

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2015 г.



Е.В. Емельянова

Приказ № 64 от 01.09.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ, ФОРМЕ, ПОРЯДКЕ И ПЕРИОДИЧНОСТИ
ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ (ГODOVOЙ) АТТЕСТАЦИИ И ПЕРЕВОДЕ
УЧАЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШОКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ШКОЛА» КАРДЫМОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 58 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок текущей и промежуточной (годовой) аттестации учащихся школы, их перевод по итогам года.

1.2. Положение о текущей и промежуточной (годовой) аттестации утверждается директором школы по рекомендации педагогического совета, имеющим право вносить свои изменения и дополнения.

1.3. Целью аттестации являются:

- а) обеспечение социальной защиты учащихся, соблюдения их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами, уважения их личности и человеческого достоинства;
- б) установление фактического уровня теоретических знаний и их практических умений и навыков;
- в) соотнесение этого уровня требованиям стандарта;
- г) контроль выполнения рабочих программ и календарно – тематического планирования по предметам учебного плана.

1.4. Аттестация учащихся подразделяется на текущую и промежуточную (годовую). Текущая аттестация включает в себя поурочное, почетвертное оценивание, результатов учебы. Промежуточная (годовая) аттестация включает годовое оценивание результатов учебы учащихся.

2. Текущая аттестация учащихся

2.1. Текущей аттестации (урочное оценивание) подлежат учащиеся всех классов школы, кроме учащихся 1 класса.

2.2. Учащиеся, временно обучающиеся в санаторно – лесных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях. Отметки, полученные ими в ходе аттестации в этих учебных заведениях, переносятся классным руководителем в сводную ведомость успеваемости классного журнала. Ксерокопия ведомости оценок прикрепляется к странице сводной ведомости успеваемости классного журнала, подлинник хранится в личном деле учащегося.

2.3. Учащиеся, пропустившие по независящим от них обстоятельствам (болезнь, оздоровление в санаторных учреждениях, стихийные бедствия, катастрофы природного и техногенного характера) более половины учебного времени, не аттестуются.

2.4. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и другие работы учащихся обучающего характера после обязательного анализа и оценивания не требуют переноса отметок в классный журнал.

2.5. Результаты работ учащихся контрольного, творческого и практического характера должны быть отражены в классном журнале, как правило, к следующему уроку по этому предмету. При проведении этой работы повторно после ее анализа отметка выставляется в классный журнал в ведомость учета ликвидации задолженностей по предмету.

2.6. При оценке ответов учащихся учитываются следующие качественные показатели:

- **глубина** (соответствие изученным теоретическим обобщениям);
- **осознанность** (соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию);
- **полнота** (соответствие объему программы и информации учебника).

При оценке учитываются число и характер ошибок (существенные и несущественные). При выставлении оценки учителя МБОУ «Шокинская основная школа» руководствуются критериями и нормами оценки знаний по учебному предмету.

2.7. Учитель, оценивая устные ответы учащихся, проверяя и оценивая письменные работы (лабораторные, практические, контрольные тестовые работы), сформированные у учащихся навыки и умения, выставляет отметки в классный журнал и дневник учащегося согласно критериям оценки знаний по учебным предметам.

2.8. Текущий контроль знаний, умений и навыков учащихся должен быть регулярным. В течение четверти учащийся должен иметь не менее 4 – 5 текущих отметок, в том числе и за письменные работы, предусмотренные учебной программой по предмету. Четвертные, годовые отметки выставляются за два дня до начала каникул или начала аттестационного периода. Классные руководители итоги аттестации и решение педагогического совета школы о переводе учащихся обязаны довести до сведения учащихся и их родителей, а в случае неудовлетворительных результатов четверти, учебного года или экзаменов – в письменном виде под роспись родителей учащегося с указанием даты ознакомления.

2.9. В первых классах осуществляется безотметочное обучение. Итоговые отметки (осв./не осв.) за каждую учебную четверть выставляются учителем после даты последнего урока по данному предмету в четверти. В сводной ведомости учета успеваемости учащихся учитель делает отметку об освоении (не освоении) учащимися учебных программ по предметам учебного плана за четверти и за учебный год.

2.10. В 4 классе безотметочное обучение осуществляется по предмету «Основы религиозных культур и светской этики». Итоговые отметки (осв./не осв.) за каждую учебную четверть выставляются учителем после даты

последнего урока по данному предмету в четверти. В сводной ведомости учета успеваемости учащихся учитель делает отметку об освоении (не освоении) учащимися учебных программ по предмету «Основы религиозных культур и светской этики» за четверти и за учебный год.

2.11. Основными принципами безотметочного обучения являются:

- дифференцированный подход при осуществлении оценочных и контролирующих действий;
- контроль и оценивание строятся на критериальной основе.

3. Промежуточная (годовая) аттестация учащихся

3.1. К промежуточной (годовой) аттестации допускаются все учащиеся школы.

3.2. Промежуточная (годовая) аттестация учащихся проводится по всем предметам учебного плана школы.

3.3. Для проведения промежуточной (годовой) аттестации приказом директора утверждаются составы аттестационных комиссий, график проведения аттестации. Формы, длительность проведения промежуточной (годовой) аттестации определяются учителем самостоятельно, закрепляются в учебном плане школы.

3.4. Учителя обязаны:

- подготовить аттестационный материал для проведения промежуточной (годовой) аттестации;
- организовать необходимую консультативную помощь учащимся при подготовке к промежуточной (годовой) аттестации.

3.5. Бланки письменных ответов учащихся хранятся у учителя в течение полугода, протоколы промежуточной (годовой) аттестации (**Приложение 1**) хранятся в течение года в учебной части.

3.6. Количественный анализ результатов промежуточной (годовой) аттестации, оформленный согласно **Приложению 2**, качественный анализ (с рассмотрением типичных ошибок, затруднений, выводов) учитель сдает заместителю директора.

3.7. Учащиеся первого класса получают качественную оценку (осв. /не осв.)

4. Выставление четвертных (полугодовых), годовых оценок

4.1. За две недели до окончания четверти учитель информирует классного руководителя о предварительных отметках.

4.2. Все четвертные, годовые отметки должны быть выставлены не позднее последнего дня занятий.

4.3. Четвертные, годовые отметки выставляются путем нахождения средней арифметической оценки с приоритетом на контрольные и письменные работы. В спорных случаях берутся во внимание текущие оценки, результаты контрольных работ, а также последние оценки, полученные на итоговых уроках, и выводят среднюю арифметическую оценку в соответствии с правилами математического округления, которые определяются как среднее арифметическое четвертных, годовых и итоговых оценок. При выставлении итоговых оценок за четверть учитывать среднее арифметическое текущих оценок журнала:

ниже 2,5 ставится «2»

2,5 -3,4 – «3»

3,5 – 4,4 – «4»

4,5 – 5 - «5»

4.4. При выставлении годовой отметки учитываются отметка за четверти и итоги промежуточной (годовой) аттестации.

4.5. В случае несогласия учащихся и их родителей с выставленной итоговой отметкой по предмету она может быть пересмотрена. На основании письменного заявления родителей о пересмотре итоговой отметки конфликтная комиссия в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

5. Перевод учащихся

5.1. Учащиеся, успешно освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс.

5.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную (годовую) аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

5.3. Учащиеся, не прошедшие промежуточную (годовую) аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.4. Учащиеся в образовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования, 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.

5.5. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе.

5.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

5.7. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета.

5.8. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной (годовой) аттестации.

ПРОТОКОЛ
результатов промежуточной (годовой) аттестации
в 20__ - 20__ учебном году в МБОУ «Шокинская основная школа»

Класс _____ Предмет _____

Состав комиссии:

Председатель комиссии _____

Учитель-предметник _____

Учитель – ассистент _____

Форма проведения промежуточной (годовой) аттестации _____

В классе по списку _____ человек. Участвовало в аттестации _____ человек.

Не участвовали в аттестации (Ф.И., причина) _____

Время начала аттестации _____. Время окончания аттестации _____

№ п/п	Ф.И. учащегося	Номер варианта билета, работы, теста, тема проекта	Отметка на аттестации

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

(подпись)

Учитель-предметник _____

(подпись)

Учитель – ассистент _____

(подпись)

**Анализ результатов промежуточной (годовой)
аттестации в 20__-20__ уч.году
в _____ классе по предмету _____
в МБОУ «Шокинская основная школа»**

Кол-во «5»	Кол-во «4»	Кол-во «3»	Кол-во «2»	Количество отсутствующих	Процент качества знаний	Степень обученности	Процент успеваемости

Формулы для расчета показателей успеваемости

В отчетах учителя о результатах работы используются показатели, формулы для расчета:

% качества знаний (качественная успеваемость) = (кол-во "отл." + кол-во "хор.") x 100% / общее кол-во учащихся;

% успеваемости (абсолютная успеваемость) = (кол-во "отл." + кол-во "хор." + кол-во "уд.") x 100% / общее кол-во учащихся.

Степень обученности учащихся (СОУ):

$СОУ = (\text{кол-во "5"} \times 100 + \text{кол-во "4"} \times 64 + \text{кол-во "3"} \times 36 + \text{кол-во "2"} \times 16 + \text{кол-во "н/а"} \times 7) / \text{общее кол-во учащихся.}$

Качественный анализ результатов промежуточной (годовой) аттестации

Типичные ошибки	Затруднения	Выводы