

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ
«СОШ с.Булгат-Ирзу им. Х.А. Арзамиева»
(протокол от 27.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ
Булгат-Ирзу им. Х.А. Арзамиева»
от 29.08.2024 № 55-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении зачетной недели
в МБОУ «СОШ с.Булгат-Ирзу им. Х.А.Арзамиева»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее «Положение о проведении зачетной недели» является локальным актом школы, регламентирующим порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения зачетной недели в 10 классе.
- 1.2. С целью систематизации и контроля знаний обучающихся, повышения качества обучения в профильных классах третьей ступени школы в конце каждого полугодия проводится зачетная неделя
- 1.3. Проведение зачетной недели в 10 классе продиктовано необходимостью:
 - систематизации обучающимися знаний по учебному материалу курса;
 - подготовки к экзаменам;
 - повышении ответственности всех субъектов образовательного процесса за качество усвоения каждым обучающимся учебных программ.
- 1.4. Обучающиеся, их родители (лица их заменяющие) должны быть ознакомлены с Положением, а также с изменениями и дополнениями до начала их действия.
- 1.5. Обучающиеся, их родители (лица их заменяющие) имеют право выступать с инициативой внесения изменений и дополнений в действующее Положение, а также принимать участие в его обсуждении на заседании Управляющего Совета школы.

2. Режим и содержание зачетной недели

- 2.1. Зачетная неделя в 10 классе проводится 2 раза в год (декабрь-январь, май-июнь).
- 2.2. 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.

- 2.3. Заместитель директора по УВР и диспетчер по расписанию составляют расписание зачетов не позднее, чем за 2 недели до их проведения. Расписание утверждается директором школы.
- 2.4. 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.
- 2.5. Дети – инвалиды и дети, обучающиеся на дому, от сдачи зачетов освобождаются.
- 2.6. К зачетной неделе допускаются все учащиеся с обязательной ликвидацией задолженности по предметам не менее чем за 1 неделю до ее проведения.
- 2.7. Контроль за ликвидацией академической задолженности осуществляется администрацией школы. Оповещение родителей и текущий контроль за ликвидацией задолженности возлагается на куратора.
- 2.8. 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.
- 2.9. Зачет во всех формах принимает учитель, преподающий предмет в данном классе в присутствии одного ассистента.
- 2.10. 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 или предлагают иной образовательный маршрут.
- 2.11. 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.
- 2.12. По результатам зачетной недели проводится педагогический совет и принимаются соответствующие решения.
- 2.13. Какие-либо отклонения от данного положения возможны при изучении сложившихся обстоятельств и при издании на это соответствующего приказа директора школы.

3. Оценка результатов.

- 3.1. Итоги зачетов оцениваются по пятибалльной шкале. Отметки по зачетам в устной форме выставляются в классный 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.

- 3.2. В классном журнале в день проведения зачета в графе «что пройдено на уроке» делается запись «итоговый зачет по пройденному материалу».
- 3.3. Итоговая оценка за полугодие (год) выставляется учителем с учетом отметки, полученной при сдаче зачета.
- 3.4. Учащимся, получившим неудовлетворительную отметку за зачет по тому или иному предмету, может быть выставлена положительная оценка за полугодие или год только при положительном балансе оценок за контрольные, практические, лабораторные, проверочные и т.д. работы за данный период времени.
- 3.5. Итоги зачетов обучающихся отражаются в классных журналах в разделах тех предметов, по которым они проводились.

4. Ответственность и контроль.

- 4.1. 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.
- 4.2. Классный руководитель 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.
- 4.3. Учитель-предметник обязан разработать систему итогового повторения учебного материала, организовать работу по ликвидации академической задолженности, выставить оценки в классный журнал и зачетную книжку, сдать отчет о результатах в учебную часть.
- 4.4. Ответственность за организацию и проведение зачетной недели несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.