

VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų etikos kodekse (toliau – EK) skelbiamos bendražmogiškosios bei profesinės etikos vertybinės nuostatos ir moralaus elgesio principai, kuriuos įsipareigoja taikyti visi Progimnazijos darbuotojai.

2. EK paskirtis – padėti Progimnazijos darbuotojams suprasti etiško elgesio normas, užkirsti kelią neetiškam elgesiui ir padėti spręsti problemas, kurios gali kilti darbinėje veikloje, tarpusavio santykiuose, viešame gyvenime.

3. EK papildo mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, mokinio padėjėjų, ugdymo aplinkos aprūpinimo skyriaus darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Progimnazijos nuostatuose, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, kituose norminiuose teisės aktuose ir reglamentuoja dalykinio elgesio nuostatas ir normas, kurių tiesiogiai nenustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, darbo sutartys ir vidaus tvarkos dokumentai.

II. SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

Etika – asmens elgesį ir veiksmus sąlygojantis vertybių taikymas.

Moralė – žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai.

Bendruomenės etika – pagarba, teisingumu, žmogaus teisių pripažinimu, atsakomybe, sąžiningumu, atida ir solidarumu grindžiami tarpusavio ir darbo santykiai, nepriekaištingas etinės elgsenos laikymasis viešame gyvenime.

Etikos normų pažeidimas – poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio bendravime, sukeliantis prieštarigus bendradarbių vertinimus, pasireiškiančius priimtų dorovinės elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu ar pažeidimu, kuris neigiamai veikia bendruomenės mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą.

Etikos problema – priimtas netinkamas sprendimas ar atliktas veiksmas, pažeidžiantis etikos normas.

Etiškas sprendimas – geras, teisingas, visuomenės daugumos puoselėjamoms vertybėms neprieštaraujantis sprendimas.

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

Interesų konfliktas – situacija, kai darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, vykdo pavedimus ir priima sprendimus, susijusius su jo privačiais interesais.

Viešieji visuomenės (valstybės) interesai – visuomenės (valstybės) suinteresuotumas. Visuomenė tikisi, kad darbuotojas į darbą žiūrės kaip į pašaukimą.

Kompetencija – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, turėti jai pakankamai žinių, įgūdžių, energijos.

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

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

III. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. EK paskirtis – nubrėžti tolerancijos ribas Progimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykiuose, išvengti neetiško elgesio apraiškų, išryškinti akademinės etikos požiūriu teisingą elgesį.

5. Nustatant Progimnazijos darbuotojų tarnybinio, profesinio bei visuomeninio elgesio taisykles, siekti, kad atskiro mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, ugdymo aplinkos aprūpinimo skyriaus darbuotojo veikla keltų asmens bei Progimnazijos garbę, būtų naudinga visuomenei ir valstybei.

6. Apsaugoti mokytojus, mokinio padėjėjus, švietimo pagalbos specialistus, ugdymo aplinkos aprūpinimo skyriaus darbuotojus nuo veiksmų, galinčių pakenkti asmens bei Progimnazijos bendruomenės autoritetui.

7. Užtikrinti, kad visų Progimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykiai būtų pagrįsti šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais: pagarbos, teisingumo, žmogaus teisių pripažinimo, atsakomybės, sąžiningumo bei atidos ir solidarumo.

IV. SKYRIUS

PAGRINDINIAI ETIKOS KODEKSO PRINCIPAI IR VEIKLOS ETIKOS REIKALAVIMAI

8. Bendruomenės narių santykiuose svarbus tolerantiškumas, draugiškumas, geranoriškumas, konfidencialumas.

9. Progimnazijos darbuotojai įsipareigoja aktyviai palaikyti Progimnazijos siekius, garbingai atstovauti Progimnazijai, etiškai elgtis tiek Progimnazijoje, tiek už jos ribų, tinkamai reprezentuoti jos vardą Lietuvoje ir užsienyje.

10. Puoselėjami pagarbūs savitarpio santykiai su kiekvienu bendruomenės nariu.

11. darbuotojai vadovaujasi skirtingų lyčių lygybės principu, yra tolerantiški kitokiai nuomonei, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams.

12. Konfliktinėse situacijose darbuotojai elgiasi tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai, išklauso visų pusių argumentus ir ieško objektyvaus sprendimo.

13. Kiekvienas darbuotojas jaučiasi atsakingas už sklandų Progimnazijos darbą, savo veikloje vadovaujasi bendruomenės interesais, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto.

14. Gerbiamos bei puoselėjamos esamos ir kuriamos naujos bendruomenės tradicijos.

V. SKYRIUS

PAGRINDINĖS PROGIMNAZIJOS ADMINISTRACIJOS ETIKOS NUOSTATOS

15. Progimnazijos administracija užtikrina priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą ir, jei

reikia, pateikia priimamų sprendimų motyvus.

16. Teisingai, tolygiai paskirsto darbuotojų darbo krūvį ar atskiras užduotis.

17. Skatina darbuotojų iniciatyvumą ir profesinį tobulėjimą.

18. Teisingai, išsamiai nagrinėja darbuotojų, mokinių ir bendruomenės pasiūlymus, prašymus, geba teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus.

19. Sąžiningai ir racionaliai disponuoja progimnazijos finansiniais, materialiniais ir žmogiškaisiais ištekliais, efektyviai naudoja juos tik įstaigos numatytiems tikslams siekti.

20. Naudoja suteiktas galias ginti bendruomenės interesus, rodo pavyzdį bendruomenės nariams ir skatina etiška elgtis.

21. Puoselėja pagarbius tarpusavio santykius su kiekvienu mokyklos bendruomenės nariu - mokytojais, mokinio padėjėjais, švietimo pagalbos specialistais, ugdymo aplinkos aprūpinimo skyriaus darbuotojais, mokiniiais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

22. Skirsto darbus kolektyve taip, kad būtų efektyviai panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir profesinė kvalifikacija, deramai įvertina darbuotojų darbo pasiekimus.

23. Konfliktinėse situacijose elgiasi tolerantiskai ir savikritiskai, išklauso visų pusių argumentus ir ieško visoms pusėms priimtino sprendimo.

VI. SKYRIUS

PAGRINDINĖS MOKYTOJŲ, MOKINIO PADĖJĖJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ ETIKOS NUOSTATOS

24. Mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai savo veikloje vadovaujami šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais:

24.1. *Pagarbos principas.* Vadovaudamiesi šiuo principu mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai pripažįsta, kad bendravimas su mokiniiais, 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.

24.2. *Teisingumo principas.* Vadovaudamiesi šiuo principu mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai pripažįsta mokinių ugdymosi poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno mokinio socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkai vertindami kiekvieno mokinio pasiekimus ir pažangą, ugdymosi poreikius, mokinių ar jų grupių dalyvavimą bendruomenės gyvenime, spręsdami konfliktus.

24.3. *Žmogaus teisių pripažinimo principas.* Vadovaudamiesi šiuo principu mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai nepažeidžia mokinio teisių ir teisėtų interesų, vadovaujami lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis ir siekia, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai nedarytų įtakos jo elgesiui profesinėje veikloje.

24.4. *Atsakomybės principas.* Vadovaudamiesi atsakomybės principu mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai veikia kaip profesionalai, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, reikalingas siekiant kokybiškai atlikti darbą.

24.5. *Sąžiningumo principas.* Vadovaudamiesi sąžiningumo principu mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai teikia teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją, savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja išteklius, vadovaujami Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis, nepiktnaudžiauja nei savo padėtimi, nei mokinio (mokinių) pasitikėjimu, jų nenaudoja asmeninės naudos tikslais.

24.6. *Atidos ir solidarumo principas.* Vadovaudamiesi atidos ir solidarumo principu, žmogiško solidarumo nuostatomis mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais mokinio šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene siekdami geros mokinių savijautos, savo empatija ir veiksmais įrodydami suprantantys mokinio (mokinių) emocinę būseną.

25. Mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai supranta, jog akademinę etiką pažeidžia:

25.1. nesąžininga profesinė konkurencija tarp kolegų, dalyvavimas negarbinguose sandoriuose, visiems skirtos informacijos slėpimas, eskaluojami smulkmeniški konfliktai bei intrigos;

25.2. mokytojo, mokinio padėjėjo, švietimo pagalbos specialisto nepagarbus atsiliepimas apie kolegos pedagoginius gebėjimus, asmenines savybes, paviešinama ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegas, Progimnaziją.

26. Mokytojai, mokinio padėjėjai, švietimo pagalbos specialistai tausoja ir atsakingai naudoja Progimnazijos turtą, mokymo priemones, taupiai naudoja valstybės, rėmėjų lėšas, įgyvendindami įstaigos tikslus, uždavinius ir vykdydami priimtus įsipareigojimus. Šią nuostatą pažeidžia:

- Progimnazijos materialinių bei finansinių išteklių naudojimas politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeninių poreikių tenkinimui;
- piktnaudžiavimas Progimnazijos ištekliais vykdant projektus;
- Progimnazijos nuosavybės niokojimas dėl piktavališkumo arba dėl aplaidumo.

VII. SKYRIUS

UGDymo APLINKOS APRŪPINIMO SKYRIAUS DARBUOTOJŲ ETIKOS NUOSTATOS

27. Ugdymo aplinkos skyriaus darbuotojai savo pareigas atlieka kompetentingai, sąžiningai, atsakingai.

28. Konfliktinėse situacijose elgiasi tolerantiškai ir savikritiškai, išklauso visų pusių argumentus ir ieško objektyvaus sprendimo, neturint asmeninio išankstinio nusistatymo.

29. Darbuotojai supranta, kad darbo etiką pažeidžia:

29.1. netaktiškas elgesys su kolegomis, mokytojais, mokinio padėjėjais, švietimo pagalbos specialistais, mokiniais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

29.2. nepagarbus atsiliepimas apie kolegos darbą ar asmenines savybes;

29.3. viešinama ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegas, Progimnaziją.

30. Ugdymo aplinkos skyriaus darbuotojai tausoja ir atsakingai naudoja Progimnazijos turtą, materialinius išteklius.

VIII. SKYRIUS

KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

31. Būtina EK priėmimo sąlyga – viešas pritarimas projektui.

32. Progimnazijos darbuotojai įsipareigoja gerbti EK ir rūpintis jo veiksmingumu.

33. Etikos kodekso priežiūrą atlieka Etikos komisija (toliau – Komisija). Komisijos narius 3 metams tvirtina Progimnazijos direktorius. Komisijos nariai gali eiti pareigas ne ilgiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

34. Komisija dirba vadovaudamasi EK, kuri tvirtina Progimnazijos direktorius. Komisija turi teisę į posėdžius kviesti su svarstomu klausimu susijusius asmenis.

35. Komisijos posėdžiai šaukiami gavus prašymą arba siekiant inicijuoti Etikos kodekso

papildymus ar pakeitimus.

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

37. Prašymas Komisijai pateikiamas per 5 darbo dienas nuo etikos normų pažeidimo/įvykio. Prašymas, pateiktas praėjus šiam terminui, nenagrinėjamas.

38. Prašymai dėl etikos pažeidimų registruojami raštinėje, vizuojami direktoriaus ir įteikiami Komisijos pirmininkui. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti prašymai. Anoniminiai prašymai nesvarstomi.

39. Komisija privalo išnagrinėti gautą prašymą, priimti sprendimą ir raštu (pasirašytu Komisijos pirmininko) atsakyti prašymą pateikusiam ar suinteresuotam asmeniui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Komisija prašymo išnagrinėjimo terminą gali pratęsti motyvuotu sprendimu. Komisijos raštiški atsakymai registruojami raštinėje.

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

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

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

43. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai.

44. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

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

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

46.1. moralinio poveikio priemonės (pvz., pokalbis, žodinė pastaba);

46.2. pareikalauti iš darbuotojo rašytinio paaiškinimo;

46.2. raštu įspėti darbuotoją apie darbo pareigų pažeidimą, nurodant pakartotinio pažeidimo pasekmes, vadovaujantis LR Darbo kodekso 58 str. 2 dalimi.

IX. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Kiekvienas darbuotojas narys privalo savo veikloje vadovautis šio EK normomis ir puoselėti etišką elgesį.

48. EK normų pažeidimas laikomas Darbo tvarkos taisyklių pažeidimu.

49. EK skelbiamas viešai Progimnazijos internetiniame puslapyje.