

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „VAIDILUTĖ“ ANTIKORUPCINIO ELGESIO KODEKSAS, TAIKOMAS KORUPCIJAI ATSPARIOS APLINKOS KŪRIMUI

1. Kauno lopšelyje-darželyje „Vaidilutė“ (toliau- Įstaiga) antikorupcinio elgesio kodekse (toliau- Kodeksas) nustato vertybes, jų nuostatas atitinkantį elgesį ir bendruosius etikos reikalavimus darbuotojams (toliau- darbuotojai), siekiant etiško, profesionalaus elgesio su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais/rūpintojais) ir kitais šeimos nariais, kolegomis, socialinių partnerių bendruomene.
2. Kiekvienas įstaigos darbuotojas savo veiklose, vadovaudamasis pagrindiniais elgesio ir veiklos principais (sąžiningumo, pagarbos, teisingumo, žmogaus teisių pripažinimo, atsakomybės, sąžiningumo, atidos ir solidarumo) laikosi šių nuostatų:
 - 2.1. Padeda sukurti savitarpio pagalba, pasitikėjimu, tolerancija, taktiškumu, kolegialumu, geranoriškumu, nešališkumu grįstą bendruomenę, savo veikloje paiso profesionalumo ir konfidencialumo nuostatų.
 - 2.2. Geba kritiškai mąstyti, įvertinti savo požiūrį ir nuostatas bei poveikį veiklai, pripažinti savo klaidas ir stengtis jas ištaisyti, geranoriškai padėti išsiaiškinti darbo drausmės pažeidimus;
 - 2.3. Stengiasi palaikyti dalykinę darbo atmosferą ir savo veiklą grindžia socialiniu teisingumu;
 - 2.4. Turi argumentų ir dalykiškai juos pateikia pristatydami socialinio teisingumo ir lygių galimybių nuostatas ir prireikus jas gindami.
 - 2.5. Gerbia visų asmenų teises ir laisves, taip pat saviraiškos teisę: pakantumo kito nuomonei; teisę konstruktyviai išsakyti kritiką ir ginti savo nuomonę priimant sprendimus reikšmingus Įstaigos bendruomenei, pačiam darbuotojui asmeniškai, kito asmens teisę atsakyti į kritiką ar kaltinimus;
 - 2.6. Atsakingai veikia socialiniuose tinkluose ir kitose viešose vietose;
 - 2.7. Nesinaudoja savo padėtimis (pareigomis) asmeninės naudos tikslais, vengia bet kokios situacijos, galinčios sukelti viešųjų interesų konfliktą;
 - 2.8. Nežemina Įstaigos ugdytinių, jų tėvų (globėjų/rūpintojų), kolegų, nesinaudoja savo kaip darbuotojo viršenybe, vengia ir netoleruoja piktavališko įžeidinėjimo ir ironizavimo;
 - 2.9. Nedalyvauja veiklose ir netoleruoja atvejų, galinčių būti susijusių su korupcija, sukčiavimu, mėginimu daryti neteisėtą poveikį Įstaigos bendruomenės nariui dėl daromų teisės pažeidimų.
 - 2.10. Elgiasi pagal visuotinai priimtinas elgesio normas ir savo elgesiu, drausme, kultūra stengiasi būti pavyzdžiu kitiems asmenims, visada prisimena, kad savo elgesiu darbuotojas reprezentuoja Įstaigą, pagal jo elgesį gali būti sprendžiama apie visą bendruomenę ir visus švietimo sistemos darbuotojus;

- 2.11. Nemenkina Įstaigos vardo savo nevalyva, necenzūrine kalba, nemandagumu, visuomenei nepriimtinais, žalingais įpročiais;
- 2.12. Laikosi asmens higienos ir estetikos reikalavimų: į darbą ateina tvarkingos išvaizdos, apranga – tvarkinga, švari, etiška, nedėvima provokuojanti apranga (gilios iškirptės, permatomi, itin atviri rūbai ir kt.);
- 2.13. Tobulina savo kalbos ir bendravimo kultūrą, nevartoja necenzūrinių žodžių ir posakių;
- 2.14. Nenaudoja psichologinio smurto, kuriam būdingas priekabiavimas, bauginimai, diskriminacija, ignoravimas, agresija ar kuris kitam sudarytų sąlygas suabejoti savo gebėjimais (kompetencija);
- 2.15. Laiku ir tiksliai vykdo teisėtus Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų nurodymus bei savivaldos institucijų teisėtus sprendimus, pasilikant teisę turėti savo nuomonę visais klausimais, ją taktiškai reikšti.
- 2.16. Reguliariai įvertina savo kompetencijas, numato jų tobulinimo kryptis ir būdus, atsižvelgdamas į gaunamą iš vadovų, kolegų, vaikų, jų tėvų (globėjų/rūpintojų) grįžtamąjį ryšį;
- 2.17. Sąmoningai, neturint objektyvios priežasties, neverčia kitų bendruomenės narių laukti sprendimo ar priėmimo sutartu laiku;
3. Įstaigos darbuotojas, atliekantis savo pareigines funkcijas, bendraudamas su kolegomis, laikosi pagrindinių etikos bendravimo nuostatų:
 - 3.1 su kitais darbuotojais bendrauja ir elgiasi pagarbiai ir santūriai;
 - 3.2. Padeda įstaigoje kurti darbingą aplinką, neeskaluoja neetiškų smulkmeniškų konfliktų, intrigų, nesantaikos, apkalbų, šmeižto bei užkerta jiems kelią.
 - 3.3 išklauso kolegų nuomonę ir ją gerbia;
 - 3.4 Nesutarimus tarpusavy sprendžia konstruktyviai ir geranoriškai;
 - 3.5 Nevartoja, vengia asmens orumą žeminančių ar moralinį diskomfortą sukeliančių žodžių, veiksnių ir priemonių, nesiima šantažo ir grasinimų;
 - 3.6 Vengia neigiamų emocijų demonstravimo, netoleruoja seksualinio priekabiavimo ir kitų teisės pažeidimų;
 - 3.7 Nemenkina kito darbuotojo ir (ar) užimamų pareigų, reputacijos;
 - 3.8. Gina kolegas nuo nepagrįstos kritikos, kitų akivaizdoje nepagarbiai atsiliepia apie kolegos, nedalyvaujančio susirinkime, pasitarime ar kitame renginyje, gebėjimus, pažiūras, asmenines savybes.
 - 3.9 Pastabas kolegoms dėl klaidų, darbo trūkumų, reiškia tik korektiškai, esant galimybei ir pagal poreikį- nedalyvaujant kitiems darbuotojams, ugdytiniams, jų tėvams;
 - 3.10 Neviešina ir neaptarinėja konfidencialios, privataus pobūdžio informacijos apie kolegas (darbo užmokestis, karjeros ketinimai, asmeninis gyvenimas);
 - 3.11 Padeda kolegoms profesinėje veikloje, dalijasi žiniomis. Profesinė konkurencija tarp kolegų įgyja tik sąžiningas formas, nedalyvaujama neteisėtuose, negarbinguose sandoriuose, nenuslepama visiems skirta informacija;
 - 3.12 Neskelbiama informacija, kuri patikima darbo metu, jos neparduoda kitiems asmenims, neįgaliotiems tos informacijos sužinoti;
 - 3.13 Vengia bet kokių viešų komentarų apie dalykus, kurie yra ne darbuotojo kompetencijos lygio;
 - 3.14 Visada pateikia informaciją apie ugdytinius, Įstaigą ir save (veiklos aspektu);

3.15 Supranta, kad įstaigoje netoleruojami atvejai, kai darbuotojai reikalauja ir/ar priima tiesiogines ir netiesiogines dovanas ar paslaugas iš darbuotojų, tėvų jei tai daro įtaką jas gaunančiųjų sprendimams. Vykdydami savo pareigas darbuotojai negali priimti dovanų, pinigų, ar neatlygintinų paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų. Šis draudimas netaikomas kai siūlomi tik simboliniai dėmesio ar pagarbos išreiškimo ženklai- suvenyrai ar daiktai, reklamuojantys Įstaigoje apsilankiusių asmenų veiklą, Įstaigos svečių, vaikų ir jų tėvų gėlės, dovanos, kurios negali daryti įtakos gaunančiojo sprendimams ;

3.16 Elektroniniais ryšiais, įrenginiais, programine ar kita įranga, kanceliarinėmis prekėmis naudojasi tik su darbu susijusiais tikslais;

3.17 Racionaliai ir pagrįstai naudoja darbo priemones, elektros energiją, ir kitus materialinius įstaigos išteklius savo darbo vietoje, siekdamas užtikrinti kiekvieno vaiko prasmingą ir savarankišką veiklą Įstaigoje;

4. Kiekvienas darbuotojas privalo laikytis šio Kodekso ir Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių, kuriose taip pat reglamentuota darbo etika, bendruomenės darbas ir vidaus tvarka

5. Svarstant atsakomybę už Kodekso reikalavimų pažeidimą, išnagrinėjama ir įvertinama įstaigos savivaldos institucijų nuomonė.

6. Įstaigos direktorius atsako už Kodekso reikalavimų laikymąsi.