

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos (toliau – Mokykla) Mokyklos darbuotojų etikos kodeksas (toliau – MDEK) nustato mokyklos mokytojų, administracijos ir kitų darbuotojų (toliau – MD - Mokyklos darbuotojai) bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas 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 mokyklos bendruomenės narių santykius, saugančius žmogiškąją vertę ir orumą, savo etišku elgesiu rodyti pavyzdį mokiniams.

II SKYRIUS PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI

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

- 4.1. pagarbos;
- 4.2. teisingumo;
- 4.3. žmogaus teisių pripažinimo;
- 4.4. atsakomybės;
- 4.5. sąžiningumo;
- 4.6. atidos ir solidarumo.

5. **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.

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

7. **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 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.

8. **Atsakomybės principas** – mokyklos darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas.

9. **Sąžiningumo principas** – mokyklos darbuotojas savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja mokyklos turtą, priemones ir finansus, laikosi švietimo įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, šalies švietimo politikos. Pedagogas atsakingai naudojasi savo padėtimi, nepiktnaudžiaudamas

mokinio (padėtimi) priklausomybe bei pasitikėjimu ir nenaudoja to savo interesų bei asmeninės naudos tikslais. Pedagogas teikia teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją.

10. **Atidos ir solidarumo principas** – vadovaudamasis šiuo principu mokyklos 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 suprantąs kitų žmonių emocinę būseną.

III SKYRIUS

BENDROSIOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ ETIKOS NORMOS

11. Kiekvienas Mokyklos darbuotojas pagal Etikos kodekso nuostatas įsipareigoja:
 - 11.1. puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu;
 - 11.2. 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;
 - 11.3. vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitaip mąstantiems, kitų tautybių, rasių, religinių bei politinių įsitikinimų atstovams;
 - 11.4. siekiant išvengti konfliktų, svarbius klausimus svarstyti viešai;
 - 11.5. pagarbiai atsiliepti apie kolegos pedagoginius gebėjimus ir asmenines savybes, esant reikalui kolegiškai patarti ir padėti vieni kitiems;
 - 11.6. kiekvienas Mokyklos darbuotojas turi korektiškai ir geranoriškai kolektyve aptarti esamas negeroves, jis turi būti teisingai suprastas, tik kaip siekiantis pagerinti darbuotojų profesinę kultūrą.
 - 11.7. konfliktinėse situacijose elgtis tolerantiškai ir savikritiškai, išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo, neturėdamas asmeninio išankstinio nusistatymo;
 - 11.8. saugoti Mokyklos turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;
 - 11.9. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą;
 - 11.10. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu;
 - 11.11. 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;
 - 11.12. neatlikti veiksmų, kuriais daromas spaudimas kolegai arba mokiniui (-iams), naudojantis savo padėtimi, siekiant nepelnyto įvertinimo arba norint nuslėpti nesąžiningus veiksmus;
 - 11.13. neviešinti ir viešai neaptarinėti konfidencialios informacijos (darbo užmokesčio, karjeros ketinimų, kompetencijos, asmeninių reikalų ir asmeninių savybių, elgesio, gyvenimo būdo, aprangos) apie darbuotojus;
 - 11.14. netoleruoti nesąžiningos profesinės konkurencijos tarp kolegų, visiems darbuotojams skirtos informacijos slėpimo, smulkmeniškų konfliktų bei intrigų eskalavimo;
 - 11.15. sąmoningai neriboti ir neignoruoti mokytojų, mokinių tėvų bei kitų bendruomenės narių išsakomos nuomonės apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus.

V SKYRIUS

KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

12. MDEK turi būti apsvarstytas visuotiniame darbuotojų susirinkime, priimtas kaip įsipareigojimas, o ne įpareigojimas.

13. Mokyklos darbuotojai įsipareigoja gerbti MDEK ir rūpintis jo veiksmingumu.
14. MDEK priežiūrą atlieka direktoriaus įsakymu trims metams patvirtinta Etikos komisija, susidedanti iš 5 mokyklos darbuotojų: 4 pedagoginių darbuotojų, išrinktų mokytojų tarybos posėdyje, ir 1 techninio personalo darbuotojo, išrinkto techninio personalo susirinkime.
15. Etikos komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių slaptu 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Mokyklos darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas, informuojamas apie jo turinį (pateikiama pareiškimo kopija). Jis pateikia raštu paaiškinimus per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos.
20. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie tiriamą medžiagą, kol atliekamas tyrimas.
21. Už Mokyklos darbuotojų etikos pažeidimus, atsižvelgiant į jų sunkumą, taikytinos moralinio poveikio priemonės (pvz., pastaba, įspėjimas ir pan.).
22. 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

23. 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.
24. Mokyklos darbuotojai su Etikos kodeksu supažindinami, išsiunčiant jį darbuotojų darbo elektroniniais paštais, kur išsiuntimas darbuotojo darbo elektroniniu paštu prilygsta supažindinimui pasirašytinai.
25. Etikos kodeksas skelbiamas viešai mokyklos interneto svetainėje.