

Результатом учащегося по каждому предмету, курсу, является отметка, представленная как среднее арифметическое - модульных отметок.

1.8. В соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 26» текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация оценивается по пятибалльной системе в виде отметки.

1.9. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с целью:

- систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав образовательных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций;

- иллюстрации образовательных достижений, обучающихся (сформированности предметных и метапредметных компетенций);

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательной деятельности.

2.2. Возможными формами текущего контроля успеваемости являются:

- устные и письменные индивидуальные опросы на один или систему вопросов (заданий);

- самостоятельные и проверочные работы, комплексные работы;

- устные и письменные контрольные работы;

- практические и лабораторные работы;

- зачёт;

- сочинение, изложение, диктант (могут содержать грамматические задания);

- выполнение контрольных упражнений, нормативов по физической культуре;

- защита проектов, рефератов, творческих, учебно-исследовательских работ;

- тестирование, в том числе с использованием контрольно-измерительных материалов.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится:

- поурочно, потемно;

- по учебным периодам: по модулям во 2 – 9 классах, по полугодиям в 10 – 11 классах

2.4. Порядок, периодичность и формы поурочного и потемного контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим предмет, с учетом требований по уровням образования, индивидуальных особенностей учащихся, содержания образовательной программы, и отражаются в календарно-тематическом планировании, рабочей программе учителя.

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 26», координаторы школьных методических объединений, контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении. График проведения административных и мониторинговых контрольных работ согласовывается с заместителем директора школы и является открытым для всех педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений обучающихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

2.7. Во 2 – 11 классах текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется:

- в виде отметок по пятибалльной системе по предметам учебного плана; за сочинение, изложение или диктант с грамматическим заданием выставляются в журнал 2 отметки в виде дроби.

- безотметочно по комплексному учебному курсу «Основы религиозных культур и светской этики» (ОРКСЭ), применяется зачётная система («зачёт», «незачёт»). Объектом оценивания по курсу ОРКСЭ становится нравственная и культурологическая компетентность учащегося, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая осуществляется в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов, защиты проектов;

- безотметочно в 10 – 11 классах при изучении элективных и факультативных курсов, предметов по выбору, применяется как зачётная («зачёт», «незачёт»), так и отметочная система оценивания как оценка усвоения учебного материала. Избранная форма текущего контроля, критерии и нормы оценок представлены в рабочих программах факультативных и элективных курсов, предметов по выбору.

- 2.8. Обучающимся, освобожденным на основании медицинской справки от занятий по физической культуре, отметка выставляется за изучение теоретических вопросов учебной дисциплины.

2.9. Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале и дневниках обучающихся.

2.10. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план, запись осуществляется в журнале.

2.11. Текущий контроль успеваемости обучающихся, временно находящихся в санаторных медицинских организациях, осуществляющий в этих организациях, учитывается при выставлении отметок за модуль (полугодие).

2.12. Обучающиеся, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 2/3 учебного времени, не аттестуются по итогам модуля (полугодия). Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

2.13. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме семейного образования.

2.14. Отметка обучающегося за модуль (полугодие) выставляется на основе текущей накопительной оценки, с учетом результатов тематических контрольных работ как среднее арифметическое, в соответствии с правилами математического округления.

2.15. Отметка за модуль выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период. В случае отсутствия у учащегося необходимого количества отметок и в целях установления фактического уровня освоения им содержательных компонентов какой-либо части (темы) учебного предмета, курса (модуля) учебного плана учителем проводятся дополнительные мероприятия контролирующего характера.

2.16. Отметки по каждому учебному предмету, курсу (модулю) учебного плана по итогам учебного периода выставляются за 3 дня до его окончания, фиксируются в электронном журнале и дневниках обучающихся, в табелях успеваемости (оценки за модуль (полугодие)).

2.17. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде выписки из электронного журнала, табеля обучающегося, для чего должны обратиться к классному руководителю. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) обучающихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в устной форме.

2.18. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.19. При наличии неудовлетворительных отметок по предметам учебного плана за модуль (полугодие) вручается информационное письмо родителям обучающегося не позднее трех дней после окончания модуля, под подпись родителей с указанием даты ознакомления. При этом ответственность за вручение информационного письма возлагается на классного руководителя.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2 – 11 классов по всем предметам учебного плана.

3.3. Формами годовой промежуточной аттестация обучающихся могут быть:

- проектная задача,
- итоговая комплексная работа,
- итоговая контрольная работа,
- тестирование,
- сочинение, изложение, диктант (с грамматическим заданием),
- письменный или устный экзамен,
- зачёт, собеседование,
- защита реферата,
- защита индивидуального/группового проекта,
- сдача нормативов по физической культуре.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СОШ № 26»:

- промежуточная аттестация проводится по окончании учебного года.
- сроки промежуточной аттестации определяются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.5. Промежуточная аттестация подразделяется на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

3.5.1. Промежуточная аттестация без аттестационных испытаний осуществляется по результатам достижений обучающихся в освоении учебных предметов, предусмотренных образовательной программой, с учетом текущего контроля по модулям (полугодиям) и фиксируется в электронном журнале в виде годовой отметки.

3.5.2. Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями предусматривает проведение специальных контрольных процедур по отдельным предметам с выставлением по их результатам отдельной отметки.

3.5.3. Количество предметов, по которым предусмотрены аттестационные испытания и возможные формы их проведения, рассматриваются на заседании педагогического совета, не позднее 3-х месяцев до проведения годовой промежуточной аттестации, с последующим утверждением приказом руководителя образовательной организации и доводится до сведения всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и родителей (законных представителей).

3.6. Расписание аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации по предметам и классам, состав аттестационных комиссий утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ № 26» не позднее, чем за две недели до начала аттестации. Информация о проведении промежуточной аттестации размещается на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ «СОШ № 26».

3.7. Аттестационные материалы для проведения всех форм годовой аттестации обучающихся разрабатываются учителем в соответствии с ФГОС, рабочей программой, согласовываются и утверждаются школьным методическим объединением учителей по предмету.

3.8. Итоги аттестационных испытаний годовой промежуточной аттестации обучающихся отражаются в электронном журнале в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась, по датам, утверждённым расписанием.

3.9. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом и анализом.

3.10. Итоговая отметка по предмету выставляется как среднее арифметическое по результатам 5 модулей (2 – 9 классы), 2 полугодий (10 – 11 классы) и оценки за промежуточную (годовую) аттестацию в соответствии с правилами математического округления.

3.11. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах годовой аттестации (учителя-предметники в обязательном порядке должны выставить отметки в течение 3-х дней в электронный дневник). В случае неудовлетворительных результатов аттестации – в письменной форме под подпись родителей (законных) представителей обучающихся с указанием даты ознакомления.

3.12. Итоговые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в таблицу, личное дело обучающегося и являются в соответствии с решением педагогического совета основанием для перевода обучающегося в следующий класс, для допуска к государственной (итоговой) аттестации.

3.13. Письменные работы обучающихся по результатам годовой промежуточной аттестации хранятся в делах образовательной организации в течение следующего учебного года.

3.14. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами годовой промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией по вопросам разрешения споров между участниками общеобразовательного процесса при проведении текущей и промежуточной аттестации.

3.15. Итоги годовой промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета.

4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме учебные программы образовательной программы соответствующего уровня, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

4.6. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения и по заявлению 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.

4.7. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

5. Создание условий для учащихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность

5.1. Общеобразовательное учреждение:

– принимает решение о форме оказания помощи условно переведенным учащимся (индивидуальные занятия, консультации);

– составляет расписание дополнительных занятий (индивидуальные занятия, консультации) и доводит до сведения учащихся и их родителей (законных представителей);

– определяет форму приема академической задолженности, исходя из специфики предмета (письменная контрольная работа, собеседование по содержанию программы, практическая работа, ответы по билетам и другое);

– определяет содержание и объем контрольного задания для ликвидации академической задолженности в соответствии с программой по предмету;

– предоставляет возможность ликвидации академической задолженности учащемуся не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

– в указанный период не включается время болезни учащегося;

– для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательная организация создает комиссию по приему академической задолженности в составе трех человек;

– определяет дату ликвидации академической задолженности на основании заявления родителей (законных представителей);

– оформляет результат ликвидации академической задолженности в протоколе;

- принимает окончательное решение по итогам ликвидации академической задолженности на заседании педагогического совета не позднее, чем через день после даты ликвидации задолженности;

- выставляет отметку по предмету в сводной ведомости классного (электронного) журнала и личном деле обучающегося только после окончательного решения педагогического совета;

- обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности учащихся.

5.2. Обучающийся, переведенный условно и имеющий академическую задолженность:

- посещает согласно предложенному расписанию дополнительные занятия по предмету;

- выполняет требования и задания учителя;

- занимается самообразованием с целью ликвидации академической задолженности;

- ликвидирует академическую задолженность в течение учебного года в сроки, определенные им вместе с родителями, в форме, определенной образовательным учреждением;

5.3. Родители (законные представители):

- принимают решение о сроках ликвидации академической задолженности через заявление на имя руководителя образовательной организации, но не позднее установленного для ликвидации академической задолженности срока;

- обеспечивают контроль за посещаемостью учащегося дополнительных занятий;

- создают условия для ликвидации академической задолженности.

6. Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов, получивших образование в форме семейного образования или самообразования

6.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением. Промежуточная аттестация проводится по всем предметам учебного плана.

6.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

6.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерна в образовательную организацию.

6.4. Образовательная организация бесплатно предоставляет экстерну на время прохождения промежуточной аттестации учебники и учебные пособия из библиотечного фонда при условии письменно выраженного согласия с Правилами пользования библиотечным фондом МБОУ «СОШ № 26».

6.5. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию, (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за месяц до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6.2. настоящего положения.

6.6. Ход и итоги проведения промежуточной аттестации экстерна оформляются соответствующим протоколом.

6.7. Экстерн имеет право оспорить результаты промежуточной аттестации в установленном законодательством РФ порядке.

6.8. Экстерны, успешно прошедшие промежуточную аттестацию на уровень основного общего, среднего общего образования, допускаются к государственной итоговой аттестации.

6.9. В случае неудовлетворительных результатов по одному или нескольким предметам, курсам образовательной программы соответствующего уровня, полученных экстерном при проведении промежуточной аттестации, экстерн имеет право их пересдать.

6.10. Экстерны, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки, могут быть приняты для продолжения обучения в МБОУ «СОШ № 26» в соответствии с Порядком приема при наличии свободных мест.

7. Права и обязанности участников процесса промежуточной аттестации

7.1. Участниками процесса аттестации считаются: учитель, преподающий предмет в классе, администрация школы, обучающийся. Права обучающегося представляют его родители (законные представители).

7.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за текущий учебный год;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения обучающимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

7.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения директора;
- оказывать давление на обучающихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

7.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через электронный дневник обучающихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору.

7.5. Обучающийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном школой;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, ее отсрочку.

7.6. Обучающийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

7.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;

– обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения школой процедуры аттестации.

7.8. Родители (законные представители) обязаны:

– соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

– вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;

– оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по одному предмету в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

7.9. Школа определяет нормативную базу проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, их порядок, периодичность, формы, методы в рамках своей компетенции.

7.10. Заявления обучающихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или с итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией образовательного учреждения. 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.

7.11. В период подготовки к промежуточной аттестации обучающихся администрация школы:

– организует обсуждение на заседании методического совета вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся, системе отметок по ее результатам; формах анализа.

– доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;

– формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;

– организует экспертизу аттестационного материала;

– организует необходимую консультативную помощь обучающимся при их подготовке к промежуточной аттестации.

7.12. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и педагогического совета.