

PATVIRTINTA
Trakų r. Senujų Trakų vaikų
lopšelio-darželio direktoriaus
2023 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. V-11

TRAKŲ R. SENŪJŲ TRAKŲ VAIKŲ LOPŠELIO - DARŽELIO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Senujų Trakų vaikų lopšelio darželio (toliau – Mokykla) darbuotojų etikos kodeksas nustato Mokyklos pedagoginių darbuotojų, administracijos ir kitų darbuotojų (toliau – Mokyklos darbuotojai) bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas ir moralaus elgesio principus, svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių įsipareigoja laikytis visi Mokyklos darbuotojai.
2. Etikos kodekso paskirtis – palankaus mikroklimato kūrimas, neetiško elgesio prevencija.
3. Etikos kodekso tikslas – puoselėti Mokyklos bendruomenės narių santykius, saugančius žmogiškąją vertę ir orumą, savo etišku elgesiu rodyti pavyzdį ugdytiniais.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI

4. Mokyklos darbuotojai savo veikloje vadovaujasi šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais:

4.1. **Pagarbos principas** – vadovaudamasis šiuo principu Mokyklos darbuotojas pripažįsta, kad bendravimas grindžiamas abipuse pagarba ir pasitikėjimu, konfidencialumu bei supratimu, kad visa tai turi teigiamos įtakos gerai savijautai.

4.2. **Teisingumo principas** – Mokyklos darbuotojas pripažįsta ugdytinių ugdymosi poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno ugdytinio socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas dalyvavimą bendruomenės gyvenime, spręsdamas konfliktus.

4.3. **Žmogaus teisių pripažinimo principas** – Mokyklos darbuotojas nepažeidžia žmogaus teisių ir teisėtų interesų, pozityviai priima kito žmogaus nuomonę, gerbdamas kiekvieną asmenį, atsižvelgdamas ir pripažindamas kiekvieno žmogaus ir jo socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus. Mokyklos darbuotojas siekia būti nešališku ir pagarbiai elgtis su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kolegomis ir bendruomenės nariais, t. y., neturi leisti, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai darytų įtaką jo elgesiui.

4.4. **Atsakomybės principas** – Mokyklos darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas.

4.5. **Sąžiningumo principas** – Mokyklos darbuotojas savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja Mokyklos turtą, priemones ir finansus, laikosi Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, šalies švietimo politikos. Mokyklos darbuotojas atsakingai naudojasi savo padėtimi, nepiktnaudžiaudamas ugdytinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) padėtimi, priklausomybe bei pasitikėjimu ir nenaudoja to savo interesų bei asmeninės naudos tikslais. Mokyklos darbuotojas teikia teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją.

4.6. **Atidos ir solidarumo principas** – vadovaudamasis šiuo principu Mokyklos darbuotojas jautriai ir dėmesingai bendrauja su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais artimais šeimos

nariais, kolegomis ir bendruomene, siekdamas geros visų bendruomenės narių savijautos, savo veiksmais įrodydamas suprantąs kitų žmonių emocinę būseną.

III SKYRIUS

BENDROSIOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ETIKOS NORMOS

5. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas pagal Etikos kodekso nuostatas įsipareigoja:
 - 5.1. puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu;
 - 5.2. palaikyti Mokyklos siekius, etiškai elgtis tiek Mokykloje, tiek už jos ribų, tinkamai reprezentuoti jos vardą, nepakenkti Mokyklos reputacijai ir bendriesiems interesams vykdydamas bet kokią veiklą;
 - 5.3. vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantišku kitaip mąstantiems, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams;
 - 5.4. siekiant išvengti konfliktų, svarbius klausimus svarstyti viešai;
 - 5.5. pagarbiai atsiliepti apie kolegų gebėjimus ir asmenines savybes, esant reikalui kolegiškai patarti ir padėti vieni kitiems;
 - 5.6. kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi korektiškai ir geranoriškai kolektyve aptarti esamas negeroves, jis turi būti teisingai suprastas, tik kaip siekiantis pagerinti darbuotojų profesinę kultūrą.
 - 5.7. konfliktinėse situacijose elgtis tolerantiškai ir savikritiškai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo, neturint asmeninio išankstinio nusistatymo;
 - 5.8. saugoti Mokyklos turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;
 - 5.9. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą;
 - 5.10. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri aprašyta Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse;
 - 5.11. nesutikimą su kolegų nuomone, pastabas dėl jų darbo rezultatų arba profesinės veiklos trūkumų stengtis išsakyti asmeniškai, korektiškai, nekritikuojant jų asmeninių savybių, tarpusavio bendravimą grįsti mandagumu ir tolerancija;
 - 5.12. neatlikti veiksmų, kuriais daromas spaudimas kolegai arba kitam Mokyklos bendruomenės nariui, naudojantis savo padėtimi, siekiant nepelnyto įvertinimo arba norint nuslėpti nesąžiningus veiksmus;
 - 5.13. neviešinti ir viešai neaptarinėti konfidencialios informacijos (darbo užmokesčio, karjeros ketinimų, kompetencijos, asmeninių reikalų ir asmeninių savybių, elgesio, gyvenimo būdo, aprangos) apie Mokyklos darbuotojus;
 - 5.14. netoleruoti nesąžiningos profesinės konkurencijos tarp kolegų, visiems darbuotojams skirtos informacijos slėpimo, smulkmeniškų konfliktų bei intrigų eskalavimo;
 - 5.15. sąmoningai neriboti ir neignoruoti Mokyklos darbuotojų, ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bei kitų bendruomenės narių išsakomos nuomonės apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus.
6. Mokyklos darbuotojai savo elgesiu reprezentuoja Mokyklą, todėl Mokykloje turi būti vengiama intrigų, apkalbų, šaukimo, triukšmo, turi būti palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, aptarnaujamais ir kitais asmenimis.
7. Darbuotojams darbo metu draudžiama vartoti necenzūrinius žodžius ir posakius.
8. Darbuotojams darbo metu draudžiama laikyti necenzūrinio arba žeminančio asmens garbę ir orumą turinio informaciją darbo vietoje.

9. Siekiant, kad Mokykla turėtų gerą vardą, turi būti užtikrinta darbinė drausmė, maksimalus dėmesys vaikams, tėvams (globėjams, rūpintojams), svečiams ir pavyzdinė paslaugų teikimo kultūra.

10. Visi Mokyklos darbuotojai, bendraudami su klientais, ugdytiniais, interesantais turi parodyti jiems dėmesį, būti mandagiais, atidžiais ir, išsiaiškinus jų tikslus ir pageidavimus, jiems pagal kompetenciją padėti.

11. Bendraujant ir bendradarbiaujant Mokyklos darbuotojai turi būti kompetentingi, kultūringi, humaniški, teisingi, reiklūs sau ir kitiems. Kontroliuoti ir slopinti tokius savo asmeninius bruožus kaip nervingumas, nesusivaldymas, emocinis pasikarščiavimas ir pan.

12. Neleistinas nekorektiškas, tendencingas kolegos darbo kritikavimas ir sąmoningas menkinimas dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos, politinių ar kitokių, su vertinimu ir profesionalumu nesusijusių motyvų.

V SKYRIUS

KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

13. Etikos kodeksas turi būti apsvaistytas visuotiniame Mokyklos darbuotojų susirinkime, priimtas kaip įsipareigojimas, o ne įpareigojimas.

14. Mokyklos darbuotojai įsipareigoja rūpintis Mokyklos etikos kodekso veiksmingumu.

15. Etikos kodekso priežiūrą atlieka direktoriaus įsakymu trims metams patvirtinta Etikos komisija, susidedanti iš 3 Mokyklos darbuotojų išrinktų Mokyklos darbuotojų susirinkime.

16. Etikos komisijos pirmininką ir sekretorių balsavimu renka Etikos komisijos nariai. Posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Etikos komisijos pirmininkas. Jeigu gautas prašymas susijęs su Etikos komisijos pirmininku, posėdį šaukia ir jam vadovauja kitas komisijos narys.

17. Priežastis pradėti nagrinėjimą dėl Etikos kodekso normų pažeidimo yra pareiškėjo rašytinis pareiškimas su pateiktais faktais (anoniminiai pareiškimai nesvarstomi), visuomenės informavimo priemonėse pateikta informacija apie Mokykloje pažeistas bendruomenės narių teises.

18. Į etikos komisiją galima kreiptis per 10 darbo dienų nuo Mokyklos darbuotojų etikos kodekse numatytų normų pažeidimo padarymo dienos arba nuo visuomenės informavimo priemonėse pateiktos informacijos, apie Mokykloje pažeistas bendruomenės narių teises, dienos.

19. Komisija privalo išnagrinėti gautą pareiškimą, priimti sprendimą ir raštu (pasirašytu Komisijos pirmininko) atsakyti pareiškėjui arba suinteresuotajam asmeniui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pareiškimo gavimo dienos. Komisija pareiškimo išnagrinėjimo terminą gali pratęsti motyvuotu sprendimu.

20. Mokyklos darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas, informuojamas apie jo turinį (pateikiama pareiškimo kopija). Jis pateikia raštu paaiškinimą per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos.

21. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie tiriamą medžiagą, kol atliekamas tyrimas.

22. Už Mokyklos darbuotojų etikos pažeidimus, atsižvelgiant į jų sunkumą, taikytinos moralinio poveikio priemonės (pvz., pastaba, įspėjimas ir pan.).

23. Etikos komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio Mokyklos direktoriui priimant sprendimą dėl darbo sutarties pratęsimo, dėl darbuotojo skyrimo į aukštesnes pareigas, atestuojant aukštesnei kvalifikacinei kategorijai gauti bei kitais atvejais.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Laikytis Etikos kodekso reikalavimų – asmeninis darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, didinti profesijos prestižą ir pasitikėjimą šalies švietimo sistema, įsipareigojimas ir garbės reikalas.

25. Mokyklos darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami, išsiunčiant jį darbuotojų darbo elektroniniais paštais, kur išsiuntimas darbuotojo darbo elektroniniu paštu prilygsta supažindinimui pasirašytinai.

26. Etikos kodeksas skelbiamas viešai Mokyklos interneto svetainėje.

SUDERINTA Darbuotojų 2023-03-08 susirinkime Protokolas Nr.1