

ЗАТВЕРЖЕНО
Педагогічною радою
Благодарівського ліцею
(Протокол № 1 від 28.08.2023 р.)
Керівник _____

Олександр ІЛЛЯШЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
БЛАГОДАРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
НЕЧАЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
МИКОЛАЇВСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. Загальні положення

1. Положення про оцінювання учнів розроблено відповідно до 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. Основними видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, а також державна підсумкова атестація.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08.2013 № 1222, Наказу МОН від 01.04.2022 №289 “Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти”

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

4. Не підлягають обов'язковому оцінюванню навчальні досягнення учнів з факультативних, групових та індивідуальних занять, які фіксуються в окремому (спеціальному) журналі.

5. Оцінка може бути підставою для відрахування із гімназії.

6. Учитель несе персональну відповідальність за своєчасне і об'єктивне оцінювання учнів.

7. Учні та батьки мають право одержувати дані про оцінки своєї дитини від вчителя і класного керівника, а також через електронний журнал.

8. Здобувачі освіти 5 класу протягом вересня та жовтня місяця оцінюються рівневим оцінюванням (П,С,Д,В). З початку листопада місяця і до закінчення навчального року здійснюється тематичне, семестрове і річне оцінювання навчальних досягнень (1-12 балів).

9. У Свідотство досягнень здобувачів освіти виставляється рівневе і річне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, характеристика результатів навчальної діяльності.

II. Порядок виставлення оцінок до класного журналу

1. Поточна оцінка виставляється до класного журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання учня (учениці).

Виставлення поточної оцінки підлягає обов'язковій мотивації (коментаря вчителя).

Поточна оцінка, не підлягає коригуванню.

2. Тематична оцінка виставляється до класного журналу в колонку з надписом Тематична без дати.

При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягають 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.

3. Семестрова оцінка виставляється без дати до класного журналу в колонку з надписом «I семестр», «II 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 коригування 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 I семестр чи II семестр

виставляється н/а (не атестований(а)).

4. НЕ ВВАЖАЮТЬСЯ ОФІЦІЙНИМИ оцінки, що зафіксовані у записниках, інших особистих облікових журналах учителя, окрім класного.

III. Порядок проведення контрольних робіт

1. Графік проведення тематичних, контрольних робіт складається до початку I і II семестрів і вивішується щомісячно на інформаційному стенді для учнів та вчителів.

2. В один день може проводитися не більше двох контрольних робіт.

3. Не допускається проведення підсумкових контрольних робіт на останньому уроці певного предмету в семестрі

4. При виявленні факту списування контрольної роботи за неї може бути виставлена лише оцінка початкового рівня.

5. У випадку довготривалої хвороби учня заступник керівника ліцею з навчально-виховної роботи разом з учителями-предметниками складає індивідуальний графік консультацій і здачі тематичної (контрольної) роботи з предметів.

6. Результати участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсі-захисті МАН на районному та міському рівнях можуть позитивно впливати на виставлення тематичних оцінок з даного предмету.

IV. Порядок коригування оцінок

1. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом Скоригована поруч із колонкою I семестр або II 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 керівника ліцею створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичного об'єднання, вчителя, який викладає предмет у цьому класі, а також

затверджується графік проведення оцінювання.

5. 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.

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

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

8. 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.

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

10. За результатами оцінювання видається відповідний наказ керівника ліцею.

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

12. 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.

13. Як виняток може бути дозволено переатестацію певного учбового матеріалу протягом 3-х навчальних днів, але не пізніше дня виставлення тематичної оцінки. У такому разі додаткова оцінка виставляється в журнал. Протокол переатестації зберігається в документації учителя до кінця семестру.

IV. Порядок виставлення річних оцінок

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

2. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих

семестрових оцінок.

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

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

5. Річна оцінка підлягає коригуванню.

У. Інформування про оцінки

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 інші); 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. Порядок оцінювання учнів публікується на гімназійній WEB-сторінці.

4. Про результати письмових контрольних робіт учні інформуються учителем терміном до 5 робочих днів після виконання контрольної роботи. Результати усних контрольних робіт оголошуються в день їх проведення.

5. Учителі-предметники виставляють оцінки в учнівський щоденник у день отримання оцінки. Не допускається приховування оцінок, порушення строків їх виставлення.

6. Оцінки в електронний журнал вносяться протягом поточного тижня (не пізніше п'ятниці).

7. Підсумкові оцінки за семестри й рік повідомляються батькам через таблиць успішності і електронний журнал.

8. Класний керівник видає таблиць успішності за семестр кожному учневі в останній день навчання.

VI. Стимулювання навчальних досягнень учнів

1. Загальний рейтинг досягнень формується в кожному класі за підсумками першого семестру та навчального року. Враховується динаміка навчальних досягнень учня за навчальний період.

2. Результати рейтингу двічі на рік після першого семестру та після закінчення навчального року заносяться до індивідуальної картки творчого розвитку дитини.

3. За результатами навчальних досягнень учнів за рік та результатами виступу ліцеїстів в предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах.

3.1. Оформлюється матеріал «Наші успіхи» на Web-сайті.

3.2. На підставі наказу керівника ліцею під час урочистого проведення Свята останнього дзвоника ліцеїсти нагороджуються Похвальними листами та грамотами.

3.3. Батьки вищезазначених учнів відзначаються Листами-подяками адміністрації закладу.