



**KAUNO SUZUKIO PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KAUNO SUZUKIO PRADINĖS MOKYKLOS ETIKOS KODEKSO IR DOVANŲ AR  
PASLAUGŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO APRIBOJIMŲ TVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 21 d. Nr. V – 83  
Kaunas

T v i r t i n u Kauno Suzukio pradinės mokyklos etikos kodeksą ir Dovanų ar paslaugų priėmimo ir teikimo apribojimus.

Direktorė



Dėja Aukštkalnytė

PATVIRTINTA

Kauno Suzukio pradinės mokyklos  
direktorės Dėjos Aukštkalnytės

2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr.V-83



## KAUNO SUZUKIO PRADINĖS MOKYKLOS ETIKOS KODEKSAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Suzukio pradinė mokykla (toliau – Mokykla) etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) įtvirtina mokyklos mokytojų, administracijos, kitų darbuotojų ir mokinių (toliau – Mokyklos bendruomenė) veiklos vertybinius principus, dalykinio elgesio nuostatas, reglamentuoja svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių tiesiogiai nenustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, darbo sutartys ir Mokyklos vidaus tvarkos dokumentai.

2. Šio etikos kodekso tikslai:

2.1. kurti demokratišką, pasitikėjimą bei kūrybingumą skatinančią atmosferą Mokykloje;

2.2. sutelkti Mokyklos bendruomenę pripažinti, palaikyti ir puoselėti svarbiausias vertybes: teisingumą, saugumą, sąžiningumą, demokratiškumą, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę bei pilietinę atsakomybę;

2.3. skatinti Mokyklos bendruomenę etinį aspektą laikyti svarbia bet kurio klausimo sprendimo dalimi.

3. Etikos kodekse vartojamos pagrindinės sąvokos:

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

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

3.3. **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;

3.4. **Darbuotojai** – administracijos ir kiti darbuotojai, su mokykla susiję darbo santykiais;

3.5. **Mokytojai** – bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojai;

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

3.7. **Mokiniai** – mokykloje besimokantys mokiniai;

3.8. **Mokyklos bendruomenė** – mokyklos mokytojai, administracija, kiti darbuotojai ir mokiniai;

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

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

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

### II. BENDROSIOS MOKYKLOS BENDRUOMENĖS ETIKOS NORMOS

4. Kiekvienas Mokyklos bendruomenės narys, pripažindamas Etikos kodekso nuostatas ir svarbiausias vertybes – kolegiškumą, saviraišką, profesinę kompetenciją, pagarbą kitokiai nuomonei, įsipareigoja:

4.1. gerbti Mokyklos bendruomenės narių teises ir pareigas;

4.2. vienodai tarnauti Mokyklos bendruomenei, nepaisydamas amžiaus, lyties ir lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, rasės ir etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų, politinių pažiūrų;

4.3. visada veikti protingai ir teisingai, nepiktinaudžiauti jam suteiktomis galiomis;

4.4. būti nešališkas ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdamas sprendimą;

- 4.5. priimti apgalvotus ir teisėtus sprendimus, teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti savo veiksmų, sprendimų viešumą ir pateikti priimamų sprendimų motyvus;
- 4.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti reikiamą informaciją Mokyklos bendruomenei ir kitiems asmenims (oficiali informacija teikiama teisės aktų nustatyta tvarka, jei ji nėra ribojama arba konfidenciali);
- 4.7. nepakenkti Mokyklos reputacijai ir bendriesiems interesams vykdydamas bet kokią veiklą ir pagal galimybes prisidėti prie Mokyklos keliamų tikslų įgyvendinimo;
- 4.8. netoleruoti atvejų, kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu arba mėginimu daryti neteisėtą poveikį Mokyklos bendruomenės nariui. Informacijos apie neteisėtus veiksmus arba aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo Mokyklai principo pažeidimu;
- 4.9. elgtis sąžiningai administravimo ir mokymo veikloje;
- 4.10. inicijuodamas ir (arba) vykdydamas projektus, siejamus su Mokyklos vardu, užtikrinti, kad projektai atitiktų Mokyklos bendruosius interesus ir Mokyklos mokymo kryptis;
- 4.11. elgtis nepriekaištingai, būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas;
- 4.12. savo pareigas atlikti laiku, kokybiškai ir profesionaliai, nuolat tobulinti ir ugdyti savo profesinius gebėjimus, būti pažangus ir kūrybingas;
- 4.13. būti tolerantiškas nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Mokyklos bendruomenės nariais ir kitais asmenimis;
- 4.14. nežeminti Mokyklos vardo girtavimu, narkomanija ir kitais visuomenei nepriimtinais, žalingais įpročiais (rūkyti tik tam skirtose vietose);
- 4.15. saugoti Mokyklos turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;
- 4.17. skleisti gerą patirtį (dalytis ja su kolegomis ir perteikti mokiniams);
- 4.18. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą, nešmeižti, neapkalbinėti, neįžeidinėti, nedemonstruoti neigiamų emocijų;
- 4.21. su vadovais elgtis pagarbiai, bendrauti korektiškai, vykdyti teisėtus jų nurodymus pasiliekant teisę turėti savo nuomonę visais klausimais ir ją taktiškai reikšti;
- 4.22. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikima tvarkyti (naudotis) darbo metu;
- 4.23. nesutikimą su kolegų nuomone, pastabas dėl jų darbo rezultatų arba pedagoginės veiklos trūkumų stengtis išsakyti asmeniškai, nuomonę korektiškai, nekritikuojant jų asmeninių savybių, tarpusavio bendravimą grįsti mandagumu ir tolerancija;
- 4.24. neatlikti veiksmų, kuriais daromas spaudimas kolegai arba mokiniams, siekiant nepelnyto įvertinimo arba norint nuslėpti nesąžiningus veiksmus;
- 4.25. pagarbiai atsiliepti apie kolegos pedagoginius gebėjimus ir asmenines savybes;
- 4.26. objektyviai vertinti Mokyklos bendruomenės narių veiklą ir elgesį;
- 4.27. nesinaudoti tarnybine padėtimi siekiant paveikti pavaldžius ar nepavaldžius asmenis priimti sau, savo šeimos nariams, draugams arba artimiesiems palankų sprendimą;
- 4.28. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio taisykles;
- 4.29. ginčytinas problemas spręsti tarpusavyje, o neišsprendus ginčo kreiptis į Mokyklos Etikos komitetą.

### **III. ETIKOS KODEKSO PRIEŽIŪRA**

5. Mokyklos Etikos kodekso priežiūrą atlieka etikos komitetas ir visi Mokyklos bendruomenės nariai. Etikos komitetas savo veikloje vadovaujasi Etikos kodekso nuostatomis ir Mokyklos etikos komiteto darbo reglamentu. Etikos komitetas į posėdžius turi teisę kviestis ekspertus.
6. Etikos komitetas priima ir svarsto pranešimus apie galimus Mokyklos bendruomenės etikos pažeidimus.
7. Etikos komitetas susideda iš penkių nuolatinių narių (darbuotojų ir socialinių partnerių). Etikos komitetą suformuoja Mokyklos taryba. Komiteto sudėtis viešinama Mokyklos interneto tinklalapyje (vardas, pavardė, elektroninis paštas).
8. Etikos komiteto narių kadencijos laikas yra treji metai.

9. Etikos komitetas ir Mokyklos bendruomenės nariai inicijuoja kodekso papildymus ar pataisas ir teikia svarstyti Mokyklos tarybai.
10. Etikos komiteto posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komiteto pirmininkas. Jeigu gautas pranešimas susijęs su etikos komiteto pirmininku, posėdį šaukia ir jam vadovauja vyriausias amžiumi iš likusių etikos komiteto narių.
11. Prašymus dėl Mokyklos bendruomenės nario etikos pažeidimų etikos komitetui gali teikti Mokyklos bendruomenės nariai. Etikos komitetas pranešimo apie galimus etikos pažeidimus, nenagrinėja, jeigu nuo galimų etikos pažeidimų padarymo ar paaiškėjimo dienos iki pranešimo gavimo dienos yra praėję daugiau kaip vieni kalendoriniai metai. Etikos komitetas nenagrinėja ir pranešimų apie galimus procedūrų pažeidimus Mokykloje.
12. Prašymai dėl galimų Etikos kodekso nuostatų pažeidimo teikiami komiteto pirmininkui raštu. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti ir pasirašyti prašymai. Prašymai registruojami Komiteto pirmininko. Anoniminiai prašymai nesvarstomi.
13. Etikos komitetas išnagrinėja gautą prašymą dėl galimo etikos pažeidimo, etikos komiteto pirmininkas raštu (pasirašytu etikos komiteto pirmininko) atsako pareiškėjui ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos:
- 13.1. jei nusprendžiama, kad etikos pažeidimo nėra, antras posėdis nekviečiamas;
- 13.2. jei pareiškimas pagrįstas, imamasi svarstyti klausimą, taip pat sprendžiama, ar reikia kviesti ekspertų.
14. Bendruomenės narys, dėl kurio gautas pranešimas yra informuojamas apie pranešimo turinį ir pateikia raštu paaiškinimus per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos. Etikos komitetas turi teisę priimti sprendimą, jeigu bendruomenės narys, dėl kurio gautas pranešimas, atsisako pateikti arba nepateikia paaiškinimų per nustatytą laiką.
15. Bendruomenės narys, dėl kurio gautas pranešimas turi teisę dalyvauti etikos komiteto posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pranešimas.
16. Etikos komiteto nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neatskleisti tiriamos medžiagos ir/ar informacijos apie tiriamą medžiagą, kol atliekamas tyrimas. Komiteto darbo medžiaga yra konfidenciali. Viešinami tik komiteto sprendimai.
17. Etikos komitetas, išnagrinėjęs pranešimą ir nustatęs etikos pažeidimą, atsižvelgdamas į pažeidimo sunkumą, priima sprendimą. Etikos komiteto sprendimas apie etikos pažeidimą teikiamas pareiškėjui, pažeidėjui, Mokyklos tarybai ir Mokyklos bendruomenei (skelbimų lenta).
18. Etikos komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip trys etikos komiteto nariai.
19. Etikos komiteto sprendimai priimami paprasta atvirų balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių etikos komiteto narių balsai pasiskirsto po lygiai, etikos komiteto pirmininko balsas yra lemiamas.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Mokyklos Etikos kodekso projektas svarstomas viešai – kodekso veiksmingumui lemtinga, kad jis būtų priimtas kaip įsipareigojimas, o ne įpareigojimas. Priimtas Etikos kodeksas paskelbiamas viešai (skelbimų lentoje, internetinėje svetainėje).
21. Mokyklos Etikos kodeksas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos. Pritarus Mokyklos tarybai Etikos kodeksas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.
22. Kiekvienas Mokyklos bendruomenės narys privalo savo veikloje vadovautis šiuo Etikos kodeksu.

## **KAUNO SUZUKIO PRADINĖS MOKYKLOS DOVANŲ AR PASLAUGŲ PRIĖMIMO IR TEIKIMO APRIBOJIMAI**

1. Darbuotojas negali priimti dovanų ar paslaugų arba jas teikti, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Šis apribojimas netaikomas dovanoms ar paslaugoms pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kurios įprastai yra susijusios su asmens, dirbančio valstybinėje tarnyboje, pareigomis, taip pat reprezentacijai skirtoms dovanoms (valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika, kalendoriai, knygos ir kitokie informacinio pobūdžio spaudiniai), kurių vertė neviršija 30 EUR.
2. Jei šio aprašo 1 punkte nurodytos dovanos vertė viršija 30 EUR, ši dovana laikoma Mokyklos nuosavybe. Tokia dovana įvertinama ir saugoma teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Darbuotojai negali priimti dovanų, kai jos teikiamos atsidėkojant už suteiktas paslaugas, kurios yra tiesioginės darbuotojo funkcijos.
4. Prieš apsisprendamas priimti dovaną ar ne, darbuotojas turi įvertinti:
  - 4.1. dovanos įteikimo aplinkybės: priežastis, vietą, laiką, būdą, dovanos formą;
  - 4.2. dovanos vertę;
  - 4.3. dovanojimų dažnumą ir jų periodiškumą;
  - 4.4. dovaną teikiančio asmens ketinimus (mandagumas, pagarba, tikimybė dėl palankaus sprendimo priėmimo dovaną teikiančio asmens atžvilgiu ir pan.);
  - 4.5. ar priėmus dovaną galės jaustis laisvas nuo bet kokių įsipareigojimų dovanotojui, ir tai nesukels jokio psichologinio diskomforto (rūpesčių) įvertinus aplinkybę, jog dovanos gavimo (įteikimo) faktas ir jos šaltinis taps viešai visiems (kolegoms, interesantams, žiniasklaidai, plačiajai visuomenei) žinomas.
5. Darbuotojui, susidūrusiam su jam interesų konfliktą galinčių sukelti dovanojimo klausimu, priklausomai nuo aplinkybių rekomenduotina:
  - 5.1. dovanos nepriimti, o dovanotojui mandagiai paaiškinti motyvus (tai draudžia įstatymas, elgesio (etikos) kodeksai ar taisyklės, vidaus tvarkos taisyklės, vadovas, VTEK ar pan.);
  - 5.2. nedelsiant gražinti dovaną atgal (paštu, per kurjerius, tiesiogiai) jį įteikusiam asmeniui;
  - 5.3. jei dovanos gražinti neįmanoma, sumokėti (pervesti į sąskaitą dovanotojui rinkos kainą pinigais);
  - 5.4. dovaną padėti (pastatyti) tokioje įstaigos vietoje ir tai padaryti tokiu nuasmenintu būdu, kad ja galėtų realiai laisvai pasinaudoti (vartoti) ne tik visi įstaigos darbuotojai, bet ir į ją besikreipiantys asmenys;
  - 5.5. visais atvejais apie dovanojimo faktą nedelsiant pranešti tiesioginiam vadovui ir atsakingam asmeniui.