

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол № 10
от «30» августа 2017г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Борисовская СОШ № 2»
Е.В. Иванчук
№ 68/19 от 30 августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БОРИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.3.10, ст.58); Уставом МБОУ «Борисовская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Обучающиеся подлежат текущему контролю и промежуточной аттестации только по предметам, включенным в учебный план класса, в котором они обучаются.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

1.5. Ответственность за состояние текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут в равной степени педагогический работник, в соответствии с тарификацией, заместитель директора, директор Учреждения.

1.6. Задачами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются:

1.6.1.определение степени освоения образовательной программы, её разделов и тем для перехода к изучению нового учебного материала;

1.6.2.корректировка рабочей программы по предмету в зависимости от качества освоения изученного;

1.6.3.установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

1.6.4.установление соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям государственного компонента образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта;

1.6.5.контроль за реализацией образовательной программы, в том числе учебного плана и программ учебных курсов.

1.7.В Учреждении действует следующая система отметок или оценок знаний, умений и навыков обучающихся: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

1.8.Текущие отметки ежедневно заносятся в классный журнал, дневники обучающихся, электронные дневники и электронный журнал успеваемости.

1.9.Отметка за триместр и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение триместра, полугодия. Отметка за год выставляется на основании триместровых (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации и заносится в журнал, в дневник и в личное дело обучающегося.

1.10.Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами текущего контроля, посещаемости уроков, успеваемости,

промежуточной аттестации обучающихся, в том числе дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.11. В случае несогласия обучающихся, их родителей (законных представителей) с годовой отметкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной по приказу директора Учреждения.

2. Текущий контроль знаний

2.1. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.2. В рамках ФГОС НОО второго поколения производится отслеживание планируемых результатов:

- оценка личностных, метапредметных, предметных результатов образования обучающихся начальных;

- организация работы по накопительной системе оценки в рамках Портфеля достижений обучающихся по трём направлениям:

1-4 классы:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы наблюдений и т.д.);

- выборка детских творческих работ, стартовая диагностика, промежуточные и итоговые стандартизированные работы по русскому языку, математике, окружающему миру;

- материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, спортивных мероприятиях и т.д.);

2.3. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении триместровой (полугодовой) оценки.

2.4. Текущие оценки ежедневно заносятся в классный журнал и, соответственно, в дневники обучающихся.

2.5. Функции текущего контроля:

2.5.1. анализ соответствия знаний обучающегося требованиям образовательной программы по учебному предмету;

2.5.2. использование результатов текущего контроля знаний для организации своевременной педагогической помощи обучающимся.

2.6. Виды текущего контроля:

2.6.1. устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста, зачет по теме и др.);

2.6.2. письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);

2.6.3. выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, on-line тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.7. Форму текущего контроля определяет учитель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Избранная форма контроля сообщается учителем руководству Учреждения одновременно с представлением рабочей программы.

2.8. Периодичность осуществления текущего контроля определяется учителем в соответствии с учебной программой предметов, курсов, дисциплин.

2.9. Отметка за устный ответ выставляется в ходе урока. Отметка за письменную работу заносится учителем в классный журнал в течение недели.

2.10. Не допускается выставление неудовлетворительных отметок обучающимся сразу после пропуска занятий по уважительной причине.

2.11. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель-предметник должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих уроках с выставлением отметки.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация определяет степень освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным дисциплинам в рамках реализуемых образовательных программ.

3.2. Промежуточной аттестацией может сопровождаться освоение как отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), так и всего объёма.

3.3. Промежуточная аттестация предусматривает осуществление аттестации обучающихся по триместрам (полугодиям) – промежуточная текущая аттестация, и проведение промежуточной аттестации по окончании учебного года – промежуточная годовая аттестация.

3.4. Периодичность промежуточной текущей аттестации определяется ООП НОО, ООО, СОО, Уставом учреждения и настоящим положением.

3.5. Промежуточная текущая аттестация определяется оценкой за триместр (полугодие), год. Результативность обучения по триместрам (полугодиям), году оценивается по итогам текущего контроля:

- 2-9 классах по учебным предметам - по триместрам;
- в 10-11-х классах – по учебным предметам по полугодиям.

3.6. Триместровые, полугодовые, годовые оценки выставляются учителем после проведения последнего урока за отчетный период в журнал на предметной странице сразу после текущих отметок.

3.7. Отметка обучающихся за триместр (полугодие) выставляется в классный (электронный) журнал на основании текущих отметок по предмету с учетом отметок за письменные работы и переносится классными руководителями в дневники обучающихся. Отметка за год выставляется на основании триместровых (полугодовых) отметок, с учетом текущих, и заносится в классный (электронный) журнал, дневники обучающихся и личные дела обучающихся.

3.8. Классный руководитель переносит триместровые, полугодовые отметки по предметам учебного плана в сводную ведомость классного журнала каждому учащемуся по завершению отчетного периода.

3.9. Детям, обучающимся на дому, учителя-предметники выставляют в классный журнал только отметки за триместр (полугодие), год.

4. Промежуточная годовая аттестация

4.1. В промежуточной годовой аттестации принимают участие обучающиеся 1-8-х, 10-х классов, освоившие образовательную программу.

4.2. Промежуточная годовая аттестация проводится в конце учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3. Для обучающихся 1-8, 10 классов промежуточная годовая аттестация осуществляется по предметам учебного плана.

4.4. Для обучающихся 1-4-х классов промежуточная годовая аттестация проводится на основе результатов триместровых промежуточных аттестаций.

4.5. Учебные предметы, их количество, формы проведения промежуточной годовой аттестации определены ООП НОО, ООО, СОО и учебными планами НОО, ООО, СОО.

4.6. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую оценку по учебному предмету, должны пройти промежуточную годовую аттестацию по данному предмету в обязательном порядке.

4.7. Для обучающихся, пропустивших промежуточную годовую аттестацию по уважительным причинам, предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной годовой аттестации (июнь, август).

4.8. Разрешается проведение досрочной промежуточной годовой аттестации (не ранее 20 апреля) для обучающихся, выезжающих из района на данный период по уважительной причине, на основании заявлений родителей (законных представителей).

4.9. Проведение промежуточной годовой аттестации может быть организовано в различных формах:

- тестирование (письменно);
- контрольная работа (письменно);
- диктант (письменно);
- контрольная работа на межпредметной основе

4.10. Продолжительность проведения промежуточной годовой аттестации составляет не менее 45 минут.

4.11. В один день проводится только одно аттестационное испытание.

4.12. Порядок проведения и расписание консультаций и аттестационных испытаний промежуточной годовой аттестации утверждается директором учреждения и доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 10 дней до начала аттестационного периода (интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней для каждого обучающегося).

4.13. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной отметкой, они могут обратиться в комиссию по урегулированию споров. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

4.14. Отметки, полученные на промежуточной годовой аттестации, выставляются в классные журналы в день проведения экзамена.

4.15. На предметной странице классного журнала выставляются отметки:

- триместровая (полугодовая) отметка по окончании 3 триместра (2 полугодия);
- годовая отметка;
- отметка по итогам промежуточной годовой аттестации;
- итоговая отметка по предмету.

4.15. Итоговая отметка по предмету выставляется на основании годовой отметки и отметки по итогам промежуточной годовой аттестации (как среднее арифметическое), с учетом текущих отметок.

4.16. При положительной годовой отметке, но неудовлетворительной отметке за аттестационное испытание учащемуся не может быть выставлена положительная итоговая отметка.

4.17. Классный руководитель переносит триместровые (полугодовые), годовые, экзаменационные и итоговые отметки по предметам учебного плана в «Сводную ведомость учета успеваемости обучающихся» классного журнала каждому учащемуся по завершении аттестационного периода.

4.18. В «Сводной ведомости учета успеваемости обучающихся» классного журнала выставляются отметки:

- триместровая (полугодовая) отметка по окончании 3 триместра (2 полугодия);
- годовая отметка;
- экзаменационная отметка по предмету, по которому проведено аттестационное испытание;
- итоговая отметка (только по предмету, по которому проведено аттестационное испытание).

4.19. Решение об утверждении итогов промежуточной годовой аттестации обучающихся принимается педагогическим советом учреждения.

4.1.1 . Специальные условия проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (по итогам освоения АООП)

4.1. 1. Поскольку у обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) индивидуальный темп освоения содержания образования, то оценивание достижений планируемых результатов организуется при завершении каждого года обучения и в целом уровня образования. Текущая аттестация не выносится на уровень контроля, а является диагностическим материалом для педагогов и родителей (законных представителей) в целях коррекции образовательных и воспитательных задач и процедур.

4.1.2. Специальные условия проведения промежуточной (по итогам каждого учебного года) и итоговой (по итогам освоения АООП НОО) аттестации обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) включают:

- особую форму организации аттестации (в малой группе, индивидуальную) с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей обучающихся;

- привычную обстановку в классе (присутствие своего учителя, наличие привычных для обучающихся мнестических опор: наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий);

- присутствие в начале работы этапа общей организации деятельности;

- адаптацию инструкции с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся;

1) упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению;

2) упрощение многозвенной инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания;

3) в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами;

- при необходимости адаптацию текста задания с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных трудностей обучающихся (более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого: упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.);

- при необходимости предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка), организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнение работы, напоминание о необходимости самопроверки), направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданию);

- увеличение времени на выполнение заданий;

- возможность организации короткого перерыва (10-15 мин) при нарастании в поведении ребенка проявлений утомления, истощения;

- недопустимыми являются негативные реакции со стороны педагога, создание ситуаций, приводящих к эмоциональному травмированию ребенка.

4.1.3. Система оценки достижения обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) планируемых результатов освоения АООП предусматривает оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы внеурочной деятельности.

4.1.4. Оценка результатов освоения обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) программы коррекционной работы опирается на следующие принципы:

1) дифференциации оценки достижений с учетом типологических и индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей обучающихся;

2) динамичности оценки достижений, предполагающей изучение изменений психического и социального развития, индивидуальных способностей и возможностей обучающихся.

4.1.5. Основным объектом оценки достижений планируемых результатов освоения обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) программы коррекционной работы, выступает наличие положительной динамики обучающихся в интегративных показателях, отражающих успешность достижения образовательных достижений и преодоления отклонений развития, отраженных в Карте индивидуального развития обучающихся.

4.1.6. В целях оценки результатов освоения обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) программы коррекционной работы используются две формы мониторинга: входная и итоговая диагностика:

- Входная диагностика выявляет исходный уровень развития интегративных показателей, свидетельствующий о степени влияния нарушений развития на учебно-познавательную деятельность и повседневную жизнь.

- Целью итоговой диагностики, приводящейся на заключительном этапе (окончание учебного года, окончание обучения на уровне начального общего образования), выступает оценка достижений обучающегося в соответствии с планируемыми результатами освоения обучающимися программы коррекционной работы.

4.1.7. Для оценки результатов освоения обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) программы коррекционной работы используется метод экспертной оценки, который представляет собой процедуру оценки результатов на основе мнений группы специалистов (экспертов) учитель, классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед. Основой оценки продвижения ребенка в социальной (жизненной) компетенции служит анализ изменений его поведения в повседневной жизни – в школе и дома. Экспертная оценка обсуждается, принимается на школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК), фиксируется в заключение каждого специалиста и выносится в плановые сроки на рассмотрении центральной психолого-медико-педагогической комиссией (ЦПМПК).

4.1.8. Результаты освоения обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) программы коррекционной работы не выносятся на итоговую оценку.

5. Академическая задолженность

5.1. Академическая задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы:

- неудовлетворительный годовой результат по предмету, по которому не проводятся аттестационные испытания;
- неудовлетворительный результат, полученный на аттестационном испытании;
- непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Классные руководители обязаны довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о неудовлетворительной отметке по итогам проведения промежуточной годовой аттестации обучающегося.

5.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную годовую аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (не включая время болезни или иные уважительные причины).

5.5. Для проведения промежуточной годовой аттестации во второй раз приказом директора учреждения создается аттестационная комиссия.

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

5.7. 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.

6. Аттестационная комиссия

6.1. Для проведения промежуточной годовой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия из трех человек: председателя аттестационной комиссии, учителя, преподающего учебный предмет в данном классе, и одного ассистента из числа учителей, преподающих тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла. В случае отсутствия одного из членов аттестационной комиссии приказом по школе ему назначается замена.

6.2. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной годовой аттестации.

6.3. Аттестационная комиссия:

- устанавливает соответствие оценки знаний обучающихся ФГОС, ФКГОС, глубины и прочности полученных знаний, навыков и их практического применения;
- оценивает теоретические и практические знания и умения обучающихся по предмету в соответствии с установленными критериями;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении промежуточной годовой аттестации;
- выставляет аттестационные отметки учащимся и заносит их в протокол;
- участвует в работе комиссии по урегулированию споров;
- участвует в подготовке и проведении педсоветов по итогам промежуточной аттестации обучающихся.

6.4. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- проверяют готовность кабинета к проведению промежуточной годовой аттестации;
- своевременно получают аттестационный материал для проведения промежуточной годовой аттестации;
- соблюдают порядок проведения промежуточной годовой аттестации;
- участвуют в проверке письменных работ;
- объективно оценивают знания обучающихся в соответствии с ФГОС (ФКГОС).

6.5. Председатель и члены аттестационной комиссии имеют право не заслушивать полностью устный ответ обучающихся, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

6.6. Члены аттестационной комиссии несут ответственность:

- за объективность и качество оценивания письменных работ и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами оценивания по каждому учебному предмету;
- за создания оптимальных условий для обучающихся во время проведения промежуточной годовой аттестации;
- за своевременность предоставления учащимся информации об отметках, полученных за промежуточную годовую аттестацию;
- за проведение промежуточной годовой аттестации в соответствии с данным положением.

7. Порядок экспертизы, утверждения и хранения материалов промежуточной годовой аттестации

7.1. Материалы промежуточной годовой аттестации учащихся включают в себя:

- аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- протоколы проведения промежуточной годовой аттестации;
- письменные работы, выполненные в ходе промежуточной годовой аттестации;
- расписание проведения промежуточной годовой аттестации;
- решение педагогических советов и приказы по школе по подготовке и проведению промежуточной годовой аттестации.

7.2. Аттестационные материалы для проведения промежуточной годовой аттестации составляются учителями-предметниками или руководителями школьных методических объединений с учетом требований ФГОС и ФКГОС.

7.3. Содержание аттестационного материала включает:

- титульный лист
- пояснительную записку;
- аттестационный материал;
- решение заданий, представленных в аттестационном материале;
- критерии оценивания;
- шкалу перевода баллов в отметки (при тестировании).

7.4. Не позднее 1 мая на заседаниях школьных методических объединений проводится экспертиза аттестационных материалов. Заключение о результатах экспертизы оформляется протоколом заседания школьного методического объединения.

7.5. Не позднее 12 мая аттестационный материал утверждается приказом директора учреждения.

7.6. Подготовленные аттестационные материалы хранятся в кабинете директора учреждения и выдаются члену аттестационной комиссии за 30 минут до начала промежуточной годовой аттестации.

8. Делопроизводство

8.1. Результаты промежуточной годовой аттестации отражаются в протоколе (приложение 1), которые сдаются в архив учреждения и хранятся в течение всего срока обучения школьника.

8.2. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся аттестационные работы и аттестационные материалы сдаются заместителю директора, курирующему подготовку и проведение промежуточной годовой аттестации, затем передаются в архив учреждения и хранятся один год.

8.3. Аттестационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю комиссии по урегулированию споров при рассмотрении поданной учащимся или его родителями (законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

8.4. По истечении установленных сроков хранения материалы промежуточной аттестации уничтожаются в установленном порядке.

ПРОТОКОЛ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

за курс _____ класса по _____ в _____
классе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Борисовская средняя общеобразовательная школа №2» Борисовского
района

Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____
учителя _____

Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____, ассистента _____

Пакет с материалом для проведения промежуточной аттестации
по _____ вскрыт в _____ часов _____
минут.

В нём оказался необходимый для проведения промежуточной
аттестации материал.

В промежуточной аттестации участвовали допущенные к ней _____ чел.,
отсутствовали _____ человек: _____

(фамилия, имя неявившихся)

Начало в _____ час. _____ мин.

Окончание _____ час. _____ мин.

№ п/п	фамилия, имя обучающегося	номер темы, билета, сочинения, вариант и др.	оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Дата проведения промежуточной аттестации

« _____ » _____ 20__ год

Дата внесения в протокол оценок « _____ » _____ 20__ год

Учитель _____ / _____ /

Ассистент _____

_____ / _____