

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 6 от 21.05.2015

Утверждено
Директор МБОУ Ширинская
ООШ №17
_____ О.В. Лобкова
Приказ № 57.1 от 22.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ об групповом и итоговом индивидуальном проекте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, Уставом МБОУ Ширинская ООШ №17 в рамках реализации ФГОС ООО и Основной образовательной программы ООО МБОУ Ширинская ООШ №17.

1.2. Групповой и индивидуальный итоговые проекты является основным объектом оценки метапредметных результатов, полученных учащимися в ходе освоения междисциплинарных учебных программ.

1.3. Групповой и индивидуальный итоговые проекты представляют собой учебные проекты, выполняемые учащимися 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 (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

1.4. Защита группового и индивидуального итоговых проектов является одной из обязательных составляющих материалов системы внутришкольного мониторинга образовательных достижений.

1.5. Отметка за выполнение проекта выставляется в графу «Проектная деятельность» в классном журнале и личном деле. В документ государственного образца об уровне образования – аттестат об основном общем образовании – отметка выставляется в раздел «Дополнительные сведения».

2. Цели и задачи итогового индивидуального проекта

2.1. Цель группового проекта: демонстрация учащимися способности к освоению и обобщению систематических знаний, их пополнению, переносу и интеграции при работе в группе.

2.2. Цель индивидуального проекта: демонстрация своих достижений в самостоятельном освоении содержания и методов избранных областей знаний и видов деятельности, способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую).

2.3. Задачи:

- выявить у школьника способность к сотрудничеству и коммуникации;
- сформировать у выпускника способность к решению лично и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- оценить у выпускника способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития;
- определить уровень сформированности у выпускника способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

3. Требования к подготовке группового и итогового индивидуального проекта

3.1. План, тема и программа реализации проекта для каждого учащегося разрабатываются руководителем проекта и утверждаются на ШМО.

3.2. Руководителем проекта может быть как педагог МБОУ Ширинская ООШ №17, так и сотрудник иной организации или иного образовательного учреждения, в том числе высшего.

3.3. Учащиеся сами выбирают руководителя проекта.

3.4. Групповые проекты выполняются обучающимися 5-7 классов, итоговые индивидуальные проекты – обучающимися 8-9 классов. На усмотрение руководителя проекта и обучающегося итоговый индивидуальный проект может быть выполнен обучающимся 5-7 классов.

3.5. Групповые и индивидуальные проекты могут быть краткосрочными с реализацией одного учебного года и долгосрочными.

4. Требования к содержанию и направленности проекта

4.1. Результат проектной деятельности должен иметь практическую направленность.

4.2. Результатом проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

- **письменная работа** (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад);
- **художественная творческая работа** (в области литературы, музыки, изобразительного искусства, экранных искусств), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации;
- **материальный объект**, макет, иное конструкторское изделие;
- **отчетные материалы по социальному проекту**, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

5. Требования к оформлению группового и итогового индивидуального проекта

5.1. Подготовленная учащимся пояснительная записка должна быть объемом не более одной машинописной страницы с указанием *для всех проектов*: а) исходного замысла, цели и назначения проекта; б) краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов; в) списка использованных источников. *Для конструкторских проектов* в пояснительную записку, кроме того, включается описание особенностей конструкторских решений, *для социальных проектов* – описание эффектов/эффекта от реализации проекта.

5.2. Отзыв руководителя должен содержать краткую характеристику работы учащегося в ходе выполнения проекта, в том числе:

- а) инициативности и самостоятельности;
- б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе);
- в) исполнительской дисциплины.

При наличии в выполненной работе соответствующих оснований в отзыве может быть также отмечена новизна подхода и/или полученных решений, актуальность и практическая значимость полученных результатов.

5.3. Необходимо соблюдение разработчиком (-ами) проекта норм и правил цитирования, ссылок на различные источники.

5.4. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

6. Требования к защите проекта

6.1. Защита проекта осуществляется на школьной конференции.

6.2. Результаты выполнения проекта оцениваются по итогам рассмотрения комиссией представленного результата с краткой пояснительной запиской, презентации учащегося и отзыва руководителя.

7. Критерии оценки группового и итогового индивидуального проекта

7.1. Критерии оценки группового проекта:

- **сформированность предметных знаний и способов действий**, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;
- **сформированность регулятивных действий**, проявляющаяся в умении планировать и управлять познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;
- **сформированность коммуникативных действий**, проявляющаяся в умении работать в группе, ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

7.2. Критерии оценки итогового индивидуального проекта

7.2.1. При **интегральном описании** результатов выполнения проекта вывод об уровне сформированности навыков проектной деятельности делается на основе оценки всей совокупности

основных элементов проекта (продукта и пояснительной записки, отзыва, презентации) по каждому из четырех критериев:

- **способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем**, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и т.п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий;
- **сформированность предметных знаний и способов действий**, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;
- **сформированность регулятивных действий**, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;
- **сформированность коммуникативных действий**, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

7.2.2. С целью определения *степени самостоятельности* учащегося в ходе выполнения проекта необходимо учитывать два уровня сформированности навыков проектной деятельности:

Таблица

Критерий	Уровни сформированности навыков проектной деятельности	
	Базовый	Повышенный
Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути ее решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного	Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути ее решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы
Знание предмета	Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки	Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют
Регулятивные действия	Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля учащегося	Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно
Коммуникация	Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы	Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы

7.2.3. Решение о том, что проект выполнен *на повышенном уровне*, принимается при условии, что:

- такая оценка выставлена комиссией по каждому из трех предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий); сформированность предметных знаний и способов действий может быть зафиксирована на базовом уровне;
- ни один из обязательных элементов проекта (продукт, пояснительная записка, отзыв руководителя или презентация) не дает оснований для иного решения.

7.2.4. Решение о том, что проект выполнен *на базовом уровне*, принимается при условии, что:

- 1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;
- 2) продемонстрированы *все* обязательные элементы проекта: завершённый продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;
- 3) даны ответы на вопросы.

7.2.5. При осуществлении отбора при поступлении в профильные классы может использоваться **аналитический подход** к описанию результатов, согласно которому по каждому из предложенных критериев вводятся количественные показатели, характеризующие полноту проявления навыков проектной деятельности. При этом максимальная оценка по каждому критерию не превышает 3 баллов. При таком подходе достижение базового уровня (отметка «удовлетворительно») соответствует получению 4 первичных баллов (по одному баллу за каждый из четырех критериев), а достижение повышенных уровней соответствует получению 7–9 первичных баллов (отметка «хорошо») или 10–12 первичных баллов (отметка «отлично»).

7.2.6. В случае выдающихся проектов комиссия может подготовить особое заключение о достоинствах проекта, которое может быть предъявлено при поступлении в профильные классы.

8. Делопроизводство:

8.1. Протоколы заседаний ШМО.

8.2. Описание итоговых индивидуальных и групповых проектов, которые хранятся в канцелярии в течение двух лет.

8.3. Протоколы ведения школьных конференций.

8.4. Ведомости выставления оценок.

Рассмотрено
на заседании Совета учреждения
протокол №2 от 14.05. 2014

Утверждено
Директор МБОУ
Ширина ООШ №17
_____ О.В. Лобкова

Принято
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 10 от 15.05. 2014 г.

Приказ № 65 от 16.05. 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ Ширина ООШ №17 (далее - Учреждения), регулирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ Ширина ООШ №17.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 30.08.2013 г. № 1015, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г №189, Уставом МБОУ Ширинской ООШ №17.

1.3. Настоящее Положение принято с учетом мнения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражают динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

1.5. Формами контроля качества усвоения содержания учебных программ учащимися являются формы письменной, устной либо комбинированной проверки.

Письменная проверка – это письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся самостоятельные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы, письменные отчёты о наблюдениях, письменные ответы на вопросы теста, сочинения, изложения, диктанты.

Устная проверка – это устный ответ обучающегося на один или систему вопросов в форме рассказа, беседы, собеседования, зачета.

Комбинированная проверка предполагает сочетание письменных и устных форм проверок.

При проведении контроля качества освоения содержания учебных программ учащимися могут использоваться информационно – коммуникационные технологии.

1.6. В соответствии с Уставом Учреждения при промежуточной аттестации учащихся применяется следующие формы оценивания:

- пятибалльная система оценивания в виде отметки: «1» - плохо, «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично;

- по физической культуре по образовательной программе основного общего образования используется индивидуальный подход в оценке знаний и умений, с применением накопительной 10-ти балльной системы,

- по предметам ОРКСЭ, «Выбор профессии», элективным курсам, кружкам, спецкурсам, внеурочной деятельности, индивидуальным и групповым коррекционным занятиям отметки не выставляются.

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода (четверти, полугодия) с целью систематического контроля уровня освоения учащимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений.

2.2. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются учителем, преподающим этот предмет, и отражаются в рабочих программах учителя в календарно-тематических планах. Формы текущего контроля успеваемости – оценка устного ответа учащегося, его самостоятельной, практической или лабораторной работы, зачета, контрольной, творческой работы, тестов, сочинений, изложений, диктантов, контрольного списывания, заучивание текстов наизусть, а также оценка за устный ответ с дополнительным письменным заданием. Руководители методических объединений, заместитель директора Учреждения по УВР контролируют ход текущего контроля успеваемости учащихся в рамках своих должностных обязанностей, при необходимости оказывают методическую помощь учителю в его проведении.

2.3. График проведения письменных работ текущего контроля успеваемости учащихся представляется учителем заместителю директора Учреждения по УВР на каждую четверть (полугодие), является открытым для всех педагогических работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года и 2 класса в течение первого полугодия осуществляется без фиксации достижений учащихся в классном журнале в виде отметок по пятибалльной системе. Допускается словесная объяснительная оценка.

2.5. По курсу ОРКСЭ оценки не выставляются. Объектом оценивания по данному курсу становится нравственная и культурологическая компетентности ученика, рассматриваемые как универсальная способность человека понимать значение нравственных норм, правил морали, веры и религии в жизни человека, семьи, общества, воспитание потребности к духовному развитию, которая проводится в виде проведения систематизированных упражнений и тестовых заданий разных типов.

2.6. В ходе текущего контроля успеваемости педагог не может оценить работу учащегося отметкой «2» («неудовлетворительно») или «1» («плохо») при выполнении самостоятельной работы обучающего характера.

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю только по предметам, включенным в этот план.

2.8. Отметка учащегося за четверть, полугодие выставляется на основе результатов текущего контроля успеваемости, с учетом результатов письменных контрольных работ. Отметка обучающегося за четверть или полугодие, как правило, не должна быть ниже среднего арифметического результата контрольных, лабораторных, практических или самостоятельных работ, имеющих контрольный характер.

2.9. Отметка за четверть выставляется при наличии 3-х и более текущих отметок за соответствующий период. Полугодовые отметки выставляются при наличии 5-ти и более текущих отметок за соответствующий период. При пропуске учащимися по уважительной причине более 75% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для аттестации за четверть, полугодие учащийся не аттестуется. В классный журнал в соответствующей графе отметка не выставляется, а прописывается «н/а». Учащийся имеет право сдать пропущенный материал по данному предмету.

2.10. Отметка учащегося по учебному предмету за год выставляется на основе четвертных (полугодовых) отметок в соответствии с правилами математического округления.

2.11. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах четвертной, полугодовой аттестации путём выставления отметок в дневники учащихся. В случае неудовлетворительных результатов аттестации учитель знакомит родителей (законных представителей) с результатами аттестации в письменной форме под подпись с указанием даты ознакомления.

2.12. От текущего контроля успеваемости освобождаются учащиеся, получающие образование в форме экстерната.

2.13. Текущий контроль обучающихся, пропустивших по независящим от них причинам занятия, осуществляется в индивидуальном порядке по согласованию с родителями (законными

представителями). При этом ответственность за освоение пропущенного материала и своевременную явку обучающегося в школу для проведения текущего контроля несут его родители.

2.14. Администрация учреждения анализирует текущий контроль успеваемости обучающихся, предупреждает появление недостатков в работе учителя, оказывает ему необходимую методическую помощь. По результатам анализа текущей успеваемости обучающихся проверка образовательной деятельности учителя может быть внесена в план внутришкольного мониторинга.

3. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.

3.1. Промежуточная аттестация учащихся Учреждения проводится с целью определения качества освоения учащимися содержания учебных программ (полнота, прочность, осознанность, системность) по завершении определенного временного промежутка. Периодами промежуточной аттестации во 2-9 классах являются полугодия, в 1 классе промежуточная аттестация проводится в 4 четверти (апрель).

3.2. К полугодовой промежуточной аттестации допускаются все учащиеся 2-9 классов. К годовой промежуточной аттестации допускаются все учащиеся 2-9 классов, имеющие положительные отметки по всем предметам учебного плана, а также учащиеся, имеющие не более 2-х неудовлетворительных отметок за год по любым предметам. При этом решением педагогического совета Учреждения устанавливается срок ликвидации учащимся академической задолженности по данным предметам, если по этому предмету не предусмотрена промежуточная аттестация за год.

3.3. Промежуточная аттестация учащихся может проводиться письменно, устно, либо в комбинированной форме. Формами проведения письменной промежуточной аттестации являются: контрольная работа, диктант, диктант с грамматическим заданием, изложение с разработкой плана его содержания, сочинение или изложение с творческим заданием, тест, комплексная контрольная работа. К устным формам промежуточной аттестации за год относятся: защита реферата, зачет, собеседование. К комбинированным формам промежуточной аттестации относится зачет с выполнением определенных учителем письменных индивидуальных заданий.

3.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию, их количество и форма проведения определяется учебным планом и ежегодно до начала учебного года рассматривается на заседании педагогического совета, с последующим утверждением приказом руководителя Учреждения. Данное решение в 10-тидневный срок от начала учебного года доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.5. Контрольно-измерительные материалы для проведения всех форм промежуточной аттестации учащихся разрабатываются учителем в соответствии с государственным стандартом общего образования (2004г.), федеральным государственным образовательным стандартом начального общего и основного общего образования.

3.6. Промежуточная аттестация по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) вносится в учебный план Учреждения и в соответствующие рабочие программы по предметам в раздел «Календарно-тематическое планирование». На промежуточной аттестации в обязательном порядке присутствуют представители администрации либо представители одного ШМО. Демонстрации контрольных работ вывешиваются в начале года в кабинетах по предмету в рабочих уголках.

3.7. Требования ко времени проведения промежуточной аттестации:

- все формы аттестации проводятся во время учебных занятий, в рамках учебного расписания;
- продолжительность контрольного мероприятия не должна превышать времени, отведенного на 1 - 2 стандартных урока;
- в соответствии с периодом вработываемости в учебный процесс и шкалой трудности отдельных предметов, а также возрастными нормами физиологического развития учащихся контрольное мероприятие проводится не ранее 2-го урока и не позднее 4-го.

3.8. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации:

- материалы для проведения промежуточной аттестации готовятся учителем и (или) членами соответствующих МО и рассматриваются на заседании соответствующего ШМО;
- содержание письменных работ, тем для сочинений (изложений) и устных собеседований должно соответствовать требованиям государственного стандарта общего образования, федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, годовому календарно-тематическому плану учителя – предметника;

- количество вариантов работ в одном классе определяется разработчиком материалов самостоятельно, общее количество вариантов для проведения аттестационного мероприятия должно соответствовать общему количеству классов, в которых проводится промежуточная аттестация;
- материалы сдаются на хранение директору ОУ не позднее, чем за 1 неделю до начала аттестации;
- изменения в содержание материалов для аттестации вносятся по приказу директора ОУ при наличии решения членов МО, содержащего развернутое обоснование или указание причин внесения изменений.

3.9. Письменные формы промежуточной аттестации могут быть заменены на устные для детей-инвалидов на основании справок из медицинских учреждений.

3.10. На основании решения педагогического совета Учреждения могут быть освобождены от промежуточной аттестации за год учащиеся:

- имеющие отличные отметки за год по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
- пропустившие по уважительным причинам более половины учебного времени;
- выезжающие на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы;
- отъезжающие на постоянное место жительства за рубеж.

В особых случаях учащиеся могут быть освобождены от промежуточной аттестации:

- по состоянию здоровья;
- в связи с пребыванием в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;
- в связи с нахождением в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев.

3.11. Список учащихся, освобожденных от промежуточной аттестации за год, утверждается приказом Директора Учреждения.

3.12. В соответствии с решением педагогического совета Учреждения отдельным учащимся письменные контрольные работы могут быть заменены на устные формы промежуточной аттестации.

3.13. Расписание проведения промежуточной аттестации доводится до сведения педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.14. Итоги промежуточной аттестации учащихся отражаются отдельной графой в классных журналах в разделах тех учебных предметов, по которым она проводилась.

3.15. Письменные работы учащихся по результатам промежуточной аттестации хранятся в канцелярии Учреждения в течение следующего учебного года.

3.16. Заявления учащихся и их родителей, не согласных с результатами промежуточной аттестации или итоговой отметкой по учебному предмету, рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией Учреждения.

3.17. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и Педагогического Совета Учреждения.

3.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам учебной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.19. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.20. Учащийся, имеющий по итогам учебного года академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые педагогическим советом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося.

3.21. Учреждение обязано создать условия учащемуся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.22. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия (из трех человек).

3.23. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.24. Учащиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии

с рекомендациями психолога – медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.25. Родителям (законным представителям) учащегося должно быть своевременно вручено письменное сообщение о неудовлетворительных отметках, полученных им по итогам учебного года, и решение педагогического совета о повторном обучении в данном классе или условном переводе учащегося в следующий класс после прохождения им повторной промежуточной аттестации. Копия этого сообщения с подписью родителей хранится в личном деле учащегося.

4. Права и обязанности участников процесса аттестации.

4.1. Участниками процесса аттестации считаются: учащийся, учитель, преподающий предмет в классе, ассистент. Права учащегося представляют его родители (законные представители).

4.2. Учитель, осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию учащихся, имеет право:

- разрабатывать материалы для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся за текущий учебный год;
- проводить процедуру аттестации и оценивать качество усвоения учащимися содержания учебных программ, соответствие уровня подготовки школьников требованиям государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта;
- давать педагогические рекомендации учащимся и их родителям (законным представителям) по методике освоения минимальных требований к уровню подготовки по предмету.

4.3. Учитель в ходе аттестации не имеет права:

- использовать содержание предмета, не предусмотренное учебными программами при разработке материалов для всех форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся за текущий учебный год;
- использовать методы и формы, не апробированные или не обоснованные в научном и практическом плане, без разрешения руководителя Учреждения;
- оказывать давление на учащихся, проявлять к ним недоброжелательное, некорректное отношение.

4.4. Классный руководитель обязан проинформировать родителей (законных представителей) через дневники учащихся класса, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за год их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации учащегося по итогам учебного года письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении педагогического совета Учреждения, а также о сроках и формах ликвидации задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору Учреждения.

4.5. Учащийся имеет право:

- проходить все формы промежуточной аттестации за текущий учебный год в порядке, установленном Учреждением;
- в случае болезни на изменение формы промежуточной аттестации за год, ее отсрочку.

4.6. Учащийся обязан выполнять требования, определенные настоящим Положением.

4.7. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- знакомиться с формами и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, нормативными документами, определяющими их порядок, критериями оценивания;
- обжаловать результаты промежуточной аттестации их ребенка в случае нарушения Учреждением процедуры аттестации.

4.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования всех нормативных документов, определяющих порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося;
- вести контроль текущей успеваемости своего ребенка, результатов его промежуточной аттестации;
- оказать содействие своему ребенку по ликвидации академической задолженности по предметам в течение учебного года в случае перевода ребенка в следующий класс условно.

4.9. При проведении промежуточной аттестации присутствие руководства ОУ или других учителей, назначенных по приказу, обязательно.

5. Оформление документации общеобразовательного учреждения по итогам промежуточной аттестации учащихся.

5.1. По итогам проведения промежуточной аттестации учитель составляет анализ соответствия знаний учащихся требованиям государственных образовательных стандартов по схеме или вопросам, разработанным руководством образовательного учреждения, для обобщения результатов на педагогических советах о переводе учащихся. Анализ подписывают учитель и ассистент.

5.2. Отметки, полученные учащимися в ходе промежуточной аттестации по каждому предмету отдельно, выставляются в специальные ведомости. Ведомости подписываются учителем и ассистентом.

5.3. Отметки, полученные учащимися в ходе промежуточной аттестации, из ведомостей записываются в классные журналы и учитываются при принятии решения педагогического совета о переводе учащихся в следующий класс.

5.4. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждения её итогов на заседаниях школьных методических объединений и педагогического совета.

5.5. Письменные работы учащихся, сшитые в пачки по каждому классу отдельно, тексты письменных работ, анализы всех форм промежуточной аттестации, ведомости отметок сдаются руководителю образовательного учреждения.

5.6. Срок хранения материалов промежуточной аттестации – 2 года.

6. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения в период подготовки, проведения и после завершения промежуточной аттестации обучающихся.

6.1. В период подготовки к промежуточной аттестации учащихся администрация школы:

- организует на заседании Педагогического Совета и ШМО обсуждение вопросов о порядке и формах проведения промежуточной аттестации учащихся, системе отметок по ее результатам;
- доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, а также формы ее проведения;
- формирует состав аттестационных комиссий по учебным предметам;
- организует экспертизу аттестационного материала.

6.2. После завершения промежуточной аттестации администрация школы организует обсуждение ее итогов на заседаниях методических объединений и Педагогического Совета.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение.

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации Учреждения.

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения на Педагогическом Совете и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

7.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

8. Делопроизводство

8.1. Протоколы педагогических советов.

8.2. Приказы по школе о проведении промежуточной аттестации учащихся.

8.3. Задания работ промежуточной аттестации учащихся

8.4. Ведомости с отметками промежуточной аттестации учащихся.

8.5. Классный журнал.

8.6. Протоколы ШМО.

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 6 от 21.05.2015

Утверждено
Директор МБОУ Ширинская
ООШ №17
_____ О.В. Лобкова
Приказ № 57.1 от 22.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о Портфолио ученика основной школы МБОУ Ширинская ООШ №17

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, Уставом МБОУ Ширинская ООШ №17 в рамках реализации ФГОС ООО и Основной образовательной программы ООО МБОУ Ширинская ООШ №17 с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в основной школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2 Портфель достижений учащегося основной школы (далее Портфолио) относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений ученика.

1.3 Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, социально-коммуникативной и других, это важный элемент практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.4 Портфолио – необходимый инструмент для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам основного образования.

1.5 Портфолио не несет идеи соперничества между детьми, а помогает каждому индивидуально развивать свои таланты.

1.6 Информация о достигаемых образовательных результатах допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

2. Цели и задачи

2.1 Цель портфолио - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2 Основными задачами ведения Портфолио являются:

- поддержание высокой учебной мотивации;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
- формирование умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ Ширинской ООШ №17.

2.3 Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Порядок формирования и хранения портфолио

3.1 Период составления портфолио – 5лет (5-9 классы основной школы), начинается с составления папки достижений, где осуществляется сбор работ учащихся для дальнейшего анализа и классификации результатов.

3.2 Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации ОУ с его содержанием.

3.3 В пятом классе классный руководитель вместе с родителями, учащимися формирует специальные папки, оформляют титульный лист. Обучающиеся 5-9 классов с сентября по май под руководством классного руководителя собирают свои работы (учитывается мнение ребенка), классифицируют собранные материалы по разделам, утвержденным данным Положением.

3.4 Портфолио хранится в классном помещении и выдается (в любое время на неопределённый срок) на руки родителям (законным представителям) ребенка, обучающимся по необходимости с фиксацией в журнале движения Портфолио. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка по личному заявлению и регистрации в журнале движения Портфолио.

4. Структура (с описанием содержания) и оформление портфолио

4.1 Портфолио ученика основной школы имеет следующую **структуру**:

Титульный лист. Содержит основную информацию: фото ученика; фамилия имя и отчество; дата рождения; учебное заведение, год (начало составления).

РАЗДЕЛ «ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА» *содержит самопрезентацию, резюме, автобиографию, эссе (по выбору ученика).*

РАЗДЕЛ «УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ». В этот раздел вкладываются документы, фиксирующие образовательные достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам, а также грамоты, дипломы, сертификаты участия в олимпиадах и конкурсах различной направленности

РАЗДЕЛ «ОБЩЕСТВЕННАЯ РАБОТА» Все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, поручения (принимал участие в мероприятии, его подготовке, или читал стихи на торжественной линейке, или оформил стенгазету к празднику или выступал на утреннике и т.д.). Оформлять этот раздел можно с использованием фотографий и кратких сообщений.

РАЗДЕЛ «ТВОРЧЕСТВО» Содержит небольшой рассказ о том, чем увлекается ребенок. В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы, если выполнена объемная работа (поделка), можно поместить ее фотографию или описание. Классному руководителю необходимо предоставить полную свободу ребенку при наполнении этого раздела!

РАЗДЕЛ «ПЕРЕЧЕНЬ МОИХ ДОСТИЖЕНИЙ» размещает грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма (если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, поместить работу и наградной материал, если событие освещалось в СМИ или Интернете - найти и приложить эту информацию, если проводилось Интернет - порталом, сделать распечатку тематической странички), а также итоговые аттестационные ведомости. Расположение материалов в хронологическом порядке.

РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ»: В этот раздел вкладываются характеристики, рецензии на работы, выполненные обучающимся, благодарственные письма, материалы СМИ об акциях и проектах, в которых принимал участие ребенок, и т.п.

4.2 Оформление страниц (листов) **Портфолио может быть в едином стиле или индивидуальным** (выбираются по желанию ребенка), соблюдая структуру.

5. Основные направления деятельности по формированию Портфолио

5.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, родители (законные представители), классные руководители, администрация школы.

5.1.1 Учащиеся и родители (законные представители):

- осуществляют заполнение Портфолио
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой (в папке с файлами);
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность;
- могут презентовать (по желанию) содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании.

5.1.2 Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио (стимулирует детей к сбору материалов по той или иной теме, обсуждает с ними различные способы демонстрации достижений.);
- проводит информационную, консультативную работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио учащегося основной школы;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми рекомендациями,
- оформляет итоговые документы.

5.1.3 Администрация МБОУ Ширинская ООШ №17:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся.

6. Презентация Портфеля достижений учащихся основной школы

- 6.1 Учащийся представляет содержание своего Портфолио на классном собрании (на презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио) в конце учебного года.
- 6.2 Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

7. Оценка

7.1 Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов основного образования, устанавливаемых требованиями стандарта.

7.2 Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе (приложение № 1) с применением балльной системы к построению измерителей и представлению результатов.

7.3 Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио (содержатся в разделе «Результаты») могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы учителем применительно к особенностям контингента учащихся конкретного класса.

7.4 Все составляющие Портфолио оцениваются только качественно. Оценка индивидуальных образовательных достижений ведется «методом сложения», «выведением среднего балла», при котором фиксируется достижение опорного уровня и его превышение, что позволяет поощрять продвижение учащихся, выстраивать индивидуальные траектории движения с учетом зоны ближайшего развития.

7.5 По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике выпускника основной школы делаются выводы:

- о сформированности у учащегося *универсальных и предметных учебных действий*, а также *опорной системы знаний по каждому предмету*;
- о способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности:

мотивационно – смысловой;

познавательной;

эмоциональной;

волевой;

саморегуляции.

8. Делопроизводство:

8.1 Отчет о результатах ведения Портфолио рассматривается на заседании ШМО классных руководителей в конце каждого учебного года.

8.2. Классный руководитель сдает отчет заместителю директора по УВР.

8.3. Отчеты о результатах ведения Портфолио хранятся в канцелярии в течение всего времени обучения ученика по программе основного общего образования.

Критерии и показатели оценки индивидуальных образовательных достижений ученика основной школы
ФИ _____

		Предметные результаты для 5-9 классов МБОУ Ширинская ООШ №17																	
№	Критерии	Класс	Показатели (оценки в баллах) по четвертям																Итого Ср. балл за год
			2				3				4				5				
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по русскому языку	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
2.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по литературе	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
3.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по английскому языку	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
4.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по математике	5																	
		6																	
5.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по алгебре	7																	
		8																	
		9																	
6.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по геометрии	7																	
		8																	
		9																	
7.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по информатике	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
8.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по истории	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
9.	Усвоение учащимися опорной системы знаний по обществознанию	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	

Предметные результаты для 5-9 классов МБОУ Ширинская ООШ №17

	Критерии	Класс	Показатели (оценки в баллах) по четвертям																Итого Ср. балл за год
			2				3				4				5				
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
21.	Индивидуальные проекты	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
22.	ГИА: русский язык	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
23.	ГИА: математика	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	
24.	Мониторинги муниципального или регионального уровня	5																	
		6																	
		7																	
		8																	
		9																	

Личностные результаты МБОУ Ширинская ООШ №17																			
№	Критерии	Класс	Показатели (оценка в баллах) по четвертям												Итого				
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
1	Участие в работе самоуправления		Входит в состав детской общественной организации и выполняет определенную роль Участник – 1 Командир - 2				Ответственно выполняет порученные задания с помощью учителя – 5 В качестве руководителя - 10				Ответственно и самостоятельно выполняет порученные задания – 10 В качестве руководителя -15				Выступает в роли организатора деятельности одноклассников – 15 В качестве руководителя - 20				
		5																	
		6																	
		7																	
		8																	
2	Сформированность правового поведения и гражданской позиции		Отсутствие нарушений устава школы, правонарушений - 2				Наличие грамот на конференциях, конкурсов по правовой тематике, благодарственных писем за участие в правовых, социально-значимых проектах, акциях, волонтерском движении школьного уровня Призовое место – 4 Участие - 2				Наличие грамот на конференциях, конкурсов по правовой тематике, благодарственных писем за участие в правовых, социально-значимых проектах, акциях, волонтерском движении муниципального уровня Призовое место – 6 Участие - 3				Наличие грамот на конференциях, конкурсов по правовой тематике, благодарственных писем за участие в правовых, социально-значимых проектах, акциях, волонтерском движении регионального и более высокого уровня Призовое место – 8 Участие - 4				
		5																	
		6																	
		7																	
		8																	
3	Результативность участия в мероприятиях военно-патриотической направленности		Систематические занятия в кружке по данному направлению - 2				Наличие благодарственных писем за участие в поисковых, исследовательских мероприятиях, работу при музеях, призовых мест на конференциях, конкурсах по соответствующей тематике на школьном уровне Призовое место – 4 Участие - 2				Наличие благодарственных писем за участие в поисковых, исследовательских мероприятиях, работу при музеях, призовых мест на конференциях, конкурсах по соответствующей тематике на муниципальном уровне Призовое место – 4 Участие - 2				Наличие благодарственных писем за участие в поисковых, исследовательских мероприятиях, работу при музеях, призовых мест на конференциях, конкурсах по соответствующей тематике на региональном и более высоком уровне Призовое место – 4 Участие - 2				
		5																	
		6																	
		7																	
		8																	
9																			

