



**VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ETIKOS  
KODEKSO TVIRTINIMO**

2019 m. birželio 3 d. Nr. V-  
Visaginas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsniu ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-561 patvirtinto Pedagogų etikos kodekso 10 punktu,

t v i r t i n u Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų etikos kodeksą.

Laikinais einanti direktoriaus pareigas  
Černis

Olga

TVIRTINU  
Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos  
laikinais einančios direktoriaus pareigas  
2019-06-03 įsakymas Nr. V- 47

## VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos darbuotojų etikos kodekse (toliau – Kodeksas) skelbiamos bendražmogiškosios bei profesinės etikos vertybinės nuostatos ir moralaus elgesio principai, kurių laikytis įsipareigoja visi mokyklos darbuotojai.

2. Kodekso paskirtis – padėti mokyklos darbuotojams suprasti etiško elgesio normas ir jų laikytis darbinėje veikloje.

3. Kodeksas papildo mokyklos darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, mokyklos nuostatuose, mokyklos 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 kiti mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai.

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

**Etika** – tai žmonių elgesio normų visuma.

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

**Pedagoginė etika** – moralės normomis pagrįsti tarpusavio ir darbo santykiai, nepriekaištingas etinės elgsenos laikymasis.

**Etikos normų pažeidimas** – poelgis, veiksmas, elgesys, sukeliantis prieštarą bendradarbių vertinimui, kai tai blogina bendruomenės mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą.

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

**Etiškas sprendimas** – tai moralus, visuomenės daugumos puoselėjamoms vertybėms neprieštaraujantis sprendimas.

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

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

**Vertybė** – idėjos ir įsitikinimai, lemiantys žmogaus elgseną.

**Tolerancija** – pagarbus požiūris į kitokius įsitikinimus, nuomonę, tikėjimą.

### III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Kodekso paskirtis – nubrėžti akademinės etikos požiūriu tinkamas mokyklos darbuotojų tarpusavio santykių ribas.

5. Nustatant mokyklos darbuotojų tarnybinio, profesinio bei visuomeninio elgesio taisykles siekti, kad kiekvieno mokyklos darbuotojo veikla gintų asmens bei mokyklos garbę, būtų naudinga visuomenei ir valstybei.

6. Apsaugoti mokyklos darbuotojus nuo veiksmų, galinčių pakenkti asmens bei mokyklos bendruomenės autoritetui.

7. Užtikrinti, kad visų mokyklos darbuotojų tarpusavio santykiai būtų pagrįsti Kodekse numatytais principais.

#### **IV SKYRIUS**

##### **PAGRINDINIAI ETIKOS KODEKSO PRINCIPAI IR REIKALAVIMAI**

8. Darbuotojų santykiuose viešumas, draugiškumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių etikos principų.

9. Mokyklos darbuotojai įsipareigoja aktyviai palaikyti mokyklos siekius, garbingai atstovauti mokyklai, tinkamai reprezentuoti jos vardą Lietuvoje ir užsienyje.

10. Mokyklos darbuotojai puoselėja pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu.

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

12. Konfliktinėse situacijose išklausomi visų pusių argumentai ir ieškoma objektyviausio sprendimo, elgiantis atsakingai ir sąžiningai.

13. Mokyklos darbuotojai yra atsakingi už sklandų mokyklos darbą, savo veikloje vadovaujasi bendruomenės interesais, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto.

14. Gerbia ir puoselėja esamas bei kuriamas naujas bendruomenės tradicijas.

#### **V SKYRIUS**

##### **PAGRINDINIAI MOKYKLOS VADOVŲ ETIKOS PRINCIPAI**

15. Mokyklos vadovai užtikrina priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą ir, jei reikia, pateikia priimamų sprendimų motyvus ir argumentus.

16. Teikia reikiamą informaciją pavaldiems darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams (apie darbuotojų pareigas, teises ir kt.)

17. Vadovaudamiesi teisės aktais pavaldiniams teisingai paskirsto darbą ar atskiras užduotis.

18. Teisingai, išsamiai nagrinėja darbuotojų pasiūlymus, geba teisingai ir taktiškai atmesti nepagrįstus prašymus; iškilusius darbinės veiklos trūkumus aptaria ne viešame susirinkime, o asmeniškai su konkrečiu darbuotoju.

19. Asmeniniais tikslais nesinaudoja mokyklos nuosavybe bei finansiniais resursais.

20. Suteiktas galias naudoja bendruomenės interesams ginti.

#### **VI SKYRIUS**

##### **PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI**

21. Mokytojų etikos principai:

21.1. remdamiesi objektyviais kriterijais vertina kolegų darbus ir pastangas, kolegiškai pataria ir padeda vieni kitiems;

21.2. domisi savo srities mokslo naujovėmis;

21.3. objektyviai ir teisingai vertina mokinių žinias.

22. Mokyklos darbuotojai supranta, kad darbo etiką pažeidžia:

22.1. netaktiškas elgesys su kolegomis, mokytojais, mokiniais;

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

22.3. netolerantiškas, nesavikritiškas elgesys konfliktinėse situacijose;

22.4. nedalykiškumas bei asmeniškumai vertinant kolegų veiklą;

22.5. nepagarbus atsiliepimas apie kolegų darbą ar asmenines savybes;

22.6. viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegas, mokyklą;

22.7. pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtą pajamų sau ir kitiems asmenims.

23. Visi mokyklos darbuotojai puoselėja pagarbius santykius su kiekvienu bendruomenės nariu.

24. Tausoja ir atsakingai naudoja mokyklos turtą, mokymo priemones, taupiai naudoja valstybės, rėmėjų lėšas įgyvendindami mokyklos tikslus, uždavinius ir prisiimtus įsipareigojimus.

25. Konfliktinėse situacijose elgiasi tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai, išklauso visų pusių argumentus ir ieško objektyviausio sprendimo.

## **VII SKYRIUS**

### **KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS**

26. Būtina Kodekso priėmimo sąlyga – viešas pritarimas projektui.

27. Mokyklos darbuotojai įsipareigoja gerbti Kodeksą ir rūpintis jo veiksmingumu.

28. Kodekso priežiūrą atlieka direktoriaus įsakymu sudaryta mokyklos bendruomenės narių etikos kodekso priežiūros komisija (toliau – Komisija).

29. Komisijos penkis narius trejiems metams tvirtina direktorius. Kandidatus tapti Komisijos nariais siūlo: 3 – mokytojų taryba, 1 – nepedagoginių darbuotojų susirinkimas, 1 deleguoja direktorius iš administracijos kiekvienam gautam prašymui tirti. Komisijos nariai gali eiti pareigas ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Komisija dirba vadovaudamasi Kodeksu. Posėdyje turi teisę dalyvauti asmuo, kurio elgesys svarstomas, bei kviesti į posėdį kitus su svarstomu klausimu susijusius asmenis.

30. Komisijos posėdžiai šaukiami gavus prašymą arba siekiant inicijuoti Kodekso papildymus ar pakeitimus.

31. 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).

32. Pažeidimai, dėl kurių kreipiamasi į Komisiją, turi būti įvykę ne anksčiau negu prieš 14 kalendorinių dienų.

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

34. 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.

35. Bendruomenės narys, dėl kurio gautas prašymas, yra informuojamas apie jo turinį ir gali pateikti raštu paaiškinimus per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos.

36. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie tiriamą medžiagą.

37. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip trys Komisijos nariai. Nedalyvaujant pirmininkui, Komisijai vadovauja pirmininko pavaduotojas.

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

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

40. Komisija, nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Kodeksą, atsižvelgdama į pažeidimo pobūdį ir laipsnį, turi teisę taikyti tokias priemones:

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

40.2. raštu įspėti darbuotoją apie etikos pažeidimą, nurodant pakartotinio pažeidimo pasekmes.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

41. Kiekvienas mokyklos darbuotojas privalo savo veikloje vadovautis šio Kodekso principais.

42. Mokyklos darbuotojų priimtas Kodeksas skelbiamas viešai mokyklos internetinėje svetainėje.

---