

## **JONAVOS RAJONO ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos rajono Šveicarijos progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų etikos kodekse (toliau – Kodekse) skelbiamos bendražmogiškosios bei profesinės etikos vertybinės nuostatos ir moralaus elgesio principai, kuriuos įsipareigoja taikyti visa mokyklos bendruomenė.

2. Kodekso paskirtis – padėti mokyklos bendruomenei suprasti etiško elgesio normas ir padėti spręsti problemas, kurios gali kilti darbinėje veikloje, tarpusavio santykiuose, viešame gyvenime.

3. Kodeksas papildo mokyklos darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Progimnazijos nuostatuose, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse ir kituose norminiuose teisės aktuose, reglamentuoja dalykinio elgesio nuostatas ir elgesio normas, kurių tiesiogiai nenustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, darbo sutartys ir vidaus tvarkos dokumentai.

### **II SKYRIUS ETIKOS KODEKSO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Kodekso paskirtis - nubrėžti tolerancijos ribas Progimnazijos narių tarpusavio santykiuose, išryškinti akademinės etikos požiūriu teisingą elgesį.

5. Nustatant Progimnazijos darbuotojų tarnybinio, profesinio bei visuomeninio elgesio taisykles siekti, kad atskiro mokytojo, aplinkos darbuotojo, mokinio veikla stiprintų asmens bei mokyklos garbę, būtų naudinga visuomenei ir valstybei.

6. Apsaugoti mokytojus, personalą, mokinius nuo veiksmų, galinčių pakenkti asmens bei Mokyklos bendruomenės autoritetui.

7. Užtikrinti, kad visų Progimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykiai būtų pagrįsti tolerancijos ir pagarbos vienu kitiems principais.

### **III SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

**8. Etika** – tai asmens elgesį ir veiksmus sąlygojantis vertybių taikymas.

**9. Moralė** – tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai.

**10. Pedagogų etika** – dora, pareigingumu, atsakingumu, kūrybingumu, sąžiningumu, teisingumu, žmoniškumu, objektyvumu grindžiami tarpusavio ir darbo santykiai, nepriekaištingas etinės elgsenos laikymasis viešame gyvenime.

**11. Etikos normų pažeidimas** – poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio

bendravime, sukeliantis prieštarigus bendradarbių vertinimus, pasireiškiančius priimtų pedagogų etikos kodekse dorovinės elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu ar pažeidimu, kuris blogina bendruomenės mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą.

**12. Etikos problema** – netinkamai padarytas sprendimas ar atliktas veiksmas, pažeidžiant etikos normas.

**13. Etiškas sprendimas** – tai geras, teisingas, visuomenės daugumos puoselėjamos vertybėms neprieštaraujantis sprendimas.

**14. Privatus darbuotojo interesas** – turtinis arba neturtinis darbuotojo suinteresuotumas, galintis turėti įtakos sprendimams atliekant tarnybines pareigas.

**15. Interesų konfliktas** – situacija, kai darbuotojas atlikdamas savo pareigas vykdo pavedimus ir dalyvauja sprendimų priėmimo bei priima sprendimus susijusius su jo privačiais interesais.

**16. Vertybė** – idėjos ir įsitikinimai formuojantys, skatinantys žmogaus būvį ar elgseną.

**17. Tolerancija** – pakantus gerbimas kitos nuomonės, požiūrių, įsitikinimų, tikėjimo.

## IV SKYRIUS PROFESINĖS ETIKOS PRINCIPAI

18. Progimnazijos darbuotojai turi vykdyti ne tik pareigybių aprašymuose nustatytas pareigas, bet ir laikytis principų, kurie suformuoja bendrą mokyklos įvaizdį. **Pagrindiniai principai:**

**18.1. Pagarbos principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas turi pripažinti, kad bendravimas su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais šeimos ir įstaigos bendruomenės nariais grindžiamas asmens orumo ir nelygstamos vertės pripažinimu bei pasitikėjimu, taip kuriant saugią, atvirą, savivertę ir kūrybiškumą skatinančią atmosferą.

**18.2. Teisingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo:

18.2.1. vienodai tarnauti visiems žmonėms, nepaisydamas tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

18.2.2. būti teisingas, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis;

18.2.3. naudoti savo tarnybos valandas efektyviai ir tik tarnybos tikslams.

**18.3. Žmogaus teisių pripažinimo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas turi:

18.3.1. nepažeisti mokinio, jo tėvų (globėjų, rūpintojų), kolegų, teisių ir teisėtų interesų;

18.3.2. vadovautis lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis;

18.3.3. siekti, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai nedarytų įtakos jo elgesiui profesinėje veikloje.

**18.4. Sąžiningumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas turi:

18.4.1. teikti teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją;

18.4.2. savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoti išteklius;

18.4.3. vadovautis švietimo įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis;

18.4.4. nepiktnaudžiauti nei savo padėtimi, nei mokinio (mokinių) pasitikėjimu, jų nenaudoti asmeninės naudos tikslais.

**18.5. Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo:

18.5.1. dirbti Progimnazijos interesams;

18.5.2. nesinaudoti Progimnazijos nuosavybe ne tarnybinei veiklai, taip pat nesinaudoti tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai, kiti teisės aktai, mokyklos nuostatai, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės;

18.5.3. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ir draugams;

18.5.4. nesinaudoti savo tarnybine padėtimi, kategoriškai atmesti bet kokia forma pasireiškiančius kyšininkavimo arba papirkinėjimo ketinimus.

**18.6. Padorumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo naudotis jam suteiktomis galiomis apginti Progimnazijos interesus nuo pažeidimų.

**18.7. Nešališkumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo:

18.7.1. būti objektyvus ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdamas sprendimą, vertindamas mokinių žinias;

18.7.2. elgtis nešališkai, skirdamas tinkamą dėmesį žmonių teisėms, vykdydamas savo pareigas;

18.7.3. elgtis teisėtai ir savo įgaliojimus naudoti nešališkai, priimdamas sprendimus;

18.7.4. nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ar nežinojimu;

18.7.5. išklausyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamą sprendimą.

**18.8. Atsakomybės principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo:

18.8.1. tinkamai ir laiku atlikti pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;

18.8.2. vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

18.8.3. atsakyti už suteiktą informaciją, dokumentų tinkamą naudojimą ir konfidencialumą.

**18.9. Viešumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo:

18.9.1. užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

18.9.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti oficialią informaciją, kuri nėra ribojama ar konfidenciali.

**18.10. Pavyzdingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo:

18.10.1. būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

18.10.2. būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas;

18.10.3. savo pareigas atlikti laiku, kokybiškai ir profesionaliai;

18.10.4. būti tolerantiškas, pagarbiai elgtis su kitais mokyklos darbuotojais, mokiniais, kitais žmonėmis;

18.10.5. visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, teikti informaciją, pagalbą ir paslaugas, kurios yra būtinos, bet kartu gebėti teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;

18.10.6. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti abiejų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

18.10.7. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti arba siūlyti taisyti;

18.10.8. nežeminti Progimnazijos darbuotojo vardo netaisyklinga bendrine kalba, etiketo nesilaikymu, girtavimu bei narkomanija ir kitais visuomenei nepriimtinais, žalingais įpročiais.

**18.11. Atidos ir solidarumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Progimnazijos darbuotojas privalo bendrauti su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais mokinio šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene siekdamas geros mokinių savijautos, savo empatija ir veiksmais įrodydamas suprantąs su juo bendraujančio asmens emocinę būseną.

## V SKYRIUS

### PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO BENDRAVIMAS

19. Bendraudamas su kolegomis, Progimnazijos darbuotojas privalo:

19.1. būti draugiškas, mandagus, taktiškas, gerbti savo kolegas;

19.2. stengtis, kad bendruomenėje vyrautų savitarpio pasitikėjimo atmosfera, vengti šmeižto, apkalbų, įžeidinėjimų, neigiamų emocijų demonstravimo;

19.3. dalytis darbo patirtimi su mažesnę darbo patirtį ir kvalifikaciją turinčiais kolegomis;

19.4. nesutikimą su kolegų nuomone, pastabas dėl jų darbo trūkumų stengtis reikšti korektiškai, nekritikuojant jų asmeninių savybių;

19.5. su vadovais bendrauti korektiškai ir pagarbiai, vykdyti jų teisėtus nurodymus, pasiliekančią teisę turėti savo nuomonę visais klausimais ir ją taktiškai reikšti;

19.6. tausoti ir atsakingai naudoti mokyklos turtą, išteklius, vykdančią įstaigos tikslus, uždavinius ir prisiimtąsipareigojimus.

20. Kodekso pažeidimais laikoma:

20.1. nepagarbus darbuotojo asmeninio gyvenimo, charakterio savybių, aprangos, darbo veiklos aptarimas (darbo vietoje, viešojoje erdvėje ir pan.);

20.2. pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ir kitiems asmenims arba dėl kitokių paskatų, kaip savivaliavimas;

20.3. dalyvavimas negarbinguose sandoriuose, smulkmeniškų konfliktų ir intrigų eskalavimas;

20.4. konfidencialios informacijos apie kolegas, Progimnaziją paviešinimas.

## VI SKYRIUS

### REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS PROGIMNAZIJS DARBUOTOJAMS

21. Vadovaujantysis darbuotojas privalo:

21.1. stengtis sukurti Progimnazijoje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

21.2. mandagiai bendrauti su pavaldiniais;

21.3. pastabas dėl pavaldinių klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, nedalyvaujant jiems pavaldiems darbuotojams;

21.4. stengtis paskirstyti darbą vadovaujamoje bendruomenėje tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;

21.5. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams, vertinti juos pagal dalykines savybes;

21.6. skatinti pavaldinius reikšti savo nuomonę ir ją išklausti;

21.7. būti reiklus pavaldiniams ir visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu rodo jiems pavyzdį.

## **VII SKYRIUS KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS**

22. Būtina Kodekso priėmimo sąlyga – viešas pritarimas projektui.

23. Progimnazijos bendruomenė įsipareigoja gerbti Kodeksą ir rūpintis jo veiksmingumu.

24. Etikos kodekso priežiūrą atlieka direktoriaus įsakymu sudaryta Progimnazijos darbuotojų elgesio ir etikos kodekso priežiūros komisija (toliau tekste – Komisija), vadovaudamasi Etikos kodeksu.

25. Komisijos tris narius trejiems metams tvirtina direktorius. Kandidatus tapti Komisijos nariais siūlo: 2 – Mokytojų taryba, 1 – aplinkos darbuotojų susirinkimas. Komisijos nariai gali eiti pareigas ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Komisija dirba vadovaudamasi Kodeksu, kurį tvirtina direktorius. Komisija į posėdžius turi teisę kviešti su svarstomu klausimu susijusius asmenis.

26. Komisijos posėdžiai šaukiami gavus prašymą arba siekiant inicijuoti Etikos kodekso papildymus ar pakeitimus.

27. Komisijos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Etikos komisijos pirmininkas. Jeigu gautas prašymas susijęs su Etikos komisijos pirmininku, posėdį šaukia ir jam vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas (Komisijos pirmininku ar pavaduotoju negali būti administracijos atstovas).

28. Pažeidimai, dėl kurių kreipiamasi į Komisiją, turi būti įvykę ne vėliau negu prieš 5 darbo dienas.

29. Prašymai dėl etikos pažeidimų registruojami raštinėje, vizuojami direktoriaus ir įteikiami Komisijos pirmininkui. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti prašymai. Anoniminiai prašymai nesvarstomi. Inicijuoti svarstymą ir teikti prašymą dėl pažeidimo išaiškinimo gali teikti:

29.1. dėl Kodekso pažeidimo nukentėjęs darbuotojas;

29.2. mokyklos administracija, prašydama išaiškinti galimus pažeidimus;

29.3. bet kuris darbuotojas, prašydamas išaiškinti kolegų nesutarimus, trukdančius dirbti saugioje aplinkoje.

30. Komisija privalo išnagrinėti gautą prašymą, priimti sprendimą ir raštu (pasirašytu Komisijos pirmininko) atsakyti prašymą pateikusiam ar suinteresuotam asmeniui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Komisija prašymo išnagrinėjimo terminą gali pratęsti motyvuotu sprendimu. Komisijos raštiški atsakymai registruojami raštinėje.

31. Darbuotojas, dėl kurio gautas prašymas, yra informuojamas apie jo turinį ir pateikia raštu paaiškinimus per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos.

32. Darbuotojas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs prašymas ar informacija.

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

34. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma.

35. Kodeksas negali numatyti visų nepagarbos pripažintoms profesinėms vertybėms atvejų, todėl Komisija, nagrinėdama konkrečius prašymus dėl nederamo elgesio, turi spręsti, ar konkretus poelgis nesuderinamas su profesinės etikos vertybėmis, ar gali būti toleruojamas.

36. Komisija, nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Etikos kodeksą, atsižvelgdama į pažeidimo pobūdį ir laipsnį, turi teisę tokį pažeidimą laikyti darbo pareigų pažeidimu ir taikyti tokias priemones:

36.1. taikyti moralinio poveikio priemones (pvz., pokalbis, žodinė pastaba);

36.2. raštu įspėti bendruomenės narį apie darbo pareigų pažeidimą, nurodant pakartotinio pažeidimo pasekmes, vadovaujantis DK 58 str. 2 dalimi.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

37. Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas privalo savo veikloje vadovautis šio Kodekso normomis.

38. Kodekso normų pažeidimas laikomas Darbo tvarkos taisyklių pažeidimu.

39. Kodeksas skelbiamas viešai Progimnazijos interneto puslapyje.

---