

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Павловская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Павловская СОШ»
(протокол от 28.08.2020 г. № 1)

С учетом мнения
совета
старшекласников

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Павловская СОШ»
от 02.09.2020 г. №207

Директор школы:
Менькина Н.И



ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оценивания учебных достижений обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Павловская средняя общеобразовательная школа» пгт. Павловский Очерского городского округа Пермского края

Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает систему оценивания образовательных достижений, обучающихся МБОУ «Павловская средняя общеобразовательная школа» (Далее Школа).

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального и регионального законодательства в области образования, Устава Школы, локальных нормативных актов.

1.3. Положение является локальным актом Школы, принимается Педагогическим советом, утверждается директором.

1.4. Данное Положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно-оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в Школе.

1.5. Положение определяет порядок ведения тетрадей обучающимися и их проверки учителями, а также - проверки других контрольно-диагностических материалов, определяет критерии и нормы оценивания учебной деятельности учащихся, порядок организации работы по средневзвешенной системе оценки достижений.

Порядок ведения и проверки тетрадей и других контрольно-диагностических материалов

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся, подлежащих систематической проверке учителем, являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного и надпредметного содержания, направленные на овладение ими различных способов действия при решении системы учебных задач, в том числе - контрольно-оценочной деятельности. Положением определяется следующий порядок обязательной проверки письменных работ учащихся:

Классы /Предметы	1-4	5-6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока	В первом полугодии 3 раза в неделю, во втором полугодии 2 раза в неделю	2 раза в неделю	Наиболее значимые работы или 1 раз в неделю	Наиболее значимые работы или 1 раз в 2 недели
Русский язык					
Иностранный язык					
История География Биология Химия Физика Окружающий мир	1 раз в месяц			2 раза в месяц	
Остальные предметы	Выборочно. 1-2 раза в месяц				

2.2. Для учащихся устанавливаются следующий порядок ведения тетрадей, периодический контроль за соблюдением которого проводит учитель:

- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. На обложке тетрадей для контрольных, практических, лабораторных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи. Число и месяц записываются в форме, которая устанавливается учителем (например, Десятое сентября, 10 сентября, 10.09.18).
- Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре, геометрии - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение т.д.).
- При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
- Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом.
- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
- Учащиеся используют стандартные тетради из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только с согласия учителя.
- Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой, черная или зеленая пасты, карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

2.3. Не допускается выполнение более двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

2.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 - 7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

2.5. При проверке тетрадей в 8 - 11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенные ошибки.

2.6. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью показывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

2.7. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку; сочинения в 5 - 8-х классах - через урок, в 9 - 11-х классах - через 10 дней.

Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях для текущих работ со 2 класса.

В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании. В отдельных случаях тетрадь для контрольных работ может быть выдана «на руки» под подпись родителя.

2.8. Контрольные виды деятельности планируются учителем на учебный год и фиксируются в календарно - тематическом планировании рабочих программ.

Организация работы по средневзвешенной системе оценки достижений

3.1. Средневзвешенная система оценки достижений, обучающихся представляет собой интегральную оценку результатов всех видов деятельности, обучающихся за период аттестации, а также ее учет при выставлении итоговой отметки.

3.2. Средневзвешенную систему оценки вводится в МБОУ «Павловская средняя общеобразовательная школа» со 2-ого класса во всех классах и параллелях. Значения веса отдельных видов учебной работы в МБОУ «Павловская СОШ - от 1 до 3.

3.3. Цель использования средневзвешенной системы оценки:
 стимулировать учебно-познавательную деятельность обучающихся, осуществляя объективное оценивание различных видов работ;
 повышать качество изучения и усвоения материала;
 мотивировать обучающегося к системной работе в процессе получения знаний и усвоения учебного материала на протяжении всего учебного года;
 повысить объективность итоговой отметки, усилив ее зависимость от результатов ежедневной работы на протяжении всего учебного года.

3.4. Средневзвешенная система оценки включает учет и подсчет баллов, полученных на протяжении четверти (полугодия) за различные виды учебной работы (диагностические работы, контрольные работы, самостоятельные работы, тесты, защиты проектов, ответы на уроке, домашние работы и т.д.) Алгоритм нахождения средневзвешенного балла представлен в Приложении 1.

3.5. Текущая оценка достижений учитывается при определении итоговой отметки Приложение 2.

3.6. Формы контроля знаний с указанием веса оценки, критерии, нормы оценивания учебной деятельности учащихся (Приложение 3) определяются, исходя из содержания каждой учебной дисциплины, доводятся до сведения обучающихся и родителей через Электронный журнал/дневник, родительские собрания и классные часы.

3.7. Удельный вес отдельных видов текущего контроля устанавливается с учетом специфики предмета. Принятые нормативы рекомендуют их соблюдения учителями соответствующего предмета.

3.8. Контрольные, диагностические и тематические проверочные работы по предмету являются обязательной частью текущей аттестации обучающихся учитываются

при выставлении отметки за период аттестации. В случае отсутствия на соответствующем уроке (в том числе по причине болезни) обучающийся обязан выполнить указанную работу в дополнительные сроки, установленные учителем.

Расчет средневзвешенной оценки

Средневзвешенный балл – автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес (значимость) каждого вида работ, за которые выставлены оценки.

Средний балл является вспомогательным условием, имеющим цель сориентировать педагога при выставлении итоговой отметки за промежуточную аттестацию, более объективно оценивать успеваемость обучающихся.

Значения веса отдельных видов учебной работы в МБОУ «Павловская СОШ - от 1 до 3.

Формула для расчета средневзвешенного балла:

Средневзвешенный балл = (сумма произведений оценок на их веса) / (сумма весов этих оценок).

Пример подсчета средневзвешенной оценки:

Пусть в течение четверти было 2 контрольные работы (вес каждой - 3), одна практическая работа (вес - 2) и 1 ответ на уроке (вес - 1).

Ученик получил за контрольные работы «3», практическую работу выполнил на «3». За ответ на уроке - «5».

Если выписать оценки в ряд, получим: 3 3 3 5. По среднему баллу ученик претендует на "4" - $(3+3+3+5)/4 = 14/4 = 3,5 = 4$.

Однако, если использовать вес оценок, то получим:

$$(3*3+3*3+3*2+5*1)/(3+3+2+1) = 29/9 = 3,22 = 3$$

Очевидно, средневзвешенная оценка показывает более точный уровень успеваемости.

Пропуски (посещаемость) никак не учитываются при подсчете средневзвешенной оценки.

На результат "взвешивания" влияют только оценки.

Формула расчета среднего балла при условии отсутствия веса отметок соответствует расчету среднеарифметической.

Приложение 2.

Выставление итоговых отметок за период аттестации Перевод средневзвешенного балла в традиционную оценку осуществляется по следующей шкале:

Средневзвешенный балл	2,5-3,4	3,5-4,4	4,5-5
Отметка	«3»	«4»	«5»

Утверждаю

Директор МБОУ «Павловская СОШ»

Н.И.Менькина _____

Регистрационный номер ____