

PATVIRTINTA
VŠĮ Telšių regioninio profesinio mokymo
centro direktoriaus 2023-09-01
įsakymu Nr. V-49

VŠĮ TELŠIŲ REGIONINIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ Telšių regioninio profesinio mokymo centro (toliau – Įstaiga) etikos kodekse (toliau - Kodeksas) nustatomi pagrindiniai darbuotojų profesinės etikos reikalavimai ir įsipareigojimai siekti etiško ir profesionalaus elgesio su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene.

2. Kodekso paskirtis – padėti Įstaigos darbuotojams, vadovaujantis pagarbos, teisingumo, žmogaus teisių pripažinimo, atsakomybės, sąžiningumo, atidos ir solidarumo principais siekti etiško ir profesionalaus elgesio su mokiniais, jų tėvais ir/ar globėjais, rūpintojais ir kolegomis.

3. Kodeksas papildo darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Įstaigos nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose norminiuose aktuose.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR PRINCIPAI

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

4.4. **Etikos problema** – netinkamai padarytas sprendimas ar atliktas veiksmas, pažeidžiantis etikos normas;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. **Pagarbos principas** – darbuotojas pripažįsta, kad bendravimas su mokiniais, jų tėvais ir/ar (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;

5.2. **Teisingumo principas** – darbuotojas pripažįsta mokinių/ugdytinių ugdymosi poreikių įvairovę, atsižvelgia į kiekvieno mokinio/ugdytinio socialinės, kultūrinės aplinkos ypatumus ir yra nešališkas vertindamas kiekvieno mokinio/ugdytinio pasiekimus ir pažangą, ugdymosi poreikius, mokinių/ugdytinių ar jų grupių dalyvavimą bendruomenės gyvenime, sprenddamas konfliktus;

5.3. **Žmogaus teisių pripažinimo principas** – darbuotojas nepažeidžia mokinio/ugdytinio teisių ir teisėtų interesų, vadovaujasi lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis ir siekia, kad socialiniai, rasiniai, kalbiniai, religiniai arba kiti veiksniai nedarytų įtakos jo elgesiui profesinėje veikloje;

5.4. **Atsakomybės principas** – darbuotojas veikia kaip profesionalas, nuolat tobulina savo profesines kompetencijas, reikalingas siekiant kokybiškai atlikti savo darbą;

5.5. **Sąžiningumo principas** – darbuotojas teikia teisingą informaciją apie savo patirtį, profesinę padėtį ir kompetenciją, savo profesinėje veikloje sąžiningai naudoja išteklius, vadovaujasi Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, nepiktnaudžiauja nei savo padėtimi, nei mokinio (mokinių)/ugdytinių pasitikėjimu, jų nenaudoja asmeninės naudos tikslais;

5.6. **Atidos ir solidarumo principas** – vadovaudamasis atidos ir solidarumo principu, žmogiško solidarumo nuostatomis darbuotojas bendrauja su mokiniiais/ugdytiniais, jų tėvais ir/ar (globėjais, rūpintojais), kitais mokinio/ugdytinio šeimos nariais, kolegomis ir bendruomene siekdamas geros mokinių/ugdytinių savijautos, savo empatija ir veiksmais įrodydamas suprantąs mokinio (mokinių)/ugdytinių emocinę būseną.

III. ETIKOS KODEKSO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

6. Kodekso tikslas – nubrėžti tolerancijos ribas Įstaigos tarpusavio santykiuose, siekiant, kad atskiro darbuotojo veikla keltų asmens ir Įstaigos garbę. Vienas svarbiausių tikslų – neetiško elgesio prevencija.

7. Kodekso uždaviniai:

7.1. padėti Įstaigos darbuotojams geriau suprasti ir puoselėti svarbiausias vertybes: teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę bei pilietinę atsakomybę;

7.2. vertinti ir spęsti konkrečius etinio pobūdžio klausimus vadovaujantis moraliniais principais.

7.3. formuoti suvokimą, jog etika būtina bet kurioje veikloje, ji svarbi didinant visuomenės pasitikėjimą Įstaigos veikla.

IV. ETIKOS REIKALAVIMAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

8. Darbuotojas savo profesinėje veikloje:

8.1. perteikia tautos ir žmonijos kultūros vertybes jaunajai kartai. Gerbia žmogų, jo teises ir pareigas, Įstaigą, Valstybę ir jos institucijas. Nesitaiksto su žmogaus teises bei orumą pažeidžiančiu elgesiu;

8.2. su mokiniiais/ugdytiniais, kolegomis ir visais kitais atvejais yra pagarbus, mandagus ir korektiškas;

8.3. vertindamas mokinių/ugdytinių mokymosi pasiekimus ir elgesį, siekia objektyvumo ir teisingumo, stiprina mokinių savigarbą ir pasitikėjimą savimi;

8.4. elgiasi diskretiškai, laikosi reikalavimų neperduoti kitiems asmenims mokinio ar ugdytinio jam asmeniškai patikėtą informaciją, išskyrus įstatymų numatytus atvejus;

8.5. vienodai tarnauja visiems bendruomenės nariams, nepaisydamas tautybės, rasės, negalios, lyties, lytinės orientacijos, amžiaus, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;

8.6. siekia profesinio pripažinimo sąžiningu darbu, remdamasis visuomenine veikla, taktu, gebėjimu rūpintis mokiniiais/ugdytiniais;

8.7. saugo savo reputaciją;

8.8. Įstaigos bendruomenėje tarpusavio santykius grindžia kolegialumu, partneryste ir pagarba, saugo ne tik savo, bet ir kolegų autoritetą, mokinių/ugdytinių ar kitų asmenų akivaizdoje nežemina kolegų;

8.9. neviešina asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, skirtos vidinei Įstaigos veiklai;

8.10. kilus nesutarimams ar konfliktui, siekia konstruktyviai juos įveikti: elgiasi atvirai, objektyviai ir savikritiškai, išklauso visų pusių argumentus ir ieško optimaliai teisingo sprendimo;

8.11. tausoja ir atsakingai naudoja Įstaigos turtą, medžiaginius išteklius, taupiai naudoja valstybės, rėmėjų, investuotojų lėšas vykdydamas Įstaigos tikslus ir prisiimtus įsipareigojimus.

V. ETIKOS KODEKSO ĮGYVENDINIMAS

9. Kodeksą tvirtina Įstaigos direktorius ir supažindina darbuotojus.

10. Įstaigos darbuotojai įsipareigoja laikytis Kodekso nuostatų.

11. Kodekso vykdymo priežiūrą vykdo Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta Etikos komisija, kurią sudaro 5 nariai. Komisijos narius renka Įstaigos darbuotojai. Komisijos kadencija - 3 metai. Komisijos nariu darbuotojas gali būti ir ne ilgiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

12. Į komisiją negali būti renkami Įstaigos administracijos nariai, bet jie gali dalyvauti Komisijos posėdžiuose.

13. Etikos komisija nagrinėja Kodekso nuostatų pažeidimų atvejus.

13.1. Komisijos pagrindinės funkcijos yra Kodekso vykdymo priežiūra, darbuotojų ginčų, nesutarimų nagrinėjimas bei moralinio poveikio priemonių taikymas.

13.2. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių renka komisijos nariai atviru balsavimu.

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

13.4. 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.

13.5. Į Etikos komisiją gali kreiptis bet kuris VšĮ Telšių regioninio profesinio mokymo centro bendruomenės narys.

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

13.7. 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.

13.8. Bendruomenės narys, dėl kurio gautas prašymas, yra informuojamas apie jo turinį ir pateikia raštu paaiškinimus per 3 darbo dienas nuo informavimo dienos.

13.9. Komisijos nariai, vadovaudamiesi atsakomybe, viešumu, turi siekti teisingai nagrinėti prašymus ir skundus, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimti nešališkus sprendimus.

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

13.11. Komisija, nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Etikos kodeksą, turi teisę taikyti moralinio poveikio priemones (pvz., pokalbis, žodinė pastaba) (net pedagogui nepateikus rašytinio paaiškinimo).

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Laikytis Kodekso reikalavimų – asmeninis darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, didinti profesijos prestižą ir pasitikėjimą šalies švietimo sistema, įsipareigojimas ir garbės reikalas, o jų pažeidimas užtraukia atsakomybę, numatytą Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

15. Kodeksas ir jo pakeitimai tvirtinami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

16. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas privalo laikytis Kodekso.

17. Kodeksas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje www.telsiurpmc.lt

Parengė

Personalo specialistas

Algimantas Galminas

2023-09-01