PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“
direktoriaus 2026 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. VK-85(1.7E)

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „EGLUTĖ“ DARBUOTOJŲ ETIKOS IR ELGESIO NORMŲ LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų etikos ir elgesio normų laikymosi tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų profesinės etikos, elgesio principus, jų laikymosi kontrolę bei atsakomybę.

2. **Aprašo tikslas** – užtikrinti saugią, pagarbią, etišką ir vaikų gerove grindžiamą ugdymo aplinką, vykdyti prevenciją neetiško elgesio pasireiškimams atsirasti.

3. **Aprašo paskirtis** – padėti lopšelio-darželio darbuotojams suprasti etiško elgesio principus, stiprinti pagarbius santykius, tolerantiškai spręsti problemas, kurios gali kilti darbiniuose ir tarpusavio santykiuose.

4. Aprašas papildo darbuotojų teisę, pareigas ir atsakomybes, kurios yra reglamentuotos Lietuvos Respublikos pedagogų etikos kodekse, Švietimo įstatyme, lopšelio-darželio nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse, pareigybių aprašymuose ir kituose norminiuose teisės aktuose užtikrinančiuose darbuotojų etikos ir elgesio normų laikymosi nuostatas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

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

5.2. Moralė – tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai;

5.3. Darbuotojų etika – dora, pareigingumu, atsakingumu, kūrybingumu, sąžiningumu, teisingumu, žmogiškumu, objektyvumu grindžiami tarpusavio ir darbo santykiai, nepriekaištingas etinės elgsenos laikymasis viešame gyvenime;

5.4. Etikos normų pažeidimas – poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio bendravime, sukeliantis prieštaringus bendradarbių vertinimus, pasireiškiančius priimtų etikos kodekse dorovinės elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu;

5.5. Etiškas sprendimas – pagrįstas, vertybėms neprieštaraujantis sprendimas;

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

5.7. Kompetencija – funkcinis gebėjimas adekvačiai atlikti tam tikrą veiklą, veiksmą ir turėtitam pakankamai žinių, įgūdžių, gebėjimų.

5.8. Vertybė – idėjos ir įsitikinimai, formuojantys žmogaus būvį ir elgseną;

5.9. Tolerancija – pakantus gerbimas kitokios nuomonės, požiūrių, įsitikinimų. Tai supratimas, kad kiti žmonės gali skirtis nuo mūsų, ir pripažinimas, jog jie turi lygias teises būti kitokie.

II SKYRIUS
PAGRINDINIAI ETIKOS PRINCIPAI IR ELGESIO NORMOS

6. Darbuotojai **turi teisę**:

6.1. pagarbiai reikšti savo mintis;

6.2. be baimės iškelti pastebėtas netinkamo elgesio apraiškas ir būti suprastas, kaip siekis pagerinti bendruomenėje profesinės etikos klimatą;
6.3. aktyviai prisidėti puoselėjant esamas ir kuriant naujas bendruomeniškumo tradicijas;
6.4. išsakyti viešai tiesą (nuomonę), ją pagrįstai ginti, laikytis objektyvumo.
7. Darbuotojai privalo **laikytis šių pagrindinių etikos principų**:
7.1. Pagarbos – gerbti kiekvieną vaiką, jo tėvus (globėjus) ir kolegas;
7.2. Teisingumo – būti objektyviais, nediskriminuoti;
7.3. Atsakomybės – atsakingai vykdyti pareigas;
7.4. Sąžiningumo – veikti skaidriai ir dorai;
7.5. Profesionalumo – nuolat tobulinti kompetencijas, domėtis savo srities naujovėmis, siekti aukštesnių lūkesčių;
7.6. Konfidencialumo – saugoti asmens duomenis ir jautrią informaciją.
8. Darbuotojai privalo **laikytis šių elgesio normų**:
8.1. kurti saugią, psichologiškai ir fiziškai palankią aplinką, nepiknaudžiauti materialiniais lopšelio-darželio resursais;
8.2. laikytis pagarbaus bendravimo su vaikais, tėvais ir kolegomis;
8.3. vadovautis skirtingų lyčių lygybės principo, būti tolerantiškiems kitai nuomonei, tautybei, rasei, religijai bei politinims įsitikinimams;
8.4. vengti bet kokių smurto formų (fizinio, psichologinio, emocinio), konstruktyviai reaguoti į netinkamą elgesį;
8.5. laikytis profesinės etikos standartų;
8.6. tinkamai atstovauti lopšeliui-darželiui viešoje erdvėje, vengti viešų ir privačių intereso konfliktų;
8.7. nedalyvauti veiklose, galinčiose pakenkti lopšelio-darželio reputacijai, gerbti tradicijas ir vertybes.
9. **Darbuotojams griežtai draudžiama**:
9.1. naudoti fizinę ar psichologinę prievartą;
9.2. žeminti, diskriminuoti ar kitaip pažeisti kito asmens orumą, nesąžiningai konkuruoti, eskaluoti intriguojančią ar melagingą informaciją;
9.3. atskleisti konfidencialią informaciją;
9.4. piktnaudžiauti tarnybine padėtimi, viešais ir privačiais interesais;
9.5. darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo psichoaktyvių medžiagų.

III SKYRIUS
ETIKOS PAŽEIDIMŲ NAGRINĖJIMAS

10. Etikos ir elgesio pažeidimus nagrinėja Lopšelio-darželio psichologinio smurto ir priekabiavimo prevencinė grupė (toliau-Grupė).

11. Darbuotojai turi teisę apie pažeidimus raštiškai pranešti Grupei pateikiant duomenis „Etikos ir elgesio normų pažeidimo fiksavimo formoje“ priedas 1.

12. Grupės posėdžiai kviečiami pagal reikalą – gavus rašytinį pareiškimą iš lopšelio-darželio direktoriaus ar bet kurio bendruomenės nario dėl lopšelio-darželio darbuotojo neetiško elgesio arba siekiant inicijuoti etikos normų ar Grupės Reglamento papildymus ar pataisas.

13. Grupės posėdžiams vadovauja Grupės pirmininkas. Kai pirmininkas laikinai (dėl tarnybinės komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo ir kt.) negali eiti pareigų, jas atlieka Grupės pirmininko pavaduotojas.

14. Apie posėdžio datą, vietą, laiką ir darbotvarkę Grupės nariams pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio. Grupės posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 3 jos nariai.

15. Pareiškimus dėl etikos normų pažeidimo Grupei gali teikti lopšelio-darželio vadovai, darbuotojai. Dėl galimų etikos normų pažeidimo galima kreiptis ne vėliau kaip per mėnesį nuo tos dienos, kurią pažeidimas padarytas.

16. Pareiškimai dėl galimų etikos normų pažeidimo įteikiami Grupės pirmininkui raštu. Pareiškimai užregistruojami lopšelio-darželio sekretoriate. Priimami ir svarstomi tik aiškiai motyvuoti ir pasirašyti pareiškimai. Anoniminiai pareiškimai svarstomi tokia pačia tvarka.

17. Gavusi pareiškimą apie galimą lopšelio-darželio etikos normų pažeidimą, Grupė per 5 darbo dienas nuo tyrimo pradžios surašo laisva forma pranešimą, kuriuo informuoja darbuotoją apie pradėtą jo elgesio tyrimą, pateikia turimus duomenis apie padarytą pažeidimą ir prašo pateikti rašytinį paaiškinimą. Pranešimas darbuotojui įteikiamas asmeniškai. Darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas, pateikia raštu paaiškinimą per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos. Paaiškinimo pateikimo Grupei terminas Komisijos narių sprendimu gali būti pratęstas dėl svarbių priežasčių, nustatytų bendru nariu sutarimu. Darbuotojui per nustatytą laiką paaiškinimo nepateikus ir atsisakius jį pateikti, Grupė priima sprendimą pagal turimus faktus. Darbuotojas, su kuriuo susijęs gautas pareiškimas, turi teisę dalyvauti Grupės posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pareiškimas arba informacija.

18. Grupė, nagrinėdama prašymą, į posėdį gali kviesti suinteresuotų pusių (administracijos, darbuotojų sąjungos) atstovus, konsultuotis su specialistais.

19. Grupė, svarstydama klausimą, gali prašyti lopšelio-darželio direktoriaus pateikti papildomos informacijos.

20. Grupės nariai privalo laikytis konfidencialumo, nešališkumo ir neskleisti informacijos apie nagrinėjamą prašymą.

21. Grupės narių nusišalinimo nuo pareiškimo svarstymo ar atsistatydinimo pagrindai:

21.1. jei gautas pareiškimas dėl galbūt padarytų etikos normų pažeidimų susijęs su Grupės nariu, toks narys privalo nusišalinti nuo pareiškimo svarstymo;

21.2. jeigu Grupės nariui Grupės sprendimu yra nustatytas etikos normų pažeidimas, tai jis privalo atsistatydinti iš Grupės nario pareigų;

21.3. Grupės narys privalo nusišalinti nuo pareiškimo svarstymo, jei jis susijęs su pareiškėju/galimu pažeidėju artimais giminystės, šeimos, svainystės ryšiais. Apie tai praneša Grupės pirmininkui;

21.4. Grupės narys privalo nusišalinti arba gali būti nušalintas nuo pareiškimo svarstymo ir kitais nenurodytais atvejais, jei Grupės narių sprendimu yra galimas pareiškėjo/galimo pažeidėjo interesų konflikto arba sprendimo priėmimo neobjektyvumo pagrindas;

22.5. Grupės narys privalo pranešti, jei Grupės nariui bandoma daryti įtaką dėl sprendimų, susijusių su galimais etikos normų pažeidimais, priėmimo. Tokiu atveju, Grupės narys, siekdamas išvengti galimo šališkumo ar neobjektyvaus sprendimų priėmimo, nusišalina nuo pareiškimo svarstymo.

22. Grupės posėdžio darbo eiga:

22.1. Grupės pirmininkas numato posėdžio datą ir pakviečia visus suinteresuotus asmenis;

22.2. prasidėjus posėdžiui, Grupės pirmininkas supažindina visus posėdžio dalyvius – suinteresuotus asmenis su Grupės sudėtimi ir išsiaiškina, ar nėra pageidavimų dėl vieno ar kito Grupės nario dalyvavimo;

22.3. supažindina posėdžio dalyvius su svarstomo klausimo objektu;

22.4. išklausoma suinteresuotų asmenų nuomones apie svarstomo klausimo objektą;

22.5. išklausoma arba perskaitoma svarstomo asmens kalba;

22.6. užduodami klausimai svarstomam asmeniui;

22.7. Grupės nariai pasako savo nuomonę apie svarstomą klausimą ir asmenį.

23. Grupė, išnagrinėjusi gautus pareiškimus dėl galimo lopšelio-darželio etikos normų pažeidimo, priima rekomendacinio pobūdžio nutarimus, teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui dėl nuobaudų už etikos normų pažeidimus skyrimo.

24. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei posėdžio dalyvių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Išskirtiniais atvejais, kai pagal šio Reglamento 20 punktą priimtas Grupės narių nusišalinimas, sprendimą Grupės nariai priima ne mažiau kaip trijų dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsuojama tik „už“ arba „prieš“, susilaikyti negalima.

25. Komisija privalo išnagrinėti gautą prašymą, priimti sprendimą ir raštu informuoti suinteresuotus asmenis ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo tyrimo pradžios. Į šį terminą neįskaičiuojamas tiriamojo asmens laikinojo nedarbingumo, atostogų laikas, kai darbuotojas išvykęs į kursus, seminarus ar stažuotę. Prireikus Komisija gali, bet ne ilgiau kaip dviem mėnesiams, pratęsti šiame punkte nustatytą terminą. 25. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą rašo Komisijos sekretorius, kurį posėdžio metu išsirenka komisija. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

26. Prevencinės grupės narys negali dalyvauti nagrinėjant pranešimą, jeigu yra aplinkybių, galinčių kelti pagrįstų abejonių dėl jo nešališkumo.

27. Asmuo, dėl kurio veiksmų pateiktas pranešimas, nelaikomas pažeidėju, kol aplinkybės nėra tinkamai įvertintos.

28. Grupė gavusi pranešimą registruoja ir informuoja lopšelio-darželio direktorių ar jo įgaliotą asmenį apie gautą pranešimą.

29. Grupė nedelsiant atlieka objektyvų ir konfidencialų tyrimą, pokalbius, diskusijas ir duomenys pildomi „Etikos ir elgesio normų pažeidimo tyrimo formoje“ priedas 2.

30. Po tyrimo organizuojamas susirinkimas ir su tyrimo išvadomis supažindinami pranešėjas ir pažeidimą padaręs asmuo pasirašant. Priimami sprendimai dėl pažeidimo pašalinimo.

VII SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

31. Už Apraše nustatytų etikos ir elgesio normų pažeidimus darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Gali būti taikomos drausminės nuobaudos Darbo kodekso ir lopšelio-darželio vidaus tvarkoje nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus norminiams teisės aktams ar esant poreikui lopšelio-darželio direktoriaus iniciatyva.

34. Aprašas suderinamas su darbuotojų profesine sąjunga.

35. Visi darbuotojai su Aprašu supažindinami asmeiškai per dokumentų valdymo sistemą arba darbuotojo nurodytu eletroniniu paštu.

SUDERINTA

Šiaulių r. Kuršėnų lopšelis-darželis „Eglutė
darbuotojų etikos ir elgesio normų
laikymosi tvarkos aprašo
1 priedas

ETIKOS IR ELGESIO NORMŲ PAŽEIDIMO FIKSAVIMO FORMA

1. Pranešimo data:_____
2. Pranešėjas_____
(vardas, pavardė, pareigos, telef.nr.)
3. Pažeidimą padaręs asmuo_____
(vardas, pavardė, pareigos)
4. Pažeidimo data ir laikas:_____
5. Pažeidimo vieta:_____
6. Pažeidimo aprašymas (detaliai):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

7. Ar buvo liudininkų? (jei taip – nurodyti):

_____
_____
_____
_____

8. Kokių veiksmų buvo imtasi iš karto po pažeidimo:

_____
_____
_____
_____
_____

9. Ar informuotas įstaigos vadovas / atsakingas asmuo: ☐ Taip ☐ Ne
10. Papildoma informacija:

_____
_____
_____
_____

11. Pridedami dokumentai (jei yra): _____
dok. pavadinmas, data, nr.

12. Pranešėjo parašas: _____

Šiaulių r. Kuršėnų lopšelis-darželis „Eglutė“
darbuotojų etikos ir elgesio normų
laikymosi tvarkos aprašo
2 priedas

ETIKOS IR ELGESIO NORMŲ PAŽEIDIMO TYRIMO FIKSAVIMO FORMA

1. Tyrimo data:_____
2. Pranešėjas_____
(vardas, pavardė, pareigos, telef.nr.)
3. Pažeidimą padaręs asmuo_____
(vardas, pavardė, pareigos)
4. Pažeidimo vieta: _____
5. Ar buvo liudininkų? (jei taip – nurodyti):

_____
_____
_____
_____
_____

6. Ar informuotas įstaigos vadovas / atsakingas asmuo: ☐ Taip ☐ Ne
5. Tyrimo detalus aprašymas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. Papildoma informacija:

_____
_____
_____
_____

11. Pridedami tyrime dalyvavusių asmenų paaiškinimai ir dokumentai (jei yra):

_____

dok. pavadinmas, data, nr.

12. Sprendimas dėl tyrimo pradėjimo: ☐ Pradėti tyrimą ☐ Nepradėti (nurodyti motyvus)

_____

_____

_____

13. Tyrimo išvados:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

14. Priimti sprendimai / taikytos priemonės:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

15. Psichologinio smurto prevencinės grupės nariai:

asmens vardas, pavardė, parašas: _____

asmens vardas, pavardė, parašas: _____

asmens vardas, pavardė, parašas: _____

asmens vardas, pavardė, parašas: _____

asmens vardas, pavardė, parašas: _____

Su tyrimo medžiaga susipažinęs asmuo _____

vardas pavardė, parašas