

Директор МБОУ СОШ №1
М.Г. Комарова
приказ № 169-о/д от 10.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о зачетной неделе для обучающихся 10 классов

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее Положение о зачетной неделе для обучающихся 10 классов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУСОШ №1 и является локальным актом школы, регламентирующим порядок, периодичность, систему оценивания и формы проведения зачетной недели в 10 классах.
- 1.2. Зачетная неделя является формой текущего контроля успеваемости обучающихся в 10 классах и представляет собой период, во время которого учителя-предметники осуществляют контроль знаний, полученных и усвоенных обучающимися в течение учебного года.
- 1.3. Проведение зачетной недели в 10 классах продиктовано необходимостью повышения ответственности всех субъектов образовательного процесса за качество усвоения каждым обучающимся учебных программ в процессе подготовки к ГИА.
- 1.4. Основным документом, подтверждающим результативность сдачи зачетов обучающимися 10 классов является ведомость сдачи зачета (протокол) и классный журнал.

II. Цели и задачи зачетной недели

2.1. Цель:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам учебного плана, их практических умений и навыков, соотнесение этого уровня с требованиями образовательного государственного стандарта.

Задачи:

- систематизация и контроль знаний;
- повышение ответственности учащихся старших классов за результаты самообразования;
- формирование умений к социальной адаптации;
- формирование ответственного отношения к выбору учащимися индивидуальной образовательной траектории;
- промежуточная итоговая аттестация проводится в формах ее тестирования, контрольных работ, собеседования, защиты проектов и т.д.

III. Порядок проведения зачетной недели

- 3.1. Зачетная неделя проводится в конце учебного года.
- 3.2. Обучающиеся допускаются к зачетной неделе при отсутствии

форму проведения по каждому учебному предмету согласно профилю класса. Расписание утверждается директором Школы.

3.1. Утвержденный график доводится до сведения учителей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

3.2. На зачетную неделю выносятся предметы, определенные администрацией Школы, согласно профилю класса.

3.3. Не допускается проведение 2-х зачетов в один день.

3.4. Зачет принимает учитель, преподающий предмет в данном классе.

3.5. От зачета могут быть освобождены по усмотрению учителя следующие обучающиеся:

- успевающие на «отлично» в течение учебного года и не имеющие пропусков уроков по неуважительным причинам;

- призеры МЭ ВсOШ и РЭ ВсOШ соответствующих предметных олимпиад.

3.6. Зачет оценивается по пятибалльной системе. Обучающиеся, освобожденные от зачета, автоматически получают отметку «отлично».

3.7. Обучающимся, не явившимся для сдачи зачета в установленные сроки по уважительной причине, устанавливаются новые сроки сдачи зачета. Пересдача зачета назначается в течение двух ближайших недель.

3.8. Обучающимся, не явившимся на зачет по неуважительной причине, выставляется отметка «неудовлетворительно».

3.9. Обучающиеся не сдавшие зачет, не могут быть аттестованы за учебный год.

3.10. Дополнительные сроки зачетов устанавливаются на основании приказа директора Школы.

3.13. Отметка за зачет выставляется учителем в протокол внутришкольного мониторинга и классный журнал в день сдачи зачета.

3.14. Обучающиеся, считающие отметку за зачет необъективной, имеют право подать апелляцию на имя директора Школы. При этом распоряжением директора создается комиссия, возглавляемая зам. директора по УВР. Назначается дата сдачи зачета, на котором присутствие родителей (законных представителей) обучающегося обязательно.

IV. Итоги зачетной недели

4.1 Итоги зачета оцениваются в пятибалльной системе в соответствии с критериями оценивания ответов (отдельно по каждому предмету) или шкалой перевода при выполнении письменной работы по материалам ГИА в 11 классе. Итоги всех зачетов выставляются в зачетную ведомость (протокол).

4.2. Учащиеся, не сдавшие зачет, в присутствии родителей получают уведомление о сроках ликвидации академической задолженности, в котором заместителем директора по УВР прописываются сроки ликвидации академической задолженности согласно приказу по школе.

V. Руководство и контроль

5.1. Заместитель директора по УВР координирует организацию зачетной недели.

5.2. Классный руководитель знакомит обучающихся и родителей с настоящим Положением, организует работу по оповещению родителей о результатах сдачи зачетов, организует текущий контроль над ликвидацией задолженностей обучающихся.

5.3. Учитель-предметник разрабатывает задания к зачету, организует процесс зачета в день его проведения, подводит итоги.

5.4. Общий контроль осуществляют директор Школы.