



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4»

660122 г. Красноярск, ул. Пионерской правды, 5, тел.: 237-34-27, факс 237-34-27,
e-mail: gymn4@list.ru http://www.gymn4.ru
ОГРН 1022401945730, ИНН/КПП 2461023652/246101001

Проведение промежуточной аттестации в МАОУ Гимназии № 4 в 2015 – 2016 учебном году

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с годовым календарным графиком: 1-е классы – с 15 апреля по 18 мая 2016 года; 2-е – 4-е классы, 9-е, 11-е классы – с 15 апреля по 20 мая 2016 года; 5-е – 8-е и 10-е классы – с 16 апреля по 21 мая 2016 года.		
Ученик справился	Ученик не справился или пропустил промежуточную аттестацию	
Ученик переводится в следующий класс на основании решения педагогического совета Гимназии 1. На правой предметной странице журнала учитель-предметник делает запись «Промежуточная аттестация: диктант» (тест, контрольная работа - в соответствии с рабочей программой) и выставляет отметки в соответствии с датой на левой странице. Если ученик пропустил этот	1. Учитель-предметник оформляет протокол «Прохождение промежуточной аттестации» (Форма № 1). 2. Классный руководитель обязан уведомить родителей о факте не прохождения ПА под роспись (Форма №2). 3. Ученик переводится в следующий класс условно по решению педагогического совета (кроме обучающихся 4,9,11 классов). На левой предметной странице журнала учитель-предметник делит клетку для выставления отметки за промежуточную аттестацию пополам по диагонали и в верхнюю левую часть выставляет отметку «2». В сводной ведомости строка «Решение педагогического совета» делится пополам, в ней делается запись: «Переведен условно в ... класс. Пр. №__от «__» ____ 201_г.». Примечание: обучающийся 9 класса в этом случае не допускается до итоговой аттестации, он оставляется на повторное обучение или получает справку об обучении. 4. Срок повторной аттестации определяется приказом директора МАОУ Гимназии № 4 в сентябре следующего учебного года на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.	
	Проведение повторной промежуточной аттестации в сроки, определенные приказом, организует тот же учитель - предметник.	
	Ученик справился	Ученик не справился
	1. Учитель-предметник оформляет протокол	1. Учитель-предметник оформляет протокол «Ликвидация академической задолженности» (Форма №3). 2. Классный руководитель обязан уведомить

день, «Н» не ставится. 2. На странице «Сводная ведомость» журнала классный руководитель делает запись «Переведен в ... класс. Пр. №__от «__» _____201_г.»	«Результаты прохождения промежуточной аттестации» (Форма №1). 2. На основании протокола издается приказ, ученик переводится в следующий класс. 3. В журнале предыдущего учебного года на левой предметной странице учитель-предметник в нижней правой части выставляет отметку, полученную при пересдаче. В сводной ведомости в строке «Решение педагогического совета» (в оставшейся части) делается запись: «Переведен в ... класс. Пр. №__от «__» _____201_г.»	родителей под роспись о том, что обучающийся не ликвидировал академическую задолженность (Форма № 2). 3. На основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Гимназии назначается срок следующей аттестации, определяется состав комиссии.	
		Повторная ликвидация академической задолженности: 1. Проводится комиссией (учитель – предметник входит в состав комиссии). Присутствие родителей (законных представителей) обязательно. 2. Оформляется протокол «Повторная ликвидация академической задолженности» (форма № 4).	
		Ученик справился	Ученик не справился
		1. На основании протокола издается приказ, ученик переводится в следующий класс. 2. В журнале предыдущего учебного года на предметной странице (где отметки) учитель-предметник в нижней правой части выставляет отметку, полученную при пересдаче. В сводной ведомости в строке «Решение педагогического	1. Учебная часть на основании протокола предлагает родителям принять решение о продолжении обучения в одной из следующих форм: - повторное обучение; - обучение по адаптированной программе (только по решению ПМПК); - обучение по ИУП по данному предмету. 2. Родители пишут заявление на имя директора с указанием выбранной формы обучения. 3. Ученика четвертого класса оставляют на повторное обучение.

		совета» (в оставшейся части) делается запись: «Переведен в ... класс. Пр. №__от «__» _____201_г.»	
--	--	--	--