

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Житомирської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 5
Протокол
від 29.12.2020 року № 24

ЗАТВЕРДЖЕНО ТА ВВЕДЕНО В
ДІЮ

Наказ по Житомирській ЗОШ I-III
ст. № 5 від 30.12.2020 р. № 147

Директор школи



Ж.В.Кононенко

ПОЛОЖЕННЯ

про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Житомирської загальноосвітньої школи I – III ступенів № 14

I. Загальні положення

1.1. Положення про дотримання академічної доброчесності (далі – Положення) у Житомирській загальноосвітній школі I – III ступенів № 5 (далі – школа) встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу, а саме: педагогічними працівниками, здобувачами освіти та їхніми батьками чи особами, які їх замінюють.

1.2. Положення розроблено на основі Конституції України, Конвенції ООН «Про права дитини», законів України «Про освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», Цивільного кодексу України, Статуту школи, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

1.3. Метою цього Положення є дотримання високих професійних стандартів в освітній сфері, забезпечення сприятливого морально-психологічного клімату в колективі та підвищення довіри до результатів навчання, а також зростання авторитету школи.

1.4. Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу.

1.5. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

1.6. Порушеннями академічної доброчесності згідно зі статтею 42 п. 4 Закону України «Про освіту» є: **академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; хабарництво; зловживання впливом; необ'єктивне оцінювання.**

1.7. Академічна доброчесність забезпечується завдяки дотриманню системи принципів: законності, професіоналізму, чесності, взаємоповаги, ввічливості, справедливості, відповідальності, прозорості, толерантності.

1.8. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати директор школи або особа за його дорученням.

1.9. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, аби спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

II. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу

Академічна доброчесність забезпечується:

2.1. Усіма співробітниками й учасниками освітнього процесу школи шляхом:

2.1.1. Уникнення провокування дій, пов'язаних із корупційними правопорушеннями.

2.1.2. Дотримання норм чинного законодавства України у сфері освіти та загальної середньої освіти.

2.1.3. Надання достовірної інформації.

2.1.4. Відповідальності за порушення академічної доброчесності.

2.2. Педагогічними працівниками шляхом:

2.2.1. Якісного, вчасного та результативного виконання своїх функціональних обов'язків.

2.2.2. Дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики.

2.2.3. Дотримання правил посилання на джерела інформації в разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт, тощо.

2.2.4. Надання якісних освітніх послуг із використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти.

2.2.5. Об'єктивного та неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

2.2.6. Здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами загальної середньої освіти.

2.2.7. Інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

2.3. Здобувачами загальної середньої освіти шляхом:

2.3.1. Поваги до педагогічних працівників.

2.3.2. Самостійного виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

2.3.3. Подання на оцінювання лише самостійно виконаної роботи, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаної третіми особами.

2.3.4. Використанням у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірених і достовірних джерел інформації та грамотного посилання на них.

2.3.5. Неприпустимості пропонування хабаря за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності, у тому числі з метою зміни отриманої академічної оцінки.

2.4. Батьками здобувачів загальної середньої освіти або особами, які їх замінюють, шляхом:

2.4.1. Виховання в дітей поваги до гідності, прав, свобод і законних інтересів однокласників, учнів інших класів, учителів та інших людей.

2.4.2. Сприяння виконанню дитиною освітньої програми та досягнення дитиною передбачених нею результатів навчання, самостійного виконання нею навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

2.5. Неприйнятним для всіх учасників шкільної спільноти є:

2.5.1. Участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю; підроблення документів, неправомірне їх використання.

2.5.2. Перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями.

2.5.3. Використання без дозволу адмінстарції (педагога) мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів, якщо це не передбачено програмою заходу.

III. Заходи із запобігання, виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності

3.1. Заступник директора школи, який відповідає за методичну роботу:

- забезпечує шляхом практикумів, консультацій та інших колективних й індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками їх підготовку до створення, оформлення ними методичних розробок для публікацій на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;

- використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

3.2. Педагогічні працівники в процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики й академічної доброчесності, цього Положення, проводять роз'яснювальну роботу з учнями щодо норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності.

IV. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

4.1. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності:

4.1.1. Види відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та дане Положення.

Порушення академічної доброчесності	Суб'єкти порушення	Обставини та умови порушення академічної доброчесності	Наслідки і форма відповідальності	Орган/посадова особа, який приймає рішення про призначення виду відповідальності
Списування	Здобувачі освіти	-Самостійні роботи; -поточні контрольні роботи; -контрольні зрізи знань; -заліки (для екстернів)	Повторне проходження оцінювання Термін – 1 тиждень	Педагогічна рада школи
		-екзамен (ДПА) -моніторинги якості	Повторне проходження оцінювання за графіком проведення ДПА у закладі	Педагогічна рада школи

		<p>знань</p> <p>-І етап (шкільних) Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів;</p>	<p>Незарахування результатів</p> <p>Робота учасників анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах.</p>	<p>Оргкомітет, журі</p>
<p>Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів</p>	<p>Педагогічні працівники</p>	<p>Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання</p> <p>-усні відповіді;</p> <p>-домашні завдання;</p> <p>-контрольні роботи;</p> <p>-лабораторні та практичні роботи;</p> <p>-ДПА;</p> <p>-заліки;</p> <p>-моніторинги;</p> <p>-олімпіади та конкурсні роботи.</p>	<p>Педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. За факти систематичних порушень працівник може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності або можливе врахування даних фактів при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічних знань.</p>	<p>Адміністрація закладу, атестаційні комісії усіх рівнів.</p>
<p>Обман</p> <p><u>Фальсифікація</u></p>	<p>Педагогічні працівники як автори</p>	<p>Навчально-методичні освітні продукти, створені педагогічними працівниками:</p> <p>-методичні рекомендації;</p> <p>-начальний посібник;</p> <p>-навчально-методичний посібник;</p> <p>-наочний посібник;</p> <p>-практичний посібник;</p> <p>-навчальний наочний посібник;</p> <p>-збірка;</p> <p>-методична збірка;</p> <p>-методичний вісник, стаття;</p> <p>-методична розробка.</p>	<p>У випадку встановлених порушень такого порядку:</p> <p>А) спотворене представлення у методичних розробках, публікація чужих розробок, ідей, синтезу або компіляції чужих джерел, використання інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою для відмови у присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного знання, кваліфікаційної категорії;</p> <p>Б) у разі встановлення в</p>	<p>Педагогічна та методичні ради школи, науково-методична рада методичного кабінету, атестаційні комісії (шкільна, міська)</p>

Фабрикація			атестаційний період фактів списування здобувачами під час контрольних зрізів знань, фальсифікації результатів власної педагогічної діяльності, позбавлення педагогічного працівника I-II кваліфікаційної категорії	
Плагіат				
Хабарництво	Учасники освітнього процесу	Надання або отримання учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання чи отримання коштів, майна, послуг, пільг, чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі	Надання освітніх послуг за певну незаконну винагороду матеріального чи нематеріального характеру	Залежно від розміру, об'єму може призначатися судом І інституції.

V. Комісія з питань академічної доброчесності

5.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі – Комісія) – це незалежний орган, що діє в школі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами шкільної спільноти морально-етичних і правових норм цього Положення.

5.2. До складу Комісії входять представники учнівського самоврядування, педагогічного колективу, адміністрації закладу, профспілкового комітету та батьківської громади (за згодою).

Склад комісії затверджується рішенням педагогічної ради. Голову, заступника голови та секретаря Комісії обирають із числа осіб, які входять до неї. Голова веде засідання, підписує протоколи й рішення тощо. За відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник. Секретар Комісії здійснює повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо.

Термін повноважень Комісії – 2 роки.

5.3. Комісія має такі повноваження:

- виявляти та встановлювати факти порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу;

- готувати пропозиції, надавати рекомендації та консультації з підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню діяльність школи;

- отримувати й розглядати заяви за умови, якщо вони носять не анонімний характер, щодо порушення академічної доброчесності учасників освітнього процесу школи;

- використовувати технічні та програмні засоби для встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

- доводити результати розгляду заяв щодо порушення академічної доброчесності до відома директора школи для подальшого реагування.

5.4. Свої повноваження Комісія здійснює за умови, що кількість її членів, присутніх на засіданні, складатиме не менше ніж дві третини її складу.

5.5. Рішення приймають відкритим голосуванням. Рішення вважають прийнятним, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є вирішальним.

VI. Заключні положення

6.1. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки. Школа забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

6.2. Положення про академічну доброчесність Житомирської загальноосвітньої школи I – III ступенів № 5 затверджується педагогічною радою школи та вводиться в дію наказом директора.

6.3. Зміни й доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи та введені в дію наказом директора школи.