

МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

Принято на заседании педагогического  
совета протокол № 28 от 14.02.2020  
Утверждено приказом № 28/2 от 17.02.2020



И.Н. Юдина

## Положение о зачётной системе МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ; Устава МОУ «Вечерняя школа №1» (далее – Школа), учебного плана Школы.

При зачетной системе:

1.2. Создаются условия для более осознанного усвоения материала и благоприятная обстановка для индивидуальной работы с учащимися для стимулирования познавательной активности и их самостоятельности.

1.3. У учащихся появляется чувство уверенности при преодолении трудностей в учебе, удовлетворение успехами.

### 2. Зачётная система и задачи зачетов

2.1. Весь программный материал по каждому предмету делится на определенное количество зачетных разделов.

2.2. Каждый зачетный раздел представляет собой этап в формировании знаний и умений учащихся.

2.3. Проверка знаний и умений учащихся по зачетному разделу осуществляется путем проведения зачетов, которые сочетаются с текущим учетом знаний на уроках.

2.4. Каждому зачету предшествует целенаправленная подготовка учащихся на уроках, консультациях и в процессе самостоятельной домашней работы.

2.5. Учащиеся всех классов сдают зачеты по каждому предмету на уроках, групповых и индивидуальных консультациях.

2.6. Задачи зачёта:

- выявить уровень усвоения учащимися основных вопросов зачётного раздела;
- проверить, как овладели учащиеся умениями, сформировавшимися в ходе изучения зачётного раздела;
- способствовать систематизации и обобщению знаний учащихся по зачётному разделу в целом;
- стимулировать развитие познавательной самостоятельности учащихся.

### 3. Организация образовательного процесса в условиях зачётной системы.

3.1. Количество зачетов в каждом классе определяется Школой самостоятельно в зависимости от формы обучения и принимается на заседании Педагогического совета.

3.2. Формы проведения зачетов определяются учителем.

3.3. Виды зачетов

3.3.1. *Письменные работы.*

Содержание этих работ должно удовлетворять следующим требованиям:

- задания и примеры должны охватывать основные понятия зачетного раздела.
- письменные работы должны выполняться самостоятельно. Для этого необходимо иметь несколько вариантов разноуровневого характера.

МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

- в письменные работы могут входить вопросы теоретического характера.

### 3.3.2. Устный зачет

Позволяет достаточно подробно опросить учащихся и одновременно выявить пробелы в их знаниях. На таком зачете наиболее приемлемы вопросы обобщающего характера, вопросы по фактическому материалу, предлагаются такие задания, которые дают возможность проверить их умения работать с учебником, справочником, опорными конспектами, картой и т.д. На устном зачете практикуется индивидуальный и групповой опрос учащихся.

### 3.3.3. Комбинированный зачет

Сочетается устная, письменная и экспериментальная проверка знаний. Использование дидактического материала.

Устно-письменный зачет

Устно-практический зачет (решение экспериментальных задач, качественного и расчетного характера и одновременно выяснение знаний по теории)

### 3.3.4. Домашняя зачетная работа

Работа включает большой по объему материал по зачету. Предлагается наиболее сознательным и подготовленным учащимся, чтобы углубить и совершенствовать их знания. Учащиеся готовят доклады для семинаров, конференций, рефератов используя дополнительную литературу. Этот вид зачета удобен для взрослых учащихся, позволяет правильно распределить им свободное время.

3.4. Сроки проведения зачетов указываются в рабочих программах учителей. График зачетов по предметам составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на каждое полугодие.

3.5. К сдаче зачетов допускаются учащиеся, выполнившие предусмотренные практические, лабораторные, контрольные работы по предмету. Результаты этих работ учитываются при выставлении общей оценки за зачетный период. Полугодовые и годовые отметки выставляются на основе итоговых отметок за зачетный раздел. Если в первом полугодии зачет не завершён, то полугодовая оценка выставляется по предыдущему зачету, а накопленные отметки за следующий зачет учитываются во втором полугодии.

3.6. Исходя из сущности зачётного раздела как этапа в формировании знаний, умений, навыков учащихся, учителям рекомендуется освобождать от зачётов учащихся при условии, если они:

а) показали знание основных вопросов раздела, выполнили все обязательные письменные работы, имеют оценки за устные ответы в процессе изучения материала и за ответ на повторительно-обобщающем уроке.

б) систематически работали на протяжении зачётного раздела, о чём должна свидетельствовать регулярная посещаемость, поурочные отметки.

в) выполнили все обязательные упражнения и задания, направленные на формирование умений и навыков.

3.7. В конце полугодия, года Школа предоставляет возможность сдачи зачетов по предметам обучающимся, пропустившим занятия. Ответственность за сдачу зачетов, учащихся возлагается на обучающегося, законного представителя, учителя – предметника и классного руководителя.

Методы и формы проведения аттестации для данной категории учащихся учитель выбирает самостоятельно с учетом программного материала, изученного за пропущенный учебный период.

Оценки, полученные в ходе зачетов, выставляются учителем в графы классного журнала, когда изучалась данная тема.

3.8. Учащиеся, пришедшие из других учебных заведений, не изучившие предметы, предусмотренные учебным планом школы, сдают их в форме зачетов.

## 4. Содержание зачетов.

МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

При отборе материала для опроса учащихся на зачёте необходимо учитывать значимость данного программного материала в общей системе учебного предмета.

На зачёт необходимо выносить следующее:

4.1. Материал, составляющий основную теоретическую часть данного зачетного раздела, на основе которого формируются и развиваются ведущие понятия курса.

4.2. Фактический материал, имеющий большое познавательное значение для учащихся

4.3. Решение типовых задач, выполнение практических заданий, позволяющих определить уровень практического применения знаний.

4.4. Задания и вопросы, требующие от учащихся навыков самостоятельного учебного труда, умения работать с учебником, справочной литературой и т.д.

4.5. При сдаче зачёта должен соблюдаться принцип индивидуального и дифференцированного подхода к учащимся, который осуществляется через различные виды работ, трудность заданий, объем учебного материала.

4.6. На зачетах используются дидактические материалы (карточки обучающего характера, тесты, разноуровневые карточки, контрольные работы и т.д.)

### **5. Организационная работа по подготовке учащихся к зачетам.**

5.1. Организационная работа по подготовке учащихся к зачётам заключается в том, чтобы добиться посещения учащимися предназначенных для них консультаций и своевременной сдачи зачётов. Организационная работа с учащимися ведётся по двум направлениям:

- информирование учащихся о формах, содержании, сроках зачётов;
- организация контроля за посещаемостью консультаций и своевременной сдачей зачётов.

5.2.Рекомендуется использовать различные средства для информации учащихся:

- стенды, где помещаются инструкции, как следует готовиться к зачету, количество зачетов по предметам в классе и т.д.,

- классные собрания, где разъясняются требования к сдаче зачетов и объявляются результаты.

- брошюры с зачётными материалами по предметам.

- контроль за посещаемостью учащихся на консультациях и своевременностью сдачей зачетов организуется классным руководителем.

5.3. Посещение консультаций и сдача зачётов планируется учителем. Особое значение в координации действий учителей-предметников отводится работе классного руководителя, который вместе с ними намечает систему консультаций для слабоуспевающих учащихся своего класса. Меры, предпринимаемые классным руководителем, учителями и администрацией для обеспечения посещаемости учащимся консультаций и зачетов должны носить оперативный характер.

5.4. Учащиеся сдают зачеты на уроках, групповых и индивидуальных консультациях.

### **6. Внутришкольный контроль и направления работы.**

Цель внутришкольного контроля в условиях зачётной системы - создание условий, при которых зачётная система даёт наилучший результат.

6.1. Направления:

- разъяснение педагогическому коллективу сущности зачетной системы и развитие творческой активности педагогов.

- выбор оптимального учебного режима, разработка эффективного расписания зачетов и консультаций.

- организация учебной работы по каждому зачетному разделу из рабочей программы.

- совершенствование методики проведения уроков, групповых и индивидуальных консультаций в условиях зачетной системы.

МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

- разработка дидактического материала для консультаций, зачетов и самостоятельной домашней работы учащихся.

- организационная работа по подготовке учащихся к зачету.

6.2. Директор школы обеспечивает создание необходимых условий для эффективного функционирования Школы в условиях зачётной системы.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- оказывает систематическую организационно-методическую помощь учителям и классным руководителям по основным направлениям работы в условиях зачётной системы.

- анализирует результаты обучения.

- контролирует выполнение графика сдачи зачётов.

6.4. Методист: составляет план проведения зачётов, индивидуальных консультаций, групповых консультаций по полугодиям.

6.5. Руководитель МО осуществляет контроль за содержанием материала к зачету.

6.6. Учителя и классные руководители осуществляют контроль за посещаемостью занятий и своевременностью сдачи зачётов учащимися. Итоги сдачи зачётов классный руководитель доводит до сведения обучающегося, а также родителей (законных представителей).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие после утверждения директором школы.