МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С.П. ГОРАГОРСКОЕ»
(МБОУ «СОШ № 1 с.п. Горагорское»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол №2 от «29» 10 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ / Абаева М.С./
от «30» 10 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
7125B510E36BD8E39DFC82A23E3868D5
Владелец: Абаева Марета Самавдиевна
Действителен: с 26.02.2024 до 21.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЧЕТНОЙ НЕДЕЛЕ В ПРОФИЛЬНЫХ 10-11-Х КЛАССАХ МБОУ «СОШ №1 с.п. ГОРАГОРСКОЕ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.1. статьи 58 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы и регламентирует проведение зачетной недели как формы промежуточной аттестации учащихся.

1.1. Зачетная неделя проводится с целью подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ и контроля знаний, умений и навыков учащихся профильных классов по профильным и обязательным при сдаче ЕГЭ предметам на III уровне обучения - в 10-11-х классах.

1.3. Зачетная неделя проводится в каждом 10-11-м классе в конце первого полугодия.

II. Задачи проведения зачетной недели

2.1. Данная форма промежуточной аттестации помогает оценить качество знаний учащихся 10-11-х классов по профильным предметам и уровень подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ.

2.2. Полученные по итогам зачетной недели данные помогают выявить пробелы в знаниях, умениях и навыках учащихся старших классов и своевременно провести работу по их корректировке.

Ш. Режим и содержание зачетной недели

3.1. Зачетная неделя в 10 классах проводится 2 раза в год (декабрь-январь, май-июнь).

3.2. Предметы, выносимые на зачет, определяет администрация школы ежегодно, но обязательными являются математика, русский язык и и предметы профильного уровня Зачеты могут проводиться по всем предметам учебного плана школы.

3.3. Заместитель директора по УВР и диспетчер по расписанию составляют расписание зачетов не позднее, чем за 2 недели до их проведения. Расписание утверждается директором школы.

3.4. Учащиеся, проявившие особые успехи в изучении предметов, вынесенных на зачеты, могут быть освобождены от того или иного зачета приказом директора школы по письменному заявлению учителя .

3.5. Дети – инвалиды и дети, обучающиеся на дому, от сдачи зачетов освобождаются.

3.6. К зачетной неделе допускаются все учащиеся с обязательной ликвидацией задолженности по предметам не менее чем за 1 неделю до ее проведения.

3.7. Контроль за ликвидацией академической задолженности осуществляется администрацией школы. Оповещение родителей и текущий контроль за ликвидацией задолженности возлагается на куратора.

3.8. Форма зачетов (собеседование, тестирование, по билетам, защита рефератов, контрольная работа, диктант, изложение и т.д.), а также его содержание определяется на заседании методического объединения, утверждается приказом директором школы и доводится до сведений учащихся и их родителей.

3.9. Зачет во всех формах принимает учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента.

3.10. При неудовлетворительной отметке по профильному предмету в ходе зачетной недели или переводных экзаменов и академической задолженности в течение 2 недель после окончания аттестации, по решению педсовета обучающегося переводят в учебную группу на базовый уровень.

3.11.Для обучающихся, заболевших в период зачетной недели, составляется дополнительный график, в который включаются также учащиеся, получившие неудовлетворительную оценку. Пересдача зачета в третий раз данным положением не предусмотрена.

3.12.По результатам зачетной недели проводится педагогический совет и принимаются соответствующие решения.

3.13.Какие-либо отклонения от данного положения возможны при изучении сложившихся обстоятельств и при издании на это соответствующего приказа директора школы.

III. Критерии оценивания во время зачетной недели

4.1. Итоги зачетов оцениваются по пятибалльной шкале. Отметки по зачетам в устной форме выставляются в электронный журнал в день проведения зачета, в письменной форме – не позднее чем на 3 день после его проведения. Результаты зачетов анализируются учителем-предметником и сдаются в учебную часть в виде "Приложения к зачетной ведомости", где указываются количество сдавших на "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно" (в количественном и % соотношении); подсчитывается процент качества обучения и указываются фамилии не сдавших зачет учащихся; проводится анализ типичных ошибок, допущенных на зачете. Отчет о результатах проведения зачета сдается в учебную часть на 3 день после его проведения.

4.2. В классном журнале в день проведения зачета в графе «что пройдено на уроке» делается запись «итоговый зачет по пройденному материалу».

4.3. Итоговая оценка за триместр (год) выставляется учителем с учетом отметки, полученной при сдаче зачета.

4.4. Учащимся, получившим неудовлетворительную отметку за зачет по тому или иному предмету, может быть выставлена положительная оценка за триместр или год только при положительном балансе оценок за контрольные, практические, лабораторные, проверочные и т.д. работы за данный период времени.

4.5. Итоги зачетов обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым они проводились.

IV. Ответственность и контроль.

5.1. В период подготовки зачетов обучающихся администрация школы обязана:

- организовать работу по рассмотрению вопросов о порядке и формах проведения зачетов;

- довести до сведения участников образовательного процесса сроки и перечень предметов, по которым организуются зачеты.

5.2. Куратор класса доводит содержание данного положения до сведения учащихся и их родителей, организует работу по информированию родителей о результатах зачетной недели и текущего контроля за ликвидацией задолженности.

5.3. Учитель-предметник обязан разработать систему итогового повторения учебного материала, организовать работу по ликвидации академической задолженности, выставить оценки в электронный журнал.

5.4. Ответственность за организацию и проведение зачетной недели несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.