

Директор школы  Кара-Монгуш В.В./

**Положение
о системе оценок, форме, порядке и периодичности текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации учащихся**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662), федеральными государственными образовательными стандартами начального (Приказ Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. № 373), основного (Приказ Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897) и среднего (Приказ Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. № 413) общего образования с учетом мнения совета учащихся и совета родителей и рекомендаций СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся при освоении ими основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

1.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в журнал и дневники учащихся в сроки и в порядке, установленные положениями: «О ведении дневников» и «О ведении журнала», а также используются при подготовке отчетов по самообследованию.

1.5. Задачами, решаемыми при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, являются:

- обеспечение эффективности реализации образовательной программы школы;
- контроль за уровнем качества знаний, умений и навыков учащихся;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки "успеха" учащихся;
- формирование адекватной оценки учащихся;
- развитие у учащихся способности оценить себя в настоящем, способности оценки своей перспективы.

2. Организация текущего и промежуточного контроля успеваемости.

2.1. Учащиеся оцениваются по пятибалльной системе. Результаты оценивания подводятся для учащихся основной школы по четвертям, для учащихся средней школы – по полугодиям.

2. Организация текущего и промежуточного контроля успеваемости.

2.1. Учащиеся оцениваются по пятибалльной системе. Результаты оценивания подводятся для учащихся основной школы по четвертям, для учащихся средней школы – по полугодиям.

2.2. Итоги четверти определяются результатами текущего и промежуточного контроля успеваемости.

2.3. Итоги полугодия определяются результатами промежуточного контроля успеваемости.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание степени достижения планируемых результатов основной общеобразовательной программы, в том числе:

- ✓ предметных, метапредметных и личностных результатов;
- ✓ динамику индивидуальных достижений.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- ✓ устный опрос;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- ✓ самостоятельная работа;
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ собеседование по самостоятельной работе;
- ✓ собеседование по лабораторной работе.

3.3. Устный опрос может проводиться на каждом учебном занятии.

3.4. Все иные формы текущего контроля могут проводиться не чаще:

- ✓ одного раза в день, двух раз в неделю во втором полугодии 1-х классов;
- ✓ одного раза в день, трех раз в неделю во 2-х – 4-х классах;
- ✓ одного раза в день, пяти раз в неделю в 5-х – 6-х классах;
- ✓ двух раз в день, восьми раз в неделю в 7-х – 8-х классах;
- ✓ двух раз в день, десяти раз в неделю в 9-х – 11-х классах.

3.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется на двух уровнях:

- ✓ **1 уровень** – само- и взаимоконтроль, осуществляемый на всех учебных занятиях;
- ✓ **2 уровень** – система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.6. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

3.6.1. Само- и взаимоконтроль осуществляют учащиеся.

3.6.2. Само- и взаимоконтроль проводится путем сравнения с образцом, в форме взаимных проверок, в виде консультации с учителем.

3.6.3. Само- и взаимоконтроль проводится во всех классах.

3.6.4. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учеником.

3.6.5. Само- и взаимоконтроль проводится по всем предметам.

3.6.6. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планами уроков,

разработанными учителем.

1.6.7. Подготовка к само- и взаимоконтролю осуществляется в процессе учебных занятий.

1.6.8. Материал для само- и взаимоконтроля обычно готовится учителем, но также может выбираться проверяющим учеником.

1.6.9. Результаты само- и взаимоконтроля обсуждаются на том же или на следующем уроке.

3.7. Порядок осуществления контроля учителем.

3.7.1. Контроль учителя осуществляется в соответствии рабочей программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.7.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.

3.7.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.

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

3.7.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

1.7.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.

1.8. До момента проведения промежуточной аттестации учащемуся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля с фиксацией данного факта в дневнике учащегося и в журнале.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Освоение основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся.

4.2. Результаты промежуточной аттестации являются одной из двух составляющих итоговой оценки результатов освоения основной общеобразовательной программы.

4.3. Промежуточная аттестация учащихся проводится в следующих формах:

- ✓ защита проекта;
- ✓ тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- ✓ лабораторная работа;
- ✓ контрольная работа;
- ✓ зачет.

4.4. Промежуточная аттестация учащихся должна проводиться в дни недели со вторника по четверг, на уроках со второго по четвертый, не чаще чем:

- ✓ один раз в день, два раза в неделю во втором полугодии 1-х классов;
- ✓ один раз в день, два в неделю во 2 – 4-х классах;
- ✓ один раз в день, три раза в неделю в 5 – 6-х классах;
- ✓ два раза в день, четыре раза в неделю в 7 – 8-х классах;
- ✓ два раза в день, пять раз в неделю в 9 – 11-х классах.

4.5. Промежуточная аттестация осуществляется на **четырёх** уровнях:

- ✓ **1 уровень** – система контроля учителя, планируемая до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- ✓ **2 уровень** – экспертный контроль методического объединения, планируемый на весь учебный год, как средство контроля предметного результата освоения основной образовательной программы;
- ✓ **3 уровень** – административный контроль, планируемый как составная часть внутренней системы оценки качества образования;
- ✓ **4 уровень** – контроль, проводимый органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления, в рамках мониторинга системы образования.

4.6. Порядок осуществления контроля учителем.

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

4.6.2. Контроль учителя проводится во всех классах по всем предметам.

4.6.3. Подготовка к контролю учителем осуществляется в процессе учебных занятий.

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

4.6.5. Проверка письменных работ осуществляется учителем в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

4.6.6. Результаты контроля учителя (в форме письменных работ) обсуждаются на следующем после завершения проверки уроке.

4.7. Порядок осуществления экспертного контроля.

4.7.1. Экспертный контроль может проводиться во всех классах.

4.7.2. Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением заместителя директора (учебная работа). В состав комиссии включается учитель и ассистент.

4.7.3. Предметы, выносящиеся на контроль экспертной комиссии, определяются заместителем директора (учебная работа).

4.7.4. Контроль экспертной комиссии проводится в соответствии с планированием конкретного учителя по согласованию с заместителем директора (организационно-педагогическая работа).

4.7.5. Подготовка к контролю экспертной комиссии осуществляется в процессе учебных занятий.

4.7.6. Материал для контроля экспертной комиссии готовят представители методических объединений, согласуя его с заместителем директора (учебная работа).

4.7.7. Проверка письменных работ осуществляется членами комиссии в школе.

4.7.8. Письменный отчет о результатах экспертного контроля проверяющий учитель сдает руководителю МО в течение трех рабочих дней после завершения контроля.

4.7.9. На письменные работы, оцененные отметками «2» и «5», комиссия пишет рецензию.

4.7.10. Результаты контроля экспертной комиссии обсуждаются на совещании МО.

5. Порядок перевода учащихся.

5.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, с обязательством ликвидации задолженности в установленные сроки после проведения дополнительных занятий по данному предмету. Окончательное решение по этому вопросу принимает педагогический совет школы.

5.1.1. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего года возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

5.1.2. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

Утверждаю
Директор школы: _____/Байкара А.Х./

Положение по ведению тетрадей учащимися

1. Общие положения

- 1.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.
- 1.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.
- 1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.6. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.
- 1.8. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2. Наличие тетрадей

- 2.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.
- 2.2. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.
- 2.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:
 - Классная работа
 - Домашняя работа
 - Контрольная работа
 - Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)

- Лабораторная работа.

2.5. В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;
- тетради для творческих работ;
- тетради для лабораторных работ.

Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.

2.6. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.

2.7. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилия, имя и класс учащегося.

3. Оформление обложки тетради

3.1. Титульный лист тетрадей по родному языку и литературе, иностранному языку оформляется на соответствующем языке. Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

Русский язык и литература и др. предметы	Родной язык и литература	Английский язык
<i>Тетрадь для работ по русскому языку ученицы(ка) __ класса МБОУ Сушинской СОШ Петровой Елены.</i>	<i>Суш ортумак школазының ___ клазының өөреникчизи Байкара Олегтиң тыва дылга ажылчын кыдыраажы</i>	<i>English The 5th form Sush school (Ф.И. в притяжательном падеже) Tchingis Mongush` s</i>

3.2. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

3.3. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому и родному языкам – прописью по центру;
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке **месяц и цифрой число в правом верхнем углу;**
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях.

3.4. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока (контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).

3.5. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях «в линейчку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем четыре клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

3.6. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако, допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветные карандаши. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

3.7. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради :

- по геометрии – слева от условия задачи;
- по физике – справа от условия задачи.

3.8 Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.

4. Периодичность и сроки проверки

4.1. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

4.2. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

- ***По математике, русскому и родному языкам:***
- в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.
- ***По русской и родной литературе:***
- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раза в месяц;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц;
- ***По иностранному языку:***
- во 2 – 4-х классах – после каждого урока;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.
- ***По остальным предметам:***
- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

4.3. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

4.4. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому и родному языкам и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.5. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 – 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1 – 4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 – 7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 – 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

5. Особенности проверки

5.1. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, к следующему уроку.

5.2. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

5.3. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

5.4. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

5.5. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку;
- зачёркивает ошибку;
- подписывает правильный ответ.

5.6. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

1.7. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные

ошибки, руководствуясь следующим:

- **в начальной школе:**

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

- **в основной и старшей школе:**

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические «I» и пунктуационные ошибки «V», но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «Ф», логические – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г»;

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по математике, русскому и родному языкам учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

Утверждаю
Директор школы: _____/Байкара А.Х./

Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы в условиях введения ФГОС ООО Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сушинской средней общеобразовательной школы Пий-Хемского кожууна (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
- 1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.
- 1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.
- 1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.
- 1.6. На второй ступени (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение

образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио.

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители,

классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Обязанности администрации учебного заведения:

5.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы (*Приложение 1*):

6.1.1. «**Социально-личностное развитие ученика**»: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

6.1.2. «**Учебно-познавательное развитие ученика**»: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам.

6.1.3. «**Моё творчество**»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. «**Физическое развитие ребенка**»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.1.5. «**Духовно-нравственное развитие ребенка**»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки

- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.

6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения **итоговых работ.**

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной** и **досуговой** деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в начальной школе.

7. Технология ведения Портфолио

7. 1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной

работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

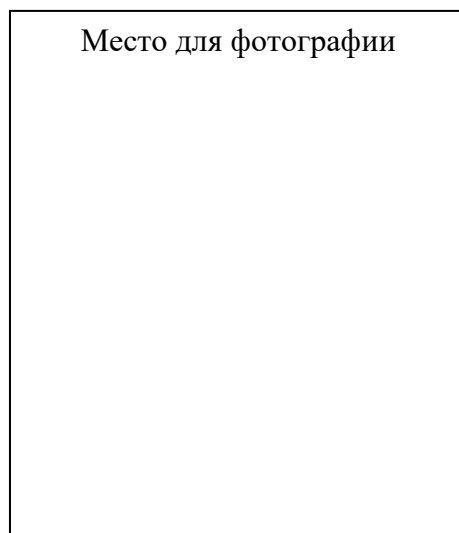
Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в **Приложении 2**.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 3**.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

МБОУ Сушинская средняя школа

ПОРТФОЛИО



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2.

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Областная: Победитель	7
	Призер	6
Участник	5	
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Областные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1

	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	5
	Победитель	4
	Призёр	3
	Участник	
	Областные конкурсы, фестивали:	7
	Победитель	6
	Призёр	5
	Участник	
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Сводная итоговая ведомость.

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата.

Директор школы _____

М.п.

Классный руководитель: _____

Лист общеучебных достижений

№ категории	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл	9 кл.
1.Классная работа выполнялась					
Всегда					
Регулярно					
Редко					
2. Домашние задания выполнялись					
Всегда					
Регулярно					
Редко					
3.Подготовка дополнительной литературы к урокам:					
Всегда					
Регулярно					
Редко					
Никогда					
4.Отношение к учебе в целом					
Положительное					
Безразличное					
Негативное					
5.Участие в работе класса на уроках:					
Постоянное					
инициативное					
регулярное					
частое					
редкое					
6. Уровень познавательного интереса:					
интерес проявляется часто					
редко					
почти никогда					
7. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности					
всегда самостоятелен					
нуждается в сопровождении и помощи					
самостоятельность проявляется редко					
уклоняется от самостоятельности					
8. Глубина усвоения материала:					
воспроизводит с элементами собственного творчества					
воспроизводит знания полностью					
воспроизводит знания частично					
9.Организация учебной деятельности:					
готов к уроку самостоятельно					
готов к уроку с напоминанием					
не готов к уроку					
10. Оформление работ					
по всем требованиям					
требования частично нарушены					
аккуратно					
грязно					
11. Темп работы:					
опережает темп работы класса с высоким качеством					
опережает темп работы класса с недостаточным качеством					
соответствует темпу урока					

отстает от темпа урока					
12. Понимание смысла учебной деятельности:					
формирует цель учебной деятельности					
формулирует цель с помощью учителя					
не умеет формулировать цель					
13. Умение организовывать и контролировать свою работу на уроке					
всегда					
иногда					
редко					
14. Взаимоотношения с товарищами					
положительное					
безразличное					
негативное					
15. Соблюдение норм и правил поведения:					
отличное					
хорошее					
удовлетворительное					
плохое					
16. Общие учебные навыки усвоены					
на высоко уровне					
на среднем уровне					
на среднем уровне					
ниже среднего					

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

Утверждаю
Директор школы: _____/Байкара А.Х./

Положение об организации домашней работы учащихся

Введение.

Домашнее задание – это одна из форм учебной деятельности, направленная на усвоение и запоминание изложенного материала, либо, задание, основанное на самостоятельном усвоении материала, не требующего разъяснения учителя на уроке, а также проверка, которая и позволяет учителю изучить качество усвоения материала, наличие пробелов в знаниях.

Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ – необходимое условие успешного усвоения учащимися программного материала.

1. Сущность домашней учебной работы учащихся

Проблема повышения эффективности обучения может быть успешно решена только при условии, если высокое качество урочных занятий будет подкрепляться хорошо организованной домашней работой учащихся. На уроках, как бы хорошо они не проводились, имеет место концентрированное запоминание, и знания переводятся лишь в оперативную, кратковременную память. Чтобы перевести в память долговременную, учащимся необходимо осуществить их последующее повторение, то есть требует организации их домашней учебной работы. Не менее важное значение имеет она также для воспитания учащихся, поскольку способствует формированию у них прилежания, самостоятельности, служит средством разумной и содержательной организации внешкольного времени. Таким образом, домашняя учебная работа школьников является весьма важной составной частью процесса обучения и выступает одной из существенных форм его организации. От того насколько успешно идет приготовление домашних заданий, часто зависит и успешность учения в целом. Сущность домашней работы учащихся состоит в самостоятельном выполнении заданий учителя по повторению и более глубокому усвоению изучаемого материала и его применению на практике, развитию творческих способностей и дарований и совершенствованию учебных умений и навыков.

Функции домашнего задания:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний;
2. Дальнейшее формирование навыков и умений;

3. Применение знаний в стандартных и творческих условиях;
4. Подготовка к усвоению нового учебного материала.

Типы домашних заданий в зависимости от основных функций: усвоение теоретического материала, формирование умений и навыков, применение в разных условиях, обобщение и систематизация, пропедевтические занятия, комбинирование.

Домашние задания по своему содержанию включают в себя:

1. Усвоение изучаемого материала по учебнику;
2. Выполнение устных упражнений;
3. Выполнение письменных упражнений по предметам;
4. Выполнение творческих работ;
5. Проведение наблюдений;
6. Выполнение практических работ;
7. Изготовление таблиц, диаграмм, схем по изучаемому материалу.

В школьной практике используются следующие виды домашней учебной работы: индивидуальная, групповая, творческая, дифференцированная.

2. Основные требования к организации домашней работы.

Организация домашней учебной работы – часть общей проблемы совершенствования учебно-воспитательного процесса в школе. Содержание, характер, функции домашнего задания нельзя рассматривать в отрыве от содержания, характера и методов ведения урока. Именно на уроке создаются условия для успешного выполнения домашнего задания. Многие компоненты, этапы урока непосредственно связаны с последующим выполнением домашнего задания: проверка домашнего задания, задание уроков на дом, самостоятельная работа учеников на уроке. Сочетание этих компонентов должно быть таким, чтобы на уроке ученик полностью подготовился к выполнению домашнего задания, чтобы урок и последующая самостоятельная учебная работа были единым процессом.

К содержанию и объему домашних заданий можно предъявить следующие основные требования:

1. Домашняя работа должна быть тесно связана с классным занятием, по своему содержанию быть логическим продолжением прошедшего урока, служить базой для подготовки следующего. Классная работа оказывает существенное влияние на домашнюю работу учащихся, готовит их к выполнению этой работы. В свою очередь, качество выполнения домашних заданий влияет на ход последующих классных занятий. Опыт организации домашних заданий показал, что тщательное планирование домашних заданий дает возможность правильно определить цель домашнего задания, его содержание и объем.

2. Домашние задания не должны быть однообразными и шаблонными: однообразие утомляет учеников, ведет к потере интереса. Содержание современных программ позволяет использовать разнообразные виды домашних заданий, следовательно, снизить утомляемость учащихся и избежать потери интереса к предмету.

3. Домашние задания должны быть посильными и доступными пониманию учащихся, но не точной копией, выполненной в классе.

4. Давая домашнее задание, учителю необходимо проводить инструктаж по его выполнению. Однако необходимые разъяснения должны оставлять ученику возможность творчества в решении вопросов, задач, возбуждая интерес к заданию.

5. В процессе обучения необходимо учитывать индивидуальные особенности учащихся. В этом отношении немаловажное значение имеет требование дифференциации, индивидуализации домашних заданий.

6. Домашние задания обязательно должны проверяться учителем, поскольку контроль и оценка домашнего задания – вместе с другими факторами учебного процесса – являются мотивирующими и мобилизующими силы и способности ученика.

7. Домашние задания должны включать в себя вопросы, требующие от ученика умений сравнивать, анализировать, обобщать, классифицировать, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать выводы, применять усвоенные знания в новых ситуациях.

8. Задание, направленное на усвоение материала урока, лучше давать в конце урока. Задание, направленное на закрепление какого-либо навыка, лучше давать сразу после упражнений, вырабатывающих этот навык. Задания, контролирующее знания учащихся, полезнее давать в начале урока.

Домашние задания должны быть небольшими по объему, и согласовано с заданиями по другим предметам, так как наблюдается перегруженность учащихся школы. Дача домашних заданий регламентируется СанПиН (29.12.2010 № 189 Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011, регистрационный номер 19993 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» п.10.30) в следующих пределах:

1 класс – не задается;

во 2-3 классах - 1,5 ч,

в 4-5 классах – 2 ч,

в 6-8 классах - 2,5 ч,

в 9-11 классах – до 3,5 ч.

3. Проверка домашнего задания.

Проверить выполнение домашнего задания – значит установить факт его выполнения, правильность выполнения, качество (как по содержанию, так и по форме), выявить самостоятельность выполнения, определить приемы, использованные учащимися при самостоятельной работе дома, в конечном счете, определить подготовленность учащихся к усвоению нового материала.

Домашние задания теряют смысл, если их регулярно не проверять. Если учитель отказывается от систематического контроля за выполнением домашнего задания или относится к нему недостаточно серьезно, он разочаровывает учеников, поскольку игнорирует их работу, их достижения и тем самым не стимулирует производительность их труда.

В зависимости от содержания и задач урока, проверка домашнего задания может осуществляться как в начале урока (если тема урока является продолжением предыдущей), так и в конце (если тема новая). Время на проверку регламентировано (не более 10 минут на уроке комбинированного типа). Поэтому в целях повышения результативности проверки следует активнее использовать доску, сигнальные карточки, тесты, перфокарты, игровые задания.

Формы контроля за выполнением домашней работы разнообразны, но необходимо при их использовании обеспечить не только оценку результатов, но и наметить перспективу индивидуальной работы, как с сильным учеником, так и со слабоуспевающим. Нужно так организовать проверку, чтобы ученик был заинтересован в дальнейшей учебной деятельности.

При проверке домашнего задания практикуются следующие способы:

1. Фронтальная проверка выполнения письменного задания;
2. Выборочная проверка письменного задания;
3. Фронтальный опрос по заданию;
4. Выполнение аналогичного упражнения;
5. Взаимопроверка, самопроверка выполненного задания;
6. Опрос с вызовом к доске;
7. Опрос по индивидуальным карточкам;
8. Проверка с помощью сильных учеников еще до начала урока.

4. Методические рекомендации к организации домашних заданий.

Наши учебные планы нацелены на всестороннее развитие личности школьника: каждый предмет вносит в этот процесс свой специфический вклад. Человек развивается в деятельности и с помощью деятельности. Отсюда вывод: домашнее задание, привлекая школьников к деятельности, стимулирует их личностное развитие. Оптимальное развитие каждого учащегося вряд ли возможно без индивидуальных, особых домашних заданий.

1. Стремитесь к тому, чтобы задания на усвоение новых знаний и умений одновременно развивали бы определенные качества личности. Заботьтесь о многообразии домашних заданий, так как однообразие повлечет за собой односторонность развития личности. Сознательно используйте домашнее задание в целях развития самостоятельности, интереса к учебе и творческих способностей.
2. При планировании урока не забывайте о домашнем задании. Перспективное планирование домашнего задания необходимо, если вы используете его с целью развития личностных качеств учащихся. задавайте на дом только тогда, когда вы уверены, что сможете выделить на уроке время для проверки и оценки выполнения задания.
3. Не считайте само собой разумеющимся, что все школьники обязательно выполнят поставленное вами домашнее задание. Мотивируйте задания, пробуждая у учащихся любознательность и радость открытия, развивая фантазию, обращаясь к их чувству долга, используя их стремление к признанию и хорошим отметкам, учитывая индивидуальные склонности и желания.
4. Никогда не задавайте домашнее задание по звонку или после звонка, сообщайте домашнее задание тогда, когда оно наиболее удачно вписывается в логику урока.
5. Используйте дифференцированные домашние задания для закрепления материала, для развития индивидуальных способностей учащихся и их применения в интересах всего классного коллектива. Используйте индивидуальные домашние задания в воспитательных целях, а также для развития способностей особо одаренных детей.
6. С помощью постоянного контроля добивайтесь, чтобы у учеников не возникали сомнения, так ли обязательно выполнение домашнего задания. Используйте различные формы контроля в зависимости от содержания, вида и цели домашнего задания, а также отношения ваших учеников к выполнению домашнего задания. Добивайтесь, чтобы не сделанная в срок работа обязательно была выполнена позже.
7. Не давайте такие задания, которые могут привести к перегрузке учащихся.
8. Ни в коем случае не наказывайте провинившихся учеников домашним заданием.
9. Осуществляйте проверку домашних заданий своевременно.

Утверждаю
Директор школы: _____/Байкара А.Х./

Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся на уровне начального общего образования в условиях перехода на ФГОС

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение создано с целью разъяснения особенностей организации мониторинга образовательных достижений обучающихся.

1.2 Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся на ступени начального общего образования в условиях перехода на ФГОС разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.3 Настоящее Положение рассматривается педагогическим советом школы и утверждается приказом директора школы.

2. Цель и задачи мониторинга

2.1. Целью мониторинга является сбор, обобщение и анализ информации о состоянии освоения обучающимися начальной школы планируемых результатов основной образовательной программы начального общего образования.

2.2. Задачи:

- формирование механизма единой системы сбора, обработки и хранения информации;
- координации деятельности всех участников мониторинга;
- своевременное выявление динамики;
- формулирование основных направлений развития на основе анализа полученных данных.

2.3. Проведение мониторинга ориентировано на Требования к результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности;

-метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные, коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющие основу умения учиться и межпредметные понятия;

- предметным, включающим освоенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира;

2.4. Основными принципами мониторинга являются объективность, точность, достаточность, систематизированность, оптимальность обобщения, оперативность (своевременность).

3. Порядок мониторинга

Реализация мониторинга предполагает последовательность следующих действий:

- определение объекта мониторинга;
- сбор данных, используемых для мониторинга;
- обработка полученных данных в ходе мониторинга;
- анализ и интерпретация полученных данных в ходе мониторинга;
- подготовка документов по итогам анализа полученных данных;
- отчет о результатах мониторинга.

Процедура измерения, используемая в рамках мониторинга, направлена на установление качественных и количественных характеристик объекта.

4. Методы проведения мониторинга:

- экспертное оценивание;
- тестирование, анкетирование;
- проведение стартовой диагностики в сентябре в 1 –х классах, входных контрольных работ во 2-4-х классах, и итоговой аттестации выпускников начального общего образования;
- проведение в конце учебного года комплексных контрольных работ в 1-4 классах, или итоговых контрольных работ отдельным предметам;
- статистическая обработка информации.

5. Основное направление мониторинга

Оценка достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

6. Подведение итогов мониторинга

По итогам анализа полученных данных мониторинга готовятся соответствующие документы (отчеты, справки, доклады), которые доводятся до сведения педагогического коллектива школы, учредителей, родителей.

Результаты мониторинга являются основанием для принятия обоснованных управленческих решений администрацией школы.

Лица, осуществляющие мониторинг, несут персональную ответственность за достоверность и объективность представляемой информации, за обработку данных мониторинга, их анализ и использование, распространение результатов.

Утверждаю
Директор школы: _____/Байкара А.Х./

ПОЛОЖЕНИЕ

о мониторинге результатов обучающихся по освоению ООП начального и основного общего образования обучающимися (метапредметные, предметные, личностные результаты)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, содержание и порядок мониторинга и оценки результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования (далее система оценки), а также права и обязанности участников оценочных процедур.

1.2. Настоящее положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта II поколения
- Устава школы;
- Основной образовательной программы начального и основного общего образования школы.

1.3. Участниками оценочных процедур являются все педагогические работники образовательного учреждения, в том числе работающие по совместительству, учащиеся и их родители.

1.4. Система оценки представляет собой инструмент организации и управления процессом реализации требований ФГОС начального и основного общего образования.

1.5. В настоящем положении используются следующие термины:

Оценка результатов – это процесс по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов требованиям программы. Оценке подлежат как объём, системность знаний, так и уровень развития универсальных учебных действий(УУД) компетенций, характеризующих учебные достижения школьников в учебной деятельности.

Система оценки — многофункциональная система, включающая текущую и итоговую оценку результатов освоения учащимися основной образовательной программы начального и основного общего образования; оценку деятельности педагогов и школы, оценку результатов деятельности системы образования.

Внутренняя оценка – это оценка самой школы (ребёнка, учителя, школьного психолога, администрации). Она выражается в текущих отметках, которые ставятся учителями, в результатах самооценки школьников; в результатах наблюдений, проводимых учителями и школьным психологом; в промежуточной и итоговой

аттестации учащихся; в решении педагогического совета школы о переводе учащегося в следующий класс или выпускника на следующую ступень обучения.

Накопительная оценка («портфолио») – это коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях и является основой для определения образовательного результата выпускника начальной или основной школы.

Комплексная работа – это итоговая проверочная работа в начальной школе, включающая задания различного уровня сложности из разных предметных областей. Она проводится в конце каждого года обучения и позволяет оценить сформированность отдельных универсальных учебных способов действий: познавательных, коммуникативных и регулятивных на межпредметной основе.

Индивидуальный проект – учебный проект, выполняемый обучающимся в рамках одного или нескольких учебных предметов с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и видов деятельности, способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность

2. Основные цели и задачи мониторинга

2.1. Целью внутренней системы оценки (мониторинга) является формирование у школьников *контрольно-оценочной самостоятельности* как основы учебной самостоятельности, развитие ребёнка в процессе становления его как субъекта разнообразных видов и форм деятельности, заинтересованного в самоизменении и способного к нему, а также повышение качества процедур оценивания результатов учебной деятельности на ступени начального и (или) основного образования.

2.2. Задачи:

- упорядочивание оценочных процедур;
- поддержка и стимулирование учебной деятельности учащихся;
- обеспечение точной обратной связи;
- включение учащихся в самостоятельную контрольно-оценочную деятельность;
- предоставление информации для управления системой образования.

2.3. Функции системы оценки.

Система оценивания выполняет следующие функции:

– *нормативная* функция позволяет проверить соответствие с нормативом, утвержденным ФГОС;

– *ориентирующая* функция содействует осознанию учащимися результатов процесса деятельности и пониманию собственной роли в нём;

–*информирующая* функция даёт информацию об успехах и нереализованных возможностях учащихся;

–*корректирующая* функция способствует внесению поправок в действия учащегося, корректировке его установок, взглядов;

–*воспитывающая* функция создаёт условия для воспитания личностных качеств, проявления чувств и т.д.;

–*социальная* функция влияет на его самооценку, статус в коллективе сверстников;

–*диагностическая* функция определяет уровень знаний, сформированность надпредметных умений;

–*стимулирующая* функция способствует созданию успеха, поддержанию интереса к деятельности и т.п.

2.4. Принципы внутренней системы оценки:

- критериальность оценки результатов;
- приоритет самооценки учащегося;
- объективность оценки;
- открытость процедуры и результатов оценки,
- комплексный подход к оценке результатов образования (оценка предметных, метапредметных и личностных результатов общего образования);
- оценка динамики образовательных достижений школьников;
- сочетания различных видов оценки и универсальных подходов в оценивании.

3. Содержание оценки

3.1. Основным объектом системы оценки, её содержательной и критериальной базой выступают планируемые результаты освоения учащимися основной образовательной программы начального и основного общего образования:

- личностные результаты
- метапредметные результаты
- предметные результаты.

3.2. Оценка личностных результатов.

Объект оценки: сформированность личностных универсальных учебных действий.

Предмет оценки: эффективность деятельности системы образования, образовательного учреждения.

Процедуры внутренней оценки: мониторинговые исследования сформированности отдельных личностных качеств, определённых в основной образовательной программе как личностные результаты.

Такая оценка направлена на решение задачи оптимизации личностного развития учащихся и включает три основных компонента:

- характеристику достижений и положительных качеств учащегося;
- определение приоритетных задач и направлений личностного развития с учетом как его достижений, так и психологических проблем;

- систему психолого-педагогических рекомендаций, призванных обеспечить успешную реализацию развивающих и профилактических задач развития.

3.3. Оценка метапредметных результатов.

Объект оценки: сформированность регулятивных, коммуникативных и познавательных универсальных учебных действий.

Предмет оценки: уровень сформированности данного вида учебных действий.

Процедуры оценки: решение задач творческого и поискового характера; учебное проектирование; итоговые проверочные работы; комплексные работы на межпредметной основе; мониторинг сформированности основных учебных умений; накопительная оценка, фиксируемая в «портфолио» в виде оценочных листов и листов наблюдений учителя или школьного психолога; а также оценка родителей школьников, фиксируемая на страницах дневников.

3.4. Оценка предметных результатов.

Объект оценки: сформированность учебных действий с предметным содержанием.

Предмет оценки: способность к решению учебно-познавательных и учебно-практических задач.

Процедуры оценки:

- а) внутренняя накопленная оценка,
- б) итоговая оценка (внутренняя и внешняя).

4. Порядок проведения процедур внутренней оценки результатов

4.1. В образовательном процессе начальной и основной школы используются следующие виды внутренней оценки результатов: стартовая диагностика, текущее оценивание, итоговое оценивание и накопительная оценка.

4.2. Стартовая диагностика – оценочная процедура, с помощью которой определяется исходный (стартовый) уровень знаний, умений и навыков, а также уровень развития обучающихся при переходе с одной ступени образования на другую.

4.3. На первый год обучения устанавливается безотметочный режим обучения, предусматривающий выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета первоклассником, включение учащегося в процесс самоконтроля и самооценки.

4.4. Порядок текущего оценивания.

Текущее оценивание – комплексная оценка результатов образования, включает диагностику личностных, метапредметных и предметных результатов.

Диагностика результатов личностного развития.

Проводится с помощью различных методов (диагностическая работа, анкетирование, педагогические наблюдения и т.д.). Диагностика предполагает

проявление учеником личностных качеств: оценки поступков, обозначение своей жизненной позиции, культурного выбора, мотивов, личностных целей, проводится в виде не персонифицированных работ (не должны подписываться). Обобщение результатов проводится по классу в целом.

Диагностика метапредметных результатов.

Диагностический материал состоит из компетентностных заданий, требующих от учащегося выполнения познавательных, регулятивных и коммуникативных действий.

Диагностика предметных результатов.

Осуществляется с помощью различных методов. Приоритетными в диагностике становятся *продуктивные задания* (задачи) по применению знаний и умений, предполагающие создание учащимся в ходе решения своего продукта: вывода, оценки, обобщения и т.п.

Оценка достижения предметных результатов, ведется, как правило, в ходе выполнения итоговых проверочных работ. В ряде случаев их достижение может проверяться в ходе текущего и промежуточного оценивания, а полученные результаты фиксироваться в накопительной системе оценки (в форме «портфолио») и учитываться при определении итоговой оценки.

4.5. Порядок выставление текущих отметок.

– При безотметочном обучении (в 1 классе) оценка фиксируется с помощью шкал, диаграмм, лесенок, «смайлов», цветных кружков.

– Со второго класса оценивание осуществляется по признакам уровней успешности, а также с использованием балльной шкалы.

– Текущие отметки выставляются по желанию ученика, за тематические проверочные работы – обязательно.

– Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», при котором фиксируется достижение базового уровня и его превышение.

– За задачи, решённые при изучении новой темы, отметка ставится только по желанию ученика.

– За каждую задачу проверочной (контрольной) работы по итогам темы отметка ставится всем учащимся.

– Учащийся не может отказаться от выставления этой отметки, но имеет право пересдать хотя бы один раз.

– Качественные оценки по уровням успешности могут быть переведены в отметки по традиционной 5-балльной шкале.

– Отметка «1» по пятибалльной шкале в начальной школе не используется (см. Методическое письмо МО РФ «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»)

<i>Максимальный уровень</i>	<i>(необязательный)</i>	91 – 100 %	«5»
<i>Повышенный</i>	<i>(функциональный)</i>	76 – 90 %	«4»

<i>уровень</i>		
<i>Базовый (необходимый) уровень</i>	51 – 75 %	«3»
<i>Формальный (недостаточный) уровень</i>	31 – 50 %	«2»

4.6. Порядок итоговых оценочных процедур.

– Предметом итоговой оценки освоения учащимися основной образовательной программы начального и основного общего образования является достижение планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов начального и основного общего образования, необходимых для продолжения образования в основной и(или) средней школе.

– Итоговое оценивание осуществляется по признакам уровней успешности:

– **формальный (недостаточный)** уровень - выполнено правильно менее 65 % заданий базового уровня, освоена внешняя сторона алгоритма, правила;

базовый (необходимый предметный) уровень – правильно выполнены задания, построенные на базовом учебном материале, освоена опорная система знаний и способов действий по предмету, необходимая для продолжения образования в основной школе.

повышенный (функциональный) уровень - учащимся продемонстрировано усвоение опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также способность использовать, преобразовывать знание (способ действия) для решения задач в новых условиях, новых структурах действия.

– Основным инструментом итоговой оценки являются итоговые предметные и комплексные работы.

– Итоговая оценка осуществляется с помощью методик:

- трехуровневые задачи на ведущие предметные способы (средства) действия;

- межпредметная (предметная) проектная задача, способствующая оценить компетентность учебного взаимодействия (коммуникации), способность учащихся переносить известные им предметные способы (средства) действия в квазиреальную ситуацию;

- публичная презентация личных достижений.

– В итоговую оценку результатов освоения Основной образовательной программы входят:

- результаты текущего (промежуточного) оценивания, отражающие динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся, продвижение в достижении планируемых результатов освоения Основной образовательной программы начального и основного общего образования;

- результаты итоговых работ, характеризующие уровень освоения учащимися основных формируемых культурных предметных способов действий (средств), необходимых для продолжения образования на следующей ступени;

- накопительная оценка, которая включает достижения младших школьников во внеурочной деятельности, и формируется в таблицах образовательных результатов и портфеле достижений («портфолио») учащегося.

5. Принятие решения о переводе учащегося из начального уровня в основной уровень общего образования (следующий класс)

5.1. Решение об успешном освоении школьником основной образовательной программы начального и основного общего образования и его переводе на следующий уровень общего образования (**следующий класс**) принимается педагогическим советом школы.

5.2. Для принятия решения о переводе учащегося из начального уровня в основной уровень общего образования педсовету предъявляются материалы:

портфолио достижений учащегося; выводы о его достижениях и характеристика выпускника, обучающегося по индивидуальным программам.

5.3. В случае, если полученные обучающимся итоговые оценки не позволяют сделать однозначного вывода о достижении планируемых результатов, решение о переводе на следующий уровень общего образования принимается педагогическим советом с учётом динамики образовательных достижений выпускника и контекстной информации об условиях и особенностях его обучения в рамках регламентированных процедур, устанавливаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

6. Ведение документации

6.1. Учитель ведёт:

– тематическое планирование с обязательным указанием планируемых результатов по предметам учебного плана;

– журнал, в котором фиксируется прохождение материала по предметам соответственно программе, виды деятельности, выполняемые учащимися;

– личное дело учащегося, в котором по итогам года фиксируется достижение планируемых результатов;

– электронный журнал в системе АСУ РСО:

– оценочные листы, в которых фиксируется качество усвоения знаний и уровень сформированности умений по каждой теме; оценка выражается следующими видами оценочных суждений:

«⊕» - отлично знает и умеет, безошибочно выполняет и может обосновать или объяснить;

« + » - знает, умеет, но на практике возможны незначительные недочеты, ошибки;

« ? » - сомневается в знании или умении, допускает типичные ошибки;

« – » - не знает, умение не проявляется.

В верхней части оценочного листа записывается тема, все виды работ проверочного характера и пооперационный состав действия, которым должны овладеть учащиеся в ходе изучения данной темы.

Оценочные листы могут вестись и в электронном формате (Microsoft Office Excel). При этом используется следующая балльная шкала: «⊕» - 3 балла; « + » -

2 балла; « ? » - 1 балл; « – » - 0 баллов, которая способствует автоматическому нахождению среднего арифметического, ранжированию и переводу в общепринятую пятибалльную шкалу.

Для коррекции своей работы учитель 2 раза в год проводит самоанализ педагогической деятельности на основе анализа учебной деятельности учащихся, учитывая следующие данные:

- динамику развития учащихся за учебный период;
- уровень усвоения учащимися знаний и умений по основным темам (на основе результатов тестовых диагностических работ);
- процент учащихся, способных применять сформированные умения и навыки в нестандартных ситуациях (по результатам проверочных работ);
- уровень сформированности учебной деятельности учащихся (в сравнении с предыдущим полугодием);
- сведения о выполнении программы с указанием успехов и возникших трудностей (на основе календарно-тематического плана, классного журнала);
- выводы о причинах проблем, неудач и предложения по их преодолению.

6.2. Учащийся ведёт:

- специальные тетради по учебным предметам – «Мои достижения» (тетради для контрольных работ), в которых отражаются тексты и результаты тестово-диагностических, тематических, итоговых проверочных работ, оценочные листы к данным работам;
- рабочие тетради по предметам, в которых выполняются тренировочные и корректировочные задания для текущего оценивания (учитель осуществляет проверку работ в данной тетради только после самооценки учащегося);
- портфель достижений, формируемый для отслеживания динамики обучения и развития (в 1 классе «портфолио» ведётся вместе с учителем, далее с родителями и самостоятельно);
- дневник, в котором фиксируются текущие оценки и самооценки учащегося;

- в дневник, который способствует фиксации содержательной оценки итоговых предметных результатов (по четвертям), отслеживанию динамики обучения и физического развития.

6.3. Администрация:

- в соответствии с программой мониторинга освоения Основной образовательной программы начального и основного общего образования имеет набор инструментария для проведения внутришкольного административного контроля;

- имеет банк данных результатов оценочных процедур, которые классифицирует по классам, по отдельным учащимся, используя информационные технологии с целью определения динамики в образовании учащихся от первого к четвёртому классу и далее к девятому классу.

7. Права, обязанности и ответственность участников оценочных процедур

7.1. Права и обязанности учащихся.

Учащиеся имеют право:

- на собственную оценку своих достижений и трудностей;
- сами назначать критерии оценивания своей работы;
- на самостоятельный выбор сложности и количества проверочных заданий;
- на оценку своего творчества и инициативы во всех сферах школьной жизни;
- представлять результаты своей деятельности в форме портфеля своих достижений и публично их защитить;
- на ошибки и время для их ликвидации;
- отказаться от выполнения домашнего задания, если по каким-то причинам он затрудняется с его выполнением.

Учащиеся обязаны:

- по возможности проявлять оценочную самостоятельность в учебной деятельности;
- овладеть способами оценивания, принятыми в школе;
- иметь рабочие тетради, тетрадь для проверочных работ, дневник, в которых бы отражалась контрольно-оценочная деятельность.

7.2. Права и обязанности учителя.

Учитель имеет право:

- иметь своё оценочное суждение по поводу работы учащихся;
- оценивать работу учащихся по их запросу, но после самооценки;
- оценивать учащегося только относительно его собственных возможностей и достижений;
- оценивать деятельность учащихся только после совместно выработанных критериев оценки данной работы.

Учитель обязан:

- соблюдать принципы системы оценки и основные пункты данного Положения;
- работать над формированием самоконтроля и самооценки у учащихся;

- оценивать не только объём знаний и умений, а также творчество и инициативу во всех сферах школьной жизни;
- вести учёт продвижения учащихся в таблицах образовательных результатов или классном журнале не только в знаниях, умениях и навыках, но и в развитии учащихся;
- доводить до сведения родителей информацию о результатах учебной деятельности детей, их достижениях, успехах и трудностях;
- давать индивидуальные консультации родителям по преодолению проблем и трудностей, возникающих у их детей в обучении.

7.3. Права и обязанности родителей учащихся.

Родитель имеет право:

- знать о принципах и способах оценивания в данной школе;
- на получение достоверной информации об успехах, достижениях и проблемах своего ребёнка;
- на индивидуальные консультации с учителем по поводу проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребёнка.

Родитель учащегося обязан:

- соблюдать правила оценочной безопасности и основные пункты данного Положения;
- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребёнка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- посещать родительские собрания (рефлексии) на которых идёт просветительская работа по оказанию помощи в образовании их детей.

7.4. Права и обязанности администрации.

Администрация имеет право:

- осуществлять контроль достижения планируемых результатов (личностных, метапредметных и предметных);
- на своё оценочное суждение по поводу работы учителя и учащихся;

Администрация обязана:

- анализировать деятельность учителя по обеспечению условий для реализации требований государственного стандарта начального и основного общего образования;
- соблюдать основные пункты данного Положения.

7.5. Ответственность сторон.

- Несоблюдение субъектами образовательного процесса отдельных пунктов данного Положения может повлечь за собой невыполнение основной задачи школы – формирование основы умения учиться и анализировать результаты учебы.

- При нарушении основных принципов системы оценивания одной из сторон учебно-воспитательного процесса другая сторона имеет право обратиться к администрации школы с целью защиты своих прав в установленном Уставом школы порядке.

- Нарушение правил оценочной безопасности является предметом административного разбирательства и рассмотрения в органе государственного общественного управления.

5.1. Учитель ведёт:

– тематическое планирование с обязательным указанием планируемых результатов по предметам учебного плана;

– журнал, в котором фиксируется прохождение материала по предметам соответственно программе, виды деятельности, выполняемые учащимися;

– личное дело учащегося, в котором по итогам года фиксируется достижение планируемых результатов;

– электронный журнал в системе АСУ РСО: