

ПАМ'ЯТКА ПЕДАГОГУ ЗДО

«Академічна доброчесність у щоденній професійній роботі»

Академічна доброчесність у роботі педагога — це не окремий разовий захід, а щоденна професійна практика: чесно створювати й представляти власні матеріали, коректно використовувати чужі ідеї та джерела, не спотворювати дані, відповідально працювати з результатами моніторингу та доброчесно використовувати цифрові інструменти.

1. ЩО МАЄ ПАМ'ЯТАТИ ПЕДАГОГ

- Власний матеріал — це матеріал, який Ви справді створили або суттєво опрацювали самостійно.
- Якщо використовуєте чужий текст, ідею, зображення, таблицю, методику чи інший матеріал — зазначайте автора або джерело у спосіб, доречний для конкретного виду роботи.
- Не приписуйте собі авторство чужих розробок і не дозволяйте оформлювати Вашу роботу як чужу.
- Не вигадуйте результати спостережень, анкетування, моніторингів, діагностики, конкурсів чи інших процедур.
- Не змінюйте фактичні дані так, щоб отримати «потрібний» висновок.
- Не подавайте неперевірену інформацію як достовірний факт.
- Під час використання генеративного ШІ перевіряйте фактичну точність результату та дотримуйтеся правил розкриття такого використання, установлених законодавством, умовами конкурсу, публікації або внутрішніми актами ЗДО.

2. ДЕ НАЙЧАСТІШЕ ПОТРІБНА УВАГА

Особливо уважно дотримуйтеся правил академічної доброчесності під час підготовки:

- методичних розробок, конспектів, сценаріїв, презентацій, дидактичних матеріалів;
- атестаційних матеріалів, описів педагогічного досвіду, портфоліо;
- конкурсних робіт, матеріалів для виставок, фестивалів, професійних змагань;
- публікацій для сайтів, фахових видань, соціальних мереж від імені педагога або ЗДО;
- аналітичних довідок, звітів, моніторингових матеріалів, анкет та узагальнень;
- матеріалів самооцінювання, внутрішнього оцінювання якості освіти;
- матеріалів, створених або доопрацьованих із використанням генеративного ШІ.

3. ПРАКТИЧНІ СИТУАЦІЇ: ЯК ДІЯТИ ДОБРОЧЕСНО

Ситуація	Доброчесна дія	Ризик / чого уникати
Знайшли в Інтернеті готовий конспект	Використайте як джерело, адаптуйте до своєї групи, за потреби зазначте автора/джерело.	Подати чужий конспект без змін як власну авторську розробку.
Колега поділився презентацією	Узгодьте використання, не видаляйте авторство, за потреби зазначте автора.	Замінити ПІБ автора своїм і представити матеріал як власний.
Готуєте аналітичну довідку	Спирайтеся на первинні дані, зберігайте матеріали, з яких зроблено висновки.	Підганяти цифри або висновки під очікуваний результат.
Проводите анкетування	Фіксуйте фактичну кількість учасників і реальні відповіді.	Дописувати відповіді, змінювати відсотки або приховувати невігідні результати.

Ситуація	Доброчесна дія	Ризик / чого уникати
Використовуєте ШІ	Перевірте факти, адаптуйте матеріал, дотримуйтеся правил розкриття використання ШІ.	Копіювати відповідь ШІ без перевірки й подавати як повністю власний результат.
Готуєте конкурсну/атестаційну роботу	Перевірте умови конкретного конкурсу/атестації та вимоги до авторства, джерел і ШІ.	Ігнорувати спеціальні правила процедури.

4. ПЕРЕД ТИМ ЯК ПОДАТИ АБО ОПРИЛЮДНИТИ МАТЕРІАЛ

Поставте собі 7 коротких запитань:

- ☐ Чи справді я є автором того, що подаю як власний матеріал?
- ☐ Чи зазначила(в) я автора/джерело там, де це потрібно?
- ☐ Чи не змінила(в) я чужий матеріал лише формально, залишивши його сутність без авторського внеску?
- ☐ Чи можу я підтвердити цифри, висновки та результати первинними даними?
- ☐ Чи перевірила(в) я достовірність інформації?
- ☐ Якщо використовувався генеративний ШІ — чи перевірений результат і чи виконані правила щодо зазначення його використання?
- ☐ Чи відповідає матеріал спеціальним вимогам конкурсу, атестації, публікації або іншої процедури?

5. ЯКЩО ВИ ПОМІТИЛИ МОЖЛИВЕ ПОРУШЕННЯ

Не робіть публічних звинувачень і не встановлюйте вину самостійно. Якщо маєте фактичні дані, які можуть бути перевірені, дійте відповідно до Порядку реагування, чинного у Вашому ЗДО.

- підготуйте письмове паперове або електронне повідомлення;
- викладіть конкретні факти та, за можливості, додайте документи, посилання чи інші матеріали;
- подайте повідомлення до Комісії з питань етики та академічної доброчесності або керівнику ЗДО;
- не поширюйте персональні дані та конфіденційну інформацію серед осіб, які не беруть участі у процедурі.

6. ВАЖЛИВО ДЛЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

До вихованців дошкільного віку академічна відповідальність не застосовується. Завдання педагога — формувати у дітей чесність, відповідальність, справедливість, повагу до інших і результатів їхньої діяльності педагогічними та виховними засобами, відповідно до віку й індивідуальних можливостей.

Не слід переносити на дошкільника юридичні моделі «порушення — покарання», передбачені для дорослих учасників академічної діяльності.

7. КОРОТКО: 5 ПРАВИЛ ЩОДНЯ

- ✓ Створюю чесно.
- ✓ Називаю джерело.
- ✓ Перевіряю факти.
- ✓ Не спотворюю дані.
- ✓ Відповідально використовую ШІ.

Пам'ятку доцільно використовувати під час ознайомлення працівників із внутрішніми актами, методичної роботи, самооцінювання та підготовки професійних матеріалів.