

Принято

на заседании педагогического совета школы
протокол от «25» 03 2021 № 4
введено в действие приказом по школе

от «26» 03 2021 г. № 56/1

«Утверждаю»

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 99»
Московского района г. Казани

О.Н.Лукина

Положение о порядке текущего контроля успеваемости, проведения и формах промежуточной аттестации учащихся, порядке выставления годовых отметок**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее — Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок оформления их результатов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №99» Московского района г.Казани (далее - Школа) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 №662), Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (приказы Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373, от 17.12.2010 № 1897, от 17.05.2012 № 413 соответственно), Уставом Школы.
- 1.3. При разработке раздела 5 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказ Министерства образования и науки РТ от 16.12.2011 №6546/11 «Об использовании в общеобразовательных учреждениях Республики Татарстан электронных журналов»; письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- 1.4. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая учителем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой школы.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания

освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и компонентом федерального государственного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС, ФК ГОС)

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ФК ГОС;

- проведения учащимися самооценки, оценки его работы учителем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.3. Текущий контроль осуществляется учителем реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.4. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем с учетом образовательной программы.

2.5. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации в виде отметок достижений учащихся, допустимо использовать уровневую оценку достижений учащихся (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий).

2.6. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются учителем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.7. Результаты текущего контроля фиксируются в электронных журналах.

2.8. Отметка за устный ответ заносится в электронный журнал в день проведения урока, за письменные, творческие, лабораторные и практические работы заносится в электронный журнал в течение 7 дней со дня проведения работы.

2.9. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.10. Администрация школы осуществляет контроль текущей успеваемости, согласно утвержденному графику мониторинга качества образования (ВШК).

2.11. Отметка учащимся за четверть во 2 - 9 классах, (полугодие в 10 - 11 классах) выставляется на основе результатов письменных работ и устных ответов учащихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков следующим образом:

при среднем балле не ниже 2,55 выставляется отметка «3»,

при среднем балле не ниже 3,55 выставляется отметка «4»,

при среднем балле не ниже 4,55 выставляется отметка «5»,

за три дня до начала каникул при наличии не менее 3-х текущих отметок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и не менее 5-7 отметок (при учебной нагрузке более 2 часов в неделю).

2.12.1. годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных или полугодовых;

2.12.2. в случае, если вопрос выставления годовой оценки остается спорным (получается 2,5; 3,5; 4,5), то вместо четвертных или полугодовых оценок необходимо применить соответствующие средние оценки за период, указанные в электронном журнале, с точностью до 2-х знаков после запятой, далее следовать указаниям к п.2.12.1., при этом округление до целого значения проводить по математическим правилам.

3. Порядок проведения административного контроля.

3.1. Административный контроль проводится во 2-11 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), рубежный в конце 1 полугодия (в декабре), итоговый (промежуточная аттестация) в конце года (в мае)

Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по 2-3 предметам

Кроме того, административный контроль может проводиться в период установленных планом внутришкольного контроля тематических проверок и во внеплановых случаях.

3.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора Школы о проведении административного контроля.

3.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией Школы в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или Федерального компонента государственного образовательного стандарта - ФК ГОС)", либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием. Административные контрольные работы могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

3.4. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной административной контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех — в 5-11 классах.

3.5. Административные контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе и вносятся в электронный журнал.

3.6. Письменный отчет о результатах административной контрольной работы учитель сдает курирующему заместителю директора в течение трех рабочих дней после завершения проверки.

3.7. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Школы.

3.8. Одной из форм административного контроля является комплексная работа (1 классы) и проектная деятельность (2-11 классы) в течение учебного года (в соответствии с планом ВШК) с целью определения сформированности метапредметных результатов.

3.9. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего и административного контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов в электронной форме (электронный дневник). Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация в Школе проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ

осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения.

4.2. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение учащимися части основной образовательной программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования за учебный год и проводится в форме, определяемой учебным планом. Промежуточная аттестация проводится со 2 по 11 класс. Промежуточной аттестации подлежат все предметы учебного плана. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться как письменно, так и устно.

4.3. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС и ФК ГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

4.4. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- выставление годовой оценки;
- диктант;
- контрольная работа;
- изложение;
- сочинение;
- тестирование;
- защита реферата;
- сдача нормативов по физической культуре;
- защита проекта;
- зачет;
- творческая работа,
- защита презентации,
- собеседование.

4.5. Форма проведения промежуточной аттестации для каждого класса и для каждого предмета определяется учебным планом Школы, и принимаются педагогическим советом Школы на первом заседании текущего учебного года (август).

4.6.Сроки проведения промежуточной аттестации определяются педагогическим советом на заседании после третьей четверти текущего учебного года, регламентируются приказом директора (Приложение 1).

4.7.Промежуточная аттестация проводится в форме выставления годовой оценки с учётом четвертных (полугодовых) оценок по заявлению родителей (законных представителей) для следующей категории учащихся:

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- в связи с длительной болезнью учащегося;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.8.Не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации издается приказ на основании решения педагогического совета Школы, содержащий график проведения промежуточной аттестации (в том числе для учащихся, которые имеют хотя бы за одну четверть неаттестацию по пропускам или неудовлетворительную отметку), состав аттестационной комиссии (Приложение 2). Приказ доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9.КИМы для проведения промежуточной аттестации составляются учителем - предметником в соответствии с ФГОС, ФК ГОС, рассматриваются на ШМО, утверждаются приказом директора Школы не позднее двух недель до начала аттестационного периода. Материал должен соответствовать требованиям к уровню подготовки учащихся, планируемыми результатам и содержать критерии оценивания, правильные ответы.

4.10.Промежуточную аттестацию проводит учитель, в присутствии одного ассистента из числа учителей или членов администрации. По завершению работы заполняется протокол (Приложение 3), который подписывается учителем и ассистентом. Учителем, проводившим работу, делается анализ работ. Протокол и анализ подписываются, сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, хранятся 1 год.

4.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по следующей системе оценок: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно» и фиксируются в электронном журнале.

4.12. При выборе формы промежуточной аттестации «Выставление годовой оценки» отметка по предмету во 2-11 классах в конце учебного года определяется на основании четвертных (полугодовых) отметок как среднее арифметическое, выставляется целыми числами, в соответствии с правилами математического округления (пункт 2.12.1.). В первых классах применяется качественная оценка результатов уровня усвоения части образовательной программы НОО.

4.13.Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета школы.

4.14.В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с результатом промежуточной аттестации по предмету, учащийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать оценку, обратившись с письменным заявлением в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в семидневный срок. Работу комиссии регламентирует «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

4.15.Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

4.16.Итоги промежуточной аттестации учащихся оформляются отдельной графой в электронных журналах
Школы.

4.17. Учителя Школы доводят до сведения родителей (законных представителей) результаты промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения предусмотренных документов (протоколов, электронного дневника).

4.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.19. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.20. Школа создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.21. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4.22. Повторная промежуточная аттестация в первый раз проводится учителем в сроки, определяемые педагогическим советом. Во второй раз создается комиссия. Состав комиссии определяется в зависимости от количества предметов и количества учащихся, имеющих академическую задолженность, утверждается приказом директора школы.

4.23. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Родители (законные представители) учащихся, имеющих академическую задолженность, официально знакомятся с решением педсовета и получают уведомление.

4.24. Учащиеся в Школе по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, с учетом мнения их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.25. Учащиеся 1 класса на повторный год обучения не оставляются.

4.26. Учащиеся 4 класса, имеющие академическую задолженность, по решению педагогического совета не переводятся на следующий уровень образования.

5. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях

5.1. Учащиеся, обучающиеся на дому.

5.1.1. Организация индивидуального обучения учащихся на дому на основании медицинского заключения регламентируется Положением об организации индивидуального обучения больных детей на дому.

5.1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, обучающихся на дому, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации индивидуального обучения больных детей на дому. Итоговая контрольная работа для указанной категории учащихся не проводится.

5.1.3. Выставление оценок обучающимся на дому учащимся за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого значения по математическим правилам.

6. СОДЕРЖАНИЕ, И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЕМЕЙНОМ ОБРАЗОВАНИИ, САМООБРАЗОВАНИИ

6.1. Обучающиеся в форме семейного образования, самообразования имеют право пройти промежуточную аттестацию в Школе бесплатно. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательной организацией являются заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной аттестации в Школе, и приказ по Школе о приеме лица для прохождения промежуточной аттестации.

6.2. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования и желающий пройти промежуточную аттестацию в школе, может ознакомиться с информацией о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации на информационном стенде или в сети Интернет на официальном сайте школы.

6.3. Гражданин, получающий образование в форме семейного обучения, самообразования, планирующий пройти итоговую аттестацию, должен предварительно пройти промежуточную аттестацию. В этом случае гражданин должен подать заявление о прохождении промежуточной аттестации и зачислении его в Школу на время прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем за месяц до начала формирования базы данных для проведения итоговой аттестации.

6.4.Обучающиеся в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, остаются на повторное обучение или переходят на очную форму обучения по заявлению родителей в образовательной организации.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

6.1.Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

6.2.К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся электронные журналы, личные дела обучающихся, книга выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего общего образования.

6.3.В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и годовое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

6.4.Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам на бумажном носителе оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати Школы.

6.5.В личном деле выставляются годовые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы и подписью классного руководителя.

6.6.Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

8. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ВЫПУСКНИКА 4 КЛАССА

7.1.Характеристика на выпускника 4 класса заполняется на каждого ученика (Приложение 3).

7.2.При заполнении характеристики по пунктам выбирается или подчеркивается качество, присущее данному ребенку.

7.3.Характеристики принимаются педагогическим советом и утверждаются директором школы приказом.

7.4.Перевод выпускников 4 класса на уровень основного общего образования осуществляется заседанием педагогического совета.

7.5.Согласно ООП НОО по результатам обучения на уровне начального общего образования педагогическим советом ОУ принимается решение о возможности (или невозможности) продолжения обучения выпускника 4 класса на уровне основного общего образования на основании итоговой оценки.

7.6.На итоговую оценку выносятся только предметные и метапредметные результаты, описанные в разделе «Выпускник научится» планируемых результатов начального общего образования.

7.7.Итоговая оценка в начальной школе является внутренней оценкой школы.

7.8.Итоговая оценка формируется **на основе накопленной оценки**, зафиксированной:

- в освоении планируемых результатов учебных предметов – УУД, оценки за четверти, результаты промежуточной аттестации.
- оценок за выполнение, как минимум, 2-х итоговых работ (русский язык, математика).

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ГОРОДА КАЗАНИ



КАЗАН ШӘҺӘРЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

99 нче МӘКТӘП

ШКОЛА № 99

МӘСКӘУ РАЙОНЫ

МОСКОВСКИЙ РАЙОН

ул.Восход, 29, г.Казань, Республика Татарстан, 420039

Восход ур., 29, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420039

тел/факс: (843) 557-47-98, 560-53-68, mail: S99.kzn@tatar.ru

П Р И К А З

от «26» марта 2021 г.

№ 56/1

**«О проведении промежуточной аттестации
в 2020-2021 учебном году»**

***На основании статьи 58 ФЗ 273, приложения к учебному
плану школы на 2020-2021 год и локальному акту школы
« О промежуточной аттестации »***

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести промежуточную аттестацию с 11.05.2021 по 22.05. 2021 года;
2. Утвердить перечень предметов для проведения промежуточной аттестации, принятых педагогическим советом (протокол №4 от 25.03.2021 год.) Приложение №1;
3. Назначить ответственным за проведение промежуточной аттестации заместителя директора по УР Ежову Н.Ю.;
4. Разработать КИМ для проведения промежуточной аттестации в срок до 30.04.2021 (ШМО учителей - предметников);
5. Довести информацию о сроках, порядке, формах промежуточной аттестации в 2020-2021 учебном году до учащихся и родителей (законных представителей);
6. Обеспечить качественную организацию и проведение промежуточной аттестации с соблюдением информационной безопасности;
7. Организовать проверку работ участников промежуточной аттестации учителями-предметниками в течение 1-3 дней;
8. Обеспечить своевременный сбор, обработку и предоставление анализа результатов промежуточной аттестации в учебную часть школы в течение 5 рабочих дней со дня проведения аттестации;
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 99»

О.Н. Лукина

ПРОТОКОЛ промежуточной аттестации

Предмет: _____

Класс: _____

Учебный год: 20 -20

Учитель: _____

Ассистент: _____

№ п/п	Ф.И.О. учащегося	Форма промежуточной аттестации	Оценка
1.	Иванов Иван Иванович	Диктант	5 (отлично)

Учитель: _____ Ф.И.О.
(подпись)

Ассистент: _____ Ф.И.О.
(подпись)

Пояснение к протоколу

1. Протокол заполняется от руки.
2. Ф.И.О. учителя и ассистента тоже заполняются от руки.
3. Протокол прикладывается к подшитой пачке работ учащихся.

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №____
от _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Школа №99»
_____ О.Н.Лукина
Приказ № _____ от _____ года

ХАРАКТЕРИСТИКА ученика/ученицы 4 « » класса МБОУ «СОШ №99»

(ФИО учащегося)

Дата рождения: _____. Обучался/ обучалась в данном коллективе с 1/2/3/4
класса.

МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Положение в коллективе: *лидер, популярный, приятный, непопулярный, изолированный, отверженный.*

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечаниям: *благожелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно.*

Стиль отношений со сверстниками: *спокойно-доброжелательный, агрессивный, неустойчивый, обособленный.*

Пользуется авторитетом в коллективе: *у большинства учащихся, только у мальчиков, только у девочек, у небольшой группы, не пользуется авторитетом.*

Имеет друзей: *только в своём классе, вне класса, в классе и вне класса, сверстников, старше себя, младше себя, ни с кем не дружит.*

Как участвует в школьных мероприятиях: *инициатор, организатор, активный участник, пассивный участник, дезорганизатор, не участвует.*

Выполняет общественные поручения: *с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений.*

Чаще бывают конфликты: *с одноклассниками, учащимися других классов, учителями, родителями и родственниками, не бывает конфликтов.*

Участвует в общественно-полезном труде: *всегда, иногда, не участвует.*

Предпочитает труд: *умственный, физический, и тот и другой в равной мере, не любит трудиться.*

Отношение к себе: *уверенность в себе, стремление к новому познанию, скромность, неуверенность в себе, самокритичность, самоконтроль, недостаточный самоконтроль.*

Культура поведения: *культурен(на) в общении, допускает срывы, не владеет культурой общения.*

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Отношение к учёбе: *заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное.*

Качество выполнения работы: *старательность, аккуратность, постоянство, организованность, нет старания, нет аккуратности, нет организованности, нет постоянства.*

Уровень развития внимания: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Запоминание учебного материала: *быстрое, медленное, не запоминает, хорошо запоминает в ходе урока, запоминает путём заучивания.*

Испытывает существенные трудности: *математика, литературное чтение, окружающий мир, ОРКСЭ, русский язык, татарский язык, татарская литература, английский язык, технология, изобразительное искусство, физическая культура, музыка.*

Уровень соблюдения дисциплины и школьных правил: *высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.*

Внешняя реакция на критические замечания учителя и на оценки: *спокойная, заинтересованная, пассивная, агрессивная, непредсказуемая.*

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: *переживание, подъём активности, спад активности, пассивность, равнодушие.*

Уровень самооценки: *завышенный, заниженный, адекватный.*

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СФОРМИРОВАННОСТИ УУД

УУД	Описание универсальных учебных действий	УРОВЕНЬ (высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий)
Личностные УУД	нравственно-этическая ориентация, в том числе и оценивание усваиваемого содержания (исходя из социальных и личностных ценностей), обеспечивающее личностный моральный выбор.	
Регулятивные УУД	контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона	
	коррекция — внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его результата	
Познавательные УУД - общеучебные УУД	<i>смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели, извлечение необходимой информации из текста, определение основной и второстепенной информации, свободная ориентация и восприятие текста художественного стиля</i>	
	<i>поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств, структурирование знаний</i>	
	<i>осознанное и произвольное построение речевого высказывания в устной и письменной форме</i>	
	<i>выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий</i>	
	<i>рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности</i>	
Познавательные УУД - знаково-символические УУД	<i>моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта (пространственно-графическая или знаково-символическая)</i>	
Познавательные УУД - логические УУД	<i>анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, несущественных)</i>	
	<i>синтез — составление целого из частей, в том числе самостоятельное достраивание с восполнением недостающих компонентов</i>	
	<i>выбор оснований и критериев для сравнения, объединения, классификации объектов</i>	
	<i>подведение под понятие, выведение следствий; установление причинно-следственных связей; построение логической</i>	

	<i>цепи рассуждений; доказательство; выдвижение гипотез и их обоснование</i>	
<i>Познавательные УУД - постановка и решение проблемы</i>	<i>формулирование проблемы; самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера</i>	
Познавательные УУД - ОБЩЕЕ		
Коммуникативные УУД	разрешение конфликтов – выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация	
	умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка	
Общий уровень УУД		

На основании данных сделан вывод, уровень сформированности универсальных учебных действий и предметных знаний на конец 4 класса у

(Ф.И.О.)

ВЫСОКИЙ, ВЫШЕ СРЕДНЕГО, СРЕДНИЙ, НИЖЕ СРЕДНЕГО, НИЗКИЙ.

Ученик/ ученица _____ достиг/достигла БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ, БАЗОВЫЙ и ПОВЫШЕННЫЙ УРОВНИ, НЕ ДОСТИГ/НЕ ДОСТИГЛА БАЗОВОГО УРОВНЯ.

Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, как минимум, с оценкой «зачтено» (или «удовлетворительно»), а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 50% заданий базового уровня.)

Выпускник/выпускница овладел/а опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующем уровне, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, причём не менее чем по половине разделов выставлена оценка «хорошо» или «отлично», а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении не менее 65% заданий базового уровня и получении не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня.)

Выпускник/выпускница не овладел/а опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне.

(Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки не зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении менее 50% заданий базового уровня.)

ПРИМЕЧАНИЯ ОТ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГА (при наличии, если психолога нет, то примечания руководителя МО)

Уровень развития _____ соответствует (не соответствует) возрастной норме. Ученик (-ца) готов (-а) к обучению в основной школе. Ученик (-ца) нуждается в специально организованных коррекционных занятиях.

ДОСТИЖЕНИЯ, УВЛЕЧЕНИЯ, ВНЕШКОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень активности участия в различных образовательных конкурсах **высокий, выше среднего, средний, ниже среднего, низкий.**

Имеются достижения на международном, федеральном, республиканском, му-ниципальном уровнях (нужное подчеркнуть).

Дата _____

Классный руководитель _____/ФИО/

Психолог МБОУ «Школа №99/ ФИО/