Принято педагогическим советом
Протокол № 213
от «16» апреля 2018 г.

Утверждаю:
Директор школы _____ Т.В. Болотова
Приказ № 326
от «19» 04 2018 г.

Положение
о проведении зачетной недели.

1. **Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 года № 1897 о введении ФГОС ООО, Уставом школы, Положением о школьной системе оценки качества образования, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и определяет порядок и сроки и формы проведения зачета в МАОУ СШ № 23.

Зачёт – это форма текущего контроля за качественным освоением образовательных программ; диагностический инструмент анализа сформированности у учащихся учебно-познавательной, коммуникативной, информационной компетентностей; средство активизации учебной деятельности учащихся, возможность самоопределения учащихся в предметной области.

Цели проведения зачетной недели:

1. систематизация и контроль знаний учащихся;
2. повышение качества обучения;
3. ликвидация задолженностей по учебным дисциплинам;
4. подготовка учащихся к вузовскому образованию;
5. развитие коммуникативных, информационных, учебно-познавательных компетенций.

2. **Содержание и режим проведения зачетной недели.**

2.1. Содержание зачёта ориентировано на формирование готовности учащихся к применению знаний и умений при решении определённого круга проблем на основе компетентностного подхода.
2.2. Зачет проводится в устной форме по разноуровневым практико-ориентированным вопросам, разработанными школьными методическими объединениями и согласованными отделом качества.
2.3. Зачет проводится для учащихся 8 – 11 классов не менее одного раза в год: в декабре и/или в апреле текущего учебного года.
2.4. При составлении календарно – тематического планирования учитываются сроки проведения зачета. Прохождение учебного материала в этих классах обеспечивается за счёт интенсификации учебного процесса в соответствии с учебными программами по всем предметам.
2.3. Перечень учебных предметов, выносимых на зачёт, определяется ежегодно отделом качества не позднее, чем за два месяца до проведения зачетной недели.
2.4. Учащиеся для сдачи зачета выбирают из представленного перечня не менее двух учебных предметов. Учащиеся профильных классов обязательно сдают зачет хотя бы по одному из учебных предметов, изучающихся на профильном уровне.
2.5. Учащиеся, имеющие текущую неуспеваемость по предмету, в обязательном порядке сдают зачёт по этому предмету.

3. **Технология проведения зачетной недели.**

3.1. Не позднее, чем за месяц в ИРЦ руководитель отдела качества представляет перечень вопросов по учебным предметам, предлагаемых для проведения зачета.

3.2. За месяц до начала проведения зачетной недели классные руководители 8 – 11 классов сдают в учебную часть списки учащихся с указанием выбранных ими предметов.

3.3. За две недели до зачётной недели заместитель директора по УВР составляет отдельное расписание, в котором определяются дни и время зачётов и консультаций. Данное расписание доводится до сведения учащихся и их родителей классным руководителем не менее чем за две недели.

3.4. Учащиеся, проявившие особые успехи (победители и призеры Всероссийской олимпиады школьников на муниципальном, региональном, федеральном, международном уровнях; призеры и победители очных научно-практических конференций районного, муниципального, регионального и федерального уровней; учащиеся, имеющие средний балл по текущим отметкам - 5; победители и призеры муниципального, регионального и федерального уровней чемпионата JuniorSkills) в изучении предметов, вынесенных на зачёт, освобождаются от зачёта с согласия учащегося и его законных представителей.

3.5. Формой проведения зачёта является устный ответ по разноуровневым компетентностно-ориентированным вопросам.

Для учащихся 9, 11 классов формой зачета может являться диагностическое тестирование в формате ОГЭ/ЕГЭ.

Для обучающихся по ФГОС ООО формой зачета может являться защита индивидуального проекта.

3.6. В день может быть не более одного зачёта.

3.7.Для проведения зачета создается комиссия не менее чем из 2-х человек – учителя-предметника и ассистента.

3.8. Для оценивания зачета используется матрица компетентностей (приложение 1) и на её основе определяется балльная оценка за зачет. Оценки, полученные по итогам зачёта, являются корректирующими при выставлении оценки по предмету за полугодие.

3.9. Учащимся, не сдавшим зачёт(ы) по уважительным причинам, сдача зачета(ов) может быть продлена до начала следующего полугодия.

3.10. Учащиеся, получившие неудовлетворительную оценку на зачёте, могут быть допущены к повторной сдаче не более одного раза.

3.11. Учащиеся допускаются к зачёту только при наличии зачётной книжки. Оценки за зачёт выставляются в зачётную книжку, ведомость сдачи зачета и классный журнал.

3.12. Итоги проведения зачета доводятся до сведения родителей классным руководителем.

3.13. После проведения зачёта, учитель-предметник в день проведения зачета сдаёт ведомость в учебную часть.

3.14. Учащиеся, не согласные с оценкой по зачёту, имеют право подать апелляцию заместителю директора школы. При этом распоряжением заместителя директора по УВР создаётся комиссия для принятия повторного зачёта. Назначается дата сдачи зачёта, на котором могут присутствовать родители (законные представители).

3.15. По итогам зачета учителями-предметниками проводится анализ сформированности компетентностей (приложение 1) и сдается руководителю школьного методического объединения для обобщения результатов по курируемому направлению. Руководитель школьного методического объединения сдает анализ зачета в форме справки заместителю директора по научно-методической работе для определения уровня сформированности компетентностей у учащихся 8 -11 классов. Заместитель директора представляет итоговую справку на административном совете, производственном совещании или педагогическом совете.

3. Ответственность за организацию и проведение зачёта.

4.1. Классные руководители доводят содержание данного положения до сведения учащихся и их родителей.

4.2. Ответственность за организацию и проведение зачетов несёт заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Отделом качества в соответствии с режимом деятельности школы и условиями реализации образовательных программ и утверждаться директором школы.

Приложение 1

Матрица компетентностей
Зачет

класс _____ предмет _____ учитель _____

№ п/п	Фамилия, имя учащегося	заявляемый уровень	информационная от 1 до 3 баллов	познавательная от 1 до 3 баллов	коммуникативная от 1 до 3 баллов	итоговая оценка	текущая успеваемость
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
	ИТОГО	«5» - «4» - «3» -	1 – 2 – 3 -	1 – 2 – 3 -	1 – 2 – 3 -	«5» - «4» - «3» -	«5» - «4» - «3» -

Вывод: количество_____ и_____ % учащихся, подтвердивших текущую успеваемость
количество _____и _____% учащихся, показавших результат выше текущей успеваемости
количество _____и _____ % учащихся, показавших результат ниже текущей успеваемости

Освоили компетентности

	Информационная компетентность		Познавательная компетентность		Коммуникативная компетентность	
	Кол-во учащихся	% учащихся	Кол-во учащихся	% учащихся	Количество учащихся	% учащихся
1 уровень						
2 уровень						
3 уровень						

Анализ специфики заданий по предмету и выполнение заданий учащимися, класс

информационная компетентность	учебно-познавательная компетентность	коммуникативная компетентность
специфика заданий		
основные проблемы при выполнении заданий		
каким образом можно решить возникшие проблемы?		