



LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME
LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„DELFINŠ“

Reģ. Nr. 3001901776

Elizabetes ielā 4, Liepājā LV – 3405, tālrunis +37163442776 e-pasts delfins@liepaja.edu.lv

Liepājā

12.04.2019.

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes „Delfīns” ētikas kodekss

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes „Delfīns” (turpmāk – izglītības iestāde) ētikas kodekss (turpmāk – kodekss) nosaka izglītības iestādes darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Kodeksa mērķis ir stimulēt pozitīvu izglītības iestādes darbinieku garu, veidot atvērtu, labvēlīgu un atbildīgu iestādes kolektīvu.
3. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visiem izglītības iestādes darbiniekiem neatkarīgi no ieņemtā amata.
4. Darbinieka pienākums ir kodeksu ievērot darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem un izglītojamajiem (turpmāk – bērniem). Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Lai sasniegtu profesionālos mērķus, darbinieks ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
 - 5.1. godprātīgums:
 - 5.1.1. darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt izglītības iestādes nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi un īstenošanu;
 - 5.1.2. darbinieks savā profesionālajā darbībā ir patiess, godīgs un tur do to vārdu;
 - 5.1.3. darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem un uzņemtajām saistībām;
 - 5.1.4. savas profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju darbinieks neizmanto savās interesēs;
 - 5.2. taisnīgums:
 - 5.2.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai konkrētai personai;
 - 5.2.2. savā rīcībā darbinieks ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 5.2.3. darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību, un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas;
 - 5.3. cieņa un koleģialitāte:

- 5.3.1. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās, iecietība un atbalsts;
 - 5.3.2. darbinieks apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo izglītības iestādes tēlu;
 - 5.3.3. darbinieks uz citu darbinieku kļūdām darba procesā norāda personīgi, bez trešo personu starpniecības, atklāti un konstruktīvi vēršot uzmanību uz trūkumiem, izvairoties no rupjiem un cieņu aizskarošiem apvainojumiem un neslavas celšanas. Kritikā nepieļauj personīgo attiecību kārtošanu, bet balstās uz faktiem, tos godīgi interpretē un korekti izmanto argumentācijā;
 - 5.3.4. darbinieks neizmanto intrigas un liekulību kā savstarpējo attiecību kārtošanas vai karjeras nodrošināšanas veidu un atiebību kā atbildi uz pamatotu kritiku;
- 5.4. atbildība:
- 5.4.1. darbinieks ir atbildīgs par pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 5.4.2. darbinieks augstu vērtē profesionālu, radošu darbu un tiecas to veikt precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi un nodrošinot sava darba efektivitāti un kvalitāti;
 - 5.4.3. darbinieks pilnveido savu kvalifikāciju, lai nodrošinātu kopējo darba kvalitāti;
 - 5.4.4. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas, atzīst savas kļūdas un labo tās, ir gatavs atbildēt par savu rīcību un tās izraisītajām sekām;
- 5.5. drošme:
- 5.5.1. darbinieks nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus izglītības iestādes darba pilnveidei;
 - 5.5.2. darbinieks aizstāv domas un runas brīvību, bet neizmanto to ļaunprātīgi un savtīgos nolūkos;
- 5.6. konfidencialitāte:
- 5.6.1. darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir viņa rīcībā, pildot darba pienākumus;
 - 5.6.2. darbinieks apzinās, ka viņam pieejamā informācija paredzēta vienīgi izglītības iestādes darbības nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām;
- 5.7. lojalitāte:
- 5.7.1. lojalitāte nozīmē darbinieka uzticamību, savstarpējo atbalstu, līdzdalību un padomu sniegšanu, kā arī izglītības iestādes vadības respektēšanu, uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu ievērošanu un izpildi;
 - 5.7.2. darbinieks rūpējas par izglītības iestādes labo slavu, nepieļauj rīcību, kas dara izglītības iestādei negodu un grauj tās prestižu;
 - 5.7.3. darbinieks vēršas pret nepamatotām apsūdzībām un citām darbībām, kas var mazināt izglītības iestādes godu un autoritāti sabiedrībā;
 - 5.7.4. darbinieks saglabā un vairo izglītības iestādes tradīcijas;
 - 5.7.5. darbinieks saudzīgi izturas pret izglītības iestādes īpašumu, taupa tā rīcībā esošos resursus.

III. Darba un uzvedības ētika

- 6. Darbinieks rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

7. Darbinieks pilda pienākumus, veicinot bērnu, viņu vecāku un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādei un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt iestādes darbības prestižu un mazināt tās autoritāti.
8. Darbinieki izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi.
9. Darbinieks lemj radoši, mērķtiecīgi, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.
10. Darbinieki 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.
11. Darbinieki, veicot darba pienākumus, ievēro lietišķo ģērbšanās stilu.
12. Nepiedienīgas, nepatiesas, maldinošas, aizskarošas informācijas izplatīšana par izglītības iestādes darbību vai darbiniekiem gan darbinieku starpā, gan ārpus iestādes uzskatāma par neētisku rīcību.
13. Darbinieks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
14. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas negrauj paša darbinieka un izglītības iestādes autoritāti, cieņu, nemazina uzticību izglītības iestādei.

IV. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības

15. Darbinieks rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju.
16. Darbinieks izvairās no nekoleģiālām attiecībām – intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas, liekulības.
17. Darbinieks izvairās un nepieļauj citu personu aizskaršanu sakarā ar rasi, dzimumu, vecumu, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.
18. Darbinieks ciena savus kolēģus un viņu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātām lietām.
19. Darbinieks neizmanto ļaunprātīgi citu darbinieku nezināšanu vai kļūdas savā labā.
20. Darbinieks godprātīgi izvērtē savu rīcību, uzklausa kritiku un labo savas kļūdas.
21. Darbinieks izvairās no savu panākumu izcelšanas uz citu rēķina.
22. Darbinieks informē kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem.
23. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.
24. Darbinieks nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu vai cita veida kaitējumu kolēģu prestižam.
25. Darbinieks savā saskarsmē ar citiem ir pieklājīgs, iecietīgs un ļaunprātīgi neizmanto savstarpēju uzticēšanos.
26. Darbinieks diskutējās argumentē savu viedokli, balstoties uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem.

V. Vadības ētika

27. Vadība sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanos izglītības iestādē.
28. Vadība pašmērķīgi nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātību un autoritatīvu vadības stilu.
29. Vadība atklāti un laikus informē darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti.

30. Vadība atbalsta darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā un neuzskata to par savas kompetences apšaubījumu.

V. Interesešu konflikts

31. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interesešu konfliktu gadījumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.
32. Darbinieks nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņu darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interesešu konfliktu.
33. Nav pieļaujama amata stāvokļa un pašvaldības resursu izmantošana privāto interesešu risināšanai.
34. Interesešu konflikta situācijās darbinieks rīkojas saskaņā ar likuma „Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” tiesību normām un kodeksa normām.

VI. Ētikas komisija

35. Lai nostiprinātu profesionālās ētikas normas un veicinātu darbinieku darbību saskaņā ar kodeksa prasībām, izglītības iestādes tiek izveidota ētikas komisija.
36. Komisijas uzdevums ir
- 36.1. izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību;
 - 36.2. analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus.
37. Komisija lēmumus par kodeksa uzvedības normu pārkāpumiem iesniedz izglītības iestādes vadītājam.
38. Komisijai ir tiesības
- 38.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem;
 - 38.2. uzaicināt uz komisijas sēdēm ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistītās personas paskaidrojumu sniegšanai;
 - 38.3. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie izglītības iestādes vadītājas ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kurš pārkāpis kodeksa normas.
39. Komisiju izveido, darbinieku kopsapulcē deleģējot 3 darbiniekus darbam komisijā.
40. Komisijas sastāvu apstiprina izglītības iestādes vadītāja.

VII. Noslēguma jautājumi

41. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku tā tiešajam vadītājam (vadītājas vietniecei, saimniecības vadītājam, medicīnas māsam) vai, attiecīgi to pamatojot, izglītības iestādes vadītājam.
42. Vadītāja iepazīstina darbinieku ar kodeksu, un darbinieks ar parakstu apliecina, ka ir ar to iepazīsies.
43. Kodekss ir publiski pieejams izglītības iestādes mājas lapā.
44. Grozījumus un papildinājumus kodeksā var ierosināt izglītības iestādes vadītājs, darbinieki; tos apstiprina izglītības iestādes vadītājs.