

Принят
решением конференции
протокол №2 от 11.11.2011г

«Утверждаю»



Котова Г.А./
15 января 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ №10
о промежуточной аттестации
муниципального казенного образовательного учреждения
«Климовская основная общеобразовательная школа»
Ясногорского района Тульской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Общие положения

Промежуточная аттестация - любой вид аттестации во всех классах, кроме итоговой, проводимый в выпускных классах 2-ой и 3-ей ступени.

В школе установлена пятиуровневая система промежуточной аттестации учащихся:

1 уровень - само- и взаимоконтроль, осуществляемый на всех учебных занятиях;

2 уровень - многоуровневая система контроля учителя, планируемая до начала изучения темы на основе технологической карты;

3 уровень - экспертный контроль методического объединения, планируемый на весь учебный год;

4 уровень - контроль независимой комиссии, осуществляемый в соответствии с Планом работы школы;

5 уровень - административный контроль, планируемый как составная часть ВШК на текущий учебный год.

2. Процедура проведения

2.1. Само- и взаимоконтроль

Цель: произвести самооценку уровня знаний.

- Само- и взаимоконтроль осуществляют учащиеся.
- Само- и взаимоконтроль проводится путем сравнения с образцом, в форме взаимных проверок, в виде консультации с учителем.
- Само- и взаимоконтроль проводится во всех классах.
- Проверяющий назначается учителем или выбирается учеником.
- Само- и взаимоконтроль проводится по всем предметам.
- Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планами уроков, разработанных учителем.
- Подготовка к само- и взаимоконтролю осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для само- и взаимоконтроля обычно готовится учителем, но также может выбираться проверяющим учеником.
- Результаты само- и взаимоконтроля обсуждаются на том же или на следующем уроке.

2.2. Многоуровневая система контроля учителя

Цель: выявить уровень знания, понимания, применения, обобщения и ценностной оценки изученного материала.

- Контроль учителя осуществляется в соответствии с технологической картой, составленной учителем на всю тему еще до ее изучения.
- Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам, но наиболее ярко его многоуровневый характер проявляется на уроках, проводимых либо по **модульной**, либо по **интегральной** технологии, либо по технологии **урвневой дифференциации**.
- Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для контроля учитель готовит еще до изучения темы.
- Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.
- На все работы учитель дает устную рецензию.
- Результаты учительского контроля обсуждаются на следующем уроке после завершения проверки;

- По итогам многоуровневого контроля учителя в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей).

2.3. Экспертный контроль

Цель: выявить уровень знаний базового компонента у учащихся и ее динамику.

- Экспертный контроль проводится в форме самостоятельных и контрольных работ.
- Экспертный контроль проводится во всех классах.
- Состав экспертной комиссии утверждается заместителем директора по учебной работе. В состав комиссии входит учитель и ассистент.
- Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются председателем **МО** по согласованию с заместителем директора по учебной работе.
- Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора по организационно-педагогической работе.
- Подготовка к контролю экспертной комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для контроля экспертной комиссии готовят представители методических объединений, согласуя его с заместителем директора по учебно-методической работе.
- Проверка письменных аттестационных работ осуществляется членами независимой комиссии в школе.
- Отчет об экспертном контроле ведущий учитель в письменной форме сдает руководителю **МО** в течение трех дней после проведения контроля.
- На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», ведущий учитель пишет рецензию.
- Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на совещании **МО**.
- По итогам экспертного контроля в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей).

2.4. Контроль независимой комиссии

Цель: выявить уровень знаний базового компонента и уровень обученности у учащихся.

- Контроль независимой комиссией проводится в форме письменных работ, тестов и тематических зачетов.
- Контроль независимой комиссией проводится в классах, определенных решением заместителя директора по учебной работе.
- Состав независимой комиссии утверждается приказом директора. В состав комиссии входит учитель и ассистент.
- Предметы, выносящиеся на контроль независимой комиссии, определяются решением администрации.
- Контроль независимой комиссии проводится по расписанию, утвержденному завучем-диспетчером не позднее, чем за неделю до его начала.

- Подготовка к контролю независимой комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.
- Материал для контроля независимой комиссии готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора по учебной работе.
- Проверка письменных аттестационных работ осуществляется членами независимой комиссии в школе.
- Отчет об итогах аттестации ведущий учитель в письменной форме сдает заместителю директора по учебной работе в течение трех дней после проведения контроля.
- На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», ведущий учитель пишет рецензию.
- Результаты контроля независимой комиссии обсуждаются на совещании при администрации.
- По итогам контроля независимой комиссии в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей).

2.5. Административный контроль - зачетная аттестация

Цель: выявить уровень знаний базового компонента и динамику уровня обученности у учащихся, систему работы учителя по предмету.

- Зачетная аттестация проводится в форме устных и письменных экзаменов, тестов, тематических зачетов, семинаров и других формах.
- К зачетной аттестации допускаются все учащиеся с 3-его по 11-й класс.
- От зачетной аттестации освобождаются учащиеся, достигшие отличных результатов по предметам, вынесенным на зачетную аттестацию.
- Учащиеся, заболевшие в период проведения зачетной аттестации, сдают ее в сроки, установленные для них приказом директора.
- Зачетную аттестацию проводит комиссия, состав которой утверждается приказом директора. В состав комиссии входит учитель и ассистент.
- Количество предметов выносящихся на зачетную аттестацию:
 - в 3-х классах - 1 предмет;
 - в 4-х классах - 1 предмет;
 - в 5-х классах - 1 предмет;
 - в 6-х классах - 1 предмет;
 - в 7-х классах - 2 предмета;
 - в 8-х классах - 2 предмета;
 - в 9-х классах - 1 предмет;
 - в 10-х классах - 2 предмета;
 - в 11-х классах - 1 предмет.
- Предметы, выносящиеся на зачетную аттестацию, определяются решением администрации.
- Зачетная аттестация проводится по расписанию, утвержденному директором школы не позднее, чем за неделю до ее начала.
- Подготовка к зачетной аттестации осуществляется в процессе учебных занятий. Проведение зачетной аттестации по двум предметам в один день не допускается.
- Материал для зачетной аттестации готовят представители методических объединений по заданию заместителя директора по учебной работе.

- Проверка письменных аттестационных работ осуществляется членами комиссии в школе.
- Отчет о зачетной аттестации, ведущий учитель в письменной форме сдает заместителю директора по учебной работе в течение трех дней после проведения аттестации.
- Учащиеся, получившие на зачетной аттестации неудовлетворительные отметки, передают ее в течение 10 дней.
- На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», ведущий учитель пишет рецензию.
- Результаты зачетной аттестации обсуждаются на совещании при администрации.

По итогам административного контроля в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся к учащимся могут быть применены следующие виды поощрений: объявление благодарности учащемуся, объявление благодарности родителям (законным представителям) учащегося, направление благодарственного письма по месту работы родителей (законных представителей, награждение почетной грамотой (дипломом), выплата стипендии).