



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 40 г. Белгорода
С.П. Кашкаров
Протокол педсовета № 4 от 13. 01 .2023 г.
Приказ № 7 от 16. 01. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о зачетной системе обучения в 10-11 классах в МБОУ СОШ №40

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о зачетной системе обучения в 10-11 классах в МБОУ СОШ №40 (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, ФГОС СОО, а также Уставом МБОУ СОШ №40 (далее школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Цели и задачи:

- контроль за качественным усвоением программного материала учащимися и подготовка их к промежуточной аттестации;
- повышение ответственности учащихся за результаты обучения;
- повышение ответственности учителей за объективность выставления отметок за полугодия;
- контроль за результатами обучения учащихся 10, 11 классов.

1.3. Зачёты могут проводиться по всем предметам учебного плана. Перечень предметов, по которым проводится зачёт, определяет администрация школы.

2. Организация зачетной системы.

2.1. Зачетная система реализуется в 10-11 классах по всем предметам учебного плана.

2.2 Тематические зачеты проводятся по завершению изучения определенных тем, блоков тем, разделов не реже одного раза в четверть. Каждому зачету предшествует целенаправленная подготовка учащихся на уроках, консультациях и в процессе самостоятельной домашней работы.

2.3. Тематические зачеты, как правило, предшествуют проведению контрольной работы.

2.4. Сроки проведения тематических зачетов указываются в календарно тематическом планировании. График проведения зачетов по предмету составляется учителем на полугодие, утверждается заместителем директора. Даты проведения зачетов могут быть изменены по согласованию с заместителями директора. В течение одного учебного дня может быть проведен только один зачет.

2.5. Перед изучением новой темы учитель знакомит учащихся со списком заданий, отвечающих уровню обязательной подготовки по данной теме, указывает примерные сроки и форму проведения зачета.

2.6. Формы поведения зачетов определяются учителем. Они могут проходить в устной и письменной форме. До проведения зачета может быть назначена консультация.

2.7. В течение учебных занятий время проведения зачета - каждый урок по расписанию. Сдача зачета по заданиям повышенной трудности возможна после уроков.

2.8. Передача зачета возможна во внеурочное время. Время передачи учитель сообщает учащимся и классному руководителю, не менее, чем за 3 (три) дня до даты передачи.

3. Организации зачетной недели.

3.1 Зачетная неделя проводится 2 раза в год: в конце 1 полугодия (2 неделя декабря) - и в конце учебного года (2-я неделя мая). Точные сроки проведения зачетной недели определяются ежегодно на заседании Педагогического совета школы и утверждаются директором. Распоряжением директора школы срок проведения зачетной недели может быть изменен, но не более чем на неделю.

3.2. Даты, проведения зачетов заблаговременно выносятся в график проведения зачетов не позднее, чем за 2 недели до начала зачетной недели. После утверждения, график доводится до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

3.3. С целью предупреждения перегрузки учащихся при подготовке к зачетной недели учителя сообщают учащимся темы зачетов, порядок и форму проведения зачета за две недели до его проведения зачета.

3.4. В день может быть не более одного зачета.

3.5. Зачет принимает учитель, преподающий предмет в данном классе, в присутствии одного ассистента из числа учителей того же предметного цикла.

3.6. По усмотрению учителя от зачета могут быть освобождены учащиеся:

3.6.1 - успевающие на «отлично» в течение полугодия и не имеющие в пропусков уроков (по неуважительным причинам);

3.6.2 - победители и призеры муниципального и регионального туров соответствующих предметных олимпиад;

3.6.3 дети - инвалиды и дети, обучающиеся на дому.

3.7. Зачет оценивается дифференцированно по балльной системе «5». «4», «3», «2», и «зачет», «незачет» по элективным предметам, объем которых не превышает I час в неделю.

3.8. Учащиеся, освобожденные от зачетов (согласно п. 3.6.1, и п. 3.6.2), автоматически получают отметку «отлично». Оценка за зачет выставляется в журнал в день проведения зачета.

3.9. Учащимся, не явившимся на зачет по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная отметка. 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.

3.10. Учащиеся, получившие отметку «2» или «незачтено» приглашаются с родителями (законными представителями) на малый педагогический совет для решения вопроса о дальнейшем обучении в ОУ (отчислении из ОУ), а также допуска (не допуска) к государственной (итоговой) аттестации (для обучающихся 11 класса).

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

3.12. Учащиеся, не согласные с выставленной оценкой за зачет, имеют право подать апелляцию заместителю директора школы. При этом распоряжением заместителя директора создается комиссия для принятия повторного зачета. Назначается дата сдачи зачета, на котором могут присутствовать родители (законные представители).

3.13. Сдача зачетов в 11-м классе является одним из обязательных условий допуска учащегося к государственной (итоговой) аттестации.

3.14. Особые случаи, не предусмотренные данным положением, регулируются приказом директора школы на основании письменного заявления обучающегося, родителя или лица его заменяющего, докладной запиской педагога, заместителя директора школы и пр. Также решаются возможные конфликтные ситуации и разногласия.

3.15. Результаты обсуждаются и утверждаются на малом педсовете.

4. Содержание зачетов.

4.1 Учебный материал, который выносится на тематический зачет, преподается тематическими блоками, модулями, включающими в себя следующие формы организации занятий:

- лекции;
- семинары;
- практикумы;
- лабораторные занятия.

4.2. Зачет можно проводить в формах:

- контрольной работы;
- самостоятельной работы;
- устных ответов на вопросы, вынесенные на зачет;
- собеседование;
- защита реферата;
- тестирования;

4.3 Независимо от формы зачета, учащимся должны быть предложены дифференцированные задания (базового, повышенного и высокого уровней).

4.4 Письменные работы должны удовлетворять следующим требованиям:

- задания и примеры должны охватывать основные понятия зачетного раздела;
- письменные работы должны содержать задания обязательного уровня и повышенной трудности.

4.5. При отборе материала для опроса учащихся на зачете учитывается значимость данного программного материала в общей системе учебного предмета.

5. Обязанности участников образовательного процесса.

5.1. В период подготовки учащихся к зачетам администрация школы обязана: организовать обсуждение вопросов о порядке и формах проведения зачетов на совещании учителей, работающих в 10 - 11 классах довести до сведения участников образовательного процесса, сроки и перечень предметов, по которым организуются зачеты.

5.2 Заместитель директора обеспечивает создание необходимых условий для эффективной реализации зачетной системы. Контролирует выполнение графика сдачи зачетов. Анализирует результаты.

5.3. Классный руководитель обязан довести содержание данного положения до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), организовать работу по оповещению родителей (законных представителей), текущий контроль над ликвидацией задолженности.

5.4. Учитель — предметник:

- составляет зачетные работы, задания к которым дифференцированы: выделен базовый, повышенный и высокий уровни;
- определяет уровневые критерии оценок за зачетные работы, которые доводит до сведения учеников, классных руководителей, родителей (законных представителей);
- выбирает любую предусмотренную форму проведения зачета;
- отбирает содержание для зачетной работы с целью контроля как теоретических знаний, так и практических умений
- фиксируют в своем календарно-тематическом планировании сроки, формы проведения зачетов

5.5. Ответственность за ликвидацию возникшей академической задолженности несут учащиеся, родители (законные представители) учащегося