

PATVIRTINTA  
Šilutės lopšelio-darželio  
„Raudonkepuraitė“  
direktorius 2025 m. spalio 23 d.  
įsakymu Nr. V1-126

## ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „RAUDONKEPURAITĖ“ ETIKOS KODEKSAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Etikos kodeksas (toliau - Kodeksas) - tai dokumentas, lopšelyje-darželyje „Raudonkepuraitė“ (toliau - Įstaiga) apibrėžiantis pagrindines profesinės etikos normas, reguliuojančias mokytojų, ugdytinių, administracijos ir kitų darbuotojų santykius, saugančias jų žmogiškąją vertę bei orumą, atspindintis asmeninės moralės reikalavimus, profesines vertybes bei teisinius draudimus sprendimams bei veiklai.

2. Kodeksas padeda suprasti etiško elgesio problemas, kurios gali kilti darbinėje veikloje, tarpusavio santykiuose, ir padėtų jas spręsti.

3. Kodeksas papildo darbuotojo teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos LR Švietimo įstatyme, Įsitaigos nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse ir kituose norminiuose aktuose.

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

4. **Etika** - tai asmens elgesį ir veiksmus sąlygojanti vertybių visuma.

5. **Moralė** - tai žmonių elgesį reguliuojančios normos ir principai.

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

7. **Etikos normų pažeidimas** - poelgis, veiksmas, elgesys darbe, visuomenėje, tarpusavio bendravime, sukeltis prieštarigus bendradarbių vertinimus, pasireiškiančius priimtų etikos kodekse dorovinės elgsenos normų nepaisymu, ignoravimu ar pažeidimu, kuris blogina bendruomenės mikroklimatą, trikdo darbinę nuotaiką ir darbo ritmą.

8. **Etikos problema** - netinkamai padarytas sprendimas ar atliktas veiksmas, pažeidžiantis etikos normas.

9. **Etiškas sprendimas** - tai geras, teisingas, visuomenės daugumos puoselėjamos vertybėms neprieštaraujantis sprendimas.

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

11. **Privatus darbuotojo interesas** - turtinis arba neturtinis darbuotojo suinteresuotumas.

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

13. **Vertybė** - idėjos ir įsitikinimai, formuojantys, skatinantys žmogaus būvį ar elgseną.

14. **Tolerancija** - pakantus gerbimas kitos nuomonės, požiūrių, įsitikinimų, tikėjimo.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYTOJŲ ETIKOS KODEKSO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

15. Kodekso paskirtis - nubrėžti tolerancijos ribas darbuotojų, ugdytinių ir jų tėvų tarpusavio santykiuose, išryškinti darbuotojo etikos požiūriu vengtiną elgesį.

16. Nustatant Įstaigos bendruomenės tarnybinio, profesinio bei visuomeninio elgesio taisykles siekti, kad atskiro mokytojo, personalo darbuotojo, ugdytinio veikla keltų asmens bei mokyklos garbę, būtų naudinga visuomenei ir valstybei.

17. Apsaugoti darbuotojus, ugdytinius nuo veiksmų, galinčių pakenkti asmens bei Lopšelio-darželio bendruomenės autoritetui.

18. Užtikrinti, kad visų Įstaigos bendruomenės narių tarpusavio santykiai būtų pagrįsti tolerancijos, pagarbos, atsakomybės ir solidarumo principais.

### **IV SKYRIUS**

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

19. Bendruomenės narių santykiuose viešumas, draugiškumas ir geranoriškumas yra vieni svarbiausių Įstaigos bendruomenės nario etikos principų.

20. Įstaigos bendruomenės nariai įsipareigoja aktyviai palaikyti Įstaigos siekius, garbingai atstovauti Įstaigą, etiškai elgtis, tinkamai reprezentuoti jo vardą Lietuvoje ir užsienyje.

21. Puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu.

22. Vadovautis skirtingų lyčių lygybės principu, būti tolerantiškiems kitokiai nuomonei, kitų tautybių, rasių, religinių, socialinių bei politinių įsitikinimų atstovams.

23. Konfliktinėse situacijose išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo.

24. Įstaigos administracija, pedagogai ir personalas turi būti atsakingi už sklandų Įstaigos darbą, savo veikloje vadovautis bendruomenės interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

25. Gerbti ir aktyviai prisidėti, puoselėjant esamas ir kuriant naujas bendruomenės tradicijas.

### **V SKYRIUS**

#### **PAGRINDINĖS ADMINISTRACIJOS ETIKOS NUOSTATOS**

26. Įstaigos vadovas užtikrina priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą ir, jei reikia, pateikia priimamų sprendimų motyvus.

27. Teikia reikiamą informaciją pavaldiems darbuotojams ar kitiems bendruomenės nariams (apie darbuotojų pareigas, teises, galimus padarinius ir kt.)

28. Teisingai, tolygiai paskirsto darbą ar atskiras užduotis pavaldiniams.

29. Teisingai, išsamiai nagrinėja pavaldžių darbuotojų ar tėvų pasiūlymus, geba teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus.

30. Nesinaudoja asmeniniais tikslais Lopšelio-darželio nuosavybe ar materialiniais bei finansiniais resursais.

31. Naudoja suteiktas galias ginti bendruomenės interesus.

## **VI SKYRIUS PAGRINDINĖS MOKYTOJŲ ETIKOS NUOSTATOS**

32. Objektyviai, remiantis pagrįstais kriterijais, vertina kitų darbus ir pastangas, atskleidžia nepanaudotas galimybes, kolegiškai pataria ir padeda vieni kitiems.

33. Siekia aukštesnės kompetencijos pedagoginiame darbe, domisi savo srities mokslo naujovėmis.

34. Puoselėja pagarbius santykius su kiekvienu bendruomenės nariu bei su savivaldos institucijomis.

35. Objektyviai ir teisingai vertina ugdytinių žinias.

36. Supranta, jog akademinę etiką pažeidžia:

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

36.2. mokytojo nepagarbus atsiliepimas apie kolegos pedagoginius gebėjimus, asmenines savybes;

36.3. kai paviešinama ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegas, Įstaigą;

36.4. kai toleruojamas akademinis nesąžiningumas;

36.5. suteikiant kvalifikacinę kategoriją, apdovanojimą ar teikiant apdovanojimui, atliekant kolegos veiklos vertinimą, turi būti remiamasi tik dalykišku darbo vertinimu bei profesinėmis pretendentų savybėmis, o ne asmeniniu ar politiniu aspektu;

36.6. atsiradus tarpusavio santykiuose konfliktinėms situacijoms, elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai. Išklausti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

37. Supranta, jog akademinėi laisvei prieštarauja:

37.1. nepakantumas kitokiai kolegų nuomonei bei argumentuotai kritikai;

37.2. teisės atsakyti į kritiką ar kaltinimus ignoravimas;

37.3. mokytojų ir ugdytinių tėvų išsakomos nuomonės apie priimamus reikšmingus bendruomenei sprendimus sąmoningai ribojimas arba ignoravimas;

37.4. asmeninio pobūdžio informacijos iš mokytojų, ugdytinių grupių diskusijų naudojimas kaip mokymo ar tyrimo medžiagos.

38. Tausoja ir atsakingai naudoja Įstaigos turtą, mokymo priemones, taupiai naudoja valstybės, rėmėjų lėšas vykdant įstaigos tikslus, uždavinius ir prisiimtus įsipareigojimus. Šią nuostatą pažeidžia:

38.1. Įstaigos materialinių bei finansinių išteklių naudojimas politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeninių poreikių tenkinimui;

38.2. piktnaudžiavimas Įstaigos ištekliais vykdant projektus;

38.3. Įstaigos nuosavybės niokojimas - dėl piktavališkumo arba dėl aplaidumo.

## **VII SKYRIUS PERSONALO DARBUOTOJŲ ETIKOS NUOSTATOS**

39. Įstaigos personalas supranta, kad darbo etiką pažeidžia:

- 39.1. netaktiškas elgesys su kolegomis, mokytojais, ugdytiniais;
- 39.2. dalyvavimas negarbinguose sandoriuose, eskaluojami smulkmeniški konfliktai ir intrigos;
- 39.3. nepagarbus atsiliepimas apie kolegos darbą ar asmenines savybes;
- 39.4. kai paviešinama ar viešai aptarinėjama konfidenciali informacija apie kolegas, Įstaigą;
- 39.5. Pasinaudojimas pareigomis siekiant gauti neteisėtų pajamų sau ir kitiems asmenims arba dėl kitokių paskatų, kaip savivaliavimas;
- 40. Atsiradus tarpusavio santykiuose konfliktinėms situacijoms, elgtis tolerantiškai, atvirai, objektyviai ir savikritiškai. Išklausyti visų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;
- 41. Tausoti ir atsakingai naudoti Įstaigos turta, medžiaginius išteklius, vykdamt įstaigos tikslus, uždavinius ir prisiimtus įsipareigojimus.

## **VIII SKYRIUS**

### **PAGRINDINĖS UGDYTINIŲ, TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ETIKOS NUOSTATOS**

- 42. Aktyviai palaikyti Įstaigos siekius, garbingai atsiliepti, etiškai bei mandagiai elgtis Įstaigoje, vykstančiuose renginiuose.
- 43. Būti nešališkiems ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo vertinant Įstaigos veiklą, mokytojų ir personalo kompetencijas, administracijos darbą.
- 44. Nepakenkti Įstaigos reputacijai ir bendriesiems interesams vykdamt bet kokią veiklą ir pagal galimybes prisidėti prie Įstaigos keliamų tikslų įgyvendinimo.
- 45. Būti tolerantiškiems nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Įstaigos bendruomenės nariais ir kitais asmenimis.
- 46. Skatinti palankią santykių atmosferą grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) kolektyve, savitarpio pasitikėjimą, nešmeižti, neapkalbinėti, neįžeidinėti, nedemonstruoti neigiamų emocijų.
- 47. Objektyviai vertinti Įstaigos bendruomenės narių ir ugdytinių ugdymo(-si) pasiekimus, veiklą ir elgesį.

## **IX SKYRIUS**

### **EIKOS KODEKSO PRIĖMIMAS IR ĮGYVENDINIMAS**

- 48. Būtina Kodekso priėmimo sąlyga - viešas pritarimas projektui.
- 49. Įstaigos bendruomenė įsipareigoja gerbti Kodeksą ir rūpintis jo veiksmingumu.
- 50. Kodekso priežiūrą atlieka Įstaigos Etikos komisija (toliau tekste - Komisija), vadovaudamasi Etikos kodeksu, Pedagogų etikos kodeksu.
- 51. Komisijos posėdžiai šaukiami gavus prašymą arba siekiant inicijuoti Etikos kodekso papildymus ar pakeitimus.
- 52. 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 (Komisijos pirmininku ar pavaduotoju negali būti administracijos atstovas).
- 53. Pažeidimai, dėl kurių kreipiamasi į Komisiją, turi būti įvykę ne anksčiau negu prieš 14 kalendorinių dienų.
- 54. Prašymai dėl etikos pažeidimų registruojami raštinėje, vizuojami direktoriaus ir įteikiami Komisijos pirmininkui. Priimami svarstyti tik aiškiai motyvuoti prašymai. Anoniminiai prašymai nesvarstomi.

55. 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.

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

57. Bendruomenės narys turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs prašymas ar informacija.

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

59. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai. Nedalyvaujant pirmininkui, Komisijai vadovauja pirmininko pavaduotojas.

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

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

62. Komisija, nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Etikos kodeksą, atsižvelgdama į pažeidimo pobūdį ir laipsnį, turi teisę tokį pažeidimą laikyti darbo pareigų pažeidimu ir siūlyti Įstaigos direktoriui taikyti tokias priemones:

62.1. taikyti moralinio poveikio priemones (pvz., pokalbis, žodinė pastaba);

62.2. pareikalauti iš bendruomenės nario rašytinio paaiškinimo;

62.3. raštu įspėti bendruomenės narį apie darbo pareigų pažeidimą, nurodant pakartotinio pažeidimo pasekmes, vadovaujantis DK.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Kiekvienas Įstaigos bendruomenės narys privalo savo veikloje vadovautis šio Kodekso normomis.

64. Kodekso normų pažeidimas laikomas Darbo tvarkos taisyklių pažeidimu.

65. Įstaigos bendruomenės narių priimtas Kodeksas skelbiamas viešai Įstaigos internetiniame puslapyje [www.raudonkepuraite.lt](http://www.raudonkepuraite.lt).

66. Informacijos apie Kodekso pakeitimus ir patvirtinimą išsiuntimas elektroniniu paštu prilygsta rašytiniam susipažinimui.

67. Kodeksas gali būti papildomas, keičiamas pagal individualius Įstaigos poreikius, ar pasikeitus reglamentuojantiems teisės aktams.

---

PRITARTA:

Įstaigos tarybos 2025 m. spalio 23 d. protokoliniu nutarimu Nr. P1-3