Ліцей с. Вищеольчедаїв

Мурованокуриловецької селищної ради

Вінницької області

СХВАЛЕНО рішення педагогічної ради ліцею с. Вищеольчедаїв від 28 серпня 2026 року Протокол № 1	ЗАТВЕРДЖЕНО наказ директора від 01 вересня 2026 р. № 89-од

ПОЛОЖЕННЯ

про оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів

у 2026/2027 навчальному році

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА НОРМАТИВНА ОСНОВА

1.1. Це Положення визначає основні принципи, правила, види, форми, методи та процедури оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області, порядок фіксації результатів оцінювання, визначення тематичних, семестрових і річних оцінок, інформування учнів та їхніх батьків або інших законних представників, а також порядок перегляду й оскарження результатів оцінювання.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою КМУ від 30.09.2020 № 898 *(зі змінами, зокрема внесеними постановою КМУ від 06.08.2026 № 1000)*.;
- Наказу МОН від 04.05.2026 № 722 «Про затвердження системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів» (зареєстрований у Мін'юсті 24.06.2026 за № 937/42280; обов'язковий для застосування у 1–9 класах з 1 вересня 2026 року в редакції згідно з наказом МОН від 29.06.2026 № 1001);
- Наказу МОН від 14.08.2026 року № 1427 «Про затвердження Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів закладів загальної середньої освіти»;
- модельних навчальних програм, навчальних програм, освітньої програми ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області;
- інших нормативно-правових актів у сфері освіти та локальних документів ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області.

1.3. Положення поширюється на всіх педагогічних працівників, які викладають навчальні предмети та інтегровані курси в 5-9 класах, учнів 5-9 класів, їхніх батьків або інших законних представників.

1.4. Оцінювання є невід'ємною частиною освітнього процесу та здійснюється з метою встановлення рівня досягнення учнями результатів навчання, визначених Державним стандартом базової середньої освіти та конкретизованих у модельних навчальних і навчальних програмах.

1.5. Оцінювання не обмежується виставленням бала. Інформацію, одержану під час оцінювання, педагогічний працівник використовує для:

- визначення навчального поступу учня;
- виявлення освітніх потреб і труднощів;
- надання зворотного зв'язку;
- коригування змісту, методів і темпу навчання;

- планування повторення та подальших навчальних кроків;
- визначення необхідної педагогічної підтримки;
- інформування учня та його батьків або інших законних представників.

1.6. Оцінювання здійснюється державною мовою, крім випадків, передбачених законодавством.

1.7. Педагогічні працівники, учні та батьки або інші законні представники мають бути ознайомлені з цим Положенням.

1.8. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області або в інший доступний спосіб.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ ОЦІНЮВАННЯ

2.1. Метою оцінювання є одержання об'єктивної, достатньої, достовірної та своєчасної інформації про досягнення учнями очікуваних результатів навчання та використання цієї інформації для підтримки подальшого розвитку кожного учня.

2.2. Основними завданнями оцінювання є:

- установлення рівня досягнення очікуваних результатів навчання;
- відстеження індивідуального навчального поступу;
- виявлення освітніх втрат, навчальних потреб і труднощів;
- формування в учнів відповідальності за результати власного навчання;
- розвиток навичок самооцінювання та взаємооцінювання;
- забезпечення змістовного зворотного зв'язку;
- коригування освітнього процесу;
- визначення необхідності додаткової підтримки;
- забезпечення наступності навчання;
- формування обґрунтованих тематичних, семестрових і річних оцінок.

2.3. Оцінювання ґрунтується на принципах:

- дитиноцентризму;
- об'єктивності;
- справедливості;
- академічної доброчесності;
- компетентнісного підходу;
- систематичності;
- послідовності;
- прозорості та зрозумілості;
- доступності;
- доброзичливості;
- конфіденційності;
- неупередженості;
- індивідуального підходу;

- відповідності оцінювального інструменту очікуваному результату;
- використання результатів оцінювання для подальшого навчання.

2.4. Оцінка не може використовуватися як засіб покарання, тиску, приниження, примусу або регулювання поведінки учня.

2.5. Підставою для визначення оцінки є продемонстрований учнем рівень досягнення очікуваного результату навчання.

2.6. Поведінка, дисциплінованість, старанність, акуратність, темп виконання роботи та інші особистісні характеристики учня не є самостійною підставою для підвищення або зниження оцінки, якщо вони не визначені як складники відповідного результату навчання.

2.7. Оцінка не може бути знижена лише через відсутність учня на уроці, технічні проблеми під час дистанційного навчання, несвоєчасне підключення до заняття або інші обставини, які не характеризують рівень досягнення результатів навчання.

3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ЯК ОБ'ЄКТ ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Об'єктом оцінювання є результати навчання, визначені Державним стандартом базової середньої освіти та конкретизовані в модельних і навчальних програмах ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області.

3.2. Результатами навчання є знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності та інші особистісні якості, яких учень набуває у процесі навчання та може продемонструвати після завершення певного навчального періоду.

3.3. Об'єктом оцінювання є не факт виконання учнем тесту, письмової, практичної, лабораторної, проєктної або іншої роботи, а продемонстрований під час її виконання рівень досягнення відповідного результату навчання.

3.4. До початку оцінювання педагогічний працівник визначає:

- очікуваний результат або результати навчання;
- діяльність, у якій учень має продемонструвати результат;
- метод та інструмент оцінювання;
- критерії оцінювання;
- шкалу оцінювання;
- спосіб надання зворотного зв'язку;
- за потреби спосіб фіксації одержаної інформації.

3.5. Оцінювальні завдання мають відповідати віку учнів, змісту навчальної програми, очікуваним результатам і фактичним умовам організації освітнього процесу.

3.6. Компетентнісно орієнтовані завдання мають давати учневі можливість не лише відтворювати інформацію, а й:

- розуміти та пояснювати її;
- застосовувати знання у навчальних і життєвих ситуаціях;
- аналізувати та порівнювати;
- установлювати зв'язки;
- формулювати й обґрунтовувати власну думку;
- розв'язувати проблеми;
- проводити дослідження;
- взаємодіяти з іншими;
- приймати рішення;
- створювати навчальний продукт.

3.7. Для одержання інформації про досягнення очікуваних результатів можуть використовуватися:

- педагогічне спостереження;
- усні та письмові відповіді;
- тестові завдання;
- практичні та лабораторні роботи;
- робота з текстами, даними, картами, схемами та джерелами;
- розв'язання задач і навчальних проблем;
- дослідження;
- проєкти;
- презентації;
- створені учнем продукти;
- комплексні компетентнісні завдання;
- самооцінювання та взаємооцінювання;
- інші доцільні інструменти.

4. ПЛАНУВАННЯ ПРОЦЕДУР ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНА СВОБОДА ВЧИТЕЛЯ

4.1. Планування оцінювання є складовою планування освітнього процесу.

4.2. На початку навчального року, семестру, теми, розділу або модуля педагогічний працівник самостійно визначає:

- види оцінювання;
- кількість і частотність оцінювальних процедур;
- форми проведення оцінювання;
- методи та інструменти;
- орієнтовні строки проведення підсумкових робіт;
- критерії оцінювання;
- способи фіксації та використання результатів.

4.3. Інформацію про заплановані процедури оцінювання педагогічний працівник може відображати в навчальній програмі, календарно-тематичному плануванні або іншому зручному для нього робочому документі.

4.4. Установлення для всіх педагогічних працівників єдиного обов'язкового шаблону календарно-тематичного планування, однакової кількості поточних оцінок, контрольних робіт або інших процедур оцінювання не допускається, якщо це не передбачено законодавством.

4.5. Педагогічний працівник у межах академічної свободи самостійно:

- обирає методики навчання;
- визначає доцільні методи й інструменти оцінювання;
- планує частотність проведення оцінювання;
- визначає необхідність проведення підсумкової тематичної або семестрової роботи;
- обирає спосіб надання зворотного зв'язку;
- веде робочі записи у зручній для себе формі.

4.6. Академічна свобода педагогічного працівника реалізується з дотриманням вимог Державного стандарту, навчальної програми, законодавства, критеріїв оцінювання та прав учнів.

4.7. На початку навчального року доцільно проводити вхідне діагностування для визначення:

- рівня досягнення результатів попереднього навчального періоду;
- освітніх втрат;
- навчальних потреб;
- необхідності повторення матеріалу;
- необхідної підтримки учнів.

4.8. Вхідне діагностування є інструментом формувального оцінювання. Його результати не враховуються під час визначення поточних, тематичних, семестрових або річних оцінок.

4.9. За потреби діагностування може проводитися на початку другого семестру, теми, розділу або модуля.

5. ФОРМУВАЛЬНЕ ОЦІНЮВАННЯ

5.1. *Призначення:* спрямоване на виявлення індивідуальних проблем, підтримку мотивації та поступу, розвиток цінностей і впевненості у власних силах, коригування освітнього процесу, розвитку вмінь самооцінювання Формувальний зворотний зв'язок має допомогти учневі зрозуміти, якого результату вже досягнуто, що виконано правильно, що потребує уточнення або вдосконалення, яким має бути наступний навчальний крок, яку допомогу, підтримку можна отримати.

5.2. *Інструменти:* педагогічне спостереження, самооцінювання, взаємооцінювання, портфоліо навчальних досягнень, рефлексійні картки, опитування-засоби зворотного зв'язку («веселі смайли», сигнали рукою, картки розуміння тощо).
5.3. Під час формувального оцінювання враховуються не лише продемонстрований результат, а й дії, рішення та навчальні стратегії учня
5.4. *Форми фіксації результатів:* результати можна фіксувати в робочих нотатках, контрольних переліках, матрицях, рубриках, щоденниках спостережень або в інший зручний для вчителя спосіб.
5.5. Записи вчителя щодо формувального оцінювання є внутрішнім робочим інструментом і не утворюють окремої обов'язкової звітності.
5.6. Фіксація результатів формувального оцінювання у класному журналі не є обов'язковою.
5.7. За потреби педагогічний працівник може зробити в журналі запис «Формувальна» у стовпці з датою.
5.8. Оцінки, виставлені під час формувального оцінювання, безпосередньо не враховуються під час тематичного, семестрового або річного оцінювання.
5.9. Формувальне оцінювання має передбачати можливість учня поліпшити результат, доопрацювати завдання, повторно продемонструвати окреме вміння або виконати інше рівноцінне завдання.
5.10. Індивідуальні консультації учнів зараховуються до формувального оцінювання та не підлягають бальному оцінюванню як самостійний вид роботи.

6. ПОТОЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ

6.1. *Призначення*: встановлення та фіксування проміжного рівня досягнення учнем очікуваних результатів навчання в межах теми, розділу або модуля.

6.2. *Інструменти:* усне опитування (фронтальне, індивідуальне), короткі самостійні роботи, тестування (зокрема із застосуванням цифрових інструментів), практичні чи лабораторні завдання, робота в парах/групах.

6.3. Поточне оцінювання здійснюється за 12-бальною шкалою, якщо інше не встановлено законодавством або рішенням педагогічної ради в передбачених законодавством випадках.

6.3. Частотність поточного оцінювання педагогічний працівник визначає самостійно з урахуванням:

- змісту навчальної програми;
- кількості навчальних годин;
- складності очікуваних результатів;
- віку та освітніх потреб учнів;
- специфіки навчального предмета або інтегрованого курсу.

6.4. Поточні оцінки не потрібно виставляти на кожному уроці або за кожне виконане учнем навчальне завдання.

6.5. Кількість поточних оцінок має бути достатньою для формування обґрунтованого висновку про рівень досягнення учнем очікуваних результатів.

6.6. Поточна оцінка фіксується у електронному класному журналі закладу освіти.

6.7. Обов'язкове зазначення індексів груп результатів біля поточних оцінок, накопичення визначеної адміністрацією кількості оцінок за кожною групою, створення окремих стовпців за групами результатів результатів не вимагається.

6.9. Педагогічний працівник може використовувати індекси груп результатів та відповідний функціонал електронної системи як додатковий робочий інструмент для аналізу навчального поступу учнів.

6.10. Технічна наявність у електронному журналі граф за групами результатів не створює для педагогічного працівника обов'язку заповнювати їх, якщо такий обов'язок не встановлено законодавством.

6.11. Поточні оцінки враховуються під час тематичного оцінювання, при відсутності тематичних оцінок- під час семестрового оцінювання.

6.12. Педагогічний працівник має бути готовим пояснити учневі та його батькам або іншим законним представникам, який результат оцінювався, які критерії застосовувалися і на якій інформації ґрунтується поточна оцінка.

7. ПІДСУМКОВЕ (ТЕМАТИЧНЕ, СЕМЕСТРОВЕ І РІЧНЕ) ОЦІНЮВАННЯ

7.1. *Призначення:* визначення рівня досягнень учня за певний завершений період навчання.

7.2. *Інструменти:* діагностувальні (контрольні) роботи, комбіновані тести, підсумкові проєкти, захист дослідницьких робіт.

7.3. *Тематичне оцінювання*

7.3.1. Тематичне оцінювання здійснюється після завершення вивчення теми, розділу або модуля навчальної програми.

7.3.2. Тематичне оцінювання може здійснюватися:

- шляхом узагальнення поточних оцінок, одержаних учнем протягом вивчення теми, розділу або модуля;
- шляхом проведення підсумкової тематичної роботи;
- шляхом поєднання поточних оцінок і підсумкової тематичної роботи.

7.3.3. Проведення окремої підсумкової роботи після кожної теми, розділу або модуля не є обов'язковим.

7.3.4. Рішення про необхідність проведення підсумкової тематичної роботи ухвалює педагогічний працівник.

7.3.5. Тематична підсумкова робота має охоплювати ключові очікувані результати навчання, передбачені програмою в межах відповідної теми, розділу або модуля.

7.3.6. Тематична оцінка може визначатися:

- як середнє арифметичне поточних оцінок;
- на основі результатів тематичної роботи;
- шляхом поєднання поточних оцінок з обов’язковим урахуванням підсумкової роботи за тему (контрольної, діагностичної роботи, тестування або проєкту), яка має вирішальне значення. Критерії визначення тематичної оцінки: поточне оцінювання слугує індикатором динаміки навчальних досягнень здобувача освіти протягом вивчення теми. Підсумкова робота за тему є ключовим критерієм для визначення рівня сформованості предметних компетентностей та результатів навчання на момент її завершення;
- на основі іншого підходу, визначеного критеріями, правилами та процедурами Закладу освіти.

7.3.7. Обраний підхід має бути прозорим, обґрунтованим і заздалегідь доведеним до відома учнів. 7.1.8. Результати формувального оцінювання безпосередньо не враховуються під час визначення тематичної оцінки.

7.4. *Семестрове оцінювання*

7.4.1. Семестрове оцінювання здійснюється шляхом узагальнення:

- тематичних оцінок, одержаних протягом семестру;
- поточних оцінок, якщо тематичні оцінки не виставлялися;
- тематичних оцінок і оцінки за семестрову підсумкову роботу, якщо така робота проводилася.

7.4.2. Проведення семестрової підсумкової роботи не є обов'язковим.

7.4.3. Рішення про проведення семестрової підсумкової роботи ухвалює педагогічний працівник.

7.4.4. Семестрова робота має охоплювати результати навчання, передбачені програмою на відповідний період, і давати можливість одержати достатню інформацію про їх досягнення.

7.4.5. Оцінка за семестрову підсумкову роботу фіксується у журналі без обов'язкового зазначення груп результатів.

7.4.6. Не рекомендовано визначати семестрову оцінку лише на основі однієї підсумкової роботи, якщо наявна інша достатня та релевантна інформація про досягнення учня протягом семестру.

7.4.7. Семестрова оцінка може визначатися:

- як середнє арифметичне тематичних оцінок;
- як середнє арифметичне поточних оцінок за відсутності тематичних;
- із урахуванням результату семестрової підсумкової роботи;
- на основі іншого підходу, визначеного критеріями, правилами та процедурами Закладу освіти.

7.4.8. За підсумками семестру виставляється одна семестрова оцінка з навчального предмета або інтегрованого курсу.

7.4.9. Виставлення окремих семестрових оцінок за кожною групою результатів не є обов'язковим.

7.4.10. Результати формувального оцінювання безпосередньо не враховуються під час визначення семестрової оцінки.

7.5. *Річне оцінювання*

7.5.1. Річна оцінка визначається на основі семестрових оцінок.

7.5.2. Річна оцінка може визначатися:

- як середнє арифметичне семестрових оцінок;
- за іншим підходом, визначеним критеріями, правилами та процедурами закладу

7.5.3. Окрема підсумкова робота для визначення річної оцінки не проводиться, крім випадків оцінювання учнів, які здобувають освіту за індивідуальними формами, та інших випадків, передбачених законодавством.

7.5.4. Якщо вивчення навчального предмета або інтегрованого курсу передбачено лише в одному семестрі, річна оцінка визначається на основі семестрової оцінки за той семестр, у якому викладався предмет або курс.

7.5.5. Річна оцінка має відображати загальний рівень досягнення учнем очікуваних результатів навчання за відповідний навчальний рік.

8. ШКАЛИ, КРИТЕРІЇ ТА ПРАВИЛА ПЕРЕВЕДЕННЯ

8.1. Поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за 12-бальною шкалою відповідно до законодавства.

8.2. Загальні критерії оцінювання, затверджені наказом МОН України від 04 травня 2026 року № 722, є основою для розроблення та застосування критеріїв у ліцеї с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області.

8.3. За потреби заклад може розробляти власні критерії оцінювання:

- за освітніми галузями;
- за навчальними предметами;
- за інтегрованими курсами;
- за окремими видами навчальної діяльності;
- за групами результатів.

8.4. Педагогічний працівник до початку виконання оцінювального завдання повідомляє учням:

- очікуваний результат;
- зміст завдання;
- критерії оцінювання;
- шкалу оцінювання;
- допустимі джерела інформації;
- умови самостійного або групового виконання;
- можливість використання цифрових інструментів і штучного інтелекту.

8.5. Для формувального оцінювання педагогічний працівник може використовувати вербальну, рівневу або бальну шкалу.

8.6. Дихотомічна шкала «зараховано / не зараховано» може застосовуватися рішенням педагогічної ради:

- для окремих навчальних предметів;
- для інтегрованих курсів;
- для інших освітніх компонентів;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

8.7. Застосування дихотомічної шкали, її сфера та порядок фіксації визначаються окремим рішенням педагогічної ради.

9. ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ 5 КЛАСУ ПІД ЧАС АДАПТАЦІЙНОГО ПЕРІОДУ

1. **Мета адаптаційного періоду:**.

- Забезпечення плавного переходу учнів із початкової школи до базової середньої освіти
- Сприяння успішній психологічній адаптації до нових умов навчання, організації освітнього процесу, нових предметів, учителів, вимог та форм роботи

2. **Етапи та шкали оцінювання в 5 класі:**

І етап:

- Бальне оцінювання результатів навчання **не здійснюється**
- Застосовується виключно **формувальне оцінювання** та надання підтримувального зворотного зв'язку (без виставлення будь-яких балів чи рівнів).

ІІ етап (при успішній адаптації):

- Запроваджується рівневе оцінювання.
- Результати навчання оцінюються за чотирма рівнями: Початковий (П), Середній (С), Достатній (Д), Високий (В).

ІІІ етап (подальший перехід):

- Здійснюється перехід до бального оцінювання за 12-бальною шкалою (відповідно до рішень педагогічної ради та календарно-тематичного планування) з метою детального відстеження динаміки навчальних досягнень.
- У разі необхідності (індивідуальних особливостей учнів чи класу) адаптаційний період може бути продовжено.

3. **Гнучкість процедури:**

- Тривалість адаптаційного періоду визначається педагогічною радою закладу.
- У разі необхідності (індивідуальних особливостей учнів чи класу) адаптаційний період може бути продовжено.
- Рішення про перехід до наступного етапу приймається на нараді при директору за участі усіх учителів, які працюють в 5 класі.

10.ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ З ООП, ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ Й ІНДИВІДУАЛЬНИХ ФОРМ

10.1. Оцінювання учнів з особливими освітніми потребами

10.1.1. Оцінювання учнів з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до загальних критеріїв з урахуванням:

- індивідуальної програми розвитку;
- індивідуального навчального плану, за наявності;
- рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;
- особливостей освітнього процесу;
- визначеного рівня підтримки;
- індивідуальних освітніх потреб учня.

10.1.2. Адаптація процедури оцінювання може передбачати:

- зміну способу подання завдання;
- зміну форми відповіді;
- збільшення часу виконання;
- зміну організації освітнього середовища;
- використання допоміжних засобів;
- надання додаткових пояснень або візуальної підтримки;
- поділ завдання на окремі послідовні етапи.

10.1.3. Адаптація не змінює очікуваного результату навчання та сама по собі не є підставою для зниження оцінки.

10.1.4. Якщо зміст навчального предмета або курсу модифіковано, оцінювання здійснюється відповідно до індивідуальних навчальних цілей, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

10.1.5. Під час оцінювання модифікованого змісту враховуються індивідуальний поступ і динаміка досягнення визначених цілей.

10.2. Дистанційне навчання

10.2.1. Під час дистанційного застосовуються загальні вимоги до об'єктивності, критеріальності, прозорості й достатності інформації.

10.2.2. Педагогічний працівник добирає інструменти, доступні учневі з урахуванням технічних можливостей і фактичних умов навчання.

10.2.3. Технічні або організаційні обставини, які не характеризують рівень досягнення результатів, не можуть бути самостійною підставою для зниження оцінки.

10.2.4. Якщо через технічні обставини педагогічний працівник не одержав достатньої інформації, учневі надається:

- інший доступний спосіб виконання завдання;
- інший строк виконання;
- можливість усної відповіді;
- можливість повторної демонстрації результату.

10.3. Індивідуальні форми здобуття освіти

10.3.1. Оцінювання учнів, які здобувають освіту за сімейною, екстернатною, педагогічним патронажем або іншою індивідуальною формою, здійснюється відповідно до законодавства та окремих локальних документів закладу.

10.3.2. Для таких учнів у ліцеї с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області визначає:

- графік оцінювання;
- перелік навчальних предметів та інтегрованих курсів;

- форми проведення оцінювання;
- порядок консультацій;
- порядок фіксації та оформлення результатів.

10.4. Дострокове оцінювання

10.4.1. У разі вибуття учня із закладу, виїзду за кордон або з інших обґрунтованих підстав оцінювання може бути проведено достроково.

10.4.2. Дострокове оцінювання проводиться за заявою учня, його батьків або інших законних представників та відповідно до рішення керівника закладу

10.4.3. Порядок і строки дострокового оцінювання визначаються індивідуально з урахуванням обсягу опанованої програми.

11.АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ВИКОРИСТАННЯ ЦИФРОВИХ ІНСТРУМЕНТІВ І ШІ

11.1. Оцінювання здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, визначених законодавством та локальними документами закладу.

11.2. Учні та педагічні працівники зобов язані дотримуватись етичних норм.
11.3. Здобувачі освіти мають самостійно виконувати завдання. Списування, плагіат, фабрикації даних, використання заборонених допоміжних матеріалів чи підказок (зокрема генеративного штучного інтелекту без дозволу вчителя під час контрольних заходів) не допускається.
11.4. Педагогічні працівники зобов'язані забезпечувати об’єктивність і неупередженість під час виставлення оцінок, а також запобігати будь-яким проявам академічної недоброчесності з боку учасників освітнього процесу.
11.5. Використання штучного інтелекту може бути дозволене для:
- пошуку ідей;
- уточнення понять;
- мовного редагування;
- створення плану;
- аналізу альтернатив;
- моделювання;
- інших визначених педагогічним працівником цілей.

11.6. Використання штучного інтелекту не звільняє учня від обов'язку:

- розуміти поданий матеріал;
- перевіряти достовірність інформації;
- дотримуватися авторського права;
- зазначати факт використання цифрового інструменту, якщо це передбачено умовами;
- бути готовим усно пояснити або захистити результат роботи.

11.7. Не самостійно виконане завдання, якщо умовами передбачено особисте виконання, вважається невиконаним і не підлягає оцінюванню.

11.8. До ухвалення рішення про порушення академічної доброчесності педагогічний працівник має надати учневі можливість пояснити походження роботи та продемонструвати відповідні знання й уміння.

11.9. Факт порушення академічної доброчесності фіксується способом, визначеним локальними документами закладу.

11.10. Наслідки порушення мають бути пропорційними, педагогічно обґрунтованими та спрямованими на повторне самостійне досягнення учнем відповідного результату навчання.

11.11. Учневі може бути запропоновано:

- повторно виконати завдання;
- виконати рівноцінне завдання;
- усно захистити роботу;
- пояснити використані джерела;
- пройти повторне оцінювання в іншій формі.

12. ІНФОРМУВАННЯ, КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ОСКАРЖЕННЯ

12.1. Критерії, правила та процедури оцінювання оприлюднюються на офіційному вебсайті ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області або в інший доступний спосіб.

12.2. Учні мають бути ознайомлені з критеріями оцінювання до початку виконання оцінювального завдання.

12.3. Оцінка є конфіденційною інформацією, доступною виключно вчителям, які здійснюють відповідне оцінювання, самому учневі та його батькам або іншим законним представникам.

12.4. Інформування про результати навчання здійснюється під час індивідуального спілкування, за допомогою паперових чи електронних засобів комунікації, інформаційно-комунікаційних технологій та Свідоцтва досягнень, форма якого затверджена центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.5. На вимогу учня, його батьків або інших законних представників учитель зобов'язаний роз’яснити, які результати навчання було оцінено, які критерії застосовано та на якій інформації ґрунтується виставлена оцінка; за наявності підстав виправити технічну або обчислювальну помилку.

12.6. Якщо питання не врегульовано, учень або його батьки можуть подати керівникові закладу письмове або електронне звернення.

12.7. У зверненні зазначаються:

- прізвище, ім'я учня;
- клас;
- навчальний предмет або інтегрований курс;
- дата й вид роботи;
- оцінка, з якою не погоджується заявник;
- обґрунтування незгоди;
- прохання заявника.

12.8. Керівник ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області розглядає звернення відповідно до законодавства та локальних документів.

12.9. За потреби керівник може утворити комісію для розгляду спірного питання. До складу комісії не включають осіб, які мають конфлікт інтересів.

12.10. Комісія може:

- проаналізувати письмову роботу;
- перевірити застосовані критерії;
- заслухати пояснення педагогічного працівника й учня;
- запропонувати повторне або додаткове оцінювання;
- рекомендувати залишити оцінку без змін або переглянути її.

12.11. Результат розгляду повідомляється заявникові у визначеному законодавством порядку.

12.12. Персоніфіковані результати оцінювання не використовуються для:

- публічного рейтингування учнів;
- порівняння класів без належного контексту;
- порівняння педагогічних працівників за середніми оцінками їхніх учнів;
- дискримінації або упередженого ставлення.

12.13. Оскарження семестрової та річної оцінок здійснюється відповідно до законодавства та локальної процедури закладу

12.14. Подання звернення не може бути підставою для упередженого ставлення до учня або зниження його наступних оцінок.

13.МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснюють директор ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області та заступник директора відповідно до розподілу посадових обов'язків.

13.2. Моніторинг виконання Положення проводиться з метою:

- забезпечення єдиних законних і прозорих підходів;
- запобігання надмірній звітності;
- дотримання академічної свободи педагогічних працівників;
- захисту прав учнів;
- виявлення труднощів у застосуванні критеріїв і процедур;
- удосконалення системи оцінювання Ліцею.

13.3. Під час моніторингу можуть аналізуватися:

- локальні критерії оцінювання;
- класні електронні журнали;
- оцінювальні завдання;
- зразки зворотного зв'язку;
- результати анкетування учнів, батьків і педагогічних працівників;
- звернення щодо оцінювання;
- результати внутрішнього моніторингу якості освіти.

13.4. Аналіз журналів здійснюється не за формальною кількістю оцінок, а за такими ознаками:

- системність оцінювання;
- достатність інформації;
- відповідність оцінок очікуваним результатам;
- дотримання затверджених процедур;
- обґрунтованість тематичних, семестрових і річних оцінок;
- відсутність обов'язкового технічного дублювання оцінок.

13.5. Адміністрація ліцею с. Вищеольчедаїв Мурованокуриловецької селищної ради Вінницької області не втручається у професійний вибір педагогічним працівником методів та інструментів оцінювання, крім випадків порушення законодавства, прав учнів або затверджених критеріїв і процедур.

13.6. Результати моніторингу можуть розглядатися на засіданні педагогічної ради, методичної ради, ШМА або нараді при директорові.

13.7. За результатами моніторингу можуть ухвалюватися рішення про:

- проведення консультацій;
- надання методичної допомоги;
- уточнення критеріїв і процедур;
- зміну налаштувань електронного журналу;
- інформування учнів і батьків;
- унесення змін до цього Положення.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН

14.1. Зміни до Положення вносяться у разі:

- зміни законодавства;
- затвердження нових рекомендацій МОН;
- затвердження або оновлення форми Свідоцтва досягнень;
- зміни освітньої програми закладу;
- зміни електронної інформаційної системи;
- виявлення недоліків під час практичного застосування;
- надходження обґрунтованих пропозицій учасників освітнього процесу.

14.2. Пропозиції щодо внесення змін можуть подавати:

- директор;
- заступник директора;
- педагогічні працівники;
- педагогічна рада;
- учнівське самоврядування;
- батьківське самоврядування;
- інші учасники освітнього процесу в межах їхніх повноважень.

14.3. Зміни до Положення розглядаються педагогічною радою та вводяться в дію наказом керівника закладу.

14.4. Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом керівника, якщо інший строк не зазначено в наказі.

14.5. Положення діє до його скасування або затвердження нової редакції.

14.6. Після оприлюднення Міністерством освіти і науки України примірної форми Свідоцтва досягнень учнів 5-9 класів відповідні положення та локальні документи підлягають перегляду.

14.7. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, учасники освітнього процесу керуються законодавством України та офіційними роз'ясненнями Міністерства освіти і науки України.