ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 09 січня 2022 р.
Директор НВК Василь Король

Положення
про систему оцінювання

здобувачів освіти НВК

«Школа І ст. – гімназія

ім. митрополита Андрея Шептицького

м. Стрия»

І.Загальні положення.

1. Оцінювання здобувачів освіти відбувається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» ст 17;

Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти. Наказ МОН, молоді та спорту України від 13.04.2011р. № 329;

наказу МОН України від 21.08.2013 №1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти»;

Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах;

Додатка до листа Міністерства освіти і науки України від 11.08.2020

№ 1/9-430 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2020/2021 навчальному році», Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки від 03 червня 2008 року № 496).

2. Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану закладу.

3. Не підлягають обов'язковому оцінюванню навчальні досягнення учнів з факультативних, групових та індивідуальних занять, які фіксуються в класному журналі.

4. Учитель при оцінюванні навчальних досягнень учнів строго дотримується принципів академічної доброчесності та несе персональну відповідальність у разі їх порушення.

5. Учитель несе персональну відповідальність за своєчасне і об’єктивне оцінювання учнів.

6. Учні та батьки мають право отримувати дані про оцінки своєї дитини від учителя і класного опікуна, а також через електронний журнал.

ІІ. Порядок виставлення оцінок в класний журнал

1. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

2. Поточна оцінка виставляється до класного журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання здобувача освіти, та під відповідною датою в електронний журнал.

3. Поточна оцінка не підлягає коригуванню.

4. Тематична оцінка виставляється до класного журналу в колонку з надписом ***Тематична*** без дати. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається. Якщо учень (учениця) був(ла) відсутній(я) на уроках протягом вивчення теми, не виконав(ла) вимоги навчальної програми, у колонку з надписом «Тематична»

виставляється ***н/а*** (не атестований(а). Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

5. Семестрова оцінка виставляється без дати до класного журналу в колонку з надписом ***І семестр, ІІ семестр***. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень учня (учениці) з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо. З метою реалізації права учнів на корегування оцінки виставляти семестрову оцінку рекомендується за 4 дні до закінчення семестру Якщо учень (учениця) був(ла) відсутній(я) на уроках протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за І семестр чи ІІ семестр виставляється ***н/а*** (не атестований(а).

6. Річна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом ***Річна*** без зазначення дати не раніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за ІІ семестр.

7. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

8. У разі коригування учнями оцінки за ІІ семестр, річна оцінка виставляється їм не пізніше 10 червня поточного року.

9. У випадку неатестації учня (учениці) за підсумками двох семестрів у колонку Річна робиться запис ***н/а*** (не атестований(а)).

10. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

11. У випадках, коли учні звільнені за станом здоров’я від занять із фізичної культури, наприкінці семестрів та навчального року робиться запис **«зв.»** (звільнений/а).

12. Домашнє завдання вчитель може задавати не після кожного уроку, зважаючи на тип уроку (наприклад, після контрольної роботи), місце уроку в темі. У такому випадку відповідний запис в класному та електронному журналі може бути відсутній.

13. Навчальна діяльність учнів під час навчальної практики та екскурсій не оцінюється балами, фіксується в класному журналі на відповідній сторінці

14. Не вважаються офіційними оцінки, що зафіксовані у записниках, інших особистих облікових журналах учителя, окрім класного та електронного.

ІІІ. Порядок проведення контрольних робіт

1. Проведення тематичних контрольних робіт фіксується в календарно-тематичних планах учителів.

2. На початку навчального року проводяться діагностичні контрольні роботи з української мови, англійської мови, математики та предметів за вибором дирекції.

3. В один день може проводиться не більше двох підсумкових контрольних робіт.

4. Не допускається проведення підсумкових контрольних робіт на останньому уроці певного предмета в семестрі.

5. При виявленні факту списування контрольної роботи така робота оцінюється балами початкового рівня.

6. У випадку довготривалої хвороби учня, як виняток, ним може бути написана контрольна тематична робота, за якою виставляється тематична оцінка.

7. Результати участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсі-захисті МАН на І, ІІ, ІІІ етапах можуть позитивно впливати на виставлення тематичних оцінок з даного предмета.

IV. Порядок коригування оцінок

1. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом ***Скоригована*** поруч із колонкою ***І семестр*** або ***ІІ семестр***. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності учнів, які виявили бажання їх коригувати.

2. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) учнів (вихованців), які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника ліцею із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

3. Наказом директора ліцею створюється комісія у складі голови (керівник або його заступник) та членів комісії: голови методичного об'єднання, вчителя, який викладає предмет у цьому класі, а також затверджується графік проведення оцінювання.

4. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби учня (учениці) чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

5. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні методичного об'єднання і затверджуються директором ліцею. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру.

6. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

7. На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

8. У разі, якщо учневі не вдалося підвищити результати, запис у колонку ***Скоригована*** не робиться.

9. За результатами оцінювання видається відповідний наказ директора

10. Скоригована семестрова оцінка за І семестр виставляється до початку ІІ семестру, за підсумками ІІ семестру - не пізніше 10 червня поточного навчального року.

11. Підвищення семестрової оцінки учнями: 9-х класів не дає їм права на отримання свідоцтва з відзнакою; 10-11(12)-х класів - не дає їм права бути претендентами на нагородження золотою «За особливі успіхи у навчанні» та срібною «За успіхи у навчанні» медалями.

V. Інформування про оцінювання

1. Учитель-предметник на початку вивчення теми обов’язково ознайомлює учнів із тривалістю її вивчення, загальним змістом, кількістю і строками проведення обов’язкових видів робіт (лабораторних, контрольних та ін..); з типовими питаннями, прикладами завдань. Пропонує перелік навчальних посібників та додаткову літературу.

2. Із системою та принципами оцінювання навчальних досягнень учнів, правами і обов'язками учнів, порядком виставлення оцінок до електронного журналу класний керівник знайомить учнів і батьків на початку навчального року.

3. Про результати письмових контрольних робіт учні інформуються учителем терміном до 5 робочих днів після виконання контрольної роботи.

4. Учителі-предметники виставляють оцінки в класний журнал у день отримання оцінки. Не допускається приховування оцінок, порушення строків їх виставлення.

5. Оцінки в електронний журнал заносяться протягом поточного тижня.

6. Підсумкові оцінки за семестри й рік повідомляються батькам через електронний журнал, академічні книжки гімназистів.

VI. Оцінювання в умовах дистанційного навчання

1. Під час дистанційного навчання здобувачі освіти обов'язково проходять поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання.
2. Види та періодичність оцінювання при використанні технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти визначаються відповідно до календарно-тематичних планів учителів.
3. Результати оцінювання фіксуються в електронному та класних журналах, а також в GoogleClassroom, якщо була передбачена така перевірка завдання.

Прикінцеві положення

1. Дане Положення затверджується педагогічною радою.

2. Результати оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти розглядають на засіданнях педагогічної ради щороку в кінці І семестру та в кінці навчального року.