



RĪGAS 96. VIDUSSKOLA

Auru iela 6A, Rīga, LV 1069, tālrunis 67474315, e-pasts r96vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

22.02.2024.

Nr. VS96-24-3-nts

Rīgas 96.vidusskolas ētikas kodekss

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 96.vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) ētikas kodekss nosaka darbinieku (turpmāk – personāls) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus (turpmāk – kodekss).
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visam izglītības iestādes personālam neatkarīgi no ieņemtā amata.
3. Kodeksa uzdevums ir ievērot to darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem un izglītojamiem.
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 vadītāja vai tiešā vadītāja uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi.

7. Godprātīgums un taisnīgums:

7.1. personāla rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt izglītības iestādes 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 praksi un nodrošinot sava darba efektivitāti un 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 izglītības iestādes 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 izglītojamo un viņu tiesisko pārstāvju, un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādei un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt iestādes darbības nozīmi.

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

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

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 ģērbšanās stilu.

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

IV. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

16. Personāls savstarpēji 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. Izglītības iestādes vadītājs un viņa vietnieki izvairās no augstprātīga un autoritāra vadības stila un ievēro koleģialitāti un demokrātiskas 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. Interesešu konflikts

22. Personāls ir informēts par normatīvo aktu prasībām interesešu 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 interesešu konfliktu.

24. Informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, personāls izmanto tikai darba vajadzībām. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interesešu risināšanai.

25. Interesešu konflikta situācijās personāls rīkojas saskaņā ar likuma „Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” tiesību normām un kodeksa normām.

VI. Noslēguma jautājumi

26. Izglītības iestādes ētikas kodekss ir pieejams visiem skolas darbiniekiem. Tas atrodas izglītības iestādes atbildīgā darbinieka kabinetā, kā arī publicēts izglītības iestādes tīmekļa vietnē.

27. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

tā tiešajam vadītājam (direktora vietniekam) vai, attiecīgi to pamatojot, izglītības iestādes direktoram.

28. Tiek uzskatīts, ka Darbinieki ir iepazīstināti ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, ja tie ir nosūtīti elektroniski uz Darbinieku oficiālo e-pasta adresi 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas dienas.

29. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 96.vidusskolas 2017. gada 4.septembra iekšējos noteikumus Nr. VS96-17-3-nts "Rīgas 96.vidusskolas ētikas kodekss".

Direktore

I.Ļihačova

O.Vagale,
67474316