

Принято решением

Утверждено

Педсовета

Приказом № 16 от 11/01/2021

Протокол № 3
от 07/12/2020

Директор МБУ «Лицей № 19»
_____ Д. С. Кизилов

Положение о формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации, порядке перевода учащихся в следующий класс в МБУ «Лицей № 19»

1. Общие положения.

1.1. Аттестация учащихся лицея подразделяется на:

- итоговую переводную, проводимую по окончании учебного года;
- государственную (итоговую), проводимую по окончании обучения на второй и третьей ступенях образования;
- промежуточную, осуществляемую по окончании триместра (полугодия) на основании оценки знаний, умений, навыков и компетенций по наиболее значимым разделам учебной программы, изученным в течение этого учебного промежутка;

1.2. Итоговая аттестация, независимо от формы получения образования является в лицее обязательной. Аттестация в выпускных и переводных классах осуществляется на основе требований государственных образовательных стандартов, критериев оценки знаний обучающихся учебной программы данного года обучения, Устава МБУ «Лицей № 19», настоящего положения.

1.3. Итоговая аттестация в 9 и 11 классах проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов общеобразовательных учреждений» и соответствующими ежегодно издаваемыми приказами, распоряжениями, инструктивными письмами Министерства Образования РФ, МО Самарской области и ДО мэрии г.о. Тольятти.

1.4. Итоговая аттестация учащихся 2-8 и 10 классов осуществляется в соответствии с данным положением.

1.5. Решение о допуске учащихся к итоговой аттестации принимается педсоветом лицея на основании результатов обучения за текущий год не позднее, чем за неделю до начала аттестации. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по одному учебному предмету, допускаются к итоговой аттестации с обязательной сдачей экзамена по этому предмету. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную годовую отметку по двум и (или) более предметам, к итоговой аттестации не допускаются.

2. Порядок проведения итоговой аттестации в переводных классах.

2.1. Итоговая аттестация в 5-7 классах будет организована посредством проведения итоговых контрольных работ по русскому языку и математике, в 8 и 10 классах в форме проведения экзаменов по русскому языку и математике в формате ОГЭ и ЕГЭ, а также один экзамен в 8 классе по выбору и один экзамен по профилю в 10 классе.

2.2. Итоговая аттестация в классах начальной ступени образования (1-4 классы) осуществляется в форме итоговой письменной контрольной работы по математике и диктанта по русскому языку. Итоговая работа проводится по единым текстам, разработанным заместителем директора лицея, курирующего первую ступень образования.

2.3. Итоговая аттестация в переводных классах второй и третьей ступеней может быть осуществлена в следующих формах:

- > защита проекта;
- > по билетам;
- > тестирование;
- > собеседование;
- > письменная экзаменационная работа.

Перечень предметов и формы проведения аттестации в 5-8,10 классах определяется ежегодно педсоветом лицея в соответствии с профилированием класса или задачами внутришкольного контроля и утверждается приказом директора по лицее не позднее, чем за два месяца до начала итоговой переводной аттестации.

2.4. Защита проекта предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы из числа утвержденных НМС лицея, глубокое изучение избранной проблемы и изложение выводов по теме проекта. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации материалы по проекту представляются обучающимся на рецензию учителю (научному руководителю). Аттестационная комиссия знакомится с рецензией и выставляет оценку обучающемуся после защиты проекта. Защита экзаменационных проектных работ может осуществляться в рамках школьной научно-практической конференции.

2.5. Для проведения аттестации учащихся в устной форме экзаменационный материал (билеты, тесты или темы для собеседования) готовит учитель предметник. Все экзаменационные материалы согласовываются с предметными методическими объединениями (кафедрами) и утверждаются директором лицея не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

2.5.1. При аттестации по билетам обучающийся отвечает на сформулированные в билете вопросы и выполняет практическое задание (разбор предложения, решение задачи, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта, составление краткой речи по предложенной теме, чтение и перевод иностранного текста и т.д.). Для подготовки к ответу учащемуся предоставляется не менее 20 минут, для ответа - не более 15 минут. В случае неудовлетворительного ответа учащемуся предоставляется возможность взять второй билет.

2.5.2. При аттестации в форме собеседования члены комиссии предлагают учащемуся без предварительной подготовки продемонстрировать свои знания по 1-3 темам. Выбор той или иной темы для собеседования осуществляется членами комиссии из ранее утвержденного списка. Время собеседования не более 20 минут.

2.5.3. При аттестации в форме тестирования учащиеся после краткого инструктажа выполняют задания теста на специальном бланке. Бланки с ответами (вместе с черновиками) сдаются на проверку аттестационной комиссии. Время тестирования и критерии оценки определяется по каждому предмету соответствующим методическим объединением (кафедрой) и утверждается директором вместе с текстами заданий.

2.6. Материалы письменной экзаменационной работы готовятся заместителем директора, курирующим данный предмет или соответствующим руководителем методического объединения (кафедры). Продолжительность письменной экзаменационной работы по математике составляет

> в 5-6 классах 1,5 астрономических часа;

^ в 7, 8-х непрофильных - 2 астрономических часа;

> в 8 математическом и 10-х - 3 астрономических часа. По русскому языку :

В 5- 8 классах - 1 час

В 10 классах - 1,5 часа (тест без части «С») или 3 часа (тест с частью «С») По остальным предметам тестирование проводится в течение 1, 5 часа в 8 классах и 2 часа в 10 классах.

3. Порядок выставления итоговых отметок

3.1. Итоговая отметка выставляется коллегиально членами аттестационной комиссии в день заполнения протокола экзамена с учетом триместровых (полугодовых), годовой и экзаменационной оценок.

3.2. При неудовлетворительной отметке за экзамен учащимся, имеющим одну или несколько неудовлетворительных триместровых (полугодовых) отметок по данному предмету не может быть выставлена положительная итоговая отметка. Учащимся, имеющим положительные триместровые (полугодовые) отметки и получившим неудовлетворительную отметку за экзамен предоставляется право быть переаттестованным по данному предмету в двухнедельный срок после заполнения протокола экзамена. В случае повторной неудовлетворительной отметки обучающемуся выставляется неудовлетворительная итоговая отметка.

4. Порядок перевода учащихся в следующий класс

4.1. Перевод обучающихся в следующий класс в любом случае производится по решению Педагогического совета лица на основании которого издается приказ директора.

4.2. Учащиеся, успешно сдавшие итоговую аттестацию, решением Педагогического совета переводятся в следующий класс.

4.3. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, в соответствии со ст.17 Закона «Об образовании» РФ переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.3.1. Учащиеся, переведенные условно должны сдать свою задолженность до решения педсовета о допуске к следующей аттестации.

4.4. Учащиеся, не допущенные к итоговой аттестации или имеющие две и более неудовлетворительные итоговые отметки, в соответствии со ст.17 Закона «Об образовании» РФ по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся в класс компенсирующего обучения общеобразовательной школы;
- продолжают обучение в форме семейного образования.

4.5. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации.

5.1. Отметки промежуточной триместровой (полугодовой) аттестации выставляются на основании контрольных акций (зачеты, семинары, тестирование, контрольные работы и пр.) по разделам программы, изучаемым в данной триместре (полугодии) по системе оценивания от 2 до 5 баллов. Предметы, на изучение которых учебным планом предусмотрено не более 34 учебных часов в год, по решению Педагогического совета могут оцениваться безотметочно в системе зачет/незачет.

5.2. Перечень контрольных акций по каждому разделу (теме) определяется учителем, фиксируется в его календарно-тематическом планировании, которое после согласования с предметным методическим объединением (кафедрой) утверждается директором лицея в начале текущего учебного года.

5.3. Сводный график контрольных акций составляется классным руководителем, утверждается директором и вывешивается для ознакомления учащимися и их родителями.

5.4. Учащиеся 10-11 классов, которым разрешено свободное посещение занятий или обучающиеся по индивидуальным образовательным траекториям обязаны проходить промежуточную аттестацию в соответствии с общим графиком контроля.

5.5. Контрольные акции, проводимые администрацией лицея, имеют решающее значение при выставлении итоговой отметки. План проведения административных контрольных акций доводится до сведения педагогического коллектива вместе с планом работы на год.

5.6. За две недели до окончания триместра (полугодия) учителя предметники обязаны выставить предварительные оценки, а классный руководитель довести информацию о предварительных итогах до учащихся и их родителей.

5.7. На основании триместровых (полугодовых) отметок выставляются годовые отметки по всем предметам учебного плана.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. Директор МБУ «Лицей № 19» (его заместитель по учебно-воспитательной работе) обязан:

- на педагогическом совете обсудить вопрос о формах проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных и переводных классов;
- довести до сведения участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, вынесенных педагогическим советом на итоговую аттестацию;
- установить сроки аттестационного периода, утвердить состав аттестационных комиссий по предметам и расписание экзаменов;

- утвердить аттестационный материал и обеспечить его сохранность до проведения экзамена и итоговых контрольных работ;
- представить анализ итогов аттестации обучающихся на педсовете.

6.2. Экзаменующий учитель обязан:

- подготовить аттестационный материал для проведения устной итоговой аттестации в сроки, оговоренные п. 2.5. данного положения;
- провести не менее двух консультаций для обучающихся при подготовке их к итоговой аттестации.

6.3. Аттестационные комиссии проводят аттестацию обучающихся в соответствии с «Положением об аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации учащихся» и утвержденным расписанием экзаменов.

6.4. От итоговой аттестации в переводных классах решением педсовета могут быть освобождены обучающиеся:

по рекомендации учителя-предметника:

- имеющие отличную отметку по предмету, вынесенному на аттестацию и отметки «хорошо» и «отлично» по всем предметам учебного плана данного года обучения, за исключением предметов, по которым обучающиеся освобождены по состоянию здоровья;
- призёры городских, областных и Российских олимпиад и конкурсов;
- по заявлению родителей:
- направляющиеся на санаторно-курортное лечение в период аттестации;
- находившиеся на стационарном лечении или обучавшиеся по состоянию здоровья на дому более трех месяцев;
- дети - инвалиды.

6.5. Обучающиеся, заболевшие в аттестационный период, решением педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации или могут быть аттестованы в другие сроки.

7. Оформление документации по организации и проведению итогового контроля в переводных классах

7.2. Педагогический совет выносит решение о сроках, формах и порядке проведения итоговой аттестации. Данное решение утверждается приказом по лицее.

7.3. Приказом по лицее утверждаются состав аттестационной комиссии (до 15 мая).

7.4. Директор лицея утверждает расписание итоговой аттестации в выпускных и переводных классах (до 15 мая).

7.5. Приказом по лицее утверждается список обучающихся, освобождённых решением Педсовета от участия в итоговой аттестации (до начала аттестационного периода).

7.6. Учителя-предметники выставляют в классных журналах отметки, полученные обучающимися в ходе проведения аттестации, и итоговой отметки по предметам. Классные руководители выставляют экзаменационные и итоговые отметки в сводную ведомость успеваемости.

7.7. Педсовет принимает решение о переводе обучающихся (в протоколе даётся списочный состав обучающихся, переведённых в следующий класс, в том числе

переведенных условно и учащихся, оставленных на повторное обучение). Данное решение педсовета закрепляется приказом по лицу.

- 7.8. Письменные работы обучающихся и протоколы переводных экзаменов хранятся в делах лица в течение года. Протоколы выпускных экзаменов хранятся в делах лица в течение пяти лет.