.

3.7.4. По итогам триместра (четверти) в параллелях выставляются отметки по всем предметам учебного плана Школы в каждой параллели (кроме 10, 11-х классов).

По итогам полугодия в параллелях 10, 11-х классов выставляются отметки по всем предметам учебного плана Школы.

3.7.5. Для объективной аттестации обучающихся по итогам триместра необходимо иметь не менее 3-х отметок при одно-двучасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 3-х отметок при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

3.7.6. Для объективной аттестации обучающихся по итогам полугодия необходимо не менее 5 отметок при одно-двучасовой недельной учебной нагрузке по предмету и не менее 7-ми – при учебной нагрузке более двух часов в неделю.

3.7.7. Выставление отметок по предмету должно быть своевременным и равномерным в течение триместра (четверти). Не аттестован по предмету обучающийся может быть только в случае отсутствия необходимого количества отметок при условии пропуска им более 2/3 учебного времени.

3.7.8. Трimestровая (четвертная; полугодовая) и годовая отметки по предмету выставляется учителем в классный журнал не позднее, чем за три календарных дня до первого дня каникул.

3.7.9. Трimestровая (четвертная; полугодовая) отметка обучающимся выставляется с учётом всех текущих отметок, полученных обучающимся в период учебного триместра (четверти; полугодия) по данному предмету и с учётом фактической подготовки по всем показателям ко времени выведения данной отметки.

3.7.10. Годовую отметку выставляет учитель, ведущий учебный предмет в данном классе. Годовая отметка по предмету выставляется учителем в классный журнал за 3-4 дня до окончания учебного года.

Годовые отметки выставляются в дневники обучающихся классным руководителем.

Если отметки по предмету выставляются по полугодиям, то годовая отметка обучающимся выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых отметок, полученных обучающимся по данному предмету.

Если отметки по предмету выставляются по триместрам (четвертям), то годовая отметка обучающимся выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое триместровых (четвертных) отметок, полученных обучающимся по данному предмету.

3.7.11. Итоговая отметка по предметам выставляется обучающимся 11-х классов как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое полугодовых, годовых отметок, полученных обучающимся за 10 и 11 классы (за 2 года обучения).

3.7.12. Итоговые отметки по предметам в 9-х классах выставляются с учётом экзаменационных. В случае расхождения годовой и экзаменационной отметок итоговая отметка выставляется как округлённое по законам математики до целого числа среднее арифметическое годовой и экзаменационной. В случае если обучающийся экзамен по предмету не сдавал, годовая отметка автоматически становится итоговой.

3.7.13. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам аттестуются только по предметам, включённым в индивидуальный учебный план. Обучающиеся, которые временно обучались в санаторных школах, реабилитационных образовательных

учреждениях, аттестуются на основании справки о результатах обучения в данных учреждениях.

4. Организация промежуточной аттестации обучающихся.

3.8.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом Школы, и в порядке, установленном Школой.

3.8.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз и обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

3.8.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Школой создаётся комиссия.

3.8.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.8.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её 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.

3.8.7. Промежуточная аттестация проводится в письменной форме в виде тестов или контрольных работ (на усмотрение учителя).

Промежуточная (годовая) аттестация проводится по утвержденному директором Школы расписанию, которое не позднее, чем за 2 недели до её начала доводится до сведения учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Внеурочная аттестация.

4.1. Под внеурочной аттестацией обучающихся понимается приобретение ими личного опыта успешной учебной, трудовой и социально значимой деятельности в рамках:

- реализации индивидуальных и групповых учебных проектов (работ), не предусмотренных основной общеобразовательной программой (рабочими программами учебных предметов) в качестве обязательных;
- освоения дополнительных образовательных программ по выбору обучающихся;
- индивидуальной или коллективной (групповой) трудовой деятельности;
- участия в предметных олимпиадах, соревнованиях, иных конкурсных мероприятиях.

4.2. Под демонстрацией внеурочных достижений понимается:

- непосредственное осуществление обучающимся указанных видов деятельности, а равно воспроизведение аудио и видеозаписей, сделанных в ходе осуществления этих видов деятельности;
- публичная презентация результатов (продуктов) деятельности;
- представление документов (грамот, дипломов, рецензий, отзывов, рекомендательных писем), подтверждающих факт успешного выполнения обучающимися определенной деятельности и наличие соответствующих внеурочных достижений.

4.3. Основной формой фиксации внеурочных достижений обучающихся является портфолио обучающихся, представляющий собой совокупность сведений о содержании приобретенного опыта (компетентности) – различных документов (грамот, дипломов, отзывов, рецензий, рекомендательных писем), подтверждающих достигнутые при этом результаты. При наличии соответствующих информационно-технических возможностей индивидуальный портфолио обучающегося может вестись и представляться в электронном виде.

4.4. Оценка внеурочных достижений осуществляется педагогическим советом на основе планируемых предметных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и включает в себя:

- отнесение продемонстрированных обучающимися внеурочных достижений к определенным предметным или метапредметным результатам освоения соответствующей основной общеобразовательной программы;

- установление наличия и направленности динамики индивидуального развития обучающегося в данной области в течение учебного года.

5. Организация промежуточной аттестации экстернов.

5.1. Экстерны – лица, получающие образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования) и зачисленные в Школу для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации.

5.2. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. По заявлению экстерна Школа вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в Школе, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу.

5.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию, (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в Школу не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2. настоящего Положения.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации.

6.1. Итоговая аттестация выпускников Школы независимо от формы получения образования после освоения ими общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования является обязательной, независимо от формы получения образования, проводится в порядке и в форме, которые регламентируются нормативными актами федерального, регионального, муниципального органов управления образованием.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.1. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется педагогическим советом Школы.

7.2. Положение о порядке выставления текущих, триместровых (четвертных), полугодовых и годовых отметок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 19(25) имени вице-адмирала В.М. Головнина» и внесённые в него изменения и дополнения вступают в силу со дня их утверждения приказом директора Школы.