

ПОЛОЖЕНИЕ
о зачетной книжке учащегося
МАОУ «Экономический лицей»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Экономический лицей»
Н.В. Колмыкова
от «28» сентября 2013 г.
Протокол педагогического совета
МАОУ «Экономический лицей»
от «28» сентября 2013 г.
Протокол № 12

Приказ № 287/1-ОД от 28.08.2013г

1. Общие положения

- 1.1. Зачетная книжка представляет собой описание основных форм и направлений индивидуальной образовательной активности и достижений учащегося и вводится в 5-11 классах. Данная книжка является текущим документом и позволяет решить следующие задачи:
 1. Проследить индивидуальные направления учебной и творческой активности учащегося, вне прямого сравнения с достижениями других учеников.
 2. Оценить образовательные достижения учащегося.
- 1.2. Целесообразность введения зачетной книжки учащегося основной общеобразовательной школы обусловлена следующим:
- 1.3. Книжка позволяет наиболее полно отразить способы и результаты учебной подготовки учащегося, содержит информацию об изучаемых предметах и курсах, освоении информационного блока, прохождении профессиональной пробы;
- 1.4. Зачетная книжка, отражая результаты индивидуальной образовательной деятельности, наиболее адекватна для отслеживания и оценивания результатов обучения по индивидуальному учебному плану, в урочной и внеурочной деятельности.
- 1.5. Зачетная книжка может служить дополнением к портфолио лицеиста и рассматриваться в качестве дополнительной информации об учащемся.
- 1.6. Введение зачетной книжки может повысить учебную мотивацию школьников, уровень осознания ими своих целей и возможностей, что делает выбор дальнейшего направления и формы обучения более ответственным.

2. Примерное содержание зачетной книжки

Предлагаемый вариант зачетной книжки включает в себя:

- 2.1. Титульный лист с данными об учащемся;
- 2.2. Данные об участии в информационном блоке предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- 2.3. Данные о прохождении краткосрочных ориентационных курсов и профессиональных проб межпредметных курсов;
- 2.4. Данных о различных видах творческих работ (на усмотрение учащегося);
- 2.5. Благодарности и поощрения.

3. Порядок заполнения зачетной книжки

- 3.1. Классный руководитель заполняет титульный лист зачетной книжки, отслеживает регулярное, поэтапное заполнение зачетной книжки педагогами и учащимися.
 - 3.2. Учащийся, при помощи классного руководителя, заполняет зачетную книжку после участия в различных мероприятиях, профессиональных пробах, изучения ориентационных и предметных курсов.
 - 3.3. Данные зачетной книжки используются классным руководителем и зам. директора школы для отслеживания результатов предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся;
 - 3.4. При зачислении в 10-й класс рекомендуется учитывать данные зачетной книжки.
 - 3.5. Зачетная книжка заверяется директором лицея и лицейской печатью и выдается выпускнику лицея.
- .