

Рассмотрено
на педагогическом совете школы
протокол № 4 от 25.03.2021г



Утверждаю:
Директор ГБОУ «Валуйская
Общественно-образовательная школа –
интернат №1»

Л.В.Мельник
Приказ № 51 от 08.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущей, промежуточной аттестации и переводе обучающихся по итогам года.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об Образовании в РФ» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ; Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”; в соответствии с «Концепцией коррекционно-развивающего обучения в образовательных учреждениях», разработанной Институтом коррекционной педагогики РАО и рекомендованной коллегией Минобразования РФ для использования в системе образования России, Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок текущей, промежуточной аттестации обучающихся школы, их перевод по итогам года.
- 1.3. Настоящее положение регулирует деятельность учителя, работающего в общеобразовательных классах и реализующих адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ по текущему контролю и системе оценивания обучающихся с ОВЗ.
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом, согласовывается на педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения.
- 1.5. **Целью аттестации является:**
 - установление фактического уровня теоретических знаний и пониманий обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков, учебных компетентностей;
 - соотнесение этого уровня с требованиями образовательного стандарта для обучающихся школы – интерната;
 - контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.
- 1.6. Контроль знаний, обучающихся осуществляется на основании:
 - критериев оценки знаний, умений, навыков обучающихся определенных в адаптированной образовательной программе согласно ступеням обучения.

II. Порядок проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация подразделяется на **текущую**, включающую в себя почетвертное оценивание результатов учебы обучающихся, **полугодовую** и **годовую**. Годовая отметка складывается из отметок за 1,2,3,4 четверти.

2.1. Текущая аттестация обучающихся.

2.1.1. Текущей аттестации подлежат обучающиеся всех классов школы.

2.1.2. Текущая аттестация обучающихся осуществляется учителями: в первых классах – по безотметочной системе, предполагающей критерии относительной успешности учащихся; во 2-9 классах – по пятибалльной системе. «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» не ставится. Допускается словесное оценивание «Не справился», как метод воспитательного воздействия на ребёнка.

2.1.3. Обучающиеся, временно находящиеся в санаторно-оздоровительных учреждениях, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, аттестуются на основе их аттестации в этих учебных заведениях.

2.1.4. Формы текущей аттестации и количество контрольных работ фиксируются в календарно-тематическом планировании педагога.

2.1.5. Форму текущего контроля успеваемости определяет учитель с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в виде устного опроса и письменной проверки знаний.

Письменная проверка знаний может осуществляться в форме контрольной, проверочной, практической, самостоятельной работы, контрольного диктанта, изложения с разработкой плана его содержания, теста;

- для учителей физической культуры – контрольные упражнения.

2.1.6. Контрольную работу следует проводить по отработанной теме. В один учебный день в одном классе допустимо проводить только одну письменную контрольную работу, а в течение учебной недели - не более двух. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, первый день после каникул, первый и последний дни недели.

2.1.7. Письменные самостоятельные, фронтальные, групповые и тому подобные работы обучающего **характера** после обязательного анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в классный журнал.

2.1.8. Результаты работ обучающихся контрольного характера должны быть отражены в классном журнале в течение недели. Допускается передача работы, оцененной отметкой «2» в течение 6 дней.

2.1.9. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется по периодам обучения - по четвертям.

2.1.10. Оценки, обучающихся за четверть выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов обучающихся с учётом их фактических знаний, умений и навыков.

Минимальное число оценок в четверти должно составлять:

при 1 ч в неделю – не менее 3 оценок,

при 2 ч в неделю – 5 оценок,

при 3 ч в неделю – 6 оценок,

при 4 ч в неделю – 7 оценок,

при 5 ч в неделю – 9 оценок,

при 6 ч в неделю – 11 оценок.

2.1.11. Обучающемуся может быть выставлена неаттестация в случае пропуска им более 75% учебного времени и при отсутствии минимального количества оценок. При неаттестации обучающегося в журнал выставляется «н/а».

2.1.12. Оценка за четверть (полугодие) выставляется как среднее арифметическое текущих оценок по правилам математического округления с учетом оценок за контрольные и проверочные работы.

2.2. Полугодовая промежуточная аттестация:

2.2.1. Полугодовая промежуточная аттестация обучающихся 2-х – 9-х классов осуществляется в форме административных контрольных работ(естов).

2.2.2. Административные контрольные работы проводятся в течение последних 15 календарных дней I полугодия по расписанию, утвержденному директором школы, которое вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за неделю до начала проведения работ. Задания и тексты административных контрольных работ разрабатываются руководителями МО или учителями–предметниками по поручению заместителя директора школы по УР.

2.2.3. Предметы, по которым проводятся административные контрольные работы, а также формы проведения контрольных работ, рассматриваются на педагогическом совете школы и утверждаются приказом директора школы.

2.2.4. При неудовлетворительной оценке по административной контрольной работе учащемуся до окончания полугодия предоставляется возможность повторно выполнить работу с использованием дополнительных вариантов заданий и текстов.

2.3. Годовая аттестация:

2.3.1. Годовая промежуточная аттестация учащихся 2-х – 9-х классов проводится, как правило, в период с 10 по 25 мая в виде административных контрольных работ.

2.3.2. Сроки проведения годовой промежуточной аттестации для учащихся, пропустивших ее по уважительным причинам, а также выезжающих до окончания учебного года в лечебно–оздоровительные учреждения, устанавливаются администрацией школы.

2.3.3. Годовая промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым директором школы. Расписание вывешивается на доске объявлений не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.3.4. Тексты письменных административных контрольных работ для промежуточной аттестации разрабатываются заместителями директора школы или по их поручению ведущими учителями.

2.3.5. Годовая промежуточная аттестация во 2-х – 4-х классах проводится в форме административных контрольных работ по письму и математике. В 5-9 классах выбор предметов, форму проведения административных контрольных работ определяет педагогический совет и утверждает директор школы.

2.3.6. Во 2-х – 9-х классах на проведение административной контрольной работы отводится 1 академический час.

2.3.7. Результаты административных контрольных работ оцениваются по пятибалльной шкале.

2.3.8. При неудовлетворительной оценке по итоговой административной контрольной работе учащемуся до окончания года предоставляется возможность повторно выполнить работу с использованием дополнительных вариантов заданий и текстов.

2.3.9. Формы промежуточной аттестации:

Для обучающихся перечисленных выше классов могут быть выбраны следующие формы для промежуточной аттестации:

- итоговая контрольная работа по математике;
- итоговый контрольный диктант по русскому языку;
- тестирование.
- контрольные упражнения (для физической культуры);
- контроль техники чтения

2.3.10. Материалы для проведения промежуточной аттестации предоставляются учителю-предметнику заместителем директора по УР в день проведения контроля.

2.3.11. Оценки, полученные в ходе промежуточной аттестации, заносятся в классный журнал.

III. Ведение записей в журнале при проведении промежуточной аттестации.

3.1. При заполнении классных журналов по окончании учебного года необходимо учитывать следующее:

3.1.1. На левой стороне предметной страницы классного журнала отметки за промежуточную аттестацию выставляются в день ее проведения (например, 17 мая). На правой стороне развернутой страницы журнала, где учитель записывает темы уроков, 17 мая необходимо сделать запись «Итоговая контрольная работа», или «Итоговое тестирование», или другая форма промежуточной аттестации, которая определена решением педагогического совета и указана в приказе о проведении промежуточной аттестации.

На предметной странице журнала в переводных классах **не выставляется в отдельных колонках экзаменационная и итоговая оценки.**

№	ФИО ученика	май				
		1 четв.	2 четв.	...	4 четв.	год
1						
2						
3						

IV. Выставление годовых оценок.

4.1. Годовая отметка по предмету определяется на основании четвертных (полугодовых) оценок.

4.2. Оценка «5» за год выставляется при наличии всех отметок «5», а также возможны варианты:

I	II	III	IV	год
4	5	5	5	5
4	4	5	5	5
5	4	4	5	5

4.3. Оценка «4» за год выставляется при наличии всех отметок «4» при отсутствии неудовлетворительных отметок, а также возможны варианты:

I	II	III	IV	год
5	4	4	4	4
3	4	4	4	4
3	3	4	4	4

4	3	3	4	4
---	---	---	---	---

4.4. Оценка «3» за год выставляется при наличии всех оценок «3», а также возможны варианты:

I	II	III	IV	год
3	3	3	4	3
2	3	3	3	3
3	3	3	2	3
2	2	3	3	3

4.5. Оценка «2» за год выставляется при наличии трех неудовлетворительных отметок.

V. Перевод обучающихся.

5.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу за учебный год, переводятся в следующий класс. Предложения о переводе обучающихся вносит педагогический совет. Все обучающиеся 1-х классов переводятся во 2-й класс.

5.2. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3. Годовая аттестация учащихся 9-х классов осуществляется по оценкам, полученным учащимися в течение учебного года, путем вычисления среднего арифметического четвертных оценок в 9-х с последующим округлением до целого числа от 1 до 5.

5.4. Обучающиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету могут продолжать получать образование в иных формах. (согласно заключению ТМПК и согласия родителей)

5.5. Решением педагогического совета школы к государственной (итоговой) аттестации по трудовому обучению допускаются обучающиеся 9-х классов, успешно освоившие программы обучения по всем предметам учебного плана.