

ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Володимирського педагогічного

фахового коледжу

імені Агатангела Кримського

Волинської обласної ради

№ 1 від 31 серпня 2023 року



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

здобувачами Володимирського педагогічного фахового коледжу

імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради

Володимир 2023

1. Загальні положення

1.1 Положення про оскарження результатів оцінювання здобувачами Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Положення) регламентує порядок створення апеляційної комісії та принципи її роботи, визначає процедуру оскарження (апеляції) результатів підсумкового контролю здобувачів фахової передвищої освіти у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Основними нормативно-правовими актами, що регулюють процедуру оскарження результатів оцінювання є Закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», інші нормативні документи з питань освіти.

1.3. Метою процедури оскарження результатів підсумкового контролю знань є захист прав та інтересів здобувачів освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та суперечностей у ході оцінювання результатів навчання.

1.4. Процедура оскарження розпочинається з моменту подання апеляції з подальшим створенням апеляційної комісії та її роботою згідно з правилами, що визначаються даним Положенням.

1.5. Усі здобувані фахової передвищої освіти мають право оскаржити результати оцінювання, отримані під час складання підсумкового контролю.

1.6. Незадовільні оцінки / оцінки початкового рівня, отримані в разі відсутності здобувача освіти на екзамені, заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

1.7. Результати оцінювання компетентностей та обов'язкових результатів навчання здобувачів під час атестації (складання комплексних кваліфікаційних екзаменів) оскарженню не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішує екзаменаційна комісія.

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. У разі подання здобувачем освіти заяви щодо оскарження процедури проведення або результату підсумкового контролю з навчальної дисципліни або навчального предмета (апеляції) розпорядженням директора Коледжу створюється апеляційна комісія.

2.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

2.3. До складу апеляційної комісії входять: голова, члени комісії (не менше двох осіб), секретар комісії.

2.4. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з

навчальної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.5. Членами апеляційної комісії призначаються: голова циклової/випускової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна або навчальний предмет; член циклової/випускової комісії, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни або навчального предмета, але не брав участі в процедурі проведення або оголошенні результату контрольного заходу з цієї навчальної дисципліни або навчального предмета; представник ради самоврядування здобувачів освіти.

2.6. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.7. Заступник директора з навчальної роботи готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Коледжу.

2.8. Засідання апеляційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу апеляційної комісії, затвердженого наказом директора Коледжу.

3. Порядок розгляду апеляційних заяв та прийняття рішення апеляційною комісією

3.1. Апеляційна заява подається здобувачем освіти особисто в день процедури проведення або оголошення результату контрольного заходу (підсумкового контролю) заступнику директора з навчальної роботи. Заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.10. Заява здобувача освіти має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Здобувач освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

3.11. Під час розгляду апеляційної заяви комісія керується Статутом Коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі, Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Коледжі.

3.11. Під час розгляду заяви секретар апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

3.11. Апеляційна комісія може розглянути письмове обґрунтування викладача щодо результатів оцінювання здобувача фахової передвищої освіти; аналізує та оцінює відповіді здобувача, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в програмі навчальної дисципліни.

3.12. У випадку проведення письмового контрольного заходу (екзамен, залік) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної

навчальної дисципліни або навчального предмета, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією не допускається.

3.13. У разі проведення усного контрольного заходу (екзамен, залік) здобувачеві освіти надається можливість повторно скласти контрольний захід членам апеляційної комісії за новим білетом, який обирається ним з комплекту білетів з навчальної дисципліни або навчального предмета. Для об'єктивності та прозорості оцінювання білет, за яким здобувач вперше складав контрольний захід, вилучається з комплекту.

3.14. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції оголошуються здобувачеві освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

3.15. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав Голова комісії.

3.16. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання.

3.17. Результатом розгляду заяви (апеляції) є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання результатів навчання здобувача освіти відповідає рівню сформованості загальних та спеціальних компетентностей, окреслених програмою навчальної дисципліни, і не змінюється»;
- «попереднє оцінювання результатів навчання здобувача освіти не відповідає рівню сформованості загальних та спеціальних компетентностей, окреслених програмою навчальної дисципліни, і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка), але не нижчої за отриману під час проведення підсумкового контролю.

3.18. Якщо в результаті розгляду апеляційної заяви комісія приймає рішення про заміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім у письмовій роботі, відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача освіти і заноситься до журналу реєстрації апеляцій.

3.19. Нова оцінка в письмовій роботі, у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача освіти засвідчується підписом голови

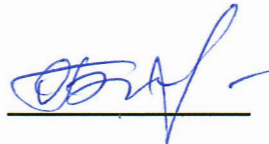
апеляційної комісії.

3.20. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються протягом п'яти років (журнал реєстрації апеляцій, заяви щодо оскарження процедури проведення або результату контрольного заходу (апеляційної заяви) з навчальної дисципліни або навчального предмета, протоколи засідань апеляційної комісії).

3.21. Копії апеляційної заяви, розпорядження про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії додають до особової справи здобувача освіти.

3.22. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

Завідувач відділення
початкової та дошкільної освіти



Олександр БІГУН

ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт

Наталія КОЗАЧУК



30 серпня 2023 року

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії
здобувача _____
_____ курсу, групи _____

(прізвище, ім'я)

(контактний телефон, корпоративна електронна пошта)

ЗАЯВА

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової/семестрової оцінки з дисципліни
_____ (назва), виставленої _____ (дата
підсумкового контролю).

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

Причина здійснення апеляції _____ .

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

ПРОТОКОЛ № _____

Засідання апеляційної комісії _____ від «__» _____ 20__ р.

Присутні: голова _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____ прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) здобувач фахової передвищої освіти
_____ (прізвище та ініціали, курс, група)

1. Слухали: заяву здобувача фахової передвищої освіти _____
академічної групи _____ курсу _____ (прізвище та ініціали)
з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни
_____ (назва), виставленої
« _____ » _____ 20__ р. (дата).

2. Із зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії _____ (прізвище та ініціали),
який повідомив, що ...

2.2. Член комісії _____ (прізвище та ініціали),
вказав, що ... тощо.

3. (за потреби) Свої пояснення надав(ла) екзаменатор
_____ (прізвище та ініціали), котрий ...

4. Апеляційна комісія прийняла рішення:

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) _____
(підпис)

« _____ » _____ 20__ р. (дата)

У випадку зміни оцінки: рішення апеляційної комісії доведено до відома
екзаменатора (прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

Секретар комісії _____

(підпис)