



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME
RĒZEKNES SĀKUMSKOLA
Reģistrācijas Nr. 3111903094
Kaļķu ielā 12, Rēzeknē, LV-4600
Tālrunis/fakss 4623758, e-pasts: sakumskola@rezekne.lv

APSTIPRINĀTS
ar Rēzeknes sākumskolas direktora
2015.gada 1.septembra rīkojumu Nr. 32

ĒTIKAS KODEKSS

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes sākumskolas (turpmāk – sākumskola) ētikas kodekss nosaka darbinieku (turpmāk – personāls) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus (turpmāk – kodekss).
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visam sākumskolas personālam neatkarīgi no ieņemamā amata.
3. Kodeksa uzdevums ir ievērot to darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem un izglītojamajiem.
4. Kodeksa pamats ir vispārcilvēciskas vērtības, morāles normas un principi.

II 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 nozīmē personāla savstarpēju radošu atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu, kā arī direktora vai citu augstāk stāvošo darbinieku uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi.
7. Godprātīgums un taisnīgums:
 - 7.1. personāla rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt sākumskolas nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi un īstenošanu.
 - 7.2. personāls savā profesionālajā darbībā ir patiess un godīgs;
 - 7.3. personāls godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem;
 - 7.4. personāls ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām konkrētām personām. Savā rīcībā personāls ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 7.5. personāls 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. personāla savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās, iecietība un atbalsts;
 - 8.2. personāls apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo izglītības iestādes tēlu.

9. Atbildība pret pienākumiem:

- 9.1. personāls apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
- 9.2. personāls ir atbildīgs par pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 9.3. personāls augstu vērtē profesionālu, precīzu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un nodrošinot sava darba efektivitāti, kvalitāti;
- 9.4. personāls paaugstina savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu kopējo darba kvalitāti.

10. Konfidencialitāte:

- 10.1. personāls ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir viņa rīcībā, pildot darba pienākumus;
- 10.2. personāls apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi sākumskolas darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.

III Darba un uzvedības ētika

11. Personāls pienākumus pilda, veicinot bērnu un viņu vecāku, un visas sabiedrības uzticēšanos sākumskolai un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt sākumskolas darbības nozīmi.

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

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

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

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

14. Personāls, veicot darba pienākumus, ievēro lietišķo gērbšanās stilu.

15. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par sākumskolas darbību vai darbību personāla starpā vai ārpus iestādes uzskatāma par neētisku rīcību.

IV Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

16. Personāls savstarpēji un pret izglītojamajiem izturas ar pozitīvu attieksmi informācijas nodrošināšanā, apgalvojumu izteikšanā un padomu sniegšanā.

17. Personāls, diskutējot, balstās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentē savu viedokli.

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

19. Sākumskolas vadība izvairās no augstprātīga un autoritāra vadības stila un ievēro koleģialitāti un demokrātijas normas.

20. Personāls izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības.

21. Personāls rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.

V Interēšu konflikts

22. Personāls ir informēts par normatīvo aktu prasībām interēšu konfliktu jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.

23. Personāls nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interēšu konfliktu.

24. Informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, personāls izmanto tikai darba vajadzībām. 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.

VI Noslēguma jautājumi

26. Sākumskolas ētikas kodekss jāievēro visiem sākumskolas darbiniekiem. Tas atrodas sākumskolas lietvedības pārziņa darba kabinetā.

27. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku, attiecīgi to pamatojot, sākumskolas direktorei.

Direktore

Ilona Stramkale