

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
общеобразовательного частного
учреждения «Школа
стратегического развития
«Прогресс»»
Протокол № 1 от 28.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
общеобразовательного частного
учреждения «Школа стратегического
развития «Прогресс»»
Ильинкова В.Г.
Приказ № 10/1 от 28.08.2024г.

с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 26.08.2024г.

Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОЧУ ШСР «Прогресс»

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 так же порядок оформления их результатов в Общеобразовательном Частном учреждении «Школа стратегического развития «Прогресс» Вахитовского района г.Казани (далее – ОЧУ ШСР «Прогресс»)) 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), приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»; приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»; приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; Уставом школы.

При разработке раздела 6 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».

1.3. 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.

1.4. При выставлении отметок используется:

1.4.1. Пятибалльная система оценок «отлично» - 5, «хорошо» -4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2, «плохо» - 1;

1.4.2. Система «зачет», «незачет» при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случае безотметочного обучения по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) общеобразовательной программы;

1.4.3. Система не аттестован по болезни («н/а б»), не аттестован по пропускам («н/а п») при выставлении отметок за четверть (полугодие) и промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 2.12.5. настоящего Положения.

1.4.4. Учитывается установленный вес оценки за разные виды работ Приложение 1

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости

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

- предметных результатов,
- метапредметных результатов.

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

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- 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.

Кроме того, планом внутришкольного контроля определяются мероприятия текущего контроля административного уровня, в соответствии с п.2.8 настоящего Положения.

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);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний, словарный диктант;
- самостоятельная работа, контрольная работа,

- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- выполнение работы над ошибками;
- собеседование;
- диагностика (стартовая, рубежная, итоговая);
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

Далее в тексте настоящего Положения письменные тестирование и зачет, срез знаний, самостоятельная и контрольная работы, диктант, изложение, сочинение для краткости называются письменными работами.

2.5. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах,
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) в 5-9 классах (при наличии таких классов, в которых ФГОС ООО введен).

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда предметов.

Комплексные работы дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции.

Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную систему не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексных контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.6. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале в виде оценок по пятибалльной системе.

В целях обеспечения текущего контроля достижения планируемых результатов обучения в 1 классе учителем проводится мониторинг индивидуальных знаний по основным предметам (русский язык, литературное чтение, математика) 2 раза в течение учебного года по итогам первого и второго полугодия (в декабре, мае). Результаты мониторинга вносятся в Карту мониторинга индивидуальных знаний учащихся по каждому из указанных предметов (см. Приложения 2, 3, 4).

2.6.1. Помимо указанных в п.2.4. форм текущего контроля, текущий контроль успеваемости в начальных классах проводится также в форме мониторинга техники чтения со следующей периодичностью:

- в 1 классе - 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), в конце 1 полугодия (в декабре), в конце второго полугодия (в мае);
- во 2-4 классах - 2 раза в течение учебного года: в конце 1 полугодия (в декабре), в конце второго полугодия (в мае).

2. 7. Текущий контроль успеваемости учащихся подразделяется на два вида:

- тематический (в том числе поурочный);
- за учебный период - выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

2.8. Тематический текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

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

2 уровень - система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3 уровень - административный контроль, осуществляемый администрацией ОЧУ ШСР «Прогресс», в соответствии с планом внутришкольного контроля;

4 уровень - контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

2.9. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

2.9.1. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планом урока, разработанным учителем, путем сравнения с данным им образцом, в форме взаимных проверок со стороны учащихся, под руководством учителя.

2.9.2. Само- и взаимоконтроль может проводиться во всех классах, по всем предметам.

2.9.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.9.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

2.9.5. Результаты само- и взаимоконтроля объявляются (обсуждаются) на том же уроке, на котором он проводился.

2.10. Порядок осуществления контроля учителем.

2.10.1. Контроль учителем осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.10.2. Контроль учителем проводится во всех классах по всем предметам.

2.10.3. Материал для контроля учитель готовит, до изучения темы (модуля).

2.10.4. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету. Указанные требования к отметке устных ответов и письменных работ учащихся должны соответствовать методическим рекомендациям, разработанным и (или) рекомендованным органами управления образованием.

2.10.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируются п. 6.8.3. настоящего Положения.

2.10.6. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируются учителем совместно с учащимися на следующем после выставления отметки на уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками.

2.10.7. Каждая форма контроля (контрольная работа, домашняя работа, тест и т.д.) имеет собственный «вес», для расчёта средневзвешенной оценки и объективного оценивания успеваемости обучающихся. Вес оценки – коэффициент, на который умножается отметка за работу (Приложение 1).

2.10.8. В целях повышения объективности текущего контроля успеваемости учащихся за учебный период наряду с письменными проверочными работами учителю следует предусмотреть текущий контроль учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня их подготовки путем использования устных форм текущего контроля.

Также следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (на трех и более уроках) сдерживает развитие успехов в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

Учителю не следует препятствовать, если учащийся, получивший неудовлетворительную оценку за письменную проверочную работу, изъявляет желание ее повысить. В этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако указанная ситуация не должна становиться системной.

2.10.9. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося в олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения им образовательной программы.

2.11. Порядок проведения административного контроля.

2.11.1. Административный контроль проводится во 2-9 классах, как правило, 3 раза в течение учебного года: входной (в сентябре), рубежный в конце 1 полугодия (в декабре), итоговый¹ в конце года (в мае) и, как правило, по двум предметам: русский язык, математика. Планом внутришкольного контроля на текущий учебный год может быть предусмотрено проведение административного контроля в отдельных классах (параллелях классов) по другим предметам.

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

2.11.2. Формы административного контроля определяются в плане внутришкольного контроля или устанавливаются в приказе директора ОЧУ ШСР «Прогресс» о проведении административного контроля.

2.11.3. Тексты работ административного контроля (далее - административные контрольные работы) разрабатываются администрацией ОЧУ ШСР «Прогресс» в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

2.11.4. Административные контрольные работы могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

2.11.5. Административная контрольная работа проводится учителем в соответствии с утвержденным приказом директора ОЧУ ШСР «Прогресс» 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 5-9 классах.

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

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

2.11.8. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседании методических объединений учителей, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы ОЧУ ШСР «Прогресс» за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором ОЧУ ШСР «Прогресс».

2.12. Порядок осуществления текущего контроля в части выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие).

2.12.1. Выставление оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) представляет собой отметку качества освоения учащимися содержания какой-либо части (частей) содержания того или иного учебного предмета по итогам соответствующего учебного периода на основании результатов тематического текущего контроля успеваемости учащихся внутри этого учебного периода.

Соответствующие оценки (отметки) выставляются в течение трех последних дней учебного периода: во 2-9 классах - четверти.

2.12.2. До начала выставления оценок (отметок) за учебный период (четверть, полугодие) учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.п.) неудовлетворительных

¹ Итоговый контроль проводится в рамках промежуточной аттестации, порядок его проведения определен в разделе 3 настоящего Положения.

результатов текущего контроля успеваемости учащегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

2.12.3. Отметки учащихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период. **Выставление оценок за четверть (полугодие) производится в соответствии со средней отметкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:**

- при средней отметке за период от 4,60 до 5,00 выставляется отметка 5;
- при средней отметке за период от 3,60 до 4,59 - выставляется отметка 4;
- при средней отметке за период от 2,60 до 3,59 - выставляется отметка 3;
- при средней отметке за период от 1,60 до 2,59 - выставляется отметка 2.

2.12.4. Для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным проверочным лабораторным и практическим работам, а также, с учетом веса оценки.

2.12.5. 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.

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни учащийся считается не аттестованным по болезни и в электронный журнал выставляется «н/а б».

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков без уважительных причин учащийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «н/а п».

2.12.6. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны ликвидировать академическую задолженность в срок до окончания четверти (полугодия) по установленному ОЧУ ШСР «Прогресс» графику. Для указанных учащихся до сдачи ими зачетов ОЧУ ШСР «Прогресс» предоставляет возможность получения дополнительных занятий с учителем, консультации и другие условия для освоения пропущенного ими учебного материала.

Ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку учащегося в ОЧУ ШСР «Прогресс» для сдачи зачетов несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством³⁴. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются отметки за четверть (полугодие).

2.12.7. Не аттестованным учащимся ОЧУ ШСР «Прогресс» предоставляет условия для изучения пропущенного учебного материала (дополнительные занятия с учителем, консультации и т.п.) и устанавливает график дополнительного текущего контроля в формах, установленных п.2.4. настоящего Положения. Дополнительный текущий контроль по пропущенному учебному материалу проводится учителем, у которого обучаются данные учащиеся. По результатам дополнительного текущего контроля и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются отметки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок.

Мероприятия и результаты дополнительного текущего контроля оформляются учителем протоколом в соответствии с формой, приведенной в Приложении 5. По завершении дополнительного текущего контроля учитель сдает заполненную форму курирующему заместителю директора для утверждения отметки как результата аттестации за четверть (полугодие) на педагогическом совете.

² п.1 ч.1 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ п.1 ч.1 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ п.1 ч.3, п.1 ч.4 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ч.2. ст.63 Семейного кодекса Российской Федерации.

2.13. Педагогические работники доводит до родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник, электронный журнал), а также по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме 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 установление уровня достижения результатов освоения основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы за учебный год.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в 1-9 классах и обязательна для всех учащихся.

В 1 классе промежуточная аттестация представляет собой заключение учителя (классного руководителя) об освоении учащимися соответствующей части основной образовательной программы начального общего образования, которое заслушивается и утверждается на педагогическом совете.

Промежуточная аттестация во 2-8 классах проводится в форме итогового контроля (далее - итоговой контрольной работы⁵) или выставления оценки (отметки) за учебный год (далее - годовой сценки) на основании четвертных (полугодовых) оценок (отметок).

Формы проведения промежуточной аттестации, в том числе форма проведения итоговой контрольной работы по тому или иному учебному предмету, устанавливается в учебном плане ОЧУ ШСР «Прогресс». В случае если учебным планом предусмотрена возможность выбора форм проведения промежуточной аттестации по тому или иному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в том или ином классе, то решение о конкретной форме проведения промежуточной аттестации (итоговая контрольная работа (в той или иной форме) или выставление годовой отметки) в текущем учебном году по данному учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конкретном классе принимается на педагогическом совете, проводимом в апреле месяце, из предусмотренных учебным планом вариантов.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в конце учебного года. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в календарном учебном графике и (или) графике проведения итоговых контрольных работ.

3.4. По решению педагогического совета, на основании приказа директора ОЧУ ШСР «Прогресс», в качестве прохождения промежуточной аттестации в виде итогового контроля по определенному предмету могут быть засчитаны результаты участия (призеры, победители) учащихся в олимпиадах, конкурсах и конференциях по данному предмету муниципального, республиканского и федерального уровней (с учетом значимости этих мероприятий).

3.5. Решением педагогического совета или на основании приказа директора ОЧУ ШСР «Прогресс», результаты мониторинговых исследований учащихся, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан в сроки, совпадающие с

⁵ Под итоговой контрольной работой, проводимой в рамках промежуточной аттестации, понимается контрольная работа административного уровня. К ней не относится итоговая контрольная работа, предусмотренная рабочей программой учителя и проводимая учителем.

установленными сроками промежуточной аттестации, могут быть засчитаны в качестве результатов итоговых контрольных работ, при условии совпадения их форм с указанными в учебном плане ОЧУ ШСР «Прогресс».

3.6. Результаты итоговых контрольных работ (и сами работы - в течение одного года) хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа итогов учебного года и планирования управления образовательным процессом на следующий учебный год.

3.7. Тексты итоговых контрольных работ разрабатываются администрацией ОЧУ ШСР «Прогресс» в соответствии с требованиями стандарта (ФГОС), либо указанные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов управления образованием.

3.8. Итоговые контрольные работы могут быть рассчитаны на 1-2 урока.

3.9. Итоговые контрольные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора ОЧУ ШСР «Прогресс» графиком, в присутствии ассистента, назначенного данным приказом.

В один учебный день в одном классе допускается проведение только одной итоговой контрольной работы, но в течение учебной недели - не более двух во 2-4 классах, не более трех - в 5-9 классах.

3.10. Итоговые контрольные работы проверяются учителем. Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе, и отметки за нее вносятся в электронный журнал в отдельную колонку на странице «Итоговая ведомость»⁶. При этом на предметной странице, в колонке под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, отметки за нее не выставляются, но в теме урока учителем вносится запись о ее проведении.

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

3.12. Результаты итоговых контрольных работ анализируются на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета, на административных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы ОЧУ ШСР «Прогресс за учебный год.

Учащимся, получившим неудовлетворительную отметку за итоговую контрольную работу, в графике итоговых контрольных работ устанавливается дополнительный день для повторного прохождения (написания) итоговой контрольной работы.

В этот же день проходят (пишут) итоговую контрольную работу учащиеся, пропустившие ее в основной день по уважительным причинам (подтвержденным документально), а также учащиеся, пропустившие без уважительных причин.

В случае получения удовлетворительной отметки по результатам повторной итоговой контрольной работы, выставляется с годовая отметка по данному учебному предмету.

3.13. Годовые отметки учащимся выставляются в течение трех последних дней учебного года, но не позднее дня его окончания в конкретной параллели классов.

3.14. При выставлении годовых отметок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.14.1. годовая отметка по предмету выставляется как средняя арифметическая (согласно математическому округлению) четвертных или полугодовых и отметки, полученной за итоговую контрольную работу (в случае, если она проводилась), если настоящим Положением не предусмотрено иное;

⁶ В настоящее время указанная колонка в электронном журнале отсутствует. В связи с этим, до внесения изменений в структуру итоговой ведомости электронного журнала, отметки за итоговую контрольную работу выставляются в колонку на предметной странице внутри учебного периода (4-й четверти или 2-го полугодия) под датой, соответствующей дню проведения итоговой контрольной работы, и тем самым учитываются при формировании отметки за соответствующий учебный период.

3.14.2. если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительных оценок, не может быть выставлена положительная годовая отметка;

3.14.3. в случае если применение указанной в п.3.14.1 процедуры оставляет вопрос выставления годовой отметки спорным (получается отметка 2,5, 3,5, 4,5), то годовая отметка выставляется в пользу ребенка.

В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) в праве в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.15. Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, допуска учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом ОЧУ ШСР «Прогресс». Перевод учащихся в следующий класс осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (выставление годовой отметки «2») или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности и порядок продолжения обучения учащихся в этих случаях, а также в случае непрохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам определяется Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся.

3.17. Педагогические работники доводят до родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, 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.

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

4.1. Учащиеся, обучающиеся на дому.

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

4.1.2. 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. Формой промежуточной аттестации для учащихся, обучающихся на дому, является выставление годовой отметки.

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

4.2 Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования.

4.2.1. Лица, осваивающие образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования, желающие пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, и(или) их родители (законные представители) имеют право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в ОЧУ ШСР «Прогресс» для прохождения промежуточной аттестации.

4.2.2. Промежуточная аттестация экстерном проводится в соответствии с настоящим Положением в сроки и порядке, установленными настоящим Положением.

4.2.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию или его родители (законные представители), должны подать заявление о зачислении его экстерном в ОЧУ ШСР «Прогресс» не позднее, чем за месяц до начала ее проведения. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в установленный срок не допускается.

4.2.4. Для указанной категории лиц устанавливается форма проведения промежуточной аттестации в форме итогового контроля.

4.2.5. 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.

4.3. По решению педагогического совета ОЧУ ШСР «Прогресс» особые сроки и форма проведения промежуточной аттестации, а именно - выставление годовой отметки - могут быть установлены следующим категориям учащихся по заявлению учащихся и (или) их родителей (законных представителей):

- выезжающим на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы, и иные подобные мероприятия (при наличии подтверждающих документов);

- выезжающим на постоянное место жительства за рубеж;

- по состоянию здоровья (при наличии медицинского заключения),

- заболевшим в период промежуточной аттестации (при наличии медицинской справки).

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

5. Порядок зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

a. Данный Порядок разработан в целях реализации права учащихся на зачет результатов освоения ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - зачет результатов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - сторонняя организация).

b. Под зачетом результатов понимается процедура, при которой ОЧУ ШСР «Прогресс» признает результаты освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ (далее - предметов) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность и учитывает отметки, полученные при их освоении, путем переноса в соответствующие документы.

c. Учащимся могут быть зачтены результаты освоения предметов по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также по дополнительным общеразвивающим программам.

d. Освоение учащимся предметов в сторонней организации не даст ему права пропуска обязательных учебных занятий, включенных в утвержденное расписание.

e. Зачет результатов освоения учащимся предметов по программам, реализуемым в сетевой форме, осуществляется в порядке, предусмотренном в договоре о сетевой форме реализации образовательных программ.

f. Зачёт результатов освоения учащимися предметов осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

- наименование предмета полностью совпадает с наименованием предмета в учебном плане ОЧУ ШСР «Прогресс»;
- количество часов, отведенное на его изучение в сторонней организации, составляет не менее 80% от количества часов, отведённых на его изучение в учебном плане ОЧУ ШСР «Прогресс»;

g. Зачет результатов освоения предметов проводится по заявлению родителей (законных представителей) учащегося или, в случае получения среднего общего образования, самого учащегося.

К заявлению прилагается справка, заверенная подписью руководителя и печатью сторонней организации, содержащая следующую информацию:

- i. название предмета (предметов);
 - ii. класс (классы), год (годы) изучения предмета (предметов);
 - iii. объем учебных часов, предусмотренных учебным планом сторонней, организация для изучения предмета (предметов);
 - iv. форма (формы) промежуточной аттестации учащегося в соответствии с учебным планом сторонней организации;
 - v. отметка (отметки), полученные по результатам промежуточной аттестации.
- h. Решение о зачёте предмета оформляется приказом директора ОЧУ ШСР «Прогресс», который доводится до заявителя в течение трех рабочих дней.

6. Порядок ведения классных журналов в электронном виде (электронного классного журнала)

6.1. Электронным классным журналом/электронным дневником называется информационный ресурс в республиканской информационной системе «Моя школа», расположенной в сети Интернет по адресу: <https://ms-edu.tatar.ru>.

6.2. Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Электронный классный журнал представляет собой электронную версию бумажного классного журнала.

6.3. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Электронный дневник формируется автоматически.

6.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии, является обязательным.

6.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация ОЧУ ШСР «Прогресс», учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

6.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

6.6.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости учащихся.

6.6.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

6.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

6.6.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с установленными требованиями.

6.6.5. Оперативный доступ пользователей к отметкам за весь период ведения электронного классного журнала, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей.

6.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок с учетом веса отметки учащимся.

6.6.7. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

6.6.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса по тому или иному предмету или в целом.

6.6.9. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

6.6.10. Предоставление возможности прямого общения между учителями, администрацией ОЧУ ШСР «Прогресс», родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от местоположения.

6.7. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

6.7.1. Электронный классный журнал доступен только зарегистрированным пользователям.

6.7.2. Администрация ОЧУ ШСР «Прогресс» (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения электронного классного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронного классного журнала.

6.7.3. Работа с электронным журналом доступна учителям при полном формировании администрацией ОЧУ ШСР «Прогресс» раздела «Моя школа». С этой целью, в срок до 1 сентября текущего учебного года должны быть заполнены следующие разделы:

- учебный год (указать учебный год),
- типы и границы учебных периодов,
- профили звонков,
- учебные планы,
- кабинеты,
- предметы,
- сотрудники,
- классы.

6.7.4. Личный кабинет — это виртуальное пространство пользователя в информационной системе "Электронное образование в Республике Татарстан (далее - система), где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе (далее - личный кабинет).

6.7.5. Переход на страницы электронного классного журнала осуществляется из личного кабинета учителя. Учителю доступны страницы журналов тех классов, в которых он преподаёт свой предмет. Список класса, даты проведения уроков в электронном классном журнале формируется автоматически при заполнении раздела "Моя школа».

6.7.6. Классный руководитель, имеет возможность просматривать электронный классный журнал своего класса и видеть отметки всех учащихся данного класса по всем предметам без права редактирования.

6.7.7. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу в том или ином классе, выставляет отметки учащимся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость учащихся. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода на предметной странице учителя, можно выбрать:

- отметку от 1 до 5 баллов;
- отметку об отсутствии на уроке («н»- не был, или «б» - не был по причине болезни).

6.7.8. Учителем-предметником заполняются темы уроков. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в рабочей программе по учебному предмету. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

6.7.9. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на языке преподаваемого предмета с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий. *Например, пр.р. № 5 «Размещение топливных баз», к.д. №2 «Сложное предложение», л.р. №1 «Определение доброкачественности пищи» и т.п.*

6.7.10. Особое внимание следует обратить на специфику заполнения электронного журнала по следующим учебным предметам:

литература:

- отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе на страницах «русский язык» и «литература»;

- перед записью темы уроков по внеклассному или самостоятельному, выразительному чтению следует писать сложносокращенные слова: «Вн. чт.», «Сам чт.», «Выр. чт.»;

- отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Тема урока» писать: А. Блок. Чтение наизусть;

- сочинение записывать так: 1 урок. Р.р. Сочинение по творчеству поэтов Серебряного века, 2 урок. Р.р. Написание сочинения;

русский язык:

- отметки за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в разных колонках одной даты;

- запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: 1 урок. Р.р. Изложение с элементами сочинения. 2 урок. Р.р. Написание изложения по теме «...»;

иностраный язык:

- обязательно следует указывать в графе «Тема урока» одну из основных задач данного урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем. Обучение чтению. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных»;

технология, физика, химия, физическая культура, информатика и икт: - инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Тема урока»;

биология, физика, химия:

лабораторные (л.р.) и практические (пр. р.) работы проводятся, отмечаются и оцениваются в электронном классном журнале в зависимости от типа урока и задач:

- для усвоения учащимися новых знаний и приемов учебной деятельности (оценивается индивидуально у отдельных учащихся);

- для иллюстрации и систематизации изученного материала (не оцениваются);

- для закрепления и проверки знаний и умений учащихся (оценивается у всех учащихся)

6.7.11. Виды работ на уроке (задания, за которые учащийся на уроке может получить отметку) выбираются из контекстного меню:

- домашняя работа;

- ответ на уроке;

- контрольная работа;

- срез знаний;

- лабораторная работа;

- самостоятельная работа;

- проект;

- реферат;

- практическая работа;

- диктант;

- сочинение;

- изложение;

- зачет;

- тестирование;

- работа над ошибками.

6.7.12. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы с учетом специфики организации домашней работы и времени, необходимого на выполнение задания. Например, «повторить..., составить план к тексту, составить или заполнить таблицу, выучить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок и др.»

6.7.13. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя отметка за учебный период (четверть, полугодие). Итоговую отметку за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню. В контекстном меню,

открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода во вкладке «Итоговая ведомость», можно выбрать:

- отметку от 2 до 5 баллов;
- отметку «н/а б» или «н/а п» (не аттестован по болезни или по пропускам соответственно);
- отметку «зачёт» или «незачёт».

6.7.14. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета отметка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой отметки в разделе «Итоговая ведомость».

Итоговые отметки по предметам, завершающимися сдачей экзамена, выставляются в столбец, следующий непосредственно за столбцом отметки за экзамен в разделе «Итоговая ведомость».

6.7.15. Все записи в электронном журнале должны вестись четко и своевременно, в день проведения урока.

6.7.16. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

6.7.17. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, отметки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике учащегося.

6.7.18. Родители (законные представители) учащегося могут просмотреть дневник своего ребенка из своего личного кабинета.

6.7.19. Исправление ошибочно выставленных оценок в электронном классном журнале производится в исключительных случаях. Доступ к исправлению отметки обеспечивает директор ОЧУ ШСР «Прогресс» по обращению учителя.

6. 8. Общие правила ведения учета в электронном классном журнале

6.8.1. Внесение информации об уроке и об отсутствующих учащихся должно производиться по факту в день проведения.

6.8.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения урока до 16:00. При этом должно быть указано, к какому именно уроку (на какую дату) оно задано.

6.8.3. Отметки за урок (за устный ответ, домашнее задание и т.п.) должны быть выставлены во время проведения урока или в течение 7 дней.

Отметки за контрольные работы должны быть выставлены в течение 14 дней со дня их проведения.

Отметки за промежуточную аттестацию должны быть выставлены во время проведения аттестации или в течение 7 дней.

6.8.4. Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.

6.8.5. Для использования данных из электронной формы в бумажном виде, они формируются в виде документов, выводится на печать и заверяются в установленном порядке.

6.8.6. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока с помощью электронной подписи.

6.8.7. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном классном журнале.

6.9. Права и обязанности участников образовательных отношений при работе с электронным классным журналом

Директор имеет право:

❖ просматривать электронный классный журнал всех классов ОЧУ ШСР «Прогресс» без права редактирования;

- ❖ распечатывать страницы электронного классного журнала;
- ❖ заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена);
- ❖ заверять распечатанный вариант электронного классного журнала подписью и печатью ОЧУ ШСР «Прогресс»;
- ❖ разрешить доступ учителю к исправлению ошибочно поставленной отметки (в единичных, особых случаях).

Директор обязан:

- ❖ организовать заполнение разделов «Моя школа»;
- ❖ следить за заполнением электронных классных журналов учителями;
- ❖ корректировать отметки в электронном журнале на основании служебной записки от предметника.

Заместители директора имеют право:

- ❖ просматривать электронный классный журнал всех классов без права редактирования;
- ❖ корректировать отметки в электронном журнале на основании служебной записки от предметника.
- ❖ распечатывать страницы электронного классного журнала.

Заместители директора обязаны:

- ❖ заполнять раздел «Моя школа»;
- ❖ контролировать заполнение электронного классного журнала учителями.

Учитель - предметник имеет право:

- ❖ просматривать и редактировать календарно-тематическое планирование электронного классного журнала лишь тех классов, в которых преподает;
- ❖ заверять электронную версию журнала электронной подписью (в случае, если она предусмотрена).

Учитель - предметник обязан:

- ❖ заполнять темы уроков, указывать вид работ на уроке, за которую проставлена отметка, домашние задания;
- ❖ выставлять отметки и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

Классный руководитель имеет право:

- ❖ просматривать электронный журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

Классный руководитель обязан:

- ❖ по требованию родителей информировать об успеваемости обучающихся на основании данных в электронном дневнике.

Учащийся имеет право:

- ❖ просматривать свою успеваемость;
- ❖ просматривать домашние задания.

Учащийся обязан:

- ❖ оповещать учителя об ошибочно выставленной отметке.

Родители (законные представители) имеют право:

- ❖ просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике.

Родители (законные представители) обязаны:

- ❖ просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике.

6.10. Контроль и хранение

6.10.1. Контроль за ведением электронного классного журнала осуществляется директором и заместителями директора по учебной работе не реже 1 раза в месяц.

6.10.2. В конце каждой учебной четверти или полугодия электронный классный журнал проверяется на предмет соответствия п.3.12.3; объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ.

6.10.4. Результаты проверки классных журналов заместителями директора ОЧУ ШСР «Прогресс» доводятся до сведения учителей и классных руководителей. В конце учебного

года итоговые ведомости электронного журнала распечатываются, сшиваются, заверяются подписью директора и передаются на хранение в установленном порядке.

6.11. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронным классным журналом

6.11.1. Участники образовательных отношений имеют доступ по персональному входу в информационную систему «Моя школа» (<https://ms-edu.tatar.ru>) через портал государственных услуг Российской Федерации.

Вес оценки НОО

Предмет	Вес оценки	Вид работы
Математика	3	Конкурс, конференция, проект, контрольная работа
	2	Тест
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Русский язык	3	Конкурс, олимпиада, проект
	2	Контрольная работа, сочинение, изложение, диктант, грамматическое задание, творческая работа, тест, эссе
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Литературное чтение	3	Проект, конкурс, конференция, олимпиада, контрольная работа
	2	Сочинение, творческая работа, изложение, доклад, пересказ, тест, эссе
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Окружающий мир	3	Проект, конкурс, конференция, олимпиада, контрольная работа
	2	Практическая работа, доклад, тест
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных

Вес оценки ООО

Предмет	Вес оценки	Вид работы
Математика	3	Конкурс, конференция, проект, контрольная работа
	2	Практическая работа
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Русский язык и Литература	3	Проект, контрольная работа, сочинение
	2	Изложение, самостоятельная работа, тест
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
История, обществознание, география	3	Контрольная работа
	2	Конкурс, конференция, олимпиада, проект, тест, практическая работа
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Физика	3	Проект, контрольная работа
	2	Лабораторная работа
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Английский язык	3	Проект, контрольная работа, олимпиада
	2	Самостоятельная, диктант, сочинение, письмо
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Биология	3	Проект, контрольная работа
	2	Лабораторная работа
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных

Химия	3	Контрольная работа
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
ОБЗР	3	Контрольная работа
	2	Реферат
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных
Физическая культура	3	Контрольная работа
	2	Реферат
	1	Остальные виды работ, кроме перечисленных

Карта мониторинга индивидуальных знаний учащихся _____ класса за _____ полугодие _____ уч.г.

Учитель: _____

Русский язык

Форма фиксации учебных достижений учащихся при безотметочной системе обучения

«+»-хорошо знает и может применять на практике.

Этим знаком отмечается только прочное усвоение учебного материала, полностью самостоятельная и безошибочная работа ученика;

«+» - знает, умеет, правильно выполняет, но изредка допускает единичные ошибки;

«±» - знает, но недостаточно уверенно, выполняет с небольшим количеством ошибок, т.е. в большей мере материал освоен, но требуется небольшая помощь;

«-» - выполняет некоторые задания, но допускает большое количество ошибок;

«!» - не владеет материалом, при выполнении заданий практически во всех случаях делает ошибки.

Графа **итоги** заполняется в процентах, относительно класса в целом.

ФИ ученика	Навыки																		
	Развитие мелкой моторики	Звуковой анализ слога	Пишет на слух слоги. Буквы, слова	Пишет предложения	При письме соблюдает				Умеет списывать				Допускает ошибки						
					высоту	Расстояние между элементами букв	наклон	Форму буквы	аккуратность	С печатного текста	С рукописного	Списывает без ошибок	Искажение букв	Пропуск букв	В постановке большой б. в. в.предл.	В постановке большой б. в именах	В постановке точки	В сочетаниях ЖИ-ШИ; ЧА-ЩА; ЧУ-ЩУ	В парных
ИТОГО																			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЧУ ШСР "ПРОГРЕСС", ИЛЫНKOBA ВЕНЕРА ГАМИРОВА, ДИРЕКТОР

22.11.24 16:21 (MSK)

Сертификат 024AA085004FB168954A7B73E3EBB6C5CE

Карта мониторинга индивидуальных знаний учащихся _____ класса за _____ полугодие _____ уч.г.

Учитель: _____

Литературное чтение

Форма фиксации учебных достижений учащихся при безотметочной системе обучения

«+»-хорошо знает и может применять на практике.

Этим знаком отмечается только прочное усвоение учебного материала, полностью самостоятельная и безошибочная работа ученика;

«+» - знает, умеет, правильно выполняет, но изредка допускает единичные ошибки;

«±» - знает, но недостаточно уверенно, выполняет с небольшим количеством ошибок, т.е. в большей мере материал освоен, но требуется небольшая помощь;

«->» - выполняет некоторые задания, но допускает большое количество ошибок;

«!» - не владеет материалом, при выполнении заданий практически во всех случаях делает ошибки.

Графа **итога** заполняется в процентах, относительно класса в целом.

ФИ ученика	Знает буквы	Читает по буквам	Читает по слогам	Читает слог и целое слово	Читает целыми словами	Читает предложения	Читает текст	Читает без ошибок	Постановка ударения	Выразит. чтения		Понимание прочитанного					Чтение наизусть	Составление рассказа		Кол-во слов в минуту	
										Четкое прогов.	Соблюдение инт.	Ответ на прямой вопрос	Словесное рисование	Составление плана	Восстановление текста	Пересказ		По иллюстрации	По наблюдению		
ИТОГО																					

Карта мониторинга индивидуальных знаний учащихся _____ класса за _____ полугодие _____ уч.г.

Учитель: _____

Форма фиксации учебных достижений учащихся при безотметочной системе обучения

«+»-хорошо знает и может применять на практике.

Этим знаком отмечается только прочное усвоение учебного материала, полностью самостоятельная и безошибочная работа ученика;

«+» - знает, умеет, правильно выполняет, но изредка допускает единичные ошибки;

«±» - знает, но недостаточно уверенно, выполняет с небольшим количеством ошибок, т.е. в большей мере материал освоен, но требуется небольшая помощь;

«-» - выполняет некоторые задания, но допускает большое количество ошибок;

«!» - не владеет материалом, при выполнении заданий практически во всех случаях делает ошибки.

Графа **итоги** заполняется в процентах, относительно класса в целом.

ФИ ученика	Вхождение в математику									Вычислительные навыки									Единицы измерения, геометрическое представление							
	Ориентация в пространстве	Классификация предметов	Сравнение групп, предметов, чисел	Воспроизведение посл-ти			Написание цифр	Словесные формулировки с цифрами и знаками	Оформление работ	Сложение в пределах 10	Вычитание в пределах 10	Состав числа первого 10	Сравнение чисел	Умение записывать	Компоненты сложения и вычитания	Приемы сложения и вычитания	Порядок убывания и возраст	Запись числовых выражений со скобками	Десятки	Двузначные числа	распознавание	Единицы длины	Измерен. и черчен. отрезков	Единицы массы	Умение сравнивать числа	
				От 1 до 10	От 10 до 1	От 1 до 20																				
ИТОГО																										

Протокол дополнительного текущего контроля успеваемости

Учащегося _____ класса _____, неуспевающего по итогам _____ четверти

Учитель _____.

1	Дата консультации	Изучаемая тема	Вид письменного контроля по изученной теме (к/р, тест, ...)	Дата контроля	отметка
2	Имеющиеся текущие отметки учащегося, неуспевающего за _____ четверть (полугодие)				
3	Отметка по результатам дополнительного текущего контроля в период с _____ по _____ и имеющихся текущих оценок учащегося за текущую _____ четверть (полугодие)				*

* Отметка засчитывается как результат аттестации за _____ четверть (полугодие), и учитывается при выставлении педагогического совета, протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Подпись учителя _____.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ОЧУ ШСР "ПРОГРЕСС", ИЛЬИНКОВА ВЕНЕРА ГАМИРОВНА, ДИРЕКТОР **22.11.24** 16:21 (MSK) Сертификат 024AA085004FB168954A7B73E3EBB6C5CE