

СХВАЛЕНО

Засідання педагогічної ради
загальноосвітньої школи I-III ступеня с.
Глухи
Протокол № 01 від 15.01.2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 15.01.2019р. № 07
Директор *Т. Дегтярук*



Положення

про академічну доброчесність учасників освітнього процесу загальноосвітньої школи I - III ступеня с. Глухи

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу *назва закладу* (далі - Положення) закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

1.2. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності закладу (освітній, науковій, виховній), підтримки особливих взаємовідносин між педагогічними працівниками та здобувачами освіти, запобігання порушенню академічної доброчесності.

1.3. Педагогічні працівники та здобувачі освіти, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків, формування сприятливого академічного середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу закладу, зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

1.4. Норми цього Положення закріплюють правила поведінки безпосередньо у трьох основних сферах – освітній (навчальній), науковій та виховній (морально-психологічний клімат у колективі).

Дія Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу закладу.

2. Поняття академічної доброчесності

2.1. Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або творчих досягнень, попередження порушень в освітньому процесі.

2.2. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу - це:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції»:

- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку:
- дотримання етичних норм спілкування на засадах взаємоповаги, партнерства, толерантності:

- запобігання корупції і хабарництву:
- збереження та бережливе використання матеріальної бази закладу:
- збереження та примноження позитивного іміджу закладу:

- дотримання норм про авторські права, посилання на джерела інформації в разі використання у своїх роботах запозичених відомостей та тверджень:

- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності:

- надання якісних освітніх послуг та впровадження інновацій в практичну діяльність:

- особиста присутність та активна участь в засіданнях педагогічної ради, відповідальність за прийняті колегіальні рішення:

- підвищення рівня професійного розвитку через самоосвіту, курсову перепідготовку, участь у методичних заходах районного та обласного рівнів:

- незалежність професійної діяльності від впливу релігійних, громадських та політичних організацій:

- дотримання трудової дисципліни, корпоративної етики, культура зовнішнього вигляду співробітників та здобувачів освіти:

- об'єктивне та неупереджене оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів освіти:

- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти, інформування останніх про види відповідальності за її порушення.

2.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- ставлення з повагою до вчителів, інших працівників школи, однолітків та їхніх батьків;

- особисту присутність на всіх заняттях, крім відсутності з поважних причин;

- шанування історії школи, здобутків педагогів, випускників;

- самостійне виконання навчальних завдань поточного та підсумкового контролю (самостійні, контрольні, тестові роботи, завдання державної підсумкової атестації) без використання додаткових джерел інформації, крім тих, що дозволені для використання; толерантне ставлення до вчителів, інших працівників школи та однолітків

- посилаання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- сприяння збереженню та примноженню традицій закладу, підвищення його престижу власними досягненнями у навчанні, спорті, творчості;

- користування матеріально-технічною базою закладу бережливо, економно та за призначенням;

2.4. Нецприйнятним для учасників освітнього процесу є:

- навмисне перешкоджання у навчальній та трудовій діяльності;

- участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю; підробка та використання офіційних документів;

- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

- ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;

- використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів;

- вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин, паління у закладі, поява у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;

- проношення до закладу зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю та життю людини.

3. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

3.1. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власних досліджень (творчості) та або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу;

- ешеування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (творчої) діяльності та організації освітнього процесу. Формами обману є, зокрема академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та ешеування;

- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

3.2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнуті до такої академічної відповідальності:

- при необ'єктивному оцінюванні результатів навчання здобувачів освіти педагогічному працівнику рекомендується опрацювати критерії оцінювання знань. Факти систематичних порушень враховуються при встановленні кваліфікаційної категорії, присвоєнні педагогічного звання;

- створене представлення у методичних розробках, публікаціях чужих ідей, використання Інтернету без посилань, фальсифікація наукових досліджень, неправдива інформація про власну освітню діяльність є підставою

для відмови в присвоєнні або позбавленні раніше присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії:

3.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнуті до такої академічної відповідальності:

- при списуванні повторне проходження оцінювання(контрольна робота, іспит, залік тощо);
- при моніторингу якості знань не зараховуються результати, при участі у I етапі (шкільному) Всеукраїнських учнівських олімпіадах, конкурсах – робота учасника анулюється, не оцінюється. У разі повторних випадків списування учень не допускається до участі в інших олімпіадах, конкурсах

3.4. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію..

4. Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності

4.1. При прийомі на роботу працівник знайомиться із даним Положенням під розписку після ознайомлення із правилами внутрішнього трудового розпорядку освітнього закладу.

4.2. Положення доводиться до батьківської громадськості на загальношкільних батьківських зборах, а також оприлюднюється на сайті закладу.

4.3. Заступник директора школи, що відповідає за організацію методичної роботи в закладі:

- забезпечує шляхом практикумів, консультацій та інших індивідуальних та колективних форм навчання з педагогічними працівниками створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікацій, на конкурсах різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності:

- забезпечує рецензування робіт на конкурси на присвоєння педагогічного звання та рекомендує вчителям сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

4.4. Педагогічні працівники в процесі своєї діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності. умов даного Положення. проводять роз'яснювальну роботу з учнями щодо етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення, цитування, посилаючись на джерела інформації, списування).

4.5. Для прийняття рішення про призначення відповідальності за списування створюється шкільна комісія з попереджування списування здобувачами освіти у складі класного керівника, вчителя-предметника та представника учнівського самоврядування класу.

4.6. Комісія в разі встановлення фактів списування надає рекомендації щодо надання форми відповідальності (повторне проходження оцінювання відповідного освітнього компонента освітньої програми) з урахуванням індивідуальних результатів освітньої діяльності здобувача.

5. Комісія з питань академічної доброчесності

5.1. Комісія з питань академічної доброчесності (далі - Комісія) - це незалежний орган, що діє в закладі з метою забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу морально-етичних та правових норм цього Положення.

5.2. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та здобувачів освіти;

- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та виховну діяльність закладу:
 - надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення;
 - інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних (локальних) актів закладу.

5.3. Будь-який працівник, здобувач повної загальної середньої освіти, його батьки можуть звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення чи про можливість такого порушення. Цьєю заявою подається голові комісії. У заяві зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, клас, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

5.4. Комісія наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції адміністрації закладу щодо накладання відповідних санкцій.

5.5. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними (локальними) актами закладу та цим Положенням.

5.6. Склад Комісії затверджується наказом директора за рішенням педагогічної ради.

5.7. До складу Комісії за посадами входять: заступники директора з навчально-виховної роботи, голова ІШО, керівники ШМК, президент школи, голова батьківського комітету (*пункт слід відредагувати як бажаєте*).

5.8. Комісія зі свого складу обирає Голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення

протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар

5.9. Строк повноважень Комісії становить роки.

5.10. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у строки визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

5.11. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії.

5.12. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар.

5.13. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу перед педагогічною радою закладу.

За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору для подальшого вживання відповідних заходів.

6. Заключні положення

6.1. Дане Положення ухвалюється педагогічною радою закладу більшістю голосів і набирає чинності з моменту схвалення.

6.2. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про академічну доброчесність. Незнання або незрозуміння норм цього Положення не є виправданням неетичної поведінки.

6.3. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

6.4. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу. Здобувачів освіти з Положенням ознайомлюють педагогічні працівники в обов'язковому порядку.

6.5. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради школи.