



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

ALLAŽU PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4312901109, Skolas iela 5, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads, LV-2154,
tālr.67970954, 67970949, e-pasts: allazu.pamatskola@sigulda.lv, www.allazupamatskola.lv
AS „SEB banka”, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Allažos, Siguldas novadā

24.10.2022.

Nr.01-4/ 6

ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējais normatīvais akts (turpmāk - Ētikas kodekss) nosaka Allažu pamatskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir stimulēt kopības garu, veidot Izglītības iestādē atvērtu, labvēlīgu, cieņas un atbildības pilnu darba vidi, ievērojot uzvedības un ētikas normu standartus.
3. Ētikas kodeksa uzdevums ir rosināt Izglītības iestādes darbiniekus būt uzticamiem un taisnīgiem, godprātīgi un atbildīgi veikt savus pienākumus, ievērot darbinieku ētiskas rīcības pamatprincipus darbā un savstarpējā saskarsmē.
4. Ētikas kodekss pamatojas uz vispārcilvēciskām vērtībām, morāles normām un principiem.
5. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši Izglītības iestādes darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.
6. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.
7. Darbinieks apzinās, ka no katra darbinieka darba ir atkarīgs kopīgais Izglītības iestādes veikums, panākumi un prestižs sabiedrībā.
8. Darbinieks apzinās, ka ētiska rīcība ir atkarīga nevis no Izglītības iestādes administrācijas rīkojumiem, bet gan no personiskās attieksmes pret saviem pienākumiem un ētikas normām.

II Profesionālās ētikas pamatprincipi

9. Darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
- 9.1. tiesiskumu:
- 9.1.1. darbinieka pieņemtie lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, amata aprakstam vai darba līguma noteikumiem, kā arī Ētikas kodeksa normām;
- 9.2. godprātību:
- 9.2.1. darbinieks savā profesionālajā darbībā ir patiess un godīgs,
- 9.2.2. darbinieks savus amata pienākumus pilda godprātīgi,
- 9.2.3. darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas;
- 9.3. taisnīgumu:
- 9.3.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām,
- 9.3.2. darbinieks pieņem lēmumus, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, izmantojot tikai objektīvu informāciju;
- 9.4. lojalitāti:
- 9.4.1. ar lojalitāti saprotot –
- ka ikviens darbinieks apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo Izglītības iestādes tēlu,
 - ka ikviens darbinieks savos izteikumos ir lojāls pret Izglītības iestādi un tās darbības mērķiem,
 - ka ikviens darbinieks izpilda ne tikai Izglītības iestādes vadītāja vai tiešā vadītāja uzticētos pienākumus un norādījumus, bet arī sniedz radošu, profesionālo atbalstu un padomu kolēģiem,
 - ka ikviens darbinieks ar oficiālai darba videi piemērotu uzvedību, izskatu un stāju apliecina profesionālās vērtības un Izglītības iestādes darba kultūru.
- 9.5. toleranci un koleģialitāti:
- 9.5.1. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās,
- 9.5.2. darbinieku savstarpēju radošu atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu,
- 9.5.3. problēmsituācijās rīkojas korekti, neizsakot cieņu aizskarošas piezīmes,
- 9.5.4. darbinieks ir paškritisks, prot atzīt un labot savas kļūdas un atvainoties par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga savu kolēģu vai citu personu kļūdu izmantošana, vai apzināta, mērķtiecīga patiesības sagrozīšana personīgā labuma gūšanai,
- 9.5.5. attiecībās ar kolēģiem darbinieki ir korekti, nošķirot profesionālās attiecības no privātajām;
- 9.6. atbildību pret veicamajiem pienākumiem:
- 9.6.1. darbinieks amata vai darba pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu,
- 9.6.2. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas,
- 9.6.3. darbinieks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi,

- 9.6.4. darbinieks paaugstina savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu kopējo darba kvalitāti;
- 9.7. konfidencialitāti:
- 9.7.1. savas profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju darbinieks izmanto tikai savā profesionālajā darbībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām un vispārējiem tiesību principiem,
- 9.7.2. darbinieks apzinās, ka viņu rīcībā esošā informācija ir paredzēta vienīgi Izglītības iestādes darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj iegūtās informācijas izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.

III Darba uzvedība un ētika

10. Darbinieks rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
11. Darbinieks amata vai darba pienākumus pilda, veicinot sabiedrības uzticēšanos Iestādei un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt lēmuma pieņemšanu un mazināt Izglītības iestādes autoritāti un darbības nozīmi.
12. Darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, lemj radoši, mērķtiecīgi, izrāda pašiniciatīvu:
- 12.1. darbinieks brīvi izsaka savus uzskatus un ieteikumus Skolas darba pilnveidei;
- 12.2. darbinieks uz kļūdām darba procesā norāda personīgi, bez aizvainojumiem, bez trešo personu starpniecības.
13. Darbinieks neuzdod savus personīgos uzskatus par Izglītības iestādes vai tās struktūrvienības viedokli. Izglītības iestādes oficiālo viedokli pauž tikai tie darbinieki, kuri saņēmuši Izglītības iestādes administrācijas pilnvarojumu šādai rīcībai.
14. Darbinieks saskarsmē ar valsts un pašvaldību, privātajām iestādēm, citām izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un apmeklētājiem izturas korekti, pieklājīgi, respektējot savstarpējās tiesības un pienākumus.
15. Darbinieks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, saglabājot, ievērojot un vairojot Izglītības iestādes tradīcijas.
16. Iespēju robežās saudzē, taupa un aizsargā Izglītības iestādes īpašumu, Izglītības iestādes rīcībā esošos resursus.
17. Ar savām zināšanām, rīcību un stāju vienmēr rāda ētiskas rīcības piemēru, apliecinot Ētikas kodeksa nozīmi Izglītības iestādes ikdienas dzīvē.
18. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par Izglītības iestādes darbību un darbiniekiem uzskatāma par neētisku rīcību.

IV Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

19. Darbinieks rūpējas par savu pilnveidošanos, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju.
20. Darbinieks informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem.
21. Darbinieki izvairās no nekolēģiālām attiecībām – intrigām, tenkām, nomelnošanas, liekulības.

22. Diskusijas notiek atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, ieklausoties otra teiktajā un argumentējot savu viedokli
23. Darbinieki savstarpējā saskarsmē ir pieklājīgi, iecietīgi un ļaunprātīgi neizmanto savstarpējo uzticēšanos.
24. Ja darbinieks apstākļu sagādīšanās vai pieļautās kļūdas dēļ ir vainīgs, viņš dara visu iespējamo, lai mazinātu pieļautās kļūdas sekas.
25. Darbinieks ciena savus kolēģus un viņu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātajām lietām.
26. Darbinieks nedrīkst izmantot savas privilēģijas, lai uzspiestu kādus politiskus vai sektantiskus uzskatus, kurus viņš atbalsta.
27. Darbinieks godprātīgi izvērtē savu rīcību, uzklausu kritiku un labo savas kļūdas.
28. Darbinieks izvairās no savu panākumu izcelšanas uz citu rēķina. Nedara neko tādu, kas varētu mazināt vai graut kolēģu autoritāti. Neiejaucas otra kolēģa un audzēkņa attiecībās, ja nav lūgts to darīt.
29. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu sekmīgu iekļaušanos Izglītības iestādes darbā, neatsaka padomu.
30. Darbinieku savstarpējās attiecībās nav pieļaujama aizmuguriska kritika. Tai pašā laikā darbinieka pienākums ir dot labvēlīgu, konstruktīvu analīzi un novērtējumu, ja tas nepieciešams Izglītības iestādes labklājības vārdā.

V Interesu konflikta situācijas

31. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties, un ievēro normatīvo aktu prasības interešu konflikta nepieļaušanai un novēršanai.
32. Darbinieks, saņemot dāvanu, viesmīlības piedāvājumu vai citus labumu, vai informāciju par šādu iespējamību, darbinieks noskaidro dāvanas, viesmīlības piedāvājuma vai citu labumu saņemšanas ierobežojumu un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
33. Darbinieks ir atbildīgs, ka normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā izpaustā profesionālā informācija nevienam neradīs nepamatotas priekšrocības vai salīdzinoši labvēlīgāku situāciju.
34. Izmantojot vai rīkojoties ar pašvaldības mantu, darbinieks ar savām darbībām vai bezdarbību negūst personisku vai mantisku labumu sev un darījuma partneriem.
35. Darbinieks paredz, ka darba savienošana ar cita amata pildīšanu vai citu darbu nedrīkst radīt interešu konfliktu.
36. Interesu konflikta situācijās darbinieks rīkojas saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” normām un kodeksa normām.

VI Vadības ētika principi

37. Skolas vadība (vietnieki, saimniecības vadītājs) sekmē profesionālās atmosfēras veidošanos skolā.
38. Vadība nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātības un autoritatīvu vadības stilu.
39. Vadība atklāti un laikus informē darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot apzinātu informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti.

40. Vadība nepieļauj un novērš rupju, demagoģisku iejaukšanos profesionālajā darbībā un lemšanā, izmantojot varas mehānismus un tiesības.

41. Vadība atbalsta darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā, ja tas nav pretrunā ar skolas attīstības koncepciju un neuzskata to par savas kompetences apšaubījumu.

VII Ētikas kodeksa realizācija

42. Pieņemot darbinieku darbā, Izglītības iestādes vadītājs iepazīstina darbinieku ar Ētikas kodeksu.
43. Ētikas kodeksa īstenošanu savstarpēji uzrauga skolas darbinieki, izglītojamie, to vecāki (likumīgie pārstāvji) un vadība.
44. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku tā tiešajam vadītājam (direktora vietniekam) vai, attiecīgi to pamatojot, izglītības iestādes direktoram.
45. Darbinieka tiešā vadītāja pienākums ir ziņot par saņemto sūdzību izglītības iestādes direktoram.
46. Skolas vadības apspriedēs pie direktora izvērtē darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pārkāpumus, kā arī sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu. Jebkurš no skolas vadības vajadzības gadījumā darbiniekam sniedz konsultācijas par ētiskās rīcības jautājumiem.
47. Īpaši smagu Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā to izskatīšana notiek ārkārtas vai kārtējā Skolas Pedagoģiskās padomes sēdē. Pedagoģiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
48. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

VIII Noslēguma jautājumi

49. Ētikas kodekss ir pieejams visiem Izglītības iestādes darbiniekiem. Tas atrodas Izglītības iestādes lietvedes kabinetā un Izglītības iestādes mājas lapā www.allazupamatskola.lv.
50. Kodeksa saturu regulāri, bet ne retāk kā reizi gadā pārskata Skolas vadības grupas apspriedē un nepieciešamības gadījumā sniedz priekšlikumus Izglītības iestādes vadītājam par kodeksa grozījumiem.
51. Grozījumus un papildinājumus Ētikas kodeksā var ierosināt izglītības iestādes vadītājs, vadītāja vietnieki, pedagoģiskā padome un Izglītības iestādes dibinātājs.

Iekšējie noteikumi *Ētikas kodekss* stājas spēkā ar 2022.gada 01.novembri.

Skolas direktore

/A.Keplere/