

Принято
решением педагогического совета
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Протокол № _____

Положение о текущем контроле знаний
и промежуточной аттестации
обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии № 30 города Ставрополя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, системе оценивания знаний, умений, навыков, компетентности обучающихся МБОУ гимназии № 30 (далее Положение) разработано в соответствии с Законодательством Российской Федерации в области образования, "Типовым положением об общеобразовательной школе", Уставом гимназии и регламентирует порядок проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся, а также устанавливает требования к отметке (оценке) учебных достижений обучающихся.

1.2. Аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретного учебного предмета в процессе или по окончании его изучения.

Целями текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся является:

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдения их прав и свобод в части регламентации учебной нагрузки в соответствии с санитарными правилами и нормами;
- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений, навыков и компетенций, соотнесение этого уровня с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;
- контроль за выполнением образовательных программ согласно содержания учебно-тематического планирования рабочих программ.

1.3. Настоящее положение утверждается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

2.1. Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку.

2.2. Текущий контроль знаний – проверка знаний обучающихся через опросы, самостоятельные и контрольные работы, зачеты и т.п. в рамках урока.

2.3. Текущему контролю подлежат обучающиеся всех классов.

2.4. Текущий контроль обучающихся в 1-х классах ведется без балльного оценивания знаний обучающихся; не допускается использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку (звёздочки, самолётики, солнышки и т.д.); никакому оцениванию не подлежит: темп работы ученика, личностные качества школьника, своеобразие их психических процессов: (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.); в течение первого полугодия первого года обучения контрольные работы не проводятся; итоговые контрольные работы проводятся только один раз в конце учебного года, не позднее 20-25 апреля; вместо оценок делается отметка на странице итоговой работы «справился», «не справился»; в учебный день можно провести не более одной контрольной работы; обучающиеся первого класса на второй год не оставляются; обучающимся, не освоившим образовательную программу первого класса, рекомендуется с согласия родителей (законных представителей) пройти медико-психолого-педагогическую комиссию.

2.5. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых образовательных технологий.

2.6. Формы текущего контроля и количество работ контрольного характера фиксируется в учебно-тематическом планировании рабочей программы учителя.

2.7. В гимназии принята пятибалльная система оценки качества усвоения обучающимися содержания конкретного учебного предмета в процессе или по окончании его изучения.

2.8. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок (оценок) текущего контроля:

- за устный ответ на уроке – в день проведения урока,
- за контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 50) – через один урок
- за изложение и сочинение в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-8 классах – не позже, чем через 7 дней после их

проведения, в 9-11 классах – не позже, чем через 10 дней после их проведения;

- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 60 дней со дня получения задания

2.9. Отметка (оценка) за сочинение и диктант с грамматическим заданием выставляется в классный журнал в одну клетку через виртуальную дробь (в левом верхнем и правом нижнем углу).

2.10. Не допускается передача обучающимися работ контрольного характера.

2.11. Педагогический работник обязан своевременно довести до обучающихся отметку (оценку) текущего контроля, обосновать ее и выставить в классный журнал и дневник обучающегося.

2.12. Текущие отметки (оценки) за выразительное чтение наизусть, исполнение музыкального произведения, рисунок, поделку и т.п. должны выставляться в журнал по мере их получения.

2.13. Отсутствие обучающегося на уроке по уважительной причине в день проведения работ контрольного характера не освобождает его от обязанности отчитаться в любой возможной форме за допущенный пропуск на последующих уроках.

2.14. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине сроки, в которые необходимо отчитаться за пропущенные уроки контроля, устанавливаются учителем – предметником индивидуально в каждом конкретном случае.

2.15. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторно – оздоровительных, реабилитационных общеобразовательных учреждениях аттестуются на основе итогов их аттестации в этих учебных заведениях.

2.16. В случае оценивания знаний обучающегося отметкой (оценкой) «2» (неудовлетворительно) учитель обязан опросить обучающегося в течение следующих 2-3 уроков и зафиксировать отметку (оценку) в журнале. Выставление неудовлетворительной отметки (оценки) на первом уроке после длительного отсутствия обучающегося (3 и более уроков отсутствия) не рекомендуется, так как это сдерживает развитие успехов обучающихся в их учебно – познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2.17. Перед уроками контрольного характера следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся по изучаемой теме путем устного опроса. Учитель должен тщательно продумывать систему опроса обучающихся, используя принцип дифференцирования.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной для обучающихся 2-11 классов и подразделяется на:

- аттестацию обучающихся по итогам учебной четверти (четвертная аттестация), проводимую во 2-9 классах;
- аттестацию обучающихся по итогам полугодия (полугодовая аттестация), проводимую в 10-11 классах;
- аттестацию обучающихся по итогам учебного года (годовая аттестация), проводимую во 2-11 классах.

3.2. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс и допуска обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации. Решение по данному вопросу принимается педагогическим советом гимназии.

3.3. Четвертная аттестация

3.3.1. Четвертная аттестация обучающихся во 2-9 классах осуществляется по всем предметам учебного плана.

3.3.2. При выставлении отметок (оценок) по итогам четверти учитывается наличие достаточного количества текущих отметок (оценок), позволяющих оценить результативность обучения обучающихся. Если предмет изучается в течение 1 часа в неделю, количество текущих отметок (оценок) должно быть не менее трех. Количество текущих отметок (оценок) изменяется соответственно увеличению количества учебных часов в неделю.

3.3.3. Четвертные отметки (оценки) должны быть выставлены объективно. При выставлении четвертных отметок (оценок) приоритетными являются результаты работ контрольного характера (сочинение, изложение, контрольная работа, контрольный диктант, тест и др.)

3.3.4. Четвертные отметки (оценки) выставляются за два дня до начала каникул.

3.3.5. Отметка (оценка) н/а (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия трех текущих отметок (оценок) и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

3.3.6. Восполнение обучающимся знаний по пропущенному материалу производится самостоятельно. Обучающийся, не аттестованный по учебному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю и в каникулярное время. В этом случае обучающийся и его родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию гимназии не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по УВР составляет график зачетных мероприятий,

в том числе в каникулярное время. Результаты зачетов по предмету (предметам) выставляются в журнал за следующую четверть. Работы, выполненные обучающимся в данный период, хранятся в течение 1 года у учителя.

3.3.7. Административные контрольные работы по итогам освоения обучающимися учебного материала за прошедший учебный период текущего учебного года проводятся во 2-9 классах не позднее, чем за 7 дней до окончания четверти по графику, составленному администрацией гимназии во избежание перегрузок обучающихся. График утверждается директором гимназии и вывешивается не позднее, чем за три дня до начала проведения контрольных работ. В графике предусматривается не более одной контрольной работы в день.

3.3.8. Административные контрольные работы по отдельным предметам учебного плана проводятся во 2-9 классах согласно плану – графику внутришкольного контроля.

3.3.9. Формы, тексты, задания административных контрольных работ разрабатываются педагогами, обсуждаются и утверждаются на заседании предметных методических объединений. Содержание административных контрольных работ должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, учебно – тематическому планированию рабочей программы учителя – предметника.

3.3.10. Административные контрольные работы обучающихся хранятся в течение 1 года у руководителя предметного методического объединения.

3.3.11. Результаты четвертной аттестации доводятся классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до начала каникул. В случае неудовлетворительных результатов четвертной аттестации классный руководитель уведомляет об этом в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления.

3.3.12. Результаты четвертной аттестации анализируются и рассматриваются на заседаниях предметных методических объединений. По итогам четвертной аттестации учителя-предметники разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

3.3.13. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной отметкой (оценкой) по предмету родитель (законный представитель) имеет право обжаловать отметку (оценку) в любой форме. На основании заявления родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней после выставления отметки (оценки), приказом директора гимназии создается предметная комиссия в составе трех человек, которая в форме собеседования, контрольной работы, контрольного диктанта, теста в присутствии

родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки (оценки) по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.3.14. Итоги четвертной аттестации обучающихся отражаются в отдельной графе на предметной странице классного журнала пометкой «I четверть», «II четверть», «III четверть», «IV четверть» и на странице классного журнала «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся».

3.4. Полугодовая аттестация

3.4.1. Полугодовая аттестация обучающихся в 10-11 классах осуществляется по всем предметам учебного плана.

3.4.2. При выставлении отметок (оценок) по итогам полугодия учитывается наличие достаточного количества текущих отметок (оценок), позволяющих оценить результативность обучения обучающихся. Если предмет изучается в течение 1 часа в неделю, количество текущих отметок (оценок) должно быть не менее трех. Количество текущих отметок (оценок) изменяется соответственно увеличению количества учебных часов в неделю.

3.4.3. Полугодовые отметки (оценки) должны быть выставлены объективно. При выставлении полугодовых отметок (оценок) приоритетными являются результаты работ контрольного характера (сочинение, изложение, контрольная работа, контрольный диктант, тест и др.)

3.4.4. Полугодовые отметки (оценки) выставляются за два дня до начала каникул.

3.4.5. Отметка (оценка) н/а (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия трех текущих отметок (оценок) и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

3.4.6. Восполнение обучающимся знаний по пропущенному материалу производится самостоятельно. Обучающийся, не аттестованный по учебному предмету, имеет право сдать пропущенный материал учителю и в каникулярное время. В этом случае обучающийся и его родители (законные представители) в письменной форме информируют администрацию гимназии не позднее, чем за неделю до начала каникул. Заместитель директора по УВР составляет график зачетных мероприятий, в том числе в каникулярное время. Результаты зачетов по предмету (предметам) выставляются в журнал за следующую четверть. Работы, выполненные обучающимся в данный период, хранятся в течение 1 года у учителя.

3.4.7. Административные контрольные работы по итогам освоения обучающимися учебного материала за прошедший учебный период текущего учебного года проводятся в 10-11 классах не позднее, чем за 7 дней до окончания полугодия по графику, составленному администрацией гимназии во избежание перегрузок обучающихся. График утверждается директором гимназии и вывешивается не позднее, чем за три дня до начала проведения контрольных работ. В графике предусматривается не более одной контрольной работы в день.

3.4.8. Административные контрольные работы по отдельным предметам учебного плана проводятся в 10-11 классах согласно плану – графику внутришкольного контроля.

3.4.9. Формы, тексты, задания административных контрольных работ разрабатываются педагогами, обсуждаются и утверждаются на заседании предметных методических объединений. Содержание административных контрольных работ должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, учебно – тематическому планированию рабочей программы учителя – предметника.

3.4.10. Административные контрольные работы обучающихся хранятся в течение 1 года у руководителя предметного методического объединения.

3.4.11. Результаты полугодовой аттестации доводятся классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до начала каникул. В случае неудовлетворительных результатов полугодовой аттестации классный руководитель уведомляет об этом в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления.

3.4.12. Результаты полугодовой аттестации анализируются и рассматриваются на заседаниях предметных методических объединений. По итогам полугодовой аттестации учителя - предметники разрабатывают индивидуальный план педагогического сопровождения устранения пробелов знаний обучающихся.

3.4.13. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной отметкой (оценкой) по предмету родитель (законный представитель) имеет право обжаловать отметку (оценку) в любой форме. На основании заявления родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней после выставления отметки (оценки), приказом директора гимназии создается предметная комиссия в составе трех человек, которая в форме собеседования, контрольной работы, контрольного диктанта, теста в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки (оценки) по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом

и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.4.14. Итоги полугодовой аттестации обучающихся отражаются в отдельной графе на предметной странице классного журнала пометкой «I полугодие», «II полугодие» и на странице классного журнала «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся».

3.5. Годовая аттестация

3.5.1. Годовые отметки (оценки) по общеобразовательным предметам выставляются после завершения программ обучения на основании фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся с учетом четвертных (во 2-9 классах), полугодовых (в 10-11 классах) отметок (оценок).

3.5.2. Итоговая отметка (оценка) за год «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае наличия не более двух отметок (оценок) «н/а» за учебный период и пропуска обучающимся более 50% учебного времени.

3.5.3. Результат годовой промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс обучающихся 2-8,10 классов.

3.5.4. Результат годовой промежуточной аттестации является основанием для допуска обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации.

3.5.5. Годовые отметки (оценки) выставляются за три дня до окончания учебного года.

3.5.6. Результаты годовой аттестации доводятся классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до начала каникул. В случае неудовлетворительных результатов годовой аттестации классный руководитель уведомляет об этом в письменном виде под роспись родителей (законных представителей) обучающегося с указанием даты ознакомления.

3.5.7. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной четвертной отметкой (оценкой) по предмету родитель (законный представитель) имеет право обжаловать отметку (оценку) в любой форме. На основании заявления родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней после выставления отметки (оценки), приказом директора гимназии создается предметная комиссия в составе трех человек, которая в форме собеседования, контрольной работы, контрольного диктанта, теста в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки (оценки) по предмету фактическому уровню его знаний. Решение комиссии оформляется протоколом

и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

3.5.8. Итоги годовой аттестации обучающихся отражаются в отдельной графе на предметной странице классного журнала пометкой «Год» и на странице классного журнала «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся».

3.5.9. Результаты четвертной, полугодовой и годовой аттестации анализируются и рассматриваются на заседаниях предметных методических объединений и заседаниях педагогического совета.

3.5.10. Итоговые оценки в аттестат об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании выставляются в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации.

IV. НАГРАЖДЕНИЕ

4.1. Обучающиеся 2-8,10 классов, имеющие по всем предметам учебного плана, изучавшимся в соответствующем классе четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5» (отлично), награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

4.2. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается награжденным обучающимся по окончании учебного года.