

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МБОУ СОШ №27
_____ С.В.Шайдурова
«_____» _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о зимней сессии в МБОУ СОШ №27

- 1. Общие положения.**
- 2. Порядок проведения зимней сессии.**
- 3. Участники зимней сессии.**
- 4. Оценивание результатов экзаменов во время зимней сессии.**
- 5. Кураторство во время зимней сессии.**
- 6. Документация.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения зимней сессии в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 27.

1.2. Зимняя сессия проводится по итогам 1 полугодия в течение 2-х дней.

1.3. Цели и задачи зимней сессии:

- подготовка учащихся к интеллектуальной деятельности посредством овладения общеучебными умениями и навыками;
- организация деятельности учащихся по проектно-исследовательскому принципу;
- формирование основ умения постановки проблемы, анализа ситуации, формулировки гипотезы, планирования эксперимента, ведение исследования, оформление результатов исследования;
- организация проблемного общения в предметном поле.

2. Порядок проведения зимней сессии.

2.1. На зимнюю сессию выносятся два экзамена: по развитию речи и формированию универсальных учебных действий.

Развитие речи:

- учащиеся 5-х классов сдают в традиционной форме по заданиям в билетах.

Развитие речи:

- учащиеся 6-10-х классов сдают в форме публичной защиты сообщений (5-8 классы), рефератов, исследовательских проектов (9-10 классы).

Сформированность универсальных учебных действий (УУД) проверяется в ходе экзамена по заданиям в билетах.

2.2. В 11-х классах зимняя сессия организуется в форме пробных экзаменов ЕГЭ по русскому языку, математике.

2.3. График проведения сессии, место проведения, ответственные лица, состав экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора.

2.4. Задания и тексты к сессии разрабатываются учителями-предметниками и утверждаются на заседании предметно-цикловых комиссий, научно-методическом и (или) экспертном советах.

2.5. Начало экзаменов во время зимней сессии в 9ч.00м.

2.6. Время подготовки для ответа устанавливается в пределах:

5 класс от 20 до 40 мин.

2.7. Время ответа на экзамене устанавливается в пределах:

5-6 класс от 5 до 7 мин.

7-8 класс от 5 до 7 мин.

9-10 класс от 5 до 10 мин.

3. Участники зимней сессии.

3.1. В зимней сессии принимают участие учащиеся 5-11-х классов, закончившие 1 полугодие.

3.2. Учащиеся, окончившие 1 полугодие на отлично, победители и призеры городских олимпиад и очных интеллектуальных конкурсов, освобождаются от экзаменов зимней сессии.

3.3. Учащиеся, имеющие неудовлетворительные четвертные отметки, допускаются к сессии после предварительного согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим параллели.

3.4. Экзамены зимней сессии переносятся на более поздние сроки для учащихся, проходящих лечение в период сессии (при наличии подтверждающих документов), а также в других случаях по заявлению родителей (лиц, их заменяющих) и наличии приказа.

4. Оценивание результатов экзаменов во время зимней сессии.

4.1. Результаты экзаменов оцениваются по пятибалльной системе.

4.2. Нормы оценок утверждаются научно-методическим советом и приказом директора.

4.3. Отметки по итогам экзаменов зимней сессии заносятся в классный журнал, в предметы, по которым учащийся публично защитил сообщение или реферативную работу (исследовательский проект), ответил на экзамене по формированию универсальных учебных действий, а также в зачетную книжку учащегося.

5. Кураторство во время зимней сессии.

5.1. Зимнюю сессию организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Для эффективной подготовки материалов к сессии приказом по школе назначается куратор параллели.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с кураторами параллелей решает все организационные вопросы по проведению зимней сессии (расписание, формирование комиссий, анализ результатов и т.д.)

5.4. Результаты экзаменов зимней сессии анализируются на производственном совещании, доводится до сведения всех участников образовательного процесса (лиц, их заменяющих).

6. Документация.

6.1. Классные руководители в учебную часть готовят следующие документы:

- сводную ведомость распределения тем сообщений и рефератов (исследовательских работ);

- ведомость результатов экзаменов зимней сессии.

6.2. Председатель экзаменационной комиссии в учебную часть по итогам экзаменов предоставляет следующие документы:

- ведомость результатов экзамена по УУД;

- ведомость выдачи экзаменационных билетов (УУД);

- ведомость результатов экзамена по развитию речи.

6.3. По итогам пробных экзаменов ЕГЭ в учебную часть учителями-предметниками предоставляется аналитическая справка о результатах экзаменов по русскому языку и математике.