

Рассмотрено:
на педагогическом совете школы
Протокол № 1
от «28» 08 2024г

Утверждаю:
Директор МОБУ «Специальная
(коррекционная) школа»
Павлова И.В.
Приказ № 89 от «02» 09 2024г.



Принято с учётом мотивированного
мнения Родительского комитета от
«28» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оценке качества обученности в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении г. Бузулука «Специальная (коррекционная) школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022г. № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Уставом Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения г. Бузулука «Специальная (коррекционная) школа» (далее по тексту - МОБУ «Специальная (коррекционная) школа»).

1.2. Данное положение определяет особенности оценки качества обученности, которая обеспечивает специальное образование для детей с интеллектуальными нарушениями. Учащиеся осваивают только доступные им знания по общеобразовательным предметам, поэтому основное внимание в МОБУ «Специальная (коррекционная) школа» уделяется не уровню образования, а социальной адаптации и профессионально-трудоустройству.

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБУЧЕННОСТИ

2.1. Оценка качества индивидуальных образовательных достижений включает в себя:

- текущую оценку знаний;
- административные контрольные работы;
- итоговая аттестация выпускников 9 классов.

Текущий контроль успеваемости (порядок, периодичность и сроки проведения, обязательные формы и их количество), с учётом особенностей психофизического развития и возможностей умственно отсталых обучающихся, рекомендаций ПМПК, ППк, здоровьесберегающих технологий, определяется учителем, ведущим учебный предмет, при планировании на учебный год и отражается в рабочем варианте его программы (календарно-тематическом плане). Формами текущего контроля успеваемости являются - оценка устных ответов обучающихся, самостоятельных, практических и контрольных, тестовых / практических работ.

Оценку обучающихся с лёгкой степенью умственной отсталости по всем предметам АООП УО, за исключением коррекционного блока/внеурочной деятельности, принято осуществлять по пятибалльной системе.

В процессе обучения обучающихся, которым по рекомендации ПМПК рекомендовано обучение по АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) вариант 2, или обучение по АООП НОО для обучающихся с НОДА (вариант 6.4.), или обучение по АООП НОО для обучающихся с РАС (вариант 8.4.) – в образовательной организации введена **безотметочная** форма аттестации.

2.2. Входные контрольные работы, контрольные работы в конце I полугодия и II полугодия проводятся в рамках административных мониторинговых контрольных работ.

2.2.1. В контрольную работу по математике могут быть включены: простые или составные задачи, примеры в одно и несколько действий (в том числе и на порядок действий), сравнение чисел, математических выражений, вычислительные, измерительные задачи, геометрические задания и др.

2.2.2. Контрольные работы по русскому языку могут состоять из контрольного списывания, диктанта с грамматическим заданием. Текст диктанта должен быть связным, содержать по 2-3 орфограммы на каждое правило.

2.3. Текущие контрольные работы пишутся в специальных тетрадах для контрольных работ. Административные контрольные работы проводятся на проштампованных двойных листах.

2.4. Время проведения контрольных работ и тестовых работ, во избежание перегрузки учащихся, определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по учебной работе по согласованию с учителями и утверждаемым директором школы.

Административные контрольные работы должны проводиться не чаще чем:

- один раз в день, два раза в неделю в 3 – 4-х классах;
- один раз в день, три раза в неделю в 5 – 6-х классах;
- один раз в день, четыре раза в неделю в 7 – 9-х классах.

Контрольные работы не проводятся: в первый день четверти, первый день после каникул, первый день учебной недели.

2.5. Слабоуспевающим обучающимся необходимо оказывать индивидуальное сопровождение.

2.6. Расчёт статистических показателей качества образования

$$\text{Успеваемость} = \frac{\text{количество обучающихся, освоивших АООП}}{\text{общее количество обучающихся}} \times 100\%$$

$$\text{Качество знаний} = \frac{\text{количество обучаемых на отлично и хорошо}}{\text{общее количество обучающихся}} \times 100\%$$

$$\text{Уровень обученности} = \frac{\text{кол-во «5»} \times 1 + \text{кол-во «4»} \times 0,64 + \text{кол-во «3»} \times 0,36}{\text{общее количество всех отметок}} \times 100\%$$

$$\text{Средний балл} = \frac{\text{сумма всех отметок}}{\text{количество всех отметок}}$$

$$\text{Качество успеваемости} = \frac{\text{сумма всех «5» и «4»}}{\text{количество отметок «5»}} \times 100\%$$

3. ТЕКУЩАЯ ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.

Цель проведения текущей проверки знаний, умений, навыков: проверка уровня усвоения изучаемого материала, обнаружение пробелов в знаниях отдельных учащихся, принятие мер к устранению этих пробелов, предупреждение неуспеваемости учащихся.

Текущая проверка проводится учителем в рамках календарно-тематического планирования.

3.1. Оценка знаний проводится по следующим видам работ:

по математике:

- устный опрос;
- контрольная работа;
- проверочная работа;
- арифметический диктант

по русскому языку:

- словарный диктант;
- зрительный диктант;
- предупредительный диктант;
- письмо по памяти;
- диктант с грамматическим заданием

по чтению:

- проверка навыков чтения

по основам социальной жизни (ОСЖ):

- тестовая работа

по профильному труду (цветоводству):

- тестовая работа;
- практическая работа.

по адаптированной физической культуре:

- участие в школьных спортивных соревнованиях.

по музыке:

- оценивание индивидуальных творческих способностей, динамика их развития;
- участие в конкурсах различного уровня.

3.2. При устном опросе учитель выявляет степень понимания учащимися изученного материала, овладение ими теорией, знание правил и умение применять их на практике.

3.3. При фронтальном опросе вопросы ставятся целом, но неодинаковой степени трудности. Учитель дифференцированно подходит к учащимся класса, учитывая возможности каждого обучающегося тем самым, вовлекая всех в активную работу.

3.4. Индивидуальный опрос включает как проверку теоретических знаний, так и умение применять их на практике. Для индивидуального опроса учитель вызывает обучающегося к доске, привлекая к ответам обучающегося внимание всего класса. Индивидуальный опрос позволяет более глубоко проверить знания обучающегося.

3.5. Письменная проверка знаний проводится путём организации самостоятельных и контрольных работ.

3.6. Небольшие самостоятельные письменные работы могут проводиться учителем

ежедневно. Они позволяют при небольшой затрате времени проверить степень усвоения знаний всеми обучающимися класса, выявить затруднения отдельных обучающихся, вызванные индивидуальными особенностями, а также характерные ошибки для всего класса.

3.7. Текущие контрольные работы проводятся после изучения темы, раздела, в конце четверти, года, но не более трёх в течение четверти по отдельному предмету.

3.8. Содержание текущих контрольных работ определяется учителем.

4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МОНИТОРИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ.

4.1. Цель проведения административных мониторинговых исследований:

- входная контрольная работа - выявление уровня учебной подготовки на начало года;

- административная контрольная работа за I полугодие - проверка овладения основными знаниями за первое полугодие;

- административная контрольная работа за II полугодие - проверка овладения основными знаниями за II полугодие.

4.2. Работы проводятся на проштампованных двойных листах и подписываются по образцу:

*Административная контрольная работа
по русскому языку за I полугодие 20... - 20.. учебного года
ученика 7 класса*

*МОБУ «Специальная (коррекционная) школа»
Иванова Сергея*

4.3. Сроки проведения административных контрольных работ.

Административные контрольные работы проводятся 3 раза в течение учебного года в соответствии с графиком проведения административных контрольных работ:

- входная контрольная работа (2 половина сентября);

- административная контрольная работа за I полугодие (2 половина декабря);

- административная контрольная работа за II полугодие (2 половина апреля).

4.4. Математика - контрольная работа в 3 – 9 классах.

4.5. Русский язык - контрольный диктант или контрольное списывание с обязательным выполнением грамматического задания в 3 – 9 классах.

4.6. Чтение - проверка навыков чтения с заполнением соответствующей таблицы в 3 – 9 классах.

4.7. Профильный труд (цветоводство) проводится контрольная работа, в форме тестовой работы (8 – 9 классы).

4.8. ОСЖ (основы социальной жизни) контрольная работа, в форме тестовой работы (8 – 9 классы).

4.9. Содержание административных контрольных работ определяется заместителем директора по УВР, является дифференцированным, согласуется с учителем-предметником, утверждается приказом директора школы.

4.10. Административную контрольную работу проводит учитель – предметник в присутствии наблюдателя из числа администрации, педагога-психолога.

5. ОЦЕНИВАНИЕ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

5.1. Оценка знаний – неотъемлемая часть процесса обучения. При оценке знаний, умений и навыков учащихся необходимо принимать во внимание индивидуальные особенности интеллектуального развития учащихся, состояние их эмоционально-волевой сферы. Обучающимся с низким уровнем интеллектуального развития можно предложить более лёгкий вариант задания. При оценке письменных работ учащихся, страдающих глубоким нарушением моторики, не следует снижать оценку за плохой почерк, неаккуратность письма, качество записей, рисунков, чертежей и т.д.

5.2. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются следующими отметками: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно.

6. ИТОГОВАЯ АТТЕСТЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ ШКОЛЫ

6.1. По завершению реализации АООП УО проводится итоговая аттестация.

Итоговая аттестация проходит в форме двух испытаний:

- первое - предполагает комплексную оценку предметных результатов усвоения обучающимися русского языка, чтения (литературного чтения), математики, основ социальной жизни;

- второе - направлено на оценку знаний и умений по выбранному профильному труду (цветоводству).

6.2. МОБУ «Специальная(коррекционная)школа» самостоятельно разрабатывает содержание и процедуру проведения итоговой аттестации.

6.3. Испытание по профильному труду состоит из двух частей: теоретические тесты по 15 вопросов и практической работы, которые направлены на выявление знаний испытуемых.

Вопросы тестирования и практическая работа составлены с учётом особенностей психофизического развития детей и интеллектуальных возможностей обучающихся, соответствуют программному требованию.

6.4. Итоговая оценка по профильному труду (цветоводству) выставляется на основании отметок, занесенных в протокол.

- итоговая отметка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая часть, на «5» или «4» оценена теоретическая часть и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет «4»;

- итоговая отметка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая часть, на «5» или «4» оценена теоретическая часть и в оценках, занесенных в протокол, нет «3»;

- итоговая отметка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая часть, на «4» или на «3» оценена теоретическая часть и в отметках, занесенных в протокол, нет «2».

Оформление протокола:

(область, город)
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
города Бузулука «Специальная (коррекционная) школа»
(образовательное учреждение)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПРОТОКОЛ
оценки за период обучения по профильному труду(цветоводству)
обучающихся ___ класса

Пакет с экзаменационным материалом вскрыт в ___ ч. ___ мин.

Начало экзамена в ___ ч. ___ мин.

Окончание экзамена в ___ ч. ___ мин.

Комиссия в составе председателя

_____ (Ф.И.О. председателя)

и _____

_____ (Ф.И.О. членов комиссии)

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Годовая оценка	Оценка		Итоговая Оценка
			Тестовая работа (теоретическая часть)	Практическая часть	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

6.5. Оформление протокола оценки достигнутых результатов освоения СИПР у обучающихся по АООП УО (2 вариант), АООП (вариант 8.4., 6.4.):

Оренбургская область г. Бузулук
(область, город)

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
города Бузулука «Специальная (коррекционная) школа»
(образовательное учреждение)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

оценки достигнутых результатов освоения
специальной индивидуальной программы развития (СИПР)

Комиссия в составе председателя ППк

(Ф.И.О. председателя ППк)

и _____

(Ф.И.О. педагогов)

оценила достигнутые результаты освоения специальной индивидуальной программы развития (СИПР)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Предметы по учебному плану / результат <i>зачтено / не зачтено</i>				
		Речь альтернативная коммуникация	Математические представления	Окружающий социальный мир	Окружающий природный мир	Домоводство
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

6.6. Итоговые отметки за 9 класс определяются как среднее арифметическое годовой и оценок за практическую и теоретическую часть и выставляются в свидетельства об обучении целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

6.7. Отметки по учебным предметам проставляются арабскими цифрами и в скобках - словами. Записи «зачтено» или «не изучал» не допускаются.

6.8. Выпускникам, проходившим обучение по без отметочной системе (обучающиеся с умеренной, тяжёлой и глубокой степенью умственной отсталостью), в свидетельстве об обучении проставляется «зачтено» и (или) «не зачтено».

Z

На незаполненных строках приложения ставится «**Z**».

6.9. Выпускникам ОО выдаётся свидетельство об обучении . Сведения вносятся в ФИС ФРДО (Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении).

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

7.1. Документы, регламентирующие работу по оценке качества обученности:

- текущие контрольные работы (хранятся у учителя в течение текущего учебного года);
- административные контрольные работы (хранятся у заместителя директора по УВР в течение двух лет);
- результаты административных контрольных работ, оформленных в виде справок хранятся у заместителя директора по УВР в течение 3 лет.