

PATVIRTINTA

Mažeikių lopšelio - darželio „Buratinas“
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 24 d.
įsakymu Nr. V₁ - 30

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO - DARŽELIO „BURATINAS“ VIDAUS TVARKOS IR BENDRUOMENĖS ETIKOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus tvarkos ir bendruomenės etikos taisyklės (toliau – Taisyklės) tai dokumentas, atspindintis Mažeikių lopšelio-darželio „Buratinas“ (toliau – Darželis, Įstaiga) bendruomenės narių asmenines moralės nuostatas, profesines vertybes, reglamentuojantis Darželio vidaus tvarką, kurios tikslas – vykdyti atsakingą Darželio veiklą, daryti įtaką Darželio darbuotojų, ugdytinių, kitų Darželio bendruomenės narių elgesiui, kad gerėtų jų tarpusavio, taip pat Darželio ir visuomenės santykiai ir tarnaujantis kaip tam tikras elgesio etalonas.

2. Taisyklių tikslas – įtvirtinti pagrindinius ugdomosios veiklos vertybinius principus: tiesos siekimą ir ugdymosi laisvę bei atsakingą naudojimąsi ja bei kurti demokratišką, pasitikėjimą bei kūrybiškumą skatinančią atmosferą Įstaigoje, sutelkti Darželio bendruomenę pripažinti, palaikyti ir puoselėti svarbiausias ugdomosios srities vertybes: teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę, mokslinę bei pilietinę atsakomybę.

3. Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai.

4. Kartu su teisės aktais ir kitais Darželio vidiniais dokumentais Taisyklės sukuria vieningą ir aiškią darbo teisinių santykių reglamentavimo sistemą ir struktūrą.

II. BENDRIEJI VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI DARŽELIO DARBUOTOJAMS

5. Darželio patalpose ir Darželio lauko teritorijoje rūkyti, gerti alkoholinius gėrimus ir/ar vartoti kitas svaiginančias medžiagas griežtai draudžiama.

6. Darbuotojams draudžiama darbo metu būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo narkotinių ar toksinių medžiagų.

7. Darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų, gėrimų, medikamentų ugdytiniams matomoje vietoje, Darželio bendruomenės narių ir kitų asmenų aptarnavimo vietose.

8. Esant patalpoje vaikų darbuotojams griežtai draudžiama gerti karštus gėrimus.

9. Darbuotojams draudžiama darbo laiku užsirakinti darbo patalpose, išskyrus tuos atvejus, kai teisės aktuose ar Darželio vidaus tvarkos dokumentuose nustatyta kitaip.

10. Darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pašaliniai asmenys būtų tik darbuotojui esant ir tik Darželio interesų užtikrinimo tikslu.

11. Darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, elektros energiją, vandenį ir kitus materialinius institucijos ar įstaigos išteklius.

12. Reikalavimus naudojimosi technine įranga Darželyje nustato darželio direktoriaus įsakymu patvirtinta kompiuterinės sistemos resursų naudojimo tvarka.

13. Veiksmus, kilus gaisrui nustato Darželio direktoriaus įsakymu patvirtintas Veiksmų kilus gaisrui planas.

14. Vaikų išvykų už darželio ribų tvarką reglamentuoja Darželio direktoriaus įsakymu patvirtintas vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas.

15. Darbuotojų priėmimą į pareigas ir jų atleidimą iš pareigų reglamentuoja LR Darbo kodeksas, Darželio Darbo tvarkos taisyklės, Kolektyvinė sutartis (jei pasirašyta).

III. APRANGOS IR IŠVAIZDOS REIKALAVIMAI

16. Darbuotojai turi būti tvarkingos išvaizdos, jų apranga – švari, dalykinio stiliaus. Esant specialioms reikalavimams aprangai (pav., uniformai, vizitinei kortelei ir kt.), direktoriaus įsakymu tvirtinamas darbuotojų, kuriems taikomi specialūs aprangos reikalavimai, sąrašas.

17. Darbuotojai, tiesiogiai neaptarnaujantys klientų ir kitų asmenų, nedalyvaujantys posėdžiuose, komisijų ar kitoje veikloje, susijusioje su atstovavimu įstaigai ar institucijai arba jos reprezentavimu, gali dėvėti laisvo stiliaus drabužius, kurie nevaržo judesių, yra tinkami atliekamam darbui ir nepažeidžia etikos normų.

18. Darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo, kurio nuomone, darbuotojo apranga ir išvaizda neatitinka šių Taisyklių reikalavimų, žodžiu arba raštu įpareigoja darbuotoją ateityje rengtis ir tvarkytis tinkamai.

IV. BENDRUOMENĖS ETIKA IR REIKALAVIMAI DARBUOTOJŲ ELGESIUI

19. Svarbiausios vertybės, skatinamos Įstaigoje:

✓ **Pagarba kitam žmogui** – kiekvieno asmens vertės pripažinimas, palankumo reiškimas kitam žmogui. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus nežemina kito žmogaus įžeisdamas, neapkalba, leidžia jam išsakyti savo nuomonę, nepabrėžia jo trūkumų, nenaudoja fizinio smurto.

✓ **Bendravimas** – gebėjimas mandagiai ir palankiai bendrauti, bendradarbiauti, nežeminant kito žmogaus spręsti konfliktines situacijas. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus moka bendrauti, išklaudyti ir suprasti kitą žmogų, neįžeisdamas ir nežemindamas.

✓ **Teisingumas** – bendruomenės gyvenimo taisyklių žinojimas, pripažinimas ir laikymasis. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus laikosi bendruomenės taisyklių, susitarimų, neapgaujinėja, išdrįsta pripažinti klaidas.

✓ **Sveikata** – rūpinimasis savo kūnu ir jo poreikių (švaros, teisingos mitybos, judėjimo) tenkinimas. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus būna švarus, maitinasi sveikai, nevartoja kvaišalų (nikotino, alkoholio, narkotikų), nerizikuoja savo ir kito sveikata bei gyvybe.

✓ **Tvarkingumas** – įprotis rūpintis savo išvaizda, supančiais daiktais, darbo ir gyvenamosios vietos tvarkingumu ir švara. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus yra švarus, tvarkingai rengiasi. Darbo priemonės tvarkingos, naudojamos pagal paskirtį, tvarkinga darbo vieta.

✓ **Atsakomybė** – tai gebėjimas atsakyti už savo poelgius, jausmų reiškimo būdus, įpareigojimus ir įsipareigojimus. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus vykdo įpareigojimus, tęsi įsipareigojimus (laikosi duoto žodžio), pripažįsta, kad netinkamai pasielgė, išreiškė savo jausmus.

✓ **Darbštumas** – gebėjimas susikaupti darbui ir atlikti jį iki galo. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus pagal savo galimybes kuo geriau atlieka darbą.

✓ **Savigarba** – savo gerųjų ir silpnųjų savybių pripažinimas, gebėjimas ugdyti gerąsias savybes, pripažįstant žmogaus vertę. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus nežemina savęs ir kitų, pripažįsta savo ir kito žmogaus vertę, neapgaujinėja, nemeluoja, nepataikauja stipresniam, nebando pasinaudoti kitu žmogumi.

✓ **Gebėjimas susikaupti** – tai gebėjimas savo dėmesį, protą, kūną, mintis nukreipti į atliekamą darbą. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus dirba numatytą ar jam nurodytą darbą, aiškiai kalba duotu klausimu, nesiblaško pats, neblaško kitų savo elgesiu.

✓ **Sąžiningumas** – gebėjimas apsispręsti ir laikytis žmogiškųjų gyvenimo vertybių. Šia vertybe besivadovaujantis žmogus nemeluoja sau ir kitiems, prisiima atsakomybę už visus savo poelgius, vengia interesų konflikto, kuris suprantamas kaip situacija, kai asmuo eidamas savo pareigas privalo atlikti tam tikrą veiksmą, tačiau tas veiksmas (veikla) yra susijęs ne tik su jo pareigomis, bet ir su jo privačiu interesu.

20. Darbuotojai savo elgesiu ir išvaizda reprezentuoja Darželį įstaigoje ir už jos ribų.

21. Darželyje turi būti vengiama triukšmo, palaikoma dalykinė darbo atmosfera, darbuotojai turi elgtis pagarbiai vieni su kitais, ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais), Darželio bendruomenės nariais ir kitais asmenimis.

22. Darželio darbuotojai privalo būti mandagūs bendruomenės narių, Darželio svečių, tiekėjų atžvilgiu.

23. Darželio darbuotojų tarpusavio santykiai privalo būti grindžiami kolegialumo, solidarumo, savitarpio paramos ir pagalbos principais bei orientuoti į ugdymo kokybės bei kultūrinio mikroklimato užtikrinimą. Šiurkščiais šių principų pažeidimais laikomi šie atvejai:

21.1. bet kokį asmenį diskriminuojantis veiksmas ar pasisakymas dėl amžiaus, negalios, išvaizdos, religijos, kilmės ar įsitikinimų;

21.2. necenzūrinių, įžeidžiančių, žmogaus orumą žeminančių žodžių ir išsireiškimų vartojimas;

21.3. bet kokios asmeninės informacijos, susijusios su vaiku (išskyrus ugdymo tikslais) viešinimas nedalyvaujant tėvams.

21.4. bet kokios asmeninės informacijos, susijusios su bendradarbiu viešinimas jam nedalyvaujant.

21.5. pedagogo ar kito darbuotojo nepagarbus atsiliepimas vaiko ar kito asmens akivaizdoje apie nedalyvaujančio asmens profesinius gebėjimus, atliekamo darbo pobūdį ar aktualumą, teorines žinias, asmenines savybes;

21.6. konfidencialios informacijos (pav.: darbo užmokesčio, karjeros ketinimų, asmeninių bei šeimyninių reikalų) viešinimas ar viešas aptarinėjimas nedalyvaujant pačiam asmeniui;

21.7. informacijos, skirtos visiems darbuotojams nuslėpimas, smulkmeniškų konfliktų ir intrigų eskalavimas bei palaikymas, nesąžiningų būdų taikymas siekiant profesinės konkurencijos;

21.8. Švietimo sistemos darbuotojo vardo žeminimas girtavimu, narkomanija, smurtavimu, sistemingu vidaus tvarkos taisyklių pažeidinėjimu.

24. Už Darželio bendruomenės renginių organizavimą ir etikos normų laikymosi užtikrinimą renginių metu atsakinga direktoriaus įsakymu patvirtinta Darželio kūrybinė darbo grupė.

25. Darželio darbuotojai privalo paisyti bendrų įstaigos interesų ir pagal galimybes prisidėti prie įstaigoje keliamų tikslų įgyvendinimo, dalyvauti direktoriaus įsakymu patvirtintų darbo grupių, komisijų veikloje.

V. TARNYBINIŲ PATALPŲ VIDAUS TVARKOS REIKALAVIMAI

26. Kabinetuose ir darbo vietose draudžiama laikyti pašalinius daiktus (nesusijusius su atliekamu darbu, kabineto ar patalpų inventoriumi).

27. Kabineto raktus gali turėti tik tie darbuotojai, kurie nuolat jame dirba. Atsarginiai raktai turi būti direktoriaus ir /arba direktoriaus pavaduotojo ūkiui kabinete. Perduoti raktus kitiems asmenims draudžiama, išskyrus atvejus, kai nurodo direktorius ar pavaduotojas.

28. Grupių ir kitų patalpų raktai laikomi tam skirtoje vietoje.

29. Darželio pagrindinio įėjimo raktus turi visi darbuotojai, kuriems yra suteiktas apsaugos pulto prisijungimo individualus kodas. Apie kodo suteikimo darbuotojui reikalingumą sprendžia Darželio direktorius kiekvienu atveju atskirai.

30. Iš ryto darželį atrakina ir savo prisijungimo kodu atkoduoja patalpas pirmas į įstaigą atėjęs darbuotojas.

31. Darželyje nesant direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, Darželio virtuvės darbuotojai atsakingi už sąlygų patekti į darželį tiekėjams ir prekių pristatymui sudarymą (vartų, durų atrakinimą ir pan.).

32. Pedagogai, dirbantys grupėje popietinėje pamainoje atsakingi už tai, kad patalpos išėjus vaikams ir grupių darbuotojams būtų užrakintos.

33. Budinčių grupių pedagogų sąrašą ir jų budėjimo grafiką įsakymu tvirtina darželio direktorius ir supažindina pedagogus pasirašytinai. Budėjimo grafikas paprastai tvirtinamas einamiesiems mokslo metams bendrame darbo grafike, tačiau gali būti keičiamas dėl objektyvių aplinkybių.

34. Budintys pedagogai (ar kiti darbuotojai) atsakingi už tai, kad neužrakintose Darželio patalpose neliktų neuždarytų langų, įjungtų elektros prietaisų ir darželio pastatas būtų korektiškai pridotas apsaugos pultui

35. Patekti į Darželio patalpas darbuotojams ne darbo metu galima tik su Administracijos leidimu.

VI. VAIKŲ PRIĖMIMO IR IŠVYKIMO TVARKA

36. Į Darželį vaikai priimami vadovaujantis Darželio direktoriaus įsakymu patvirtintu vaikų priėmimo į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu.

37. Reikalavimus vaikų adaptacijos organizavimui nustato Darželio direktoriaus įsakymu patvirtintas Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų adaptacijos tvarkos aprašas.

38. Į grupę vaikas priimamas ir išleidžiamas tik su pilnamečiu šeimos nariu. Kitam asmeniui atiduodamas vaikas tik tėvui pateikus raštišką prašymą Darželio direktoriaus vardu. Mokytojui draudžiama atiduoti vaiką asmeniui, dėl kurio blaivumo kilo įtarimas. Kilus įtarimui dėl asmens, pasiimančio vaiką iš darželio blaivumo, mokytojas privalo kreiptis į direktorių (jam nesant – kitą administratorių).

VII. FINANSINIŲ IR MATERIALIŲJŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMO TVARKA

39. Darželio darbuotojams draudžiama vykdyti pinigines ar kitokias rinkliavas, nenumatytas Darželio nuostatuose, kituose finansinę apskaitą reglamentuojančiuose dokumentuose.

40. Darželio finansinę apskaitą reglamentuoja Darželio direktoriaus įsakymu patvirtinti:

40.1. Apskaitos politika;

40.2. Biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės;

40.3. Vaikų nemokamo maitinimo organizavimo tvarkos aprašas;

40.4. Mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės;

40.5. Mokesčio už vaikų išlaikymą darželyje nustatymo tvarkos aprašas;

40.6. Darbuotojų maitinimo organizavimo tvarkos aprašas;

40.7. Darbo tvarkos taisyklės;

40.8. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos taisyklės;

40.9. Kiti finansinių ir materialųjų išteklių naudojimą įstaigoje reglamentuojantys dokumentai, patvirtinti darželio direktoriaus įsakymu.

VIII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

41. Darbuotojų atsakomybę nustato pareiginė instrukcija, Darželio direktoriaus įsakymu patvirtintos Darželio darbo tvarkos taisyklės, šios Taisyklės, kiti LR teisės aktai.

42. Darbuotojui, pažeidusiam šias Taisykles, LR teisės aktų bei Darželio veiklą reglamentuojančių dokumentų nustatyta tvarka taikoma drausminė atsakomybė.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Taisyklės rengia ir suderinęs su darbuotojų atstovais(-u) įsakymu tvirtina Darželio direktorius.

44. Taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir yra skelbiamos Įstaigos interneto svetainėje www.buratinas.lt.

45. Darbuotojas įsipareigoja laikytis Taisyklių nuo pasirašymo Darbuotojų, supažindintų su įmonės vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, registracijos žurnale datos.

46. Už Taisyklių įgyvendinimo kontrolę atsako Darželio direktorius.