
Схвалено

ЗАТВЕРДЖУЮ

педагогічною радою

_____ Галина Верховинець

Протокол №1 від 31.08.2026 р.

02 .09.2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ**
у Вівнянській початковій школі
Стрийської міської ради
Стрийського району
Львівської області

I. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність у Вівнянській початковій школі Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області далі - Положення) є внутрішнім підзаконним актом, встановлює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування у відносинах між учасниками освітнього процесу, а саме: педагогічними працівниками, здобувачами освіти та їх батьками чи особами, які їх замінюють.

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

1.3. Метою даного 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. Норми цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу (педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків чи осіб, які їх замінюють) та співробітників школи, а також закріплюють правила поведінки в основних сферах- освітній, науково-методичній, виховній.

II. Поняття та принципи академічної доброчесності.

2.1. 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.

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності у навчальному закладі необхідне дотримання принципу демократизму, законності, соціальної справедливості, верховенства права, пріоритету прав і свобод людини, рівноправності, гарантування прав і свобод, науковості, професіоналізму та компетентності, партнерства та взаємодопомоги, поваги та взаємної довіри, відкритості і прозорості, відповідальності та порушення принципів академічної доброчесності.

2.3. Порушення академічної доброчесності згідно ст.42 п.4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, зловживання впливом.

2.4. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- дотримання Конституції України;
- дотримання норм Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України;

- дотримання Закону «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;
- дотримання норм чинного Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»;
- дотримання етичних норм;
- дотримання Статуту ліцею;
- дотримання Закону України «Про авторське право»;
- повагу до осіб, які добувають освіти, до їх батьків та осіб, які їх замінюють;
- об'єктивне та неупереджене оцінювання компетентностей здобувачів освіти;
- якісне, вчасне та результативне виконання своїх обов'язків;
- впровадження у своїй діяльності інноваційних освітніх методик;
- підвищення фахового рівня відповідно до вимог законодавства;
- дотримання правил посилання на джерела інформації у разі їх використання;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернень громадян;
- надання достовірної інформації;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності;
- негайне інформування адміністрації закладу у разі отримання для виконання рішень які є незаконними або такими, що становлять загрозу для законних прав, свобод чи інтересів окремих громадян.

2.5. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- дотримання Конституції України;
- дотримання Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту»;
- дотримання Статуту навчального закладу;
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку та етичних норм навчального закладу;
- дотримання норм Закону України «Про авторське право»;
- дотримання поваги до праці педагогічних працівників;
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань різного виду контролю;
- самостійне виконання перевірних та контрольних завдань;
- обов'язок поважати честь і гідність інших осіб, навіть якщо їхні погляди відмінні;
- присутність на всіх навчальних заняттях, окрім тих, що зумовлені поважними причинами;
- використання в освітній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації та грамотне посилання на них;
- недопустимість спроб незаконного отримання переваг у навчальній чи дослідницькій діяльності;
- відповідальність за порушення академічної доброчесності;

- відмова від виконання рішень чи доручень, що є такими, які становлять загрозу прав, свобод чи інтересів громадян.

2.6. Дотримання академічної доброчесності батьками здобувачів освіти або особами, які їх замінюють:

- виховання у дітей поваги до гідності, прав, свобод і законних інтересів однокласників, учнів інших класів, вчителів та інших людей;
- виховання відповідального ставлення до власного фізичного та психічного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля, формування навичок здорового способу життя;
- формування у дитини культури життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді, толерантності, працелюбстві;
- виховання поваги до державної мови та державних символів України, усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, Статуту школи, правил внутрішнього розпорядку;
 - сприяння виконанню дитиною освітньої програми та досягнення дитиною передбачених нею результатів навчання, самостійного виконання нею навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання.

2.7. Непримиренним для всіх учасників є:

- навмисне перешкоджання навчальній чи трудовій діяльності членів спільноти;
- участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю; підробка та використання документів;
- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, контрактами;
- використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів;
- вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, паління у тому числі і електронних сигарет, поява у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;
- використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю та життю людини.

III. Заходи з попередження, виявлення і встановлення фактів з порушення академічної доброчесності

3.1. Про прийомі на роботу працівника ознайомлено під розписку з даним Положенням після ознайомлення його із Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.2. Положення доводиться до відома батьківської громади а також оприлюднюється на сайті навчального закладу.

3.3. Заступник директора з НВР:

- забезпечує попередження порушень академічної доброчесності шляхом практикумів, консультацій, інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення ними

методичних розробок та публікацій для представлення на конкурсах різного рівня;

- використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси на присвоєння педагогічних звань та рекомендує учителям сервіси безкоштовної перевірки робіт та антиплагіат.

3.4. Педагогічні працівники в процесі своєї педагогічної діяльності дотримуються академічної доброчесності, умов даного Положення,

<i>Порушення академічної доброчесності</i>	<i>Суб'єкти порушення</i>	<i>Обставини порушення</i>	<i>Наслідки і форма відповідальності</i>	<i>Суб'єкт, який визначає відповідальність</i>
Списування	Здобувачі освіти	Самостійні та контрольні роботи; Заміри навченості; Моніторинг якості освітніх компетенцій; ДПА; Річне оцінювання(для екстернів) I етап Всеукраїнської олімпіади з навчальних предметів конкурсів	Повторне письмове проходження оцінювання; Проходження відповідного компонента програми; Повторне проходження оцінювання за графіком ЗО; Незарахування результатів (для екстернів) Робота учасника анулюється, у випадку повторного списування учасник не допускається до участі в інших олімпіадах	Учитель певного фаху; Атестаційна комісія; Оргкомітет; Журі
Необ'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів освіти	Педагогічні працівники	Свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання (усні відповіді, письмові роботи, ДПА, тематичне оцінювання, моніторингові дослідження)	Педагогічному працівнику рекомендується опрацьовувати критерії оцінювання освітніх компетенцій; факти систематичних порушень враховуються при черговій атестації	Адміністрація закладу освіти, атестаційні комісії усіх рівнів
Плагіат	Педагогічні працівники як автори	Навчально-методичні освітні продукти, створенні педагогічними працівниками	У випадку встановлення порушень такого порядку педагогічний працівник позбавляється категорії	Педагогічна рада, методичні рад

проводять роз'яснювальну роботу з учасниками освітнього процесу щодо

норм етичної поведінки та неприпустимості порушення академічної доброчесності (плагіат, порушення правил оформлення цитування, посилання на джерела інформації, списування).

3.5. Для прийняття рішення про призначення відповідальності за списування створюється Комісія закладу освіти з попередження списування здобувачами освіти (далі Комісія) у складі класного керівника, учителя-фахівця, представника учнівського самоврядування класу.

3.6. Комісія, у разі встановлення факту списування, надає рекомендації щодо обрання форми відповідальності (повторне проходження оцінювання відповідного освітнього компонента освітньої програми) з урахуванням індивідуальних результатів діяльності здобувача.

IV. Види відповідальності за порушення академічної доброчесності

4.1. Види академічної відповідальності за конкретне порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та внутрішнє Положення закладу освіти.

V. Організація роботи Комісії з питань академічної доброчесності

5.1. З метою виконання норм цього Положення у закладі освіти створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі – комісія)

5.2. Комісія – це незалежний орган, що діє у школі з метою забезпечення моніторингу дотримання членами шкільної спільноти морально – етичних та правових норм Положення.

5.3. Комісія наділяється правом отримувати і розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції адміністрації ЗО та іншими нормативними документами ЗО, що регулюються цим Положенням.

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

5.5. До складу Комісії входять представники Ради школи, педколектив.

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

5.7. Будь-який працівник чи здобувач освіти ЗО може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесенням пропозицій або доповнень.

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 здійснює секретар.

5.9. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у строки, визначенні планом роботи, та

позачергові, що скликаються за необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

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

5.11. Питання щодо відкритості засідання вирішує комісія.

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 ЗО.

5.14. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки такого порушення, повинен звернутися до голови або секретаря Комісії з письмовою заявою. У заяві обов'язково зазначають особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, клас, ставиться особистий підпис)

Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, комісією не розглядаються.

5.15. На засідання Комісії запрошується заявник та особа, відносно якої розглядаються питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність.

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

5.17. До складу комісії за посадами входять: заступник директора з НВР, визначені голови методичних об'єднань, голова профспілки, член учнівського самоврядування, практичний психолог, соціальний педагог.

5.18. Повноваження комісії:

- отримувати, розглядати, аналізувати заяви щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- залучати до роботи експертів з тієї чи інших галузей, використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
- просвітницькі заходи щодо популяризації академічної доброчесності та професійної етики педпрацівників та здобувачів освіти;
- давати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності;
- надавати рекомендації щодо способів дотримання норм Положення.

VI. Використання штучного інтелекту

6.1. Штучний інтелект (ШІ) може використовуватися педагогічними працівниками закладу освіти як допоміжний інструмент для підготовки та організації освітнього процесу за умови дотримання принципів академічної доброчесності.

6.2. Використання технологій штучного інтелекту не повинно замінювати професійне судження, педагогічну творчість та відповідальність педагогічного працівника за зміст і якість освітнього процесу.

6.3. Педагогічні працівники можуть використовувати ШІ для:
підготовки дидактичних та методичних матеріалів;
створення ідей для занять, ігор, вправ, казок, загадок та інших видів діяльності;
адаптації освітнього матеріалу відповідно до віку та індивідуальних потреб дітей;
створення ілюстративних, аудіо- та інших навчальних матеріалів;
підготовки сценаріїв свят, розваг, тематичних заходів;
генерування запитань, завдань та ситуацій для розвитку мовлення, мислення, уяви й творчих здібностей дітей;
професійного саморозвитку та пошуку нових педагогічних ідей.

6.4. Матеріали, створені за допомогою ШІ, педагогічний працівник зобов'язаний перевіряти на достовірність, відповідність віку дітей, освітній програмі, державним вимогам та принципам безпеки.

6.5. Педагогічний працівник несе персональну відповідальність за використання матеріалів, створених або опрацьованих за допомогою ШІ, незалежно від того, наскільки самостійно вони були згенеровані.

6.6. Не допускається використання ШІ для створення або поширення недостовірної, дискримінаційної, образливої, небезпечної чи такої, що порушує права дитини, інформації.

6.7. Під час використання сервісів ШІ необхідно дотримуватися вимог щодо захисту персональних даних. Забороняється вводити до відкритих сервісів ШІ персональні дані дітей, їхніх батьків (законних представників), педагогічних працівників та іншу конфіденційну інформацію без належних правових підстав.

6.8. Використання ШІ не може бути підставою для привласнення авторства чужих матеріалів. У разі використання запозичених текстів, зображень, ідей або інших матеріалів педагогічний працівник має дотримуватися законодавства про авторське право та суміжні права.

6.9. У разі суттєвого використання матеріалів, створених за допомогою ШІ, доцільно зазначати факт такого використання у методичних матеріалах, проєктах, презентаціях та інших відповідних документах.

6.10. У дошкільній освіті ШІ використовується виключно як інструмент підтримки діяльності педагога. Безпосередня взаємодія дитини з технологіями ШІ має відповідати віку дитини, принципам безпечного цифрового середовища та здійснюватися під педагогічним супроводом дорослого.

6.11. Використання ШІ не повинно призводити до зменшення живого спілкування, рухової активності, творчої, ігрової, дослідницької та соціальної діяльності дітей.

6.12. Педагогічні працівники заохочуються до відповідального та критичного використання технологій ШІ, постійного вдосконалення цифрової компетентності та обміну досвідом щодо безпечного й ефективного застосування таких технологій.

6.13.. Принципи відповідального використання ШІ

Під час використання штучного інтелекту педагогічні працівники керуються такими принципами:

добросесність — недопущення видавання результатів роботи ШІ за власний авторський продукт без належного зазначення;

відповідальність — перевірка змісту та наслідків використання результатів, створених ШІ;

прозорість — за потреби зазначення факту використання технологій ШІ;

безпека — захист персональних даних та інформаційної безпеки;

дитиноцентризм — пріоритет найкращих інтересів та безпеки дитини;

критичність — обов'язкова перевірка достовірності інформації, отриманої від ШІ;

академічна добросесність — дотримання авторського права, недопущення плагіату та фальсифікації.

6.14.. Відповідальність. Порушення вимог щодо добросесного, безпечного та відповідального використання технологій штучного інтелекту розглядається відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів закладу освіти та цього Положення.

VII. Заключні положення

7.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради та вводиться в дію наказом директора ліцею.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом закладу.