

Положение о системе оценок, форм, в порядке и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и государственной (итоговой) аттестации выпускников.

МБОУ «Кандатская средняя общеобразовательная школа»

1. Положение о формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся

1.1 Общие положения

Данное положение разработано с целью выработки единых подходов к формам, порядку и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение также повышает ответственность каждого учителя-предметника за результат труда и за степень усвоения учениками государственного образовательного минимума. Промежуточная аттестация обучающихся проводится во 2-3-м, 5-8-м, 10-м классах.

1.2. Формы промежуточной аттестации

Учащийся 2-3-го, 5-8-го, 10-го классов может выбрать следующие формы для промежуточной аттестации.

- собеседование;
- защита рефератов;
- переводные экзамены (устные и письменные);
- итоговые контрольные работы. Учащийся, избравший собеседование как одну из форм устного экзамена, по предложению аттестационной (экзаменационной) предметной комиссии дает без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы (вопросы заранее подготовлены и с объявлены обучающимся). Собеседование целесообразно проводить с учащимися, проявившими интерес в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями. Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задач, разбор предложений, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т.д.). Защита реферата предполагает предварительный выбор учащимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций учителя-предметника или научного руководителя, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до экзамена, реферат представляется учащимся на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку учащемуся после защиты реферата.

1.3. Порядок промежуточной аттестации

Выбор предметов для промежуточной аттестации определяет педагогический совет в конце марта — начале апреля.

На основании решения педсовета издается приказ директора гимназии.

Учителя и воспитатели 2-3-го, 5-8-го, 10-го классов доводят до сведения учащихся и родителей предметы и форму промежуточной аттестации, сроки, состав экзаменационной комиссии. От промежуточной аттестации в переводных классах могут быть освобождены:

- отличники учебы;
- призеры районных, областных предметных олимпиад;
- учащиеся, прошедшие или направляющиеся на санаторное лечение в течение текущего учебного года. Ученики, имеющие неудовлетворительную оценку за год по учебному предмету, должны пройти промежуточную аттестацию по данному предмету.

Аттестационные комиссии, даты аттестации, консультаций утверждаются директором гимназии до 15 мая. В один день проводится только один экзамен, интервал между экзаменами 2-3 дня. Аттестационная комиссия состоит из экзаменующего учителя и ассистента. Возможно присутствие директора гимназии, представителя Совета школы, специалистов управления образованием. Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в ведомости установленного образца и классный журнал.

Промежуточная аттестация проводится с 15 по 30 мая.

1.4. Периодичность промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится ежегодно во 2-3-х, 5-8-х, 10-х классах.

2. Положение об итоговой аттестации учащихся выпускных (9, 11) классов

2.1.1. Итоговая аттестация является средством диагностики успешности освоения учащимися программ основного общего и среднего полного общего образования.

2.1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением «Об итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов государственных, муниципальных и негосударственных общеобразовательных учреждений РФ», Уставом Двинской средней общеобразовательной школы.

2.1.3. Положение «Об итоговой аттестации учащихся» утверждается педагогическим советом школы.

2.1.4. Задачи итоговой аттестации являются:

- контроль за выполнением Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О правах ребёнка»;
- установление фактического уровня знания, умения и навыков выпускников 9-х, 11-х классов и сравнение этого уровня с требованиями государственных общеобразовательных стандартов.

2.1.5. Не менее чем за месяц до начала итоговой аттестации заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан ознакомить учащихся 9-х, 11-х классов, их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

2.2 Организация итоговой аттестации.

2.2.1. Итоговая аттестация выпускников 9-х, 11-х классов проводится в форме письменных и устных экзаменов в сроки, установленных Министерством образования РФ.

2.2.2. Итоговая аттестация выпускников 9-х классов предусматривает проведения не менее четырёх экзаменов, два из которых (письменные по русскому языку и математике) установлены Министерством образования РФ, а остальные выбираются выпускниками из предметов, изучающихся в 9 классе.

2.2.3. Итоговая аттестация выпускников 11-х классов предусматривает проведение не менее пяти экзаменов, из которых два (письменные по литературе (сочинение) и по алгебре и началом анализа) установлены Министерством образования РФ, а остальные выбираются выпускниками из предметов изучаемых в 10-11-м классах.

- 2.2.4. Экзаменационный материал для проведения экзаменов по выбору составляется учителями с учётом примерных вопросов для проведения итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов, разработанных Министерством образования РФ, и содержание учебных программ. Он рассматривается на заседаниях методических объединений и сдаётся для утверждения директору школы не позднее чем за две недели до начала итоговой аттестации.
- 2.2.5. Итоговая аттестация учащихся 9-х, 11-х классов проводится по утверждённому директором расписанию, которое не позднее чем за две недели до начала экзаменационного периода, доводится до сведения учителей.
- 2.2.6. Для проведения итоговой аттестации учащихся приказом директора школы создаётся экзаменационная комиссия в составе:
- 1) председателя комиссии, которым может быть директор школы, его заместитель по учебной работе или учитель по представлению директора. Ответственность за организацию и проведению итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии;
 - 2) учителя преподающего в данном классе;
 - 3) одного ассистента – в 9-х классах и двух – в 11-х классах из числа учителей, преподающих предметы той же образовательной области.

2.3 Обязанности председателя экзаменационной комиссии:

- 2.3.1. За час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (списки групп, билеты, протокол, бумагу, классный журнал);
- 2.3.2. Проверить готовность помещения к проведению экзамена;
- 2.3.3. За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии и напомнить всем членам порядок проведения экзаменов, требование выставлению оценок, права и обязанности членов комиссии;
- 2.3.4. Распределить обязанности между членами комиссии, установить перерыв для членов комиссии, дать им возможность задать вопросы экзаменуемым;
- 2.3.5. Контролировать правильность ведения протокола, объективность выставления оценок;
- 2.3.6. После проведения экзамена и обсуждения оценок объявить их учащимся и сдать все материалы по проведённому экзамену заучу по учебно-методической работе:
- протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии;
 - экзаменационный материал;
 - черновики и чистовики ответов учащихся.

2.4 Обязанности экзаменуемого учителя:

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена (кроме экзаменуемых учителей на письменных экзаменах в 9-х классах по алгебре и в 11-х классах по алгебре и началу анализа), разложить бумагу и экзаменационные билеты. На письменном экзамене написать задание на доске;
- проверить явку учащихся на экзамен, в случае не явке кого-то из учеников через дежурного учителя выяснить причину отсутствия;
- участвовать в опросе учащихся и выставлению экзаменационной оценки;
- выставить экзаменационные и итоговые оценки в классные журналы.

2.5 Обязанности учителя- ассистента:

- прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена (кроме ассистента на письменных экзаменах в 9-х классах по алгебре и в 11-х классах по алгебре и началам анализа), разложить экзаменационные билеты бумагу. На письменном экзамене – написать задание;
- заполнить протокол экзамена;

- следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена;
- участвовать в опросе учащихся и выставлении экзаменационной оценки.

2.6 Общие положения

2.6.1 К итоговой аттестации допускаются учащиеся 9-х и 11-х классов, освоившие общеобразовательную программу не ниже уровня требований государственных образовательных стандартов, а также учащиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному предмету с обязательной сдачей экзамена по этому предмету.

Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педсовета, на основании которого издаётся приказ по школе.

2.6.2. Выпускнику, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется возможность сдать пропущенные экзамены по выздоровлении. Разрешение на сдачу пропущенных экзаменов даёт РОО по ходатайству школы.

2.6.3. Во время письменных экзаменов в 11-х классах учащимся может осуществляться приём пищи. В этом случае продолжительность экзамена увеличивается на столько времени, сколько было затрачено ими на приём пищи.

2.6.4. Выпускникам 11-х классов на сочинении через час после начала работы предоставляется возможность использовать книги с текстами художественных произведений, не содержащие теоретических материалов.

2.6.5. На письменных экзаменах по русскому языку и литературе за один час до их окончания выпускникам разрешается пользоваться всеми видами лингвистических словарей.

2.6.6. Отметки экзаменационной комиссии выставляются в порядке экзамена:

- а) устного – в день его проведения;
- б) письменного – до начала следующего экзамена.

2.6.7. Выпускникам предоставляется возможность ознакомиться с письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией. В случае не согласия с отметкой, выставленной экзаменационной комиссией за письменную работу, выпускник имеет право в трехдневной срок обратиться в конфликтную комиссию, созданной указом советом школы.

2.6.8. Письменные экзаменационные работы учащихся хранятся у директора школы и выдаются ежедневно экзаменационной комиссии для их проверки, которая осуществляется школьном здании.

2.6.9. По результатам проведения итоговой аттестации председатели экзаменационных комиссий не более чем через две недели после её окончания представляют аналитическую справку. На заседании заключительного педсовета, посвящённого вопросам итоговой аттестации, директор школы знакомит членов педагогического коллектива с основными положениями представленных справок и итоговой аналогической справкой по школе.

2.6.10. Аналитическая справка по результатам итоговой аттестации и решение заключительного педсовета служат основанием для рекомендаций учителя, заместителям директора по учебно-воспитательной работе по совершенствованию образовательного процесса в целом, методик преподавание отдельных предметов, организации контроля знаний учащихся в новом учебном году.