



«С подтверждаю»
Директор МБОУ СОШ №43
Кесаева А.Т.

**Положение
о системе оценок при промежуточной
аттестации, формах и порядке её проведения
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

«Положение о системе оценок при промежуточной аттестации, формах и порядке её проведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» разработано на основе и в соответствии с требованиями следующих законодательных и других нормативных правовых актов:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Устава школы;

1.2. Необходимость разработки Положения, помимо требований руководящих документов, вызвана также рядом субъективных и объективных причин:

- отсутствием критериев оценки академических знаний детей с ОВЗ, которые не разрабатывались;

- возможностью использования результатов промежуточной аттестации в качестве одной из форм успешного руководства учебным процессом;

- невозможностью разработки единых (типовых) требований оценки знаний обучающихся с ОВЗ, ввиду значительных различий в восприимчивости и усвоении знаний в зависимости от тяжести и степени заболевания;

- значительной неоднородностью состава учащихся по степени заболевания даже в одном классе.

1.3. Положение является локальным актом школы, разработано в целях:

- регламентирования порядка оценки знаний и достижений воспитанников в освоении образовательных Программ в ходе промежуточной аттестации;

- установления единых требований к оценке достижений обучающихся и выставлению отметок (единой "оценочной политики") при промежуточной аттестации;

- организации наблюдения за продвижением учащихся в своем развитии;

- определения содержания, порядка, форм и сроков проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с нарушениями интеллекта.

1.2. Данное Положение определяет особенности оценки качества обученности обучающихся с ОВЗ, испытывающих трудности в изучении учебных дисциплин. Учащиеся осваивают только доступные им знания по общеобразовательным предметам, поэтому основное внимание в школе уделяется на доступном им уровне образования и социальной адаптации.

2. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБУЧЕННОСТИ

2.1. Оценка качества индивидуальных образовательных достижений включает в себя:

- текущую оценку знаний;
- административные мониторинговые исследования;
- мониторинговые исследования качества знаний обучающихся в рамках областных, региональных исследований качества образования;
- итоговая аттестация выпускников.

Оценка знаний проводится в форме устного опроса, письменных и практических работ.

При проведении контрольного урока осуществляется дифференцированный подход к обучающимся, который реализуется путем подбора различных по сложности и объему контрольных заданий, в зависимости от индивидуальных особенностей детей (уровня подготовки каждого ученика).

2.2. Контрольные работы в конце первого полугодия и года проводятся в рамках административных мониторинговых исследований.

2.2.1. По своему содержанию письменные контрольные работы по математике могут быть однородными (только задачи или примеры или построение геометрических фигур и т.д.) или комбинированными.

В комбинированную контрольную работу могут быть включены: простые или составные задачи, примеры в одно и несколько действий (в том числе и на порядок действий, начиная с третьего класса), математический диктант, сравнение чисел, математических выражений, вычислительные, измерительные задачи, геометрические задания и др.

2.2.2. Контрольные работы по русскому языку могут состоять из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и могут быть комбинированными.

Основные виды контрольных работ во II-IV классах – списывание и диктанты, в IV– IX классах – диктанты.

Текст диктанта может быть связным или состоять из отдельных предложений и содержать по 2-3 орфограммы на каждое правило.

2.3. Текущие контрольные работы пишутся в специальных тетрадях для контрольных работ. Административные контрольные работы пишутся на отдельных листах.

2.4. Время проведения контрольных работ и тестовых заданий во избежание перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с учителями и утверждаемым приказом директора школы-интерната.

В один учебный день дается в классе только одна письменная контрольная работа, а в течение недели не более двух. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, первый день после каникул, первый и последний дни учебной недели.

2.5. При проведении контрольных работ учитель должен напомнить учащимся, в каких случаях можно обратиться к нему за помощью. Наиболее слабым учащимся необходимо оказывать постоянную помощь, по мере необходимости, не акцентируя на этом внимание.

2.6. Контрольных работ в четверти не должно быть более трех.

2.7. Итоговые (четвертные и годовые) контрольные в 1 классе не проводятся. В первом классе, начиная со второго полугодия, проводятся отдельные проверочные работы с целью проверки усвоения определенных программой знаний, умений, навыков.

2.1. 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.

2.1.1. Оценка знаний проводится по следующим видам работ:

- по математике:
 - устный опрос;
 - контрольная работа;
 - проверочная работа;
 - арифметический диктант;
 - практическая работа
 - тесты и др.;
- по письму и развитию речи:
 - словарный диктант;
 - выборочный диктант;
 - комментированный диктант;
 - зрительный диктант;
 - предупредительный диктант;
 - объяснительный диктант;
 - письмо по памяти;
 - творческие работы;
 - контрольный диктант
 - тесты и др;
- по чтению и развитию речи:
 - проверка навыков осознанного чтения;
- по истории, обществознанию, ТКО, биологии, химии, географии:
 - проверочная работа;
 - тесты;
 - контрольная работа;
 - диктант и др.;
- по технологии и ИВТ:
 - практическая работа;
 - контрольная работа;
 - участие в выставках, конкурсах и т.д. различного уровня;
 - тесты и др.;
- по физической культуре:
 - сдача контрольных нормативов;
 - участие в спортивных соревнованиях различного уровня;
- по изобразительному искусству:
 - оценивание индивидуальных творческих работ;
 - участие в выставках, конкурсах и т.д. различного уровня;

- по музыке и пению:
 - оценивание индивидуальных творческих способностей, динамика их развития;
 - участие в конкурсах, фестивалях различного уровня;

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

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

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

2.1.5. Письменная проверка знаний проводится путем организации самостоятельных и контрольных работ.

2.1.6. Небольшие самостоятельные письменные работы могут проводиться учителем ежедневно. Они позволяют при небольшой затрате времени проверить степень усвоения знаний всеми учениками класса, выявить затруднения отдельных учеников, вызванные индивидуальными особенностями, а также характерные ошибки для всего класса.

2.1.7. В младших классах самостоятельная работа должна быть небольшой по объему и рассчитана не более чем на 7-10 минут. В старших классах самостоятельная работа может быть рассчитана на большую часть урока, но не более 18- 20 минут.

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

2.1.9. Содержание текущих контрольных работ определяется учителем.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ МОНИТОРИНГОВЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ.

3.1. Цель проведения административных контрольных работ: выявление уровня учебной подготовки на начало года (1-ая контрольная работа), проверка овладения основными знаниями за первое полугодие (2-ая контрольная работа) и за весь учебный год (3-ья контрольная работа).

Административные контрольные работы проводит учитель в соответствии с планом работы учреждения.

3.2. Сроки проведения административных контрольных работ.

Административные контрольные работы проводятся 3 раза в течение учебного года:

- 1 контрольная – входная (проводится со 2 по 15 сентября);
- 2 контрольная - итоговая за 1 полугодие обучения (конец декабря);
- 3 контрольная – итоговая за учебный год.

3.3. По математике проводится контрольная работа.

3.4. По русскому языку проводится контрольный диктант или контрольное списывание.

3.5. По чтению проводится проверка навыков осознанного чтения.

3.6. По технологии и ИВТ проводится контрольная работа, включающая в себя практический или теоретический материал.

3.7. По биологии, географии, истории, ТКО, обществознанию проводятся - проверочная работа; тесты; контрольная работа - 2 раза в год.

3.8. По физической культуре проводится сдача контрольных нормативов 2 раза в год.

3.9. По изобразительному искусству проводятся выставки творческих работ не менее 2 раз в год.

3.10. По музыке проводятся отчетные концерты не менее 2 раз в год.

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

3.12. Административные контрольные работы пишут все учащиеся 2-9 классов.

3.13. Административную контрольную работу проводит ведущий учитель в присутствии наблюдателя из числа администрации или педагогического коллектива.

3.14. Логопед, психолог, социальный педагог выступают с отчетным докладом на педагогическом совете или МО по результатам I и II полугодий (параметры наблюдений определяются согласно мониторинговым картам).

4. ОЦЕНИВАНИЕ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.

4.1. 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. Ученику с низким уровнем интеллектуального развития можно предложить более легкий 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.

4.2. В оценивании детей с ОВЗ оценка играет роль стимулирующего фактора, поэтому допустимо работу некоторых учеников оценивать более высоким баллом.

4.3. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются следующими отметками: «5»-отлично, «4» -хорошо, «3»- удовлетворительно, «2»- неудовлетворительно.

4.4.1. При оценке письменных работ следует руководствоваться Критерии и нормы оценочной деятельности учащихся, обучающихся по индивидуальной адаптированной образовательной программе (*Приложение 1*):

4.4.2. Ошибки, обусловленные тяжелыми нарушениями речи и письма, следует рассматривать индивидуально для каждого ученика. Специфическими для них ошибками являются замена согласных, искажение звукобуквенного состава слов (пропуски, перестановки, добавления, не дописывание букв, замена гласных, грубое искажение структуры слова). При выставлении оценки все однотипные специфические ошибки приравниваются к одной орфографической ошибке.

4.4.3. Тестовые задания оцениваются по 5- бальной системе:

100 %-90 % правильно выполненных заданий - 5 баллов

91%-70 % правильно выполненных заданий - 4 балла

71%-50 % правильно выполненных заданий - 3 балла

Менее 49 % - 2 балла

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. 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 текущего учебного года);

- результаты административных контрольных работ, оформленных в виде протоколов хранятся у заместителя директора по УВР в течение 3 лет;
- классные журналы (хранятся в течение 5 лет);
- ведомости успеваемости, изъятые из классных журналов (хранятся не менее 25 лет);
- справки по результатам ВШК (хранятся в течение 3 лет у заместителя директора по УВР);
- приказы на проведение контрольных работ, по результатам ВШК (хранятся согласно номенклатуре дел).