

Введен в действие

Приказ № 230

От «1 » сентября 2017 г.

Директор МБОУ «Высокогорская

СОШ №2»

 Ф.Ф. Абдрахманов

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1

от «26 » августа 2017 г.

Положение о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации учащихся МБОУ «Высокогорская средняя
общеобразовательная школа №2 Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан».

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 «Высокогорская средняя общеобразовательная школа №2 Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» (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 декабря 2012 г. № 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, Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования (приказы Минобрнауки России от 06.10.2009 №373, от 17.12.2010 №1897, от 17.05.2012 № 413, от 05.03.2004 № 1089 соответственно), Федеральными законами 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»; Уставом Школы.

1.3. Положение принимается педагогическим советом Школы и утверждается директором Школы.

1.4. Освоение образовательной 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.

1.5. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль эффективности учебной деятельности образовательной деятельности в целом и является основанием для решения вопроса о переводе учащихся в следующий класс.

1.6. При выставлении оценок используется следующая система оценок:

«отлично» - 5,
«хорошо» - 4,
«удовлетворительно» - 3,
«неудовлетворительно» - 2;

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся).

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательной программы в процессе ее освоения учащимся, в том числе:

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверти в 1-9 классах, полугодия в 10-11 классах) в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных основной образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС, ФКГОС;

- совершенствования (корректировки, выстраивания наиболее эффективным образом) образовательного процесса для достижения требуемых результатов.

2.3. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся внутри учебных периодов определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочей программе по предмету.

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующих формах:

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и т.п.);
- тестирование (в том числе с использованием информационно телекоммуникационных технологий);
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;

2.7.2 До начала выставления оценок за четверть (полугодие) учащемуся предоставляется возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости учащегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

2.7.3. Оценки учащихся за четверть (полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла по предмету:

- при средней оценке за период от 4,60 до 5,00 - выставляется оценка 5;
- при средней оценке за период от 3,60 до 4,59 – выставляется оценка 4;
- при средней оценке за период от 2,60 до 3,59 – выставляется оценка 3;
- при средней оценке за период до 2,59 – выставляется оценка 2.

2.7.4. Для объективной аттестации учащихся за четверть (полугодие) необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более трех (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю).

2.7.5. Отметки за четверть (полугодие) «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и по пропускам соответственно) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50% учебного времени.

2.7.6. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный дневник, электронный журнал).

Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме.

3. Промежуточная аттестация.

3.1. Промежуточная аттестация – это вид внутреннего контроля, в результате которого фиксируется освоение учащимися образовательной программы за учебный год. Промежуточная аттестация проводится, начиная с первого класса.

3.2. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение уровня образования с требованиями ФГОС и ФКГОС;
- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении образовательной программы, и учет индивидуальных потребностей учащегося осуществления образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в планируемых результатах освоения образовательной программы.

3.3. Формы промежуточной аттестации учащихся определяются учебным планом школы, порядок устанавливается образовательной организацией.

3.4. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конце учебного года. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в графике проведения промежуточной аттестации, утвержденном приказом директора школы не позднее чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации.

3.5. Промежуточная аттестация проводится в 1-11 классах и обязательна для всех учащихся.

3.5.1. В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, качественно, без фиксации оценок, которое заслушивается на педагогическом совете. По итогам заседания Педагогического Совета принимается решение о переводе учащихся в следующий класс.

3.5.2. В случае если учащийся по медицинским показаниям (с предоставлением справки из медицинского учреждения) не может пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным графиком и графиком проведения итоговых контрольных работ, то выставление годовой оценки является оценкой за промежуточную аттестацию.

3.5.3. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, формы и порядок проведения промежуточной аттестации определяется индивидуальным учебным планом.

3.5.5. Для учащихся, имеющих академическую задолженность и переведенных в следующий класс условно, форма повторной промежуточной аттестации по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине определяется согласно учебному плану и по формам прошлого учебного года.

3.6. Промежуточная аттестация проводится в конце учебного года после прохождения программы по предметам.

3.7. Материалы промежуточной аттестации разрабатываются учителями-предметниками и руководителями школьных методических объединений Школы в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС или ФК ГОС) и утверждаются вместе с графиком проведения промежуточной аттестации.

3.8. Промежуточная аттестация проводится учителем в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора Школы, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы.

Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4 уроках.

3.9. Работы промежуточной аттестации проверяются учителем в

присутствии ассистента, оцениваются по следующей системе оценок: «5», «4», «3», «2», оценки вносятся в электронный журнал и оформляются ~~протокольно~~.

3.10. Анализ результатов промежуточной аттестации учитель ~~предоставляет~~ заместителю директора по учебной работе в течение трех ~~рабочих~~ дней после проведения промежуточной аттестации.

3.11. Работы учащихся по промежуточной аттестации хранятся в течение ~~одного~~ года, протоколы проведения промежуточной аттестации хранятся в ~~течение~~ 1 года.

3.12. Результаты промежуточной аттестации анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы за учебный год.

3.13. Предварительные годовые оценки выставляются учащимся за неделю до окончания учебного года.

3.14. По курсу ОРКСЭ и ОДНКР устанавливается безотметочная система обучения, промежуточная аттестация проводится в форме качественной оценки.

3.15. Промежуточная аттестация в 9,11 классах по всем предметам ~~учебного~~ плана проводится в форме годовой оценки с учетом четвертных (полугодовых) оценок, как средняя арифметическая, округленная до целого числа по правилам математического округления.

3.16. При проведении промежуточной аттестации в форме определенной ~~учебным~~ планом школы и при условии положительной ее оценки, годовая оценка по предмету выставляется как средняя арифметическая четвертных (полугодовых) оценок и оценки за промежуточную аттестационную работу, округленная до целого числа по правилам математического округления.

3.17. При проведении промежуточной аттестации в форме годовой оценки выставляется годовая оценка с учетом четвертных (полугодовых), как средняя арифметическая, округленная до целого числа по правилам математического округления.

3.18. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) годовой оценкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления оценки обратиться с соответствующим письменным заявлением в комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.19. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода учащихся в следующий класс, допуска учащихся 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.

3.20. По окончанию учебного года (в последний день учебного года), с учетом результатов промежуточной аттестации проводится педагогический совет, и издаются приказы «О переводе учащихся 1-8,10 классов», «О допуске учащихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации». В протоколе педагогического совета и приказе прописывается посписочный состав учащихся (в именитом падеже).

3.21. В случае если ученик на промежуточной аттестации за итоговую контрольную работу получил оценку «2», то годовая оценка по предмету выставляется «2», ученик переводится условно в следующий класс.

3.22. Решение об условном переводе учащихся 2-8,10-х классов или о повторном обучении учащихся 4,9-х классов принимается педагогическим советом.

3.23. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.24. Контрольно – измерительные материалы повторной промежуточной аттестации разрабатываются школьным методическим объединением учителей в соответствии с Федеральным государственным стандартом начального общего образования и основного общего образования, Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта основного общего образования и среднего общего образования; утверждаются директором Школы в августе месяце. Материалы промежуточной аттестации хранятся у заместителя директора по учебной работе.

3.25. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сентябре - декабре текущего года. В указанный период не включается время болезни учащегося. В первый раз промежуточную аттестацию ученик проходит у учителя, преподающего данный предмет в данном классе.

3.26. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз школой создается комиссия по каждому предмету.

3.27. 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, решением педагогического совета, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.28. Школа информирует родителей учащегося о принятом решении по организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме – в форме выписки из протокола педсовета.

3.29. Для условно переведенных обучающихся производится консультативная помощь учителя-предметника, предоставляются учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке.

3.30. Администрация Школы осуществляет контроль за ходом ликвидации академической задолженности обучающихся.

3.31. По ликвидации (не ликвидации) академической задолженности в личном деле по данному предмету ставить в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой отметку, полученную при аттестации, в нижней части страницы делается запись:

«Академическая задолженность по _____ ликвидирована»,
переведен в _____ класс.

Запись заверяется печатью.

3.32. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме.

3.33. В случае отсутствия личного дела ученика проводится промежуточная аттестация с целью выявления уровня обучения. Решение о зачисление в класс обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

3.34. При поступлении учащихся из стран СНГ проводится промежуточная аттестация с целью выявления уровня обучения. Решение о зачисление в класс обучения осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

3.35. Ученик при поступлении в школу из учреждений среднего профессионального образования должен представить академическую справку о прохождении программы по предметам. В случае невыполнения программы по предметам или отсутствия предмета согласно учебному плану школы, ученик сдает промежуточную аттестацию по данным предметам.

4. Итоговая оценка выпускника 4 -го класса

4.1. Итоговая оценка выпускника начальной школы формируется на основе накопленной оценки по всем учебным предметам и оценок за выполнение, как минимум, трех итоговых работ (по русскому языку, математике и комплексной работы на межпредметной основе).

4.2. Накопленная оценка характеризует выполнение всей совокупности планируемых результатов, а также динамику образовательных достижений обучающихся за период обучения. Оценки за итоговые работы характеризуют, как минимум, уровень усвоения обучающимися оторной системы знаний по русскому языку и математике, а также уровень владения метапредметными действиями.

4.3. На основании этих оценок по каждому предмету и по программам формирования универсальных учебных действий делаются следующие выводы о достижении планируемых результатов:

| | |
|--|---|
| <p>Выпускник овладел опорной системой Знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне обучения, и способен использовать их для решения простых учебно-познавательных и учебно-практических задач средствами данного предмета.</p> | <p>Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы как минимум с оценкой <u>«удовлетворительно»</u>, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении <u>не менее 50% заданий базового уровня</u>.</p> |
| <p>Выпускник овладел опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующем уровне обучения, на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями.</p> | <p>Такой вывод делается, если в материалах накопительной системы оценки зафиксировано достижение планируемых результатов по всем основным разделам учебной программы, причем не менее чем по половине разделов выставлена оценка <u>«хорошо»</u> или <u>«отлично»</u>, а результаты выполнения итоговых работ свидетельствуют о правильном выполнении <u>не менее 65% заданий базового уровня и получении не менее 50% от максимального балла за выполнение заданий повышенного уровня</u>.</p> |
| <p>Выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне обучения.</p> | <p>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 <u>менее 50% заданий базового уровня</u>.</p> |

4.4. Решение об успешном освоении обучающимися основной образовательной программы начального общего образования и переводе на уровень основного общего образования принимается отдельным решением Педагогического Совета школы на основе сделанных выводов о достижении планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

4.5. Порядок перевода учащегося на уровень основного общего образования:

4.5.1. Решение о переводе учащегося на уровень основного общего образования принимается одновременно с рассмотрением и утверждением характеристики выпускника (см. *приложение 2*)

4.5.2. В случае если выпускник не овладел опорной системой знаний и учебными действиями, необходимыми для продолжения образования на следующем уровне обучения, и имеющий оценку «2» по одному или более предметов, то он остается на повторный год обучения.

4.5.3. Все выводы и оценки, включаемые в характеристику, должны быть подтверждены материалами портфолио достижений и другими объективными показателями (портфолио выпускника).

5. Особенности промежуточной аттестации экстернов, обучающихся в семейной форме или форме самообразования

5.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, проходят промежуточную аттестацию в форме итоговой контрольной работы, согласно учебному плану по всем предметам учебного плана.

5.2. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в Школе, имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в Школу для прохождения промежуточной аттестации.

5.3. Промежуточная аттестация экстернов проводится в сроки и порядке, установленными настоящим Положением.

5.4. Сроки промежуточной аттестации для экстернов – один раз в конце текущего учебного года в период с 1 апреля по 31 мая.

5.5. Прием заявлений экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в следующие сроки:

- для учащихся 1-8,10 классов осуществляется до 15 марта текущего года
- за уровень среднего общего образования до 1 февраля текущего года
- за уровень основного общего образования до 1 марта текущего года

Для учащихся 1 классов, обучающихся в форме семейного образования, промежуточная аттестация проводится в форме комплексной контрольной работы, в содержании которой отражаются все учебные предметы, в соответствии с учебным планом 1 класса, проводится качественно, без фиксации оценок.

5.7. В случае приема лиц, осваивающих образовательные программы среднего общего образования в форме самообразования для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, промежуточная аттестация проводится за каждый учебный год (10 и 11 классы).

5.8. Школа зачисляет приказом директора экстерна на период проведения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. По окончанию промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой

~~аттестации~~ издается приказ об отчислении экстерна с выдачей справки о ~~результатах~~ промежуточной аттестации или документа установленного ~~образца~~ по итогам государственной итоговой аттестации.

5.9. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти ~~промежуточную~~ аттестацию по соответствующему учебному предмету, ~~курсу~~, дисциплине не более двух раз в августе – сентябре текущего года. В ~~указанный~~ период не включается время болезни учащегося.

6. Оценивание и аттестация обучающихся освобожденных от уроков физической культуры по состоянию здоровья

6.1. С обучающимися, освобожденными от уроков физической культуры и ~~отнесенными~~ к специальной медицинской группе, соблюдается ~~дифференцированный~~ и индивидуальный подход к организации занятий (~~посильное участие на уроке, изучение теоретического материала и т.п.~~). Оценивание, промежуточная аттестация данной категории учащихся производится в обязательном порядке на основании Письма Минобразования РФ «Об оценивании и аттестации учащихся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе для занятий физической культурой» от 31.01.2003 г. № 13-51-263/123.

7. Правила оформления комплектов материалов текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся

7.1. С целью упорядочения комплектования документов и организации их хранения, результаты проведения текущих контрольных работ и промежуточной аттестации учащихся формируются в комплект материалов следующего содержания:

- титульный лист: указывается дата проведения, уровень/вид и наименование работы, класс, ФИО учителя или состав комиссии;
- контрольно-измерительные материалы;
- аналитическая справка о результатах выполнения работы;
- работы учащихся.

7.2. При проведении промежуточной аттестации оформляется протокол, который **не подшивается в комплект, но сдается в учебную часть школы** (приложение 3).

7.3. Результаты контрольных работ анализируются учителем и оформляются в виде аналитической справки.

7.4. Один экземпляр аналитической справки сдается в учебную часть школы. Второй экземпляр справки подшивается в комплект материалов контрольных работ.

Третий экземпляр справки хранится у руководителя ШМО.

7.5. Оформление контрольно-измерительных материалов
Контрольные работы проводятся по КИМам.

- Текущие контрольные работы проводятся по диагностическим материалам, разработанным учителями-предметниками.

КИМы таких работ рассматриваются на заседаниях предметных ШМО одновременно с рабочими программами.

- КИМы административных контрольных работ разрабатываются заместителем директора по УР и руководителем ШМО.
- Для проведения промежуточной аттестации используются КИМы, рассмотренные на заседаниях предметных ШМО и утвержденные приказом директора.
- КИМы предполагают наличие не менее двух вариантов заданий (за исключением диктанта или изложения) и дифференциацию заданий (обязательно наличие заданий повышенного уровня сложности).
- К КИМам прилагается пояснительная записка с указанием:
цели контроля;
формы проведения;
времени, отводимого на их выполнение;
перечня материалов, разрешенных к использованию во время выполнения заданий (при наличии);
критерий оценивания.

7.7. Оформление работ учащихся.

- Если работы выполняются учениками в специально предназначенных тетрадях, в них указывается: дата проведения, тема и название работы, вариант.
- Если работы выполняются учащимися на отдельных тетрадных или контрольно-оценочных листах, то на них в верхнем левом углу проставляется штамп школы с указанием даты проведения контрольной работы. При оформлении титульного листа такой работы обязательно указывается:
 - уровень проведения работы (если она административная, промежуточная аттестация и др.),
 - предмет, - тема и название работы, - класс,
 - Ф.И.О. учащегося
 - вариант
 - на штампе школы - дата проведения.

7.8. Хранение контрольных работ.

- Комплекты документов или тетради с текущими контрольными работами хранятся у учителя в течение одного учебного года (с 1 сентября до 31 августа).
- Комплекты документов административных контрольных работ и контрольных работ промежуточной аттестации, сдаются в учебную часть школы на хранение не позднее 3-х дней после проведения работы и хранятся в архиве в соответствии со сроками, определенными номенклатурой дел школы.

**Лист индивидуальных достижений метапредметных результатов
обучающихся _____ класса МБОУ «Высокогорская СОШ №2»
(_____ учебный год)**

Регулятивные УУД

| № п/ п | Список класса | Организовывать свое рабочее место: | | Определять цель выполнения заданий на уроке, во внеурочной деятельности, в жизненных ситуациях: | | Осуществлять контроль в форме сличения своей работы с заданным эталоном | | Вносить необходимые дополнения, исправления в свою работу, если она расходится с эталоном (образцом) | | Определять последовательность изучения материала, опираясь на иллюстративный ряд «маршрутного листа»: | |
|--------------|---------------|------------------------------------|-------------|---|-------------|---|-------------|--|-------------|---|-------------|
| | | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

Уровни проявления: высокий (В) – проявляется всегда (80 – 100 %); средний (С) – проявляется часто (более 50 %); начальный (Н) (низкий) – проявляется не всегда, иногда, редко (менее 50 %); при отсутствии показателей данного результата педагог ставит прочерк (---)

Познавательные УУД

| № п/п | Список класса | Ориентироваться в учебниках (система обозначений, структура текста, рубрики, словарь, содержание) | | Осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий, используя справочные материалы учебника (под руководством учителя) | | Понимать информацию, представленную в виде текста, рисунков, схем | | Сравнивать предметы, объекты: находить общее и различие | | Подробно пересказывать прочитанное или прослушанное; составлять простой план | |
|----------|---------------|---|-------------|--|-------------|---|-------------|---|-------------|--|-------------|
| | | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

Уровни проявления: высокий (В) – проявляется всегда (80 – 100 %); средний (С) – проявляется часто (более 50 %); начальный (Н) (низкий) – проявляется не всегда, иногда, редко (менее 50 %); при отсутствии показателей данного результата педагог ставит прочерк (---)

Коммуникативные УУД

| № п/п | Список класса | Соблюдать простейшие нормы речевого этикета: здороваться, прощаться, благодарить | | Вступать в диалог (отвечать на вопросы, задавать вопросы, уточнять непонятное) | | Сотрудничать с товарищами при выполнении заданий в паре: устанавливать и соблюдать очерёдность действий, корректно сообщать товарищу об ошибках | | Участвовать в коллективном обсуждении учебной проблемы | | Сотрудничать со сверстниками и взрослыми для реализации проектной деятельности | |
|----------|---------------|--|-------------|--|-------------|---|-------------|--|-------------|--|-------------|
| | | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие | 1 полугодие | 2 полугодие |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

Уровни проявления: высокий (В) – проявляется всегда (80 – 100 %); средний (С) – проявляется часто (более 50 %); начальный (Н) (низкий) – проявляется не всегда, иногда, редко (менее 50 %); при отсутствии показателей данного результата педагог ставит прочерк (---)

Характеристика
Ученика __ 4 «__» класса МБОУ «Высокогорская СОШ №2»

Дата рождения: _____ Обучалась в данном коллективе с _____ класса.

Межличностные отношения

Отношение к мнению коллектива, к требованиям, критическим замечани-
ям: _____

Стиль отношений со сверстниками: _____

Пользуется авторитетом в коллективе: _____

Как участвует в школьных мероприятиях: _____

Выполняет общественные поручения: _____

Участвует в общественно-полезном труде: _____

Предпочитает труд: _____

Отношение к себе: _____

Культура поведения: _____

Учебная деятельность

Отношение к учёбе: _____

Качество выполнения работы: _____

Уровень развития внимания: _____

Запоминание учебного материала: _____

Вызывает повышенный интерес: _____

Испытывает существенные трудности: _____

Уровень соблюдения дисциплины и школьных правил: _____

Внешняя реакция на критические замечания учителя и на оценки: _____

Внешняя реакция на неудачи в учёбе: *переживание, подъём активности*

Уровень самооценки: _____

Краткая характеристика сформированности УУД

| УУД | УРОВЕНЬ |
|--|--|
| Описание универсальных учебных действий | |
| Регулятивные УУД | Самостоятельно формулировать задание: определять его цель, планировать свои действия для реализации задач, прогнозировать результаты, осмысленно выбирать способы и приёмы действий, корректировать работу по ходу выполнения. |
| | Выбирать для выполнения определённой задачи различные средства: справочную литературу, ИКТ, инструменты и приборы. |
| | Осуществлять итоговый и пошаговый контроль результатов. |
| | Планировать собственную внеучебную деятельность (в рамках проектной деятельности) с опорой на учебники и рабочие тетради. |
| | Регулировать своё поведение в соответствии с познанными моральными нормами и этическими требованиями. |
| Познавательные УУД | Ориентироваться в учебниках: определять умения, которые будут сформированы на основе изучения данного раздела; определять круг своего незнания, осуществлять выбор заданий, основываясь на своё |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Коммуникативные УУД | целеполагание. | |
| | Самостоятельно предполагать, какая дополнительная информация будет нужна для изучения незнакомого материала | |
| | Сопоставлять и отбирать информацию, полученную из различных источников (словари, энциклопедии, справочники, электронные диски, сеть Интернет). | |
| | Анализировать, сравнивать, группировать различные объекты, явления, факты; устанавливать закономерности и использовать их при выполнении заданий, устанавливать причинно-следственные связи, строить логические рассуждения, проводить аналогии, использовать обобщенные способы и осваивать новые приёмы. | |
| | Самостоятельно делать выводы, перерабатывать информацию, преобразовывать её, представлять информацию на основе схем, моделей, таблиц, гистограмм, сообщений. | |
| | Составлять сложный план текста. | |
| | Уметь передавать содержание в сжатом, выборочном, развернутом виде, в виде презентаций. | |
| | Владеет диалоговой формой речи. | |
| | Оформляет свои мысли в устной и письменной речи с учётом своих учебных и жизненных ситуаций. | |
| | Отстаивает свою точку зрения, имеет собственное мнение и позицию. | |
| Общий уровень УУД | | |

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

Выпускни____ овладел(а) опорной системой знаний, необходимой для продолжения образования на следующей ступеней, на уровне осознанного произвольного овладения учебны-ми действиями.

Достижения, увлечения, внешкольная деятельность

Классный руководитель _____ /ФИО/

Дата: 30 мая 20____ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Высокогорская средняя общеобразовательная школа № 2
 Высокогорского муниципального района
 Республики Татарстан»

Протокол проведения промежуточной аттестации

По _____ (предмет)
 В _____ классе по итогам _____ уч. года
 Форма проведения контрольная работа
 Дата проведения _____
 В классе всего: _____
 Присутствовали: _____ Отсутствовали 0
 получили отметку: «5» _____ учащихся; «4» _____ учащихся
 «3» _____ учащихся; «2» _____ учащихся
 Успеваемость: _____ Качество: _____

Ведомость

Оценок промежуточной аттестации по предмету _____

В _____ классе

| № | ФИО учащегося | оценка |
|----|----------------------|-------------|
| 1 | Иванов Иван Иванович | 5 (отлично) |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |

Учитель: _____ (_____)
 Ассистент: _____ (_____)

Директор школы: _____ (Ф.Ф. Абдрахманов)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Администрация МБОУ «Высокогорская средняя общеобразовательная школа №2 Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» уведомляет Вас, что Ваш сын (дочь)

(Ф.И.

ученика)

ученик(ца) _____ класса имеет академическую задолженность за учебный период с

« ____ » 201 ____ г. по « ____ » 201 ____ г., так как имеет неудовлетворительные результаты

по _____.

указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы

Статья 58 п.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. (Статья 58 п.3 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации. (Статья 58 п.4 и статья 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно (ст.58, п.8). Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст.58, п.9).

Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации (ст.58, п.10).

Директор школы _____ / Ф.Ф. Абдрахманов
(подпись)

Классный руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись) _____ (Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ
Уведомление родителя (законного представителя)

Администрация МБОУ «Высокогорская средняя школа №2 Высокогорского муниципального района Республики Татарстан» уведомляет Вас, что Вашему сыну (дочери)

(Ф.И. ученика)

ученику класса, имеющему академическую задолженность за 20 /20 учебный год (класс), так как имеет неудовлетворительный результат по

(указывается учебный предмет, курс (модуль) или предметы)

предлагается ликвидировать эту задолженность в соответствии с данным планом-графиком:

| № п/п | Учебный предмет | Форма проведения | Дата проведения | Примечание |
|-------|-----------------|------------------|-----------------|------------|
| 1 | | | | |

Согласно ст.58 п.5 обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану (ст.58, п.9).

Директор школы _____
(подпись)

Ф.Ф. Абдрахманов

Классный руководитель _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Ознакомлены

(подпись) _____
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

(дата)

Согласие: _____

(да, нет) (подпись
18

Аналитическая справка по итогам _____ по _____ в _____ классе

Тема и название работы

Цель контроля:

Автор, название учебника:

Учитель:

| Дата | | | |
|-------------------------------|---|---|-------|
| Класс | А | Б | Итого |
| Количество учеников по списку | | | |
| Выполняли работу | | | |
| Отсутствовали | | | |
| 10 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |
| 32 | | | |
| 33 | | | |
| 34 | | | |
| 35 | | | |
| 36 | | | |
| 37 | | | |
| 38 | | | |
| 39 | | | |
| 40 | | | |
| 41 | | | |
| 42 | | | |
| 43 | | | |
| 44 | | | |
| 45 | | | |
| 46 | | | |
| 47 | | | |
| 48 | | | |
| 49 | | | |
| 50 | | | |
| 51 | | | |
| 52 | | | |
| 53 | | | |
| 54 | | | |
| 55 | | | |
| 56 | | | |
| 57 | | | |
| 58 | | | |
| 59 | | | |
| 60 | | | |
| 61 | | | |
| 62 | | | |
| 63 | | | |
| 64 | | | |
| 65 | | | |
| 66 | | | |
| 67 | | | |
| 68 | | | |
| 69 | | | |
| 70 | | | |
| 71 | | | |
| 72 | | | |
| 73 | | | |
| 74 | | | |
| 75 | | | |
| 76 | | | |
| 77 | | | |
| 78 | | | |
| 79 | | | |
| 80 | | | |
| 81 | | | |
| 82 | | | |
| 83 | | | |
| 84 | | | |
| 85 | | | |
| 86 | | | |
| 87 | | | |
| 88 | | | |
| 89 | | | |
| 90 | | | |
| 91 | | | |
| 92 | | | |
| 93 | | | |
| 94 | | | |
| 95 | | | |
| 96 | | | |
| 97 | | | |
| 98 | | | |
| 99 | | | |
| 100 | | | |
| 101 | | | |
| 102 | | | |
| 103 | | | |
| 104 | | | |
| 105 | | | |
| 106 | | | |
| 107 | | | |
| 108 | | | |
| 109 | | | |
| 110 | | | |
| 111 | | | |
| 112 | | | |
| 113 | | | |
| 114 | | | |
| 115 | | | |
| 116 | | | |
| 117 | | | |
| 118 | | | |
| 119 | | | |
| 120 | | | |
| 121 | | | |
| 122 | | | |
| 123 | | | |
| 124 | | | |
| 125 | | | |
| 126 | | | |
| 127 | | | |
| 128 | | | |
| 129 | | | |
| 130 | | | |
| 131 | | | |
| 132 | | | |
| 133 | | | |
| 134 | | | |
| 135 | | | |
| 136 | | | |
| 137 | | | |
| 138 | | | |
| 139 | | | |
| 140 | | | |
| 141 | | | |
| 142 | | | |
| 143 | | | |
| 144 | | | |
| 145 | | | |
| 146 | | | |
| 147 | | | |
| 148 | | | |
| 149 | | | |
| 150 | | | |
| 151 | | | |
| 152 | | | |
| 153 | | | |
| 154 | | | |
| 155 | | | |
| 156 | | | |
| 157 | | | |
| 158 | | | |
| 159 | | | |
| 160 | | | |
| 161 | | | |
| 162 | | | |
| 163 | | | |
| 164 | | | |
| 165 | | | |
| 166 | | | |
| 167 | | | |
| 168 | | | |
| 169 | | | |
| 170 | | | |
| 171 | | | |
| 172 | | | |
| 173 | | | |
| 174 | | | |
| 175 | | | |
| 176 | | | |
| 177 | | | |
| 178 | | | |
| 179 | | | |
| 180 | | | |
| 181 | | | |
| 182 | | | |
| 183 | | | |
| 184 | | | |
| 185 | | | |
| 186 | | | |
| 187 | | | |
| 188 | | | |
| 189 | | | |
| 190 | | | |
| 191 | | | |
| 192 | | | |
| 193 | | | |
| 194 | | | |
| 195 | | | |
| 196 | | | |
| 197 | | | |
| 198 | | | |
| 199 | | | |
| 200 | | | |
| 201 | | | |
| 202 | | | |
| 203 | | | |
| 204 | | | |
| 205 | | | |
| 206 | | | |
| 207 | | | |
| 208 | | | |
| 209 | | | |
| 210 | | | |
| 211 | | | |
| 212 | | | |
| 213 | | | |
| 214 | | | |
| 215 | | | |
| 216 | | | |
| 217 | | | |
| 218 | | | |
| 219 | | | |
| 220 | | | |
| 221 | | | |
| 222 | | | |
| 223 | | | |
| 224 | | | |
| 225 | | | |
| 226 | | | |
| 227 | | | |
| 228 | | | |
| 229 | | | |
| 230 | | | |
| 231 | | | |
| 232 | | | |
| 233 | | | |
| 234 | | | |
| 235 | | | |
| 236 | | | |
| 237 | | | |
| 238 | | | |
| 239 | | | |
| 240 | | | |
| 241 | | | |
| 242 | | | |
| 243 | | | |
| 244 | | | |
| 245 | | | |
| 246 | | | |
| 247 | | | |
| 248 | | | |
| 249 | | | |
| 250 | | | |
| 251 | | | |
| 252 | | | |
| 253 | | | |
| 254 | | | |
| 255 | | | |
| 256 | | | |
| 257 | | | |
| 258 | | | |
| 259 | | | |
| 260 | | | |
| 261 | | | |
| 262 | | | |
| 263 | | | |
| 264 | | | |
| 265 | | | |
| 266 | | | |
| 267 | | | |
| 268 | | | |
| 269 | | | |
| 270 | | | |
| 271 | | | |
| 272 | | | |
| 273 | | | |
| 274 | | | |
| 275 | | | |
| 276 | | | |
| 277 | | | |
| 278 | | | |
| 279 | | | |
| 280 | | | |
| 281 | | | |
| 282 | | | |
| 283 | | | |
| 284 | | | |
| 285 | | | |
| 286 | | | |
| 287 | | | |
| 288 | | | |
| 289 | | | |
| 290 | | | |
| 291 | | | |
| 292 | | | |
| 293 | | | |
| 294 | | | |
| 295 | | | |
| 296 | | | |
| 297 | | | |
| 298 | | | |
| 299 | | | |
| 300 | | | |
| 301 | | | |
| 302 | | | |
| 303 | | | |
| 304 | | | |
| 305 | | | |
| 306 | | | |
| 307 | | | |
| 308 | | | |
| 309 | | | |
| 310 | | | |
| 311 | | | |
| 312 | | | |
| 313 | | | |
| 314 | | | |
| 315 | | | |
| 316 | | | |
| 317 | | | |
| 318 | | | |
| 319 | | | |
| 320 | | | |
| 321 | | | |
| 322 | | | |
| 323 | | | |
| 324 | | | |
| 325 | | | |
| 326 | | | |
| 327 | | | |
| 328 | | | |
| 329 | | | |
| 330 | | | |
| 331 | | | |
| 332 | | | |
| 333 | | | |
| 334 | | | |
| 335 | | | |
| 336 | | | |
| 337 | | | |
| 338 | | | |
| 339 | | | |
| 340 | | | |
| 341 | | | |
| 342 | | | |
| 343 | | | |
| 344 | | | |
| 345 | | | |
| 346 | | | |
| 347 | | | |
| 348 | | | |
| 349 | | | |
| 350 | | | |
| 351 | | | |
| 352 | | | |
| 353 | | | |
| 354 | | | |
| 355 | | | |
| 356 | | | |
| 357 | | | |
| 358 | | | |
| 359 | | | |
| 360 | | | |
| 361 | | | |
| 362 | | | |
| 363 | | | |
| 364 | | | |
| 365 | | | |
| 366 | | | |
| 367 | | | |
| 368 | | | |
| 369 | | | |
| 370 | | | |
| 371 | | | |
| 372 | | | |
| 373 | | | |
| 374 | | | |
| 375 | | | |
| 376 | | | |
| 377 | | | |
| 378 | | | |
| 379 | | | |
| 380 | | | |
| 381 | | | |
| 382 | | | |
| 383 | | | |
| 384 | | | |
| 385 | | | |
| 386 | | | |
| 387 | | | |
| 388 | | | |
| 389 | | | |
| 390 | | | |
| 391 | | | |
| 392 | | | |
| 393 | | | |
| 394 | | | |
| 395 | | | |
| 396 | | | |
| 397 | | | |
| 398 | | | |
| 399 | | | |
| 400 | | | |
| 401 | | | |
| 402 | | | |
| 403 | | | |
| 404 | | | |
| 405 | | | |
| 406 | | | |
| 407 | | | |
| 408 | | | |
| 409 | | | |
| 410 | | | |
| 411 | | | |
| 412 | | | |
| 413 | | | |
| 414 | | | |
| 415 | | | |
| 416 | | | |
| 417 | | | |
| 418 | | | |
| 419 | | | |
| 420 | | | |
| 421 | | | |
| 422 | | | |
| 423 | | | |
| 424 | | | |
| 425 | | | |
| 426 | | | |
| 427 | | | |
| 428 | | | |
| 429 | | | |
| 430 | | | |
| 431 | | | |
| 432 | | | |
| 433 | | | |
| 434 | | | |
| 435 | | | |
| 436 | | | |
| 437 | | | |
| 438 | | | |
| 439 | | | |
| 440 | | | |
| 441 | | | |
| 442 | | | |
| 443 | | | |
| 444 | | | |
| 445 | | | |
| 446 | | | |
| 447 | | | |
| 448 | | | |
| 449 | | | |
| 450 | | | |
| 451 | | | |
| 452 | | | |
| 453 | | | |
| 454 | | | |
| 455 | | | |
| 456 | | | |
| 457 | | | |

Прошнуровано и пронумеровано

19 (девятнадцать) листов

Директор школы :

Ф.Ф. Абдрахманов

