

VŠĮ KELMĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kelmės PRC (toliau – Įstaiga) darbuotojų etikos kodeksas nustato įstaigos mokytojų, administracijos ir kitų darbuotojų bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas, ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą, atsparumą korupcijai, lojalumą, atsakingumą ir sąžiningumą, didinti veiklos skaidrumą, viešumą, įstaigos autoritetą bei jos darbuotojų pagarbius tarpusavio ryšius ir moralaus elgesio principus, svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių įsipareigoja laikytis visi darbuotojai.

2. Etikos kodekso paskirtis – palankaus mikroklimato kūrimas, neetiško elgesio prevencija.

3. Etikos kodekso tikslas – puoselėti Įstaigos bendruomenės narių santykius, saugančius žmogiškąją vertę ir orumą, savo etišku elgesiu rodyti pavyzdį mokiniam.

II SKYRIUS ETIKOS KODEKSO SĄVOKOS

4. Etikos kodekse vartojamos sąvokos:

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

4.2. **Moralė** – tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai;

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

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

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

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

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

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

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

4.10. **Įžeidimas** – tai situacija, kai darbuotojas viešai /neviešai veiksniu, žodžiu ar raštu pažemino žmogaus garbę ir orumą;

4.11. **Psichologinis smurtas** – nepriimtinas vieno ar kelių asmenų elgesys, kuris gali pasireikšti įvairiomis formomis, pagrinde – priekabiavimu ir smurtu: fiziniu, psichologiniu ir/ar seksualiniu išnaudojimu, vienkartinio ar sistemingu neetišku elgesiu, nepagarbiu elgesiu kitų asmenų atžvilgiu;

4.12. **Mobingas** – jėgų disbalansu paremti santykiai darbo vietoje, pasireiškiantys nuosekliu ilgalaikiu netinkamu elgesiu, nukreiptu prieš darbuotoją, kuriais pažeidžiama darbuotojo fizinė, socialinė ar psichologinė gerovė, mažinamas jo produktyvumas bei pasitenkinimas darbu;

4.13. **Priekabiavimas** – nepageidaujamas elgesys, kai asmens lyties, lytinės orientacijos, negalios, amžiaus, rasės, etinės priklausomybės, tautybės, religijos, tikėjimo, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, pilietybės, šeimyninės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

4.14. **Korupcija** – pasiūlymas, pažadas ar davimas bet kokios naudos kitam asmeniui už neteisėtą atlygį, kad būtų atliktos arba neatliktos to asmens pareigos arba kurstymas priimti kokią nors naudą kaip neteisėtą atlygį arba jos priėmimas už pareigų atlikimą arba neatlikimą;

4.15. **Kronizmas** – draugų ir bičiulių protegavimas ir jų globa, naudojantis turimomis pareigomis bei statusu;

4.16. **Nepotizmas** – artimų asmenų, šeimos narių protegavimas ir jų globa, naudojantis užimamomis pareigomis bei statusu;

4.17. **Skaidrumas** – veiklos politika, susijusi su atvirumu, viešumu, atskaitingumu, sprendimus priimančiųjų atsakomybe, sprendimų pagrįstumu, aiškumu, informacijos sklaida, komunikavimu;

4.18. **Vadovai** – direktorius, sektoriaus vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, profesinio mokymo skyriaus vedėjas, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, praktinio mokymo vadovas, katilinės viršininkas.

III SKYRIUS PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI

5. Įstaigos darbuotojai savo veikloje vadovaujasi šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais:

- 5.1. pagarbos;
- 5.2. teisingumo;
- 5.3. žmogaus teisių pripažinimo;
- 5.4. atsakomybės;
- 5.5. sąžiningumo;
- 5.6. atidos ir solidarumo;
- 5.7. konfidencialumo.

6. Pagarbos principas – vadovaudamasis šiuo principu Įstaigos darbuotojas pripažįsta, kad bendravimas grindžiamas abipuse pagarba ir pasitikėjimu, konfidencialumu bei supratimu, kad visa tai turi teigiamos įtakos gerai savijautai. Kalba, veiksmais ar siūlomais sprendimais nediskriminuoti jokio asmens ar visuomenės grupės, nenaudoti psichologinio ir kitokio smurto, mobingo. Netolerancija psichologiniam smurtui ir mobingui bei skatinamos diskusijos, gerbiama kitokia pozicija, nuomonė.

7. Teisingumo principas – Įstaigos darbuotojas pripažįsta mokinių ugdymosi poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno mokinio socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas dalyvavimą bendruomenės gyvenime, spręsdamas konfliktus.

8. Žmogaus teisių pripažinimo principas – Įstaigos 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.

Įstaigos darbuotojas siekia būti nešališku ir pagarbiai elgtis su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kolegomis ir bendruomenės nariais, t.y., neturi leisti, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai darytų įtaką jo elgesiui.

9. Atsakomybės principas – Įstaigos darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas. Laiku, atidžiai, rūpestingai vykdo savo pareigas.

9.1. Sąžiningumo principas – Įstaigos darbuotojas savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja darbo laiką, įstaigos turtą, priemones ir finansus, atsakingai naudojasi savo padėtimi, laikosi įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, šalies švietimo politikos.

10. Atidos ir solidarumo principas – vadovaudamasis šiuo principu Įstaigos darbuotojas jautriai ir dėmesingai bendrauja su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais artimais šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene, siekdamas geros visų bendruomenės narių savijautos, savo veiksmais įrodydamas suprantas kitų žmonių emocinę būseną.

11. Konfidencialumo principas - Darbuotojas įsipareigoja neskelbti informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti, užtikrinti jam pateiktų dokumentų ir informacijos kompiuterinėse laikmenose saugumą. Dokumentuose ir kompiuterinėse laikmenose laikomos informacijos nenaudoti savo šeimos narių, kitų asmenų, verslo, materialiniams ar kitiems poreikiams tenkinti. Informacija apie ugdytinius ar darbuotojus tretiesiems asmenims teikiama tik teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

12. Bendruomenės narių santykiuose viešumas, draugiškumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių Įstaigos bendruomenės nario etikos principų.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ ETIKOS NORMOS

13. Įstaigos administracija, pedagogai ir personalas yra atsakingi už sklandų Įstaigos darbą, savo veikloje vadovaujasi bendruomenės interesais, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto. Nesitaiksto su žmogaus teises bei orumą pažeidžiančiu elgesiu, yra nepakantus bet kokioms korupcijos apraiškoms, netoleruoja nepotizmo ir kronizmo.

14. Laiku, atidžiai, rūpestingai vykdo savo pareigas. Pripažįsta klaidas ir jas taiso.

15. Darbuotojas yra kultūringas, mandagus, tvarkingas, palaiko tvarkingą ir saugią darbo vietą, reiklus sau ir kitiems. Kontroliuoja ir slopina tokius savo asmeninius bruožus kaip nervingumas, nesusivaldymas, emocinis pasikarščiavimas ir pan.

16. Nepiktnaudžiauja alkoholiu, nenaudoja psichotropinių ar narkotinių medžiagų. Netoleruoja seksualinio ar kitokio pobūdžio priekabiavimo apraiškų.

17. Vadovai užtikrina priimamų sprendimų objektyvumą, susilaiko nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų suteikti pagrindo abejoti vadovybės nešališkumu, savo elgesiu rodo pavyzdį pavaldiems darbuotojams.

18. Vadovai prisiima atsakomybę ir įsipareigoja savo asmeniniu pavyzdžiu, kasdieniais darbais, kurti ir palaikyti antikorupcinę aplinką, stiprinti dalykinę kompetenciją ir didinti darbuotojų ir visuomenės pasitikėjimą: gerbia darbuotojus, mokinius, jų tėvus (globėjus) ir kitus asmenis; užtikrina sklandų vadovų ir darbuotojų dialogą, abipusį pasitikėjimą; aiškiai nustato kiekvieno darbuotojo funkcijas, atsakomybes ir lūkesčius; kompetetingai bendradarbiauja ir dalykiškai bendrauja su interesantais ir kitais asmenimis; racionaliai ir efektyviai naudoja savo darbo laiką.

19. Įstaigos vadovai teikia reikiamą informaciją pavaldiems darbuotojams ar kitiems bendruomenės nariams (apie darbuotojų pareigas, teises, galimus padarinius ir kt.).

20. Įstaigos vadovai nesinaudoja asmeniniais tikslais Įstaigos nuosavybe ar materialiniais bei finansiniais resursais.

21. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas pripažindamas Etikos kodekso nuostatas įsipareigoja:

21.1. puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu, vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, asmens menkinimo, apkalbų, šmeižto, bet kokios formos priekabiavimo ar smurto. Pastebėję netinkamą elgesį – stabdyti nedelsiant, apie tai pranešti įstaigos vadovams arba įstaigos vadovo įgaliotam asmeniui;

21.2. palaikyti Įstaigos siekius, etiškai elgtis tiek Įstaigoje, tiek už jos ribų, tinkamai reprezentuoti jos vardą, nepakenkti Įstaigos reputacijai ir bendriesiems interesams vykdydamas bet kokią veiklą;

21.3. gerbti ir puoselėti esamas bei kurti naujas Įstaigos bendruomenės tradicijas;

21.4. vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitaip mąstantiems, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams;

21.5. siekiant išvengti konfliktų, svarbius klausimus svarstyti viešai;

21.6. pagarbiai atsiliepti apie kolegos gebėjimus ir asmenines savybes, esant reikalui kolegiskai patarti ir padėti vieni kitiems;

21.7. kiekvienas Įstaigos darbuotojas turi be baimės, tačiau korektiškai ir geranoriškai kolektyve aptarti esamas negeroves, jis turi būti teisingai suprastas, tik kaip siekiantis pagerinti darbuotojų profesinę kultūrą;

21.8. konfliktinėse situacijose elgtis tolerantiškai ir savikritiškai, išklaudyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo, neturėdamas asmeninio išankstinio nusistatymo;

21.9. saugoti Įstaigos turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;

21.10 skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą;

21.11 neskelbti konfidencialios informacijos, kuri patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu;

21.12 tarpusavio bendravimą grįsti mandagumu ir tolerancija;

21.13 neatlikti veiksmų, kuriais daromas spaudimas kolegai arba mokiniui (-iams), naudojantis savo padėtimi, siekiant nepelnyto įvertinimo arba norint nuslėpti nesąžiningus veiksmus;

21.14 neviešinti ir viešai neaptarinėti konfidencialios informacijos apie darbuotojus (darbo užmokestis, karjeros ketinimai, kompetencija, asmeniniai reikalai ir asmeninės savybės, elgesys, gyvenimo būdas, apranga ir pan.);

21.15 neaptarinėti tiek su mokiniais, tiek su kitais asmenimis kitų mokinių ugdymosi rezultatų, asmeninių savybių ir šeimos, nespręsti mokinių problemų su asmenimis, tiesiogiai nesusijusiais su jų ugdymu;

21.16 objektyviai ir teisingai vertinti mokinių žinias, kitų darbus ir pastangas;

21.17 netoleruoti nesąžiningos profesinės konkurencijos tarp kolegų, visiems darbuotojams skirtos informacijos slėpimo, smulkmeniškų konfliktų bei intrigų eskalavimo;

21.18 sąmoningai neriboti ir neignoruoti mokytojų, mokinių tėvų bei kitų bendruomenės narių išsakomos nuomonės apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus.

21.19 deklaruoti savo privačius interesus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais, elgtis nepriekaištingai, nepriimti, neteikti ir nesiūlyti netinkamų dovanų, nebūti korupcinio pobūdžio nusikalstamų veikų ar kitų teisės aktais uždraustų veikų iniciatoriais, planuotojais ar vykdytojais, nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriesiems asmenims ar jų grupėms.

22. Darbuotojai supranta, kad etikos kodeksą pažeidžia:

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

22.2. mokytojo nepagarbus atsiliepimas apie kolegos pedagoginius gebėjimus, asmenines savybes;

22.3. kai paviešinama ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kitus darbuotojus, mokinius, jų tėvus (globėjus), Įstaigą;

22.4. kai toleruojamas akademinis nesąžiningumas;

22.5. Įstaigos materialinių, žmogiškųjų bei finansinių išteklių naudojimas politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeninių poreikių tenkinimui;

22.6. Įstaigos nuosavybės niokojimas – dėl piktavališkumo arba dėl aplaidumo;

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

V SKYRIUS

KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

23. Įstaigos darbuotojų etikos kodeksas turi būti apsvarstytas mokytojų ir aptarnaujančio personalo susirinkime, priimtas kaip įsipareigojimas, o ne įpareigojimas.

24. Įstaigos darbuotojai įsipareigoja gerbti Įstaigos darbuotojų etikos kodeksą ir rūpintis jo veiksmingumu.

25. Įstaigos darbuotojų etikos kodekso priežiūrą atlieka direktoriaus įsakymu patvirtinta psichologinio smurto ir mobingo darbe atvejų registravimo ir nagrinėjimo kontrolės asmenų komisija, susidedanti iš 5 įstaigos darbuotojų.

26. Komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių slaptu arba atviru 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 komisijos pirmininko pavaduotojas.

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

28. 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.

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

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

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

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

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. 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.

34. Įstaigos darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami pasirašytinai.

35. Etikos kodeksas skelbiamas viešai Įstaigos interneto svetainėje.