



RĪGAS VECMĪLGRĀVJA VIDUSSKOLA

Skuju iela 11, Rīga, LV-1015, tālrunis 67474721, e-pasts: vecvs@edu.riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

14.09.2026.

Nr. VECVS-26-6-nts

ĒTIKAS KODEKSS

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

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Rīgas Vecmīlgrāvja vidusskolas (turpmāk – skolas) ētikas kodekss (turpmāk – kodekss) nosaka skolas darbinieku (turpmāk – darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.

1.2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visiem darbiniekiem, neatkarīgi no ieņemamā amata.

1.3. Kodeksu nevar uzskatīt par visaptverošu uzvedības normu aprakstu. Savā personiskajā un profesionālajā rīcībā darbiniekam ir jāvadās arī no vispārējām uzvedības normām. Kodeksa uzdevums ir norādīt uz tiem profesionālās ētikas normu pamatprincipiem, kuriem ir jāklūst par vadošajiem darbinieka rīcībā.

1.4. Lai sasniegtu profesionālos mērķus, darbinieki ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

- 1.4.1. lojalitāti;
- 1.4.2. godprātīgumu un taisnīgumu;
- 1.4.3. toleranci un koleģialitāti;
- 1.4.4. objektivitāti, atklātību un neatkarību;
- 1.4.5. atbildību pret pienākumu izpildi;
- 1.4.6. konfidencialitāti.

2. Profesionālās ētikas pamatprincipi

2.1. Lojalitāte nozīmē darbinieka uzticamību, savstarpējo atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu, kā arī skolas direktora vai tiešā vadītāja respektēšanu, uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, skolas iekšējo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi.

2.2. Godprātīgums un taisnīgums:

2.2.1. darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt skolas nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi un īstenošanu;

- 2.2.2. darbinieks savā profesionālajā darbībā ir patiess, godīgs un apzinīgs;
- 2.2.3. darbinieks ar savu rīcību veicina sabiedrības uzticību skolai;
- 2.2.4. darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem;
- 2.2.5. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem, vispārējiem tiesību principiem un vispārpieņemtajām ētikas un uzvedības normām;
- 2.2.6. darbinieks ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām personām. Izskatot jautājumus un pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
- 2.2.7. darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvairina par neētisku rīcību, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas.

2.3. Tolerance un koleģialitāte:

- 2.3.1. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir iecietība pret citu uzskatiem cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās, sapratne un atbalsts. Darbinieks nenoniecina cita darbinieka padarīto darbu;
- 2.3.2. katrs darbinieks apzinās, ka viņa uzvedība un rīcība veido kopējo skolas tēlu;
- 2.3.3. darbinieks neveic darbības vai pasākumus, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai, kas negatīvi var iespaidot skolas reputāciju.

2.4. Atbildība pret pienākumiem:

- 2.4.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu. Darbinieks nepārvērtē savas darba spējas, zināšanas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
- 2.4.2. darbinieks sniedz informāciju skolas direktoram vai Ētikas komisijai par šī kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;
- 2.4.3. direktors ir atbildīgs, lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiktu nodarīts nekāds kaitējums;
- 2.4.4. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
- 2.4.5. darbinieks ir atbildīgs par pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 2.4.6. darbinieks augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi un nodrošinot skolas darba efektivitāti un kvalitāti;
- 2.4.7. darbinieks paaugstina savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu skolas kopējo darba kvalitāti.

2.5. Konfidencialitāte:

- 2.5.1. darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas nonākusi viņa rīcībā, pildot amata pienākumus;
- 2.5.2. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi skolas darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izpaušanu vai izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai.

2.6. Objektivitāte, atklātība un neatkarība:

2.6.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem,

2.6.2. darbiniekam ir tādi uzskati un rīcība, kas atbilst īstenībai, ir brīvi no subjektīvas attieksmes un aizspriedumiem,

2.6.3. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas),

2.6.4. darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonākšanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju.

3. Darba un uzvedības ētika

3.1. Darbinieks:

3.1.1. izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, strādā apzinīgi, radoši, mērķtiecīgi un izrādot pašiniciatīvu un entuziasmu,

3.1.2. nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus skolas darba pilnveidei,

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

3.1.4. saskarsmē ar skolēniem, viņu vecākiem, citiem darbiniekiem, valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un apmeklētājiem izturas pieklājīgi, laipni, respektējot savstarpējās tiesības un pienākumus,

3.1.5. diskutējot, balstās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentē savu viedokli, nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē,

3.1.6. saskarsmē ir pieklājīgs, iecietīgs un ļaunprātīgi neizmanto savstarpēju uzticēšanos, ar pozitīvu attieksmi izturas informācijas nodrošināšanā, apgalvojumu izteikšanā un padomu sniegšanā;

3.1.7. sekmē jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē;

3.1.8. izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības, nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu;

3.1.9. pīpēšana un citi nelāgie ieradumi,

3.1.10. veicot darba pienākumus, ievēro lietišķo gērbšanās stilu;

3.1.11. ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, kas negrauj paša darbinieka un skolas autoritāti, cieņu, nemazina uzticību skolai.

3.2. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par skolas darbību, darbiniekiem vai darba devēju darbinieku starpā vai ārpus darba uzskatāma par neētisku rīcību, kā arī Skolas Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi.

4. Interesu konflikts

4.1. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un skolas resursus privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.

4.2. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.

4.3. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi, ja tiem nav suvenīra raksturs, ir skolas īpašums.

4.4. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē skolas direktoru vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.

4.5. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interešu konfliktu jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties un rīkojas saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” normām un kodeksa normām.

5. Kodeksa ieviešana

5.1. Lai nodrošinātu kodeksa ievērošanu skolā, ar skolas direktors ar rīkojumu izveido Ētikas komisiju (turpmāk – komisija) sešu cilvēku sastāvā. Komisija darbojas, pamatojoties uz tās reglamentu, kuru izdod skolas direktors.

5.2. Komisija izvērtē iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.

5.3. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā, darbiniekam ir tiesības iesniegt iesniegumu par tiešajam vadītājam vai, attiecīgi pamatojot, lūgumu skolas direktoram nodot jautājuma izskatīšanu komisijai. Ja darbinieka tiešais vadītājs jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņš vēršas pie skolas direktora ar lūgumu nodot jautājuma izskatīšanu komisijai.

5.4. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

6. Noslēguma jautājumi

6.1. Skolas direktors iepazīstina darbiniekus ar šo kodeksu. Iepazīšanās ar kodeksa tekstu tiek apliecināta ar darbinieka parakstu.

6.2. Darbinieks var sniegt argumentētus ieteikumus skolas direktoram par grozījumiem kodeksā.

6.3. Kodekss stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

Rīgas Vecmīlgrāvja vidusskolas direktore (izglītības jomā)

D.Retiga-Kudelska

Polītova 67037435