



Liepājas Dzintara vidusskola

Celmu iela 6, Liepāja, LV-3405, tālr. +371 63442710, dzintaravsk@liepaja.edu.lv, www.dzintaravsk.liepaja.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepāja, 2025.gada 26.augustā

Ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar Darba likuma 55.panta pirmo daļu un Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 7.4. apakšpunktu.

1. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodekss (turpmāk – kodekss) nosaka izglītības iestādes "Liepājas Dzintara vidusskola" (turpmāk – iestāde) personāla profesionālās ētikas principus, uzvedības normas un vērtību sistēmu, kā arī to piemērošanas vispārējo kārtību.

2. Kodeksa mērķis ir veicināt iestādē profesionālās ētikas, uzvedības un darba kultūru, stiprināt atbildības izjūtu, cieņpilnu attieksmi un godprātīgu rīcību, kā arī sekmēt darba pienākumu likumīgu, kvalitatīvu un atbildīgu izpildi, nodrošinot ētisku un drošu darba vidi.

3. Kodeksa uzdevums ir sekmēt tā ievērošanu gan profesionālajā darbībā, gan personiskajā saskarsmē ar izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, kolēģiem, iestādes vadību, sadarbības partneriem un citām ar iestādes darbību saistītām personām.

4. Kodekss ir saistošs visām personām, kuras ir nodarbinātas iestādē vai uzturas tajā saistībā ar profesionālu vai izglītojošu darbību, neatkarīgi no amata, kvalifikācijas, nodarbinātības formas vai darba slodzes, tostarp:

4.1. iestādes vadītājam, vietniekiem izglītības jomā un citiem pedagoģiskajiem darbiniekiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem par izglītības iestādē nodarbināto personu amatiem un tiesisko statusu (piemēram, skolotājiem, izglītības psihologiem, logopēdiem, speciālajiem pedagogiem, sociālajiem pedagogiem, bibliotekāriem u.c.);

4.2. tehniskajam, saimnieciskajam un atbalsta personālam, kas nav klasificēts kā pedagoģiskie darbinieki, bet sniedz tiešu vai netiešu atbalstu izglītības procesa nodrošināšanai (piemēram, saimniecības vadītājam, lietvežiem, remontstrādniekiem, dežurantiem, apkopējiem, ēdināšanas personālam, medmāsām, asistentiem, pavadoņiem u.c.);

4.3. praktikantiem un citām personām, kas uzturas iestādē saistībā ar mācību, profesionālās prakses vai izglītojošas ievirzes pasākumiem (piemēram, Ēnu dienām).

5. Iestādes vadītāja profesionālās ētikas ievērošana un atbildība tiek vērtēta atbilstoši izglītības iestādes iekšējai kārtībai un piemērojamiem normatīvajiem aktiem. Vadītājs savā darbībā ievēro šajā kodeksā noteiktos principus un veicina to ievērošanu izglītības iestādē. Iestādes vadītāja pārkāpumu izskatīšana tiek veikta saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību.

6. Papildus šajā kodeksā noteiktajām kopējām uzvedības normām un ētikas prasībām visam personālam, pedagoģiskajiem darbiniekiem ir saistošas arī profesionālās ētikas prasības, kas izriet no pedagoģiskās darbības specifikas un ir šajā kodeksā īpaši izdalītas kā piemērojamas pedagoģiskajiem darbiniekiem.

7. Kodeksa piemērošanā ievēro vispārcilvēciskās vērtības, morāles normas un tiesiskas valsts pamatprincipus. Kodekss nav izsmeļošs ētikas un uzvedības normu uzskaitījums, un tā piemērošana papildināma ar vispārpieņemtām sabiedrības vērtībām un profesionālās ētikas praksi.

2. Profesionālās ētikas principi

2.1. Profesionālās ētikas principi visiem izglītības iestādes darbiniekiem

8. Personāls rīkojas profesionāli un atbildīgi, ievērojot godīgumu, cieņu, iejūtību un taisnīgumu, pildot amata pienākumus atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, iestādes iekšējiem noteikumiem un profesionālās ētikas principiem.

9. Tiek ievērots diskriminācijas aizliegums un vienlīdzīgas attieksmes princips neatkarīgi no personas dzimuma, vecuma, invaliditātes, rases vai etniskās piederības, valodas, izcelsmes, reliģiskās pārliecības, politiskajiem vai citādiem uzskatiem, sociālā vai mantiskā stāvokļa, seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem, kas nav saistīti ar personas profesionālo darbību.

10. Savstarpējā sadarbībā un komunikācijā ar citām personām personāls ievēro cieņu, uzticēšanos, vienlīdzīgu attieksmi un iekļaujošu pieeju.

11. Konfliktsituācijās personāls saglabā konstruktīvu, objektīvu un profesionālu attieksmi, atturoties no personīga aizvainojuma izrādīšanas vai emocionālas rīcības.

12. Personāls atturas no jebkādas rīcības, kas varētu diskreditēt izglītības iestādi vai mazināt sabiedrības uzticību tai.

13. Personāls atbalsta izglītības iestādes kopējo mērķu sasniegšanu, veicinot ētisku, drošu un uz attīstību vērstu vidi.

2.2. Profesionālās ētikas principi pedagogiem

14. Pedagogs savā profesionālajā darbībā ievēro profesionalitātes un efektivitātes principus, īstenojot augstus kvalitātes, atbildības un attīstības standartus šādā veidā:

14.1. izmanto un regulāri pilnveido profesionālajam darbam nepieciešamās kompetences, zināšanas un prasmes;

14.2. ir mērķtiecīgs, orientēts uz izglītojamo izaugsmi un mācību rezultātiem, izprot savus amata pienākumus un pilda tos kvalitatīvi;

14.3. strādā efektīvi, sasniedzot izvirzītos mērķus ar izglītības mērķiem atbilstošu resursu izmantojumu un metodēm;

14.4. pieņem lēmumus, balstoties uz objektīvu situācijas analīzi, pierādāmiem faktiem un pedagoģisko pamatotību;

14.5. ir atvērts pārmaiņām, iesaistās jaunu pieeju, metožu un inovāciju ieviešanā izglītības procesā;

14.6. ievēro darba un privātās dzīves līdzsvaru, veicina ilgtspējīgu profesionālo darbību un emocionālo noturību;

14.7. saista savu profesionālo izaugsmi ar audzināšanas darbu, pedagoģisko meistarību un kultūras apzināšanos;

14.8. iepazīst un izmanto izglītības procesā cilvēces uzkrātās un mūsdienu attīstībā radušās atziņas zinātnē, mākslā un sabiedrībā;

14.9. veicina zināšanu apmaiņu ar kolēģiem, dalās ar profesionālo pieredzi un sekmē iestādes izglītības kvalitātes uzlabošanu.

15. Pedagogs savā profesionālajā darbībā ievēro godprātības un taisnīguma principus, nodrošinot atbildīgu, objektīvu un sabiedrības uzticību veicinošu rīcību šādā veidā:

15.1. pienākumi tiek pildīti godīgi, atklāti, patstāvīgi un ar cieņu pret darba ētiku;

15.2. pedagogs ievēro objektivitāti un neitralitāti profesionālajās situācijās;

15.3. iespējamos interešu konfliktus pedagogs identificē savlaicīgi un informē par tiem atbilstoši normatīvajiem aktiem;

15.4. pārkāpumu gadījumā pedagogs rīkojas atbildīgi, tai skaitā informējot par tiem jeb ceļot trauksmi, un atbalsta citus, kas to dara;

15.5. attieksmē pret jebkuru personu pedagogs saglabā profesionālu un politisku neitralitāti;

15.6. izturas konfidenciāli pret amata pienākumu izpildes laikā iegūtu informāciju, īpaši attiecībā uz izglītojamo vai kolēģu personas datiem un privāto informāciju;

15.7. veicina cieņpilnu saskarsmes kultūru – aktīvi ieklausās, pamato savus uzskatus, izvairās no viedokļu uzspiešanas vai noniecinošas attieksmes;

15.8. taisnīgi un profesionāli vērtē izglītojamo mācību sasniegumus, balstoties uz objektīviem kritērijiem un izvairoties no nepamatota vai personīgi motivēta novērtējuma;

15.9. konfliktu situācijas risina konstruktīvi, neatsaucoties uz jau atrisinātām vai personīgi iepriekš izrunātām domstarpībām.

16. Pedagogs profesionālajā darbībā ievēro atbildības principu, apzinoties savu rīcību sekas un pienākumu nodrošināt sabiedrības interesēm atbilstošu, rūpīgu un pārdomātu pieeju darbam. Šo principu pedagogs īsteno šādi:

16.1. pilda amata pienākumus atbildīgi un rūpīgi;

16.2. pieņem pamatotus lēmumus un uzņemas atbildību par to sekām;

16.3. nodrošina, lai profesionālā darbība būtu lietderīga un atbilstu sabiedrības interesēm;

16.4. atzīst pieļautās kļūdas un uzņemas atbildību par tām;

16.5. apzinās savas profesionālās rīcības ietekmi uz pedagoga tēlu un sabiedrības uztveri par izglītības nozari kopumā.

17. Pedagogs profesionālajā darbībā rīkojas sabiedrības interesēs, sekmē valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, īstenojot savus pienākumus saskaņā ar Satversmes vērtībām, politisko neitralitāti un iekļaujošas izglītības principiem. Pedagogs:

17.1. rīkojas sabiedrības interesēs un veicina pilsonisko līdzdalību;

17.2. ievēro izglītojamo vajadzības un tiesības;

17.3. pilda amata pienākumus politiski neitrāli, balstoties uz profesionālismu;

17.4. ievēro līdztiesību, taisnīgumu un samērīgumu;

17.5. veido uzticības pilnas attiecības ar izglītojamiem, vecākiem un citiem sadarbības partneriem;

17.6. apzinās atbildību par izglītojamiem, sabiedrību un valsti;

17.7. ir lojāls izglītības iestādei, Latvijas valstij un tās Satversmei, izmantojot cieņpilnu un pamatotu kritiku, ja nepieciešams;

17.8. veido kultūrvidi, kurā izglītojamie var vispusīgi pilnveidoties;

17.9. ar savu piemēru veicina pilsonisko līdzdalību;

17.10. pauž stingru nostāju pret ļaunprātību, netikumību un prettiesisku rīcību;

17.11. neizmanto savu amatu politisku, reliģisku vai ideoloģisku uzskatu uzspiešanai;

17.12. sekmē ilgtspējīgas valsts attīstības un sabiedrības labklājības veidošanu;

17.13. līdzsvaro izglītības, sabiedrības un valsts intereses savā profesionālajā rīcībā;

17.14. kritiski izvērtē sabiedrībā notiekošās pārmaiņas un globālos procesus;

17.15. sekmē Latvijas valstiskās vērtības un tradīciju ievērošanu izglītības procesā;

17.16. dalās ar uzkrāto profesionālo pieredzi un zināšanām.

18. Pedagogs sadarbojas ar kolēģiem, izglītojamiem, vecākiem un citām iesaistītajām pusēm, ievērojot cieņu, atbildību un koleģialitāti, tā veidojot atbalstošu un ētisku izglītības vidi. Pedagogs:

18.1. darbojas komandā, veicinot saliedētību, savstarpēju izpalīdzību un saskaņotu rīcību;

18.2. veido cieņpilnas un atvērtas attiecības ar kolēģiem, izglītojamiem un vecākiem;

18.3. veicina efektīvu savstarpējo komunikāciju un mērķtiecīgu informācijas apmaiņu;

18.4. respektē kolēģu darba laiku un risina darba jautājumus atbilstošā laikā un formā;

18.5. veicina draudzīgu, ētisku un psiholoģiski drošu kolektīvu, nepieļaujot attiecību graušānu;

18.6. atbalsta kolēģu profesionālās iniciatīvas un pedagoģiskos meklējumus;

18.7. izrāda cieņu visu mācību priekšmetu nozīmei un neveido hierarhisku attieksmi pret mācību saturu;

18.8. dalās ar savu pedagoģisko pieredzi un atbalsta profesionālo izaugsmi;

18.9. izsaka kritiku konstruktīvi un cieņpilni, nepieļaujot apmelošanu vai negatīvu aprunāšanu aiz kolēģu klātbūtnes;

18.10. izrāda cieņu izglītības iestādes vadības lēmumiem un autoritātei;

18.11. uztur profesionālu un atbalstošu komunikāciju ar vecākiem, skaidrojot iestādes mērķus, vajadzības un kopīgās vērtības;

18.12. ar savu piemēru un rīcību veicina tikumu kultūru, ētiskās vērtības un pozitīvu sadarbības klimatu.

3. Ētiska uzvedība

3.1. Ētiskas uzvedības pamatprincipi izglītības iestādes personālam

19. Iestādes personāls savā profesionālajā darbībā ievēro cieņpilnu, korektu un labvēlīgu attieksmi pret kolēģiem, izglītojamiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un citām personām, ar kurām notiek sadarbība darba pienākumu izpildes ietvaros.

20. Darbinieki neizmanto izteicienus, rīcību vai žestus, kas var aizskart citu personu pašcieņu, godu vai cieņu. Darbinieki izrāda iecietību pret citu uzskatiem, pārliecību un dzīvesveidu, ievērojot profesionālas saskarsmes principus.

21. Ja rodas kļūdas, pārrpratumi vai problēmsituācijas, darbinieki tās risina savstarpēji, pēc iespējas iesaistot tikai tieši attiecīgajā situācijā iesaistītās personas. Problēmsituāciju risināšanā darbinieki ievēro lojalitāti, savstarpēju cieņu un profesionālās ētikas normas.

22. Darbinieki veicina kārtīgu, drošu, sakoptu un lietišķu darba vidi, izrādot cieņu pret iestādes koplietošanas telpām, aprīkojumu, mācību materiāliem un citu iestādes īpašumu.

23. Apzinoties savu saistību ar iestādi, darbinieki gan darba laikā, gan ārpus tā rīkojas tā, lai neapdraudētu iestādes reputāciju, iestādes darbības tiesiskumu vai sabiedrības uzticību tai.

24. Tiešsaistes saziņā, tostarp sociālajos tīklos, darbinieki pauž savu viedokli cieņpilni, neizplata informāciju, kas ir pretrunā ar vispārpieņemtajām ētikas normām, kā arī atturas no izteikumiem vai darbībām, kas var kaitēt izglītojamo, kolēģu vai iestādes interesēm.

3.2. Ētiskas uzvedības principi pedagogiem

25. Pedagogs izglītības procesā un profesionālajā saskarsmē ievēro pieklājību, korektumu un labvēlīgu attieksmi pret izglītojamiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, kolēģiem un citām sadarbības personām. Pedagogs nepieļauj rīcību vai izteikumus, kas var aizskart personas godu vai cieņu, kā arī atturas no augstprātīgas vai pazemojošas izturēšanās.

26. Pedagogs nelieto izteikumus, žestus, mājienus vai citu neverbālu komunikāciju, kas var būt aizskaroša citu personu pašcieņai. Pedagogs izrāda iecietību pret dažādiem uzskatiem un pārliecību, kā arī veido iekļaujošu, emocionāli drošu un cieņpilnu vidi katram izglītojamajam.

27. Ja tiek konstatēta kolēģa kļūda vai pārrpratums darba procesā, pedagogs par to norāda tieši, ar cieņu un bez trešo personu klātbūtnes vai līdzdalības, ievērojot profesionālās sadarbības un koleģialitātes principus.

28. Pedagogs uztur savu darba vidi kārtīgu, drošu, estētiski sakārtotu un izglītības procesam piemērotu, tādējādi sekmējot kvalitatīvu un organizētu mācību norisi.

29. Apzinoties pedagoga profesijas sabiedrisko nozīmīgumu, pedagogs gan izglītības iestādē, gan ārpus tās uzvedas tā, lai nekaitētu savai un kolēģu profesionālajai reputācijai, izglītības iestādes tēlam un sabiedrības uzticībai izglītības sistēmai kopumā.

30. Pedagogs profesionālajos jautājumos sadarbojas ar izglītības iestādes vadību un kolēģiem konstruktīvi, sniedz ieguldījumu iestādes attīstībā un prestiža stiprināšanā.

31. Tiešsaistes vidē, tostarp sociālajos tīklos, pedagogs neizplata saturu (komentārus, attēlus, video u. c.), kas ir pretrunā ar pedagoga profesijas ētikas principiem, izglītības iestādes interesēm vai izglītojamo drošību un labklājību.

4. Vadības personāla profesionālās ētikas principi

4.1. Ētiskie principi izglītības iestādes vadības darbiniekiem

32. Izglītības iestādes vadības komandas locekļi (direktora vietnieki, personāla vadītājs, saimniecības vadītājs, metodisko mācību jomu vadītāji) ievēro šādus profesionālās ētikas principus:

32.1. veicina darba vidi, kurā valda savstarpēja cieņa, atklāta un efektīva komunikācija, uzticēšanās un koleģiāla sadarbība;

32.2. atturas no amata stāvokļa izmantošanas personiskā labuma vai radniecisku interešu īstenošanai, ievēro interešu konflikta neesamības principu;

32.3. nepieļauj autoritāru, pazemojošu vai augstprātīgu vadības stilu; komunicē cieņpilni un profesionāli, ievērojot subordinācijas robežas un darbinieku cilvēktiesības;

32.4. sniedz darbiniekiem savlaicīgu, saprotamu un pilnīgu informāciju par būtiskiem jautājumiem, kas ietekmē viņu darba pienākumu izpildi, tostarp par izmaiņām organizatoriskajos procesos, darba režīmā vai atbildības jomās;

32.5. nodrošina darbinieku līdzdalību lēmumu pieņemšanas procesā, ieklausās priekšlikumos, atzīst koleģiālas diskusijas nozīmi un veido uzticēšanās un līdzatbildības kultūru;

32.6. profesionāli, objektīvi un nediskriminējoši vērtē katra darbinieka darba sniegumu, savlaicīgi risina konstatētās problēmas, sniedzot atbalstu un izvairoties no publiskas vai pazemojošas kritikas.

4.2. Vadības ētika pedagogiem

33. Izglītības iestādes vadītājs un vietnieks izglītības jomā, pildot amata pienākumus pedagoģiskā darba vadībā, ievēro šādus ētikas principus:

33.1. veicina profesionālu un ētisku darba vidi, kurā attiecības ar un starp pedagogiem un citiem darbiniekiem balstās savstarpējā cieņā, sadarbībā, sapratnē, labvēlībā un uzticībā;

33.2. atturas no amata stāvokļa izmantošanas personiska labuma vai interešu gūšanai;

33.3. nepieļauj augstprātīgu vai autoritatīvu vadības stilu, ievēro pedagoga profesionālās autonomijas principu;

33.4. neveic nepamatotu, pazemojošu vai profesionālās cieņas aizskarošu iejaukšanos pedagoga izglītības darbā;

33.5. nodrošina savlaicīgu, precīzu un saprotamu informāciju par darba uzdevumiem, izmaiņām organizatoriskajā darbā, darba slodzē vai atalgojuma jautājumos; atturas no informācijas slēpšanas vai nepamatotas aizkavēšanas;

33.6. veicina vienlīdzīgas iespējas pedagogu profesionālās izaugsmes atbalstam, atzīst iniciatīvu nozīmi un konstruktīvus priekšlikumus darba procesa un vides pilnveidē;

33.7. pedagoga darba izvērtēšanu veic cieņpilni un atbalstoši, ar izpratni pret pieļautajām kļūdām, neizmantojot moralizējošu vai nesamērīgu kritiku, kā arī neizpaužot konfidenciālu informāciju trešajām personām.

5. Interesu konflikta novēršana

5.1. Vispārīgie principi

34. Izglītības iestādes personāls savā profesionālajā darbībā apzinās un novērš iespējamus interešu konflikta riskus, rīkojas saskaņā ar šā kodeksa principiem, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un labas pārvaldības standartiem. Darbinieks:

34.1. savlaicīgi identificē un izvairās no situācijām, kurās personīgās, ģimenes vai mantiskās intereses ietekmē vai var ietekmēt objektīvu, godīgu un profesionālu amata pienākumu izpildi;

34.2. neveic darbības, kas rada vai var radīt šaubas par profesionālo neitralitāti, taisnīgumu vai sabiedrības uzticību izglītības iestādei;

34.3. nepieņem dāvanas, pakalpojumus, materiālus labumus vai citus labvēlības izpausmes veidus no personām vai uzņēmumiem, kuru intereses var tikt ietekmētas amata pienākumu izpildes gaitā. Par dāvanām netiek uzskatīti ziedi, grāmatas, suvenīri un citi reprezentācijas priekšmeti vai citi labumi, kuriem atbilstoši normatīvajiem aktiem par interešu konflikta novēršanu nav dāvanas statuss.

34.4. neizmanto izglītības iestādes resursus, informāciju vai savu amatu personīgu, radnieku vai citu saistītu personu labā;

34.5. nekavējoties informē izglītības iestādes vadību par jebkuru iespējamu vai konstatētu interešu konflikta gadījumu un aktīvi sadarbojas tā novēršanā.

5.2. Pedagogu profesionālās ētikas principi interešu konflikta novēršanā

35. Pedagogs apzinās iespējamos interešu konflikta riskus savā profesionālajā darbībā un pārzina jomas, kurās šādi konflikti var rasties, tostarp vērtējot izglītojamo sasniegumus, sadarbojoties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem vai saņemot piedāvājumus ārpus izglītības iestādes.

36. Interešu konflikta situācijā pedagogs rīkojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un pedagoga profesionālās ētikas principiem, informē izglītības iestādes vadību un atturas no lēmumu pieņemšanas, kas var ietekmēt konfliktu.

37. Pedagogs nepieņem dāvanas, pakalpojumus, atlīdzību vai citus labumus no personām, kuru intereses ir saistītas ar viņa amata pienākumiem vai lēmumiem izglītības procesā. Par dāvanām netiek uzskatīti ziedi, grāmatas, suvenīri un citi reprezentācijas priekšmeti vai citi labumi, kuriem atbilstoši normatīvajiem aktiem par interešu konflikta novēršanu nav dāvanas statuss.

38. Pedagogs neizmanto amata stāvokli, profesionālo ietekmi vai izglītības iestādes materiālos un nemateriālos resursus personīgu, ģimenes vai citu personu interešu labā.

6. Ētikas pārkāpumu izskatīšanas kārtība

39. Ziņojumus par kodeksa normu pārkāpumiem izskata iestādes vadītājs šādā kārtībā:

39.1. tiesības ziņot ir jebkurai personai – darbiniekam, pedagogam, izglītojamajam, viņa likumiskajam pārstāvim vai citai ieinteresētai personai;

39.2. ziņojumu iesniedz rakstveidā iestādes vadītājam, kurš nodrošina tā reģistrēšanu un sākotnējo izvērtējumu;

39.3. vadītājs organizē faktu noskaidrošanu – iegūst dokumentālus pierādījumus, apkopo paskaidrojumus. Ja konstatēti apstākļi, kas var liecināt par pārkāpumu, tiek pieņemts lēmums par turpmāko rīcību;

39.4. ja situācija ir vienkārša vai atrisināma pārrunu ceļā, vadītājs cenšas to risināt iekšēji. Ja gadījums ir sarežģīts vai nepieciešama detalizēta izvērtēšana, vadītājs var lemt par ētikas komisijas izveidi. Komisiju izveido ar vadītāja rīkojumu. Komisijas sastāvu un darbību nosaka komisijas nolikums (1.pielikums).

40. Pārkāpumu izskatīšanas termiņi, kā arī personas tiesības procesa laikā tiek noteiktas šādi:

40.1. ziņojumi par iespējamiem pārkāpumiem tiek izskatīti nekavējoties, bet ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā no to reģistrēšanas dienas;

40.2. ja objektīvu apstākļu dēļ izskatīšanas termiņu nav iespējams ievērot, vadītājs var to pagarināt līdz 20 darba dienām, par to informējot ziņotāju;

41. persona, par kuru iesniegts ziņojums, tiek informēta par pārbaudes uzsākšanu un tai tiek nodrošinātas šādas tiesības:

41.1. sniegt paskaidrojumus rakstveidā vai mutiski;

41.2. iesniegt dokumentus un citus pierādījumus;

41.3. norādīt lieciniekus vai pieaicināt pārstāvi;

41.4. iepazīties ar izvērtēšanas rezultātiem.

42. Lēmuma pieņemšana par kodeksa pārkāpumu un piemērojamās sankcijas notiek, ievērojot šādus nosacījumus:

42.1. iestādes vadītājs, iepazīstoties ar komisijas slēdzienu (ja tāda izveidota iestādē un norīkota konkrētā gadījuma izskatīšanai), pieņem lēmumu par turpmāko rīcību:

42.1.1. mutisks aizrādījums vai audzinoša saruna;

42.1.2. disciplinārsods saskaņā ar Darba likumu;

42.1.3. darba tiesisko attiecību izbeigšana saskaņā ar Darba likumu.

42.2. ja konstatētas pazīmes par iespējamu noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu, informācija tiek nodota atbildīgajām iestādēm (dibinātājam, Valsts policijai, Bērnu aizsardzības centram u.c.).

43. Visa izskatīšanas procesa gaitā tiek nodrošināta informācijas konfidencialitāte un personu datu aizsardzība, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu paredz normatīvie akti.

44. Lai sniegtu iespējamus kodeksa pārkāpumu veidus, tiek sniegti šādi piemēri:

44.1. mazāk smagumi pārkāpumi var ietvert gadījumus, kad darbinieks regulāri kavē sapulces bez iepriekšējas informēšanas vai atkārtoti neievēro noteikto atpūtas pārtraukuma ilgumu. Šādos gadījumos piemērojama audzinoša pārruna vai mutisks aizrādījums. Atkārtotība tiek vērtēta smagāk.

44.2. vidējas smaguma pārkāpumi var būt kolēģa noniecināšana izglītojamo klātbūtnē vai izglītības iestādes resursu izmantošana privātām vajadzībām. Šādos gadījumos var piemērot disciplinārsodu. Atkārtotība tiek vērtēta smagāk.

44.3. smagi pārkāpumi ietver, piemēram, seksuāli aizskarošus izteikumus izglītojamajiem, nepamatotu labumu pieprasīšanu vai emocionālu spiedienu uz kolēģiem. Šādos gadījumos var tikt īstenota darba attiecību uzteikšanas procedūra;

44.4. pārkāpumi, par kuriem informācija nododama ārējām institūcijām, ir, piemēram, apzināta bērna drošības apdraudēšana vai kukuļņemšanas pazīmes. Par šādiem gadījumiem iestādei ir pienākums informēt atbildīgās institūcijas.

45. Visi darbinieki tiek iepazīstināti ar kodeksu, parakstot apliecinājumu par iepazīšanos.

46. Ierosinājumus par grozījumiem kodeksā var iesniegt jebkurš darbinieks, kā arī iestādes vadītājs vai ētikas komisija.

7. Noslēguma jautājumi

47. Atzīt par spēku zaudējušiem Liepājas Dzintara vidusskolas 29.08.2024. iekšējos noteikumus "Ētikas kodekss"

48. Kodekss stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

Izglītības iestādes vadītājs

(personiskais paraksts)

Pāvels Jurs

1.pielikums Liepājas Dzintara vidusskolas iekšējiem noteikumiem "Ētikas kodekss"

Ētikas komisijas nolikums

*Izdoti saskaņā ar Liepājas Dzintara vidusskolas iekšējiem noteikumiem "Ētikas kodekss"
39.4. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Liepājas Dzintara vidusskolas (turpmāk – iestāde) Ētikas komisijas (turpmāk – komisija) izveidošanas, darbības, lietu izskatīšanas un lēmumu pieņemšanas kārtību.

2. Komisija darbojas saskaņā ar iestādes Ētikas kodeksu, Darba likumu un citiem saistošajiem normatīvajiem aktiem.

3. Komisijas mērķis ir stiprināt taisnīguma, atbildīgas rīcības, atklātības un profesionālās ētikas principu ievērošanu iestādē, izvērtējot iespējamos Ētikas kodeksa normu pārkāpumus un sniedzot ieteikumus iestādes vadītājam turpmākajai rīcībai.

II. Komisijas izveidošana un sastāvs

4. Komisiju izveido iestādes vadītājs ar rīkojumu, pamatojoties uz iestādes Ētikas kodeksa noteikumiem.

5. Komisijas personālsastāvā ir: viens direktora vietnieks; divi izglītības iestādes pedagogi; viens izglītības iestādes tehniskais darbinieks; viens Latvijas Izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrības pārstāvis.

6. Iestādes vadītājs netiek iekļauts komisijas sastāvā.

7. Komisijas priekšsēdētāju un sekretāru norīko iestādes vadītājs. Komisijas sekretārs var būt arī viens no komisijas locekļiem.

8. Ja komisijas loceklim konkrētas lietas izskatīšanā var būt interešu konflikts vai pamatots šaubas par viņa neitralitāti, viņš nekavējoties informē komisijas priekšsēdētāju un atturas no dalības attiecīgās lietas izskatīšanā. Šādā gadījumā iestādes vadītājs ar rīkojumu norīko citu darbinieku šīs lietas izskatīšanai komisijā.

III. Komisijas kompetence un lietu ierosināšana

9. Komisija izskata:

9.1. iesniegumus vai citu informāciju par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu;

9.2. konfliktu situācijas, kas saistītas ar darba kultūru, profesionālās ētikas normām, uzvedības principiem vai neatļautu labumu pieņemšanu;

9.3. citas lietas, kuru izskatīšana atbilst Ētikas kodeksa regulējumam un ietilpst komisijas kompetencē.

10. Komisijai ir tiesības:

10.1. pieprasīt paskaidrojumus iestādes vārdā, dokumentus un citu informāciju no lietas izskatīšanā iesaistītajām personām;

10.2. uzaicināt uz komisijas sēdi iesaistītās personas, lieciniekus vai neatkarīgus ekspertus;

10.3. organizēt pārrunas ar iesaistītajām pusēm un fiksēt to norisi komisijas sēdes protokolā;

10.4. sagatavot slēdzienu ar konstatējumiem un ieteikumiem iestādes vadītājam par iespējamo turpmāko rīcību.

IV. Lietu izskatīšanas procedūra

11. Komisijas sēdi sasauc priekšsēdētājs ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc tam, kad iestādes vadītājs ar rīkojumu nodevis konkrēto lietu komisijas izskatīšanai.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja lietas izskatīšanā piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas sastāvā norīkoto locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Ja kāds komisijas loceklis konkrētajā dienā atrodas attaisnotā prombūtnē (piemēram, atvaļinājumā vai darbnespējā), iestādes vadītājs var norīkot viņa vietā citu iestādes darbinieku lietas izskatīšanai.

13. Personai, par kuru saņemta sūdzība vai cita informācija, tiek nodrošinātas šādas procesuālās tiesības:

13.1. sniegt paskaidrojumu un iesniegt pierādījumus;

13.2. piedalīties pārrunās ar komisiju;

13.3. pēc savas izvēles pieaicināt pārstāvi.

14. Ja lieta saistīta ar iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, tai skaitā neatļautu labumu pieņemšanu, komisija izvērtē:

14.1. personas rīcības atbilstību Ētikas kodeksa principiem un uzvedības normām;

14.2. rīcības ietekmi uz uzticēšanos, darba vidi, koleģialitāti un profesionālo atbildību;

14.3. ja attiecināms – dāvanas vai cita labuma raksturu, vērtību, saistību ar amata pienākumu izpildi un iespējamo interešu konflikta risku atbilstoši normatīvajiem aktiem.

15. Komisija slēdzienu pieņem komisijas sēdes slēgtajā daļā, balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairākums klātesošo komisijas locekļu. Balsu vienādības gadījumā izšķiroša ir priekšsēdētāja balss. Ja komisijas rīcībā ir pietiekami pierādījumi un acīmredzami juridiski fakti, kas norāda uz Ētikas kodeksa vai tiesību normu pārkāpumu, komisijas locekļiem nav pieļaujams balsot pretrunā ar objektīvi konstatētiem tiesiskajiem secinājumiem. Šādos gadījumos komisijai ir pienākums sniegt atbilstošu slēdzienu, kas pamatots ar pierādījumiem un normatīvajiem aktiem

16. Komisijas slēdzienā ietver:

16.1. faktiskos konstatējumus un tiesisko izvērtējumu;

16.2. secinājumus par to, vai Ētikas kodeksa pārkāpums ir konstatēts;

16.3. ieteikumus iestādes vadītājam par iespējamo turpmāko rīcību, tai skaitā:

16.3.1. mutiskas pārrunas ar darbinieku par konstatēto pārkāpumu;

16.3.2. preventīvu vai izlīdzinošu pasākumu veikšana (piemēram, papildu apmācības, mediācija);

16.3.3. disciplinārlietas ierosināšana atbilstoši Darba likuma prasībām;

16.3.4. darba tiesisko attiecību izbeigšana saskaņā ar Darba likumu.

17. Komisija savā darbā ievēro fizisko personu datu aizsardzību.

V. Komisijas slēdziena izvērtēšana

18. Komisijas slēdzienu izskata iestādes vadītājs un piecu darbdienu laikā pēc tā saņemšanas lemj par turpmāko rīcību, ievērojot Darba likuma, Ētikas kodeksa un citu piemērojamo normatīvo aktu prasības.

19. Iestādes vadītājs, izvērtējot komisijas ieteikumus, iesniegtos paskaidrojumus un tiesisko regulējumu, pieņem galīgo lēmumu situācijas taisnīgai noregulēšanai un rakstveidā paziņo to iesaistītajām personām.

20. Ja iestādes vadītāja lēmums rada tiesiskas sekas Darba likuma izpratnē (piemēram, disciplinārsods, darba tiesisko attiecību izbeigšana), šo lēmumu darbinieks ir tiesīgs apstrīdēt vai pārsūdzēt ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Komisijas dokumenti (slēdziens, sēdes protokols u. c.), kuriem nav individuāla lēmuma rakstura, nav patstāvīgi pārsūdzami.

21. Komisijas lietas materiāli tiek glabāti iestādes lietvedībā saskaņā ar spēkā esošo lietu nomenklatūru un Latvijas Nacionālā arhīva noteiktajiem dokumentu glabāšanas termiņiem, bet ne mazāk kā piecus gadus.

22. Ja atsevišķi komisijas dokumenti tiek pievienoti darbinieka personu lietai, tie tiek glabāti atbilstoši personāla dokumentu glabāšanas termiņiem.

23. Dokumentu apstrādē un glabāšanā tiek ievērotas Vispārīgās datu aizsardzības regulas, Fizisko personu datu apstrādes likuma un iestādes iekšējo normatīvo aktu prasības attiecībā uz dokumentu pārvaldību.