

SASKAŅOTS
SIA „MIA GUNCHINJA”
valdes locekle



(paraksts) Gunita Ozola-Kviese

Rīgā, 2024.gada 30.augustā

APSTIPRINU
Privātās vidusskolas “PERIPATĒTIKA”
direktore



(paraksts) Gunita Ozola-Kviese

Rīgā, 2024. gada 30.augustā



IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīga

30.08.2024.

Nr. 2.3-24/10

ĒTIKAS KODEKSS

1. Vispārīgie jautājumi

1. Privātās vidusskolas “Peripatētika” (turpmāk – izglītības iestāde) Ētikas kodekss (turpmāk – kodekss) nosaka pedagogiem un darbiniekiem (turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Izglītības iestādes direktors ikvienu darbinieku katra mācību gada sākumā līdz 15. septembrim, kā arī visus tos, kas stājas darba tiesiskajās attiecībās ar izglītības iestādi, iepazīstina ar šiem un citiem izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, un darbinieks ar parakstu apliecina, ka ar tiem iepazīšies saskaņā ar Darba kārtības noteikumos noteikto.
3. Ar noteikumu grozījumiem darbinieki tiek iepazīstināti nekavējoties, bet ne vēlāk kā divas nedēļas pēc grozījumu apstiprināšanas, ko apliecina darbinieku paraksts par iepazīšanos ar veiktajiem grozījumiem.
4. Noteikumi ir pieejami izglītības iestādes direktora kabinetā, pedagogu kabinetā un izglītības iestādes mājas lapā: www.peripatetika.lv.
5. Kodeksa uzdevums ir ievērot to darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem un skolēniem. Kodeksa pamats ir vispārcilvēciskas vērtības, morāles normas un principi.
6. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku izglītības iestādes direktoram.

2. Profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Lai sasniegtu profesionālos mērķus, personāls ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
 - 5.1. lojalitāti;
 - 5.2. godprātīgumu un taisnīgumu;
 - 5.3. toleranci un koleģialitāti;
 - 5.4. atbildību pret pienākumiem;
 - 5.5. konfidencialitāti.
6. **Lojalitāte** – darbinieku savstarpēju radošu atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu, kā arī izglītības iestādes direktora uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi.
7. **Godprātīgums un taisnīgums:**
 - 7.1. darbinieku rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt izglītības iestādes nolikuma, kā arī rīkojumos un citos izglītības iestādē esošajos iekšējos normatīvajos aktos noteikto funkciju un uzdevumu izpildi un īstenošanu.
 - 7.2. darbinieks savā profesionālajā darbībā ir patiens un godīgs;

7.3. darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem;
7.4. darbinieks ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām konkrētām personām. Savā rīcībā darbinieks ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

7.5. darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas.

8. Tolerance un koleģialitāte:

8.1. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās, iecietība un atbalsts;

8.2. darbinieki apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo izglītības iestādes tēlu.

9. Atbildība pret pienākumiem:

9.1. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;

9.2. darbinieks ir atbildīgs par pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

9.3. darbinieks augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi, nodrošinot sava darba efektivitāti un kvalitāti;

9.4. darbinieks paaugstina savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu kopējo darba kvalitāti.

10. Konfidencialitāte:

10.1. darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir viņa rīcībā vai ir tapuši zināmi, pildot darba pienākumus;

10.2. personāls apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi izglītības iestādes darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.

3. Darba un uzvedības ētika

11. Darbinieks pienākumus pilda, veicinot skolēnu un skolēna likumiskā pārstāvja, un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādei un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt iestādes darbību un nozīmi.

12. Darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, lemj radoši, mērķtiecīgi, izrādot pašiniciatīvu:

12.1. nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus darba pilnveidei;

12.2. uz kļūdām darba procesā norāda personīgi, bez trešo personu starpniecības.

13. Darbinieks saskarsmē ar valsts un pašvaldību, privātajām iestādēm, citām izglītības iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un apmeklētājiem izturas pieklājīgi, laipni, cienot un respektējot savstarpējās tiesības un pienākumus.

14. Darbinieks, veicot darba pienākumus, ievēro lietišķās ģērbšanās stilu.

15. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par izglītības iestādi, tās darbību vai darbību darbinieku starpā vai ārpus izglītības iestādes uzskatāma par neētisku rīcību.

4. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

16. Darbinieks savstarpēji izturas ar pozitīvu attieksmi informācijas nodrošināšanā, apgalvojumu izteikšanā un padomu sniegšanā.

17. Darbinieks, diskutējot, pamatojās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentējot savu viedokli.

18. Darbinieks savā saskarsmē ir pieklājīgs, iecietīgs un ļaunprātīgi neizmanto savstarpēju uzticēšanos.

19. Izglītības iestādes direktors izvairās no augstprātīga un autoritāra vadības stila un ievēro koleģialitāti un demokrātijas normas, savstarpēji cienot otra viedokli.

20. Darbinieks izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības.
21. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā un ikdienas gaitās veicot tiešos darba pienākumus izglītības iestādē, daloties savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.

5. Interēšu konflikts

22. Darbinieks ir iepazinies un saprot normatīvo aktu prasības par interēšu konfliktu, izprot iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
23. Darbinieks nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā var vai varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interēšu konflikta situācijas.
24. Informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, darbinieks izmanto tikai tiešo darba pienākumu veikšanai. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interēšu risināšanai.
25. Interēšu konflikta situācijās personāls rīkojas saskaņā ar likuma „Par interēšu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” tiesību normām un kodeksa normām.

6. Ētikas pārkāpumu izskatīšana

26. Kodeksu īstenošanu nodrošina un uzrauga izglītības iestādes direktora apstiprināta Ētikas komisija, kas tiek izveidota ar rīkojumu gadījumos, kad tiek saņemta sūdzība vai pēc pašu iniciatīvas ir saņemti signāli, ka iespējams tiek pārkāpts kodekss.
27. Izdodot rīkojumu izglītības iestādes direktors Ētikas komisijā ietver (ja tas ir iespējams):
- 27.1. divi izglītības iestādes pedagogus;
 - 27.2. vienu izglītības iestādes tehnisko darbinieku;
 - 27.3. vienu pārstāvi no Skolnieku pašpārvaldes, kur skolēnu Ētikas komisijā ietver tikai gadījumos, kad tiek izskatīti jautājumi, kuros iesaistīts skolēns.
28. Ētikas komisija organizē iespējamā pārkāpumu izskatīšanu secīgi:
- 28.1. iesniegumu par iespējamā pārkāpuma izskatīšanu iesniedz Ētikas komisijai kopā ar izglītības iestādes direktora izdoto rīkojumu;
 - 28.2. piecu darba dienu laikā Ētikas komisijas sasauc ētikas komisijas sēdi un lemj par iesnieguma tālāko virzību;
 - 28.3. Ētikas komisijai ir tiesības pieprasīt papildu informāciju no iesaistītajām pusēm. Iesaistītajām pusēm piecu darba dienu laikā Ētikas komisijai jāiesniedz minētā informācija, kur Ētikas komisija tos pieprasa iesniegt rakstveidā;
 - 28.4. Ētikas komisijai ir tiesības sasaukt sēdi pieaicinot visus iesaistītos to protokolējot;
 - 28.5. izvērtējot Ētikas komisijas rīcībā pieejamo un esošo informāciju, Ētikas komisija pieņem lēmumu, par to informējot iespējamo pārkāpēju un izglītības iestādes direktoru.