



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 150»

660077, г. Красноярск, ул. Алексева, 95

тел.8(391)276-05-56, E-mail: shkola150@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
МАОУ СШ № 150

Протокол № 4 от 01 ноября 2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ №150
Л.В. Коматкова

Приказ № 349 от 01 ноября 2017



ПОЛОЖЕНИЕ

о зачетной неделе обучающихся 10,11 классов

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Положением об организации профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов в МАОУ СШ № 150;
- Уставом МАОУ СШ № 150 (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание, порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения зачетной недели в 10, 11 классах.

1.3. Настоящее положение рассматривается на заседании Педагогического совета школы, имеющего право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Проведение зачетной недели в 10,11 классах продиктовано необходимостью:

- систематизации знаний обучающихся по учебному материалу курса;
- проверки знаний по предметам, изучаемым на профильном уровне;
- повышения ответственности всех субъектов образовательного процесса за качество усвоения каждым обучающимся учебных программ.

1.5. В целях обеспечения выполнения образовательных программ зачетная неделя проводится в 10 и 11 классах 2 раза в год в конце каждого полугодия (декабрь, май).

1.6. В зачетную неделю обучающиеся в обязательном порядке сдают зачеты по профильным учебным предметам. Директор Школы издает приказ о проведении зачетной недели, составляется график проведения зачетов.

1.7. По усмотрению школы с целью предупреждения перегрузки учащихся в расписании зачетной недели учитывается проведение для каждого ученика не более 1 зачета в день.

2. Содержание и порядок проведения зачетной недели

2.1. Сроки проведения зачетной недели доводится до сведения учителей и учащихся не позднее, чем за 2 недели до ее начала.

2.2. Форма проведения зачета (собеседование; тестирование в формате ЕГЭ; устный ответ по билетам; защита рефератов, докладов; контрольная работа и т.д.), а также его содержание определяется каждым учителем самостоятельно согласно требованиям государственного образовательного стандарта.

2.3. Информацию о форме прохождения зачета и его содержании каждый учитель-предметник доводит до обучающихся не позднее, чем за две недели до его проведения.

2.4. Зачет принимает учитель, преподающий предмет на профильном уровне.

2.5. Зачеты проводятся дифференцированно по пятибалльной шкале.

2.6. Каждый учитель после проведения зачета заполняет зачетную ведомость, в которой указываются: учебный предмет (дисциплина); ФИО учителя; дата, форма и тема проведения зачета; класс, группа, количество учащихся по списку; ФИО учащегося и его оценка за зачет. Здесь же учитель подсчитывает успеваемость и качество обученности обучающихся по результатам зачета, средний балл. В графе «Примечание» указывается причина отсутствия ученика на зачете или особое мнение о его результате.

2.7. Отметки по результатам зачета выставляются в классные журналы: в день проведения зачета, если он проходил в устной форме и не позднее трех дней со дня проведения зачета, если он проходил в письменной форме. В графе «Что пройдено на уроке» делаются соответствующие записи согласно рабочей программе учителя.

2.8. Отметка за полугодие выставляется по результатам текущего контроля и отметки за зачет.

3. Освобождение от зачета

3.1. От зачета могут быть освобождены по усмотрению учителя:

- учащиеся, успевающие на «отлично» в течение полугодия и не имеющие пропусков уроков (по неуважительным причинам);
- учащиеся – победители школьного, районного и городского этапов Всероссийской олимпиады школьников по соответствующим учебным предметам;
- дети-инвалиды и инвалиды.

3.2. Учащиеся, освобожденные от зачетов, автоматически получают отметку «5», которая выставляется в зачетную ведомость.

4. Пересдача зачета

4.1. Учащиеся, не согласные с оценкой по зачёту, имеют право подать апелляцию заместителю директора по УВР. При этом приказом директора Школы создаётся комиссия для принятия повторного зачёта. Назначается дата пересдачи зачёта, на котором могут присутствовать также родители (законные представители) обучающегося.

4.2. Учащимся, не явившимся на зачет выставляется отметка «н» в ведомость и журнал. В этом случае учитель-предметник определяет новую дату сдачи зачета: в I полугодии - не позднее 2 недель после начала II полугодия, во II полугодии – до конца учебного года. В зачетной ведомости в графе «Примечание» указывается новая дата сдачи зачета напротив фамилии учащегося и затем прописывается его отметка за зачет

Учащимся, не явившимся для сдачи зачета в установленные сроки по причине болезни, по согласованию с заместителем директора устанавливаются новые сроки сдачи зачета или их аттестуют по текущим отметкам.

Учащимся, не явившимся для сдачи зачета в установленные сроки по неуважительной причине в ведомость сдачи зачетов выставляется отметка «2».

4.3. Учащиеся, получившие отметку «2» приглашаются с родителями (законными представителями) на собеседование к заместителю директора по УВР для решения вопроса о дальнейшем обучении в Школе.

4.4. Особые случаи, не предусмотренные данным Положением, регулируются приказом директора Школы на основании письменного заявления обучающегося, родителя (законного представителя) или лица его заменяющего, докладной запиской учителя.

5. Обязанности участников образовательного процесса

5.1. Классный руководитель обязан довести содержание данного Положения до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), своевременно предоставлять информацию родителям (законным представителям) о сроках прохождения зачетов и их результатах, осуществлять текущий контроль над ликвидацией задолженности обучающимися.

5.2. Учитель – предметник после выставления отметок в зачетную ведомость обязан сдать ее заместителю директора по УВР, курирующему профильное обучение, не позднее четырех дней после проведения зачета.

5.3. Ответственность за ликвидацию возникшей задолженности по профильному предмету несут обучающиеся, родители (законные представители) обучающегося.