



# RĪGAS 63.VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. LV90002202238

Baltezera iela 6, Rīga, LV-1024, tālrunis 67525764, fakss 67525783, e-pasts r63vs@riga.lv

R ī g ā

02.12.2015.

Nr. VS63-15-10-nts

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un 73.pantu.*

## Ētikas kodekss

### I. Vispārējie jautājumi

1. Rīgas 63.vidusskolas Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Rīgas 63.vidusskolas (turpmāk - Skola) pedagogu un citu darbinieku (turpmāk – darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, stimulēt kopības garu, veidot Skolā atvērtu, labvēlīgu, cieņas un atbildības pilnu darba vidi.
2. Kodeksa uzdevumi ir rosināt Skolas darbiniekus būt uzticamiem un taisnīgiem, godprātīgi un atbildīgi veikt savus pienākumus, ievērot darbinieku ētiskas rīcības pamatprincipus darbā un savstarpējā saskarsmē.
3. Kodekss pamatojas uz vispārcilvēciskām vērtībām, morāles normām un principiem.
4. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši Skolas darbiniekiem neatkarīgi no ieņemtā amata.
5. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.

### II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

6. Darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
  - 6.1. taisnīgums:
    - 6.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
    - 6.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem; savas profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju darbinieks neizmanto savās interesēs;
  - 6.2. atbildīgums:
    - 6.2.1. darbinieks amata vai darba pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
    - 6.2.2. darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;
    - 6.2.3. darbinieks sniedz informāciju par šī kodeksa pārkāpumiem, ko

izdarījuši citi darbinieki, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski, Ētikas komisijai;

6.2.4. skolas vadība ir atbildīga lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums;

6.3. objektivitāte un neatkarība:

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

6.3.2. 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);

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

6.4. atklātība:

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

6.4.2. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;

6.4.3. 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;

6.4.4. darbinieks nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus Skolas darba pilnveidei;

6.5. godīgums;

6.6. profesionalitāte:

6.6.1. darbinieks veicot savus pienākumus:

- darbinieks amata vai darba pienākumus pilda, veicinot sabiedrības uzticēšanos Skolai un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt lēmuma pieņemšanu un mazināt Skolas autoritāti un darbības nozīmi;
- neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju;
- nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
- nenoniecina citu darbinieku darbu.

6.6.2. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot skolas reputāciju;

6.6.3. darbinieks izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi.

### **III Interesu konflikta novēršana**

7. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Skolas resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personiskā labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.

8. 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.

9. Darbinieks nepieņem dāvanas, materiālus labumus, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, materiālos labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu.
10. 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, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.
11. Darbinieks amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot pienākumus, izmanto tikai Skolas darba labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interešu risināšanai.

#### **IV Darba ētika**

12. Darbinieks izturas ar cieņu pret Skolu un darba devēju.
13. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu.
14. Darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli.
15. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
16. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
17. Darbinieks ir atbildīgs par darba pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, saglabāt, ievērot un vairo Skolas tradīcijas.
18. Iespēju robežās saudzēt, taupīt un aizsargāt Skolas īpašumu, Skolas rīcībā esošos resursus.
19. Saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.
20. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.
21. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Skolā.

#### **V. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības**

22. Darbinieks rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju.
23. Darbinieks izvairās un nepieļauj citu personu aizskaršanu sakarā ar rasi, dzimumu, vecumu, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.
24. Ja darbinieks apstākļu sagādīšanās vai pieļautās kļūdas dēļ ir vainīgs, viņam jāatvainojas un jādara viss iespējamais, lai mazinātu pieļautās kļūdas sekas.
25. Darbinieka profesionālajās attiecībās ar audzēkņiem nav pieļaujams izsmiekls, ļauna ironija un iebiedēšana, ņemot vērā to, ka audzēkņa gribas apslāpēšana nekad nesekmē cieņu pret darbinieku.
26. Darbiniekam jāatturas rāt audzēkņus par sīkiem pārkāpumiem. Izsakot aizrādījumus, jāņem vērā audzēkņa vecuma psiholoģiskās īpatnības un iespējas uztvert pamācību.
27. Darbiniekam jārēķinās ar audzēkņu vai kolēģu domām, apspriežoties ar tiem.

28. Darbiniekam jātiecas pēc pedagoģiskā kolektīva vienotas audzināšanas un izglītošanas darbības Skolā.
29. Nenonākt konfliktā ar humānisma principiem, cilvēktiesību un bērnu tiesību normām.
30. Darbinieka pienākums ir dalīties pieredzē ar kolēģiem, īpašu uzmanību veltot jaunajiem kolēģiem. Nepieļaujami ir slēpt savus pedagoģiskos atklājumus.
31. Darbinieka pienākums pret saviem kolēģiem ir atzīt viņu mācāmo priekšmeta nozīmi un svarīgumu. Nepieļaujami ir sava priekšmeta izcelšana uz cita priekšmeta noniecināšanas rēķina. Jāievēro prasību mērs savā priekšmetā, vadoties pēc audzēkņu noslodzes citos priekšmetos.
32. Darbinieks nepieļauj pazemošanu, ignorēšanu vai cita veida kaitējumu kolēģu prestižam. Nedrīkst darīt neko tādu, kas varētu mazināt vai graut kolēģu autoritāti. Nedrīkst iejaukties otra kolēģa un audzēkņa attiecībās, ja nav lūgts to darīt.
33. Darbiniekam vienmēr jāapzinās sava atbildība pret audzēkņiem un sabiedrību. Jābūt lojālam pret Skolu un valsti, bet tanī pašā laikā var izmantot konstruktīvas kritikas tiesības, kā arī nezaudējot pašsavaldīšanos, jāuzklausā citu darbinieku kritiku.
34. Vienlīdzīgi attiekties pret visiem Skolas darbiniekiem, audzēkņiem un viesiem, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādīt īpašu labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no minētajām personām.
35. Darbinieks nedrīkst savus audzēkņus dalīt tīkamajos un netīkamajos. Sašutums par audzēkņu aplamo rīcību nedrīkst pāraugt antipātijā pret viņu. Katrā audzēknī jāmeklē pozitīvās īpašības, un balstoties uz tām, jāveido savas attiecības ar viņu.
36. Darbiniekam iekļūstīgi jāizturas pret audzēkņiem, kuri guvuši garīgu un/vai fizisku traumu, jājūt līdzīti tā bēdās. Nedrīkst atgādināt audzēknim viņa garīgos un/vai fiziskos defektus, no kuriem viņš nevar atbrīvoties.
37. Konfliktsituācijas Skolā ir neizbēgamas, un darbiniekam tās jāatrisina, meklējot kompromisus, ja tas ir pedagoģiski nepieciešams. Darbiniekam nevajag atgādināt audzēkņiem sen nokārtotus konfliktus.
38. Darbiniekam jācenšas dibināt draudzīgas un saprātīgas attiecības ar audzēkņu vecākiem, informēt vecākus par skolas dzīvi, mērķiem, veikumu un vajadzībām.
39. Darbinieks nedrīkst darīt neko tādu, kas varētu mazināt audzēkņu cieņu un respektu pret saviem vecākiem, kā arī izpaust vecāku noslēpumus.
40. Darbiniekam jāveicina vecāku autoritātes celšana, jāspēj ieraudzīt un parādīt audzēkņiem vērtīgākās vecāku īpašības un pašiem jāciens šīs īpašības.
41. Darbiniekam jāuzklausā vecāku kritiskās piezīmes, kas adresētas Skolai un darbiniekiem, un jācenšas atrast kopīgs risinājums. Viņiem jārupējas par savu autoritāti vecāku vidū.
42. Darbiniekam jāizvairās citu klātbūtnē teikt vecākiem nepatīkamu patiesību par bērnu. Viņam jāsaudzē vecāku pašcieņa, nepieļaujot nevērīgu un nepamatotu bērnu spēju un rīcības novērtējumu.
43. Darbiniekam nevajag stāstīt vecākiem par sen noregulētiem konfliktiem ar audzēkņiem.
44. Darbiniekam jāpalīdz vecākiem objektīvi novērtēt sava bērna darbību, izvairoties gan no viņa aklas mīlestības, gan cietsirdības.
45. Darbiniekam jāveicina pedagoģisko zināšanu izplatīšana un tikumiskās kultūras veidošana vecāku vidū.

#### **VI. Interesu konflikta situācijas**

46. Darbinieks ir informēts par normatīvo aktu prasībām interešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.

47. Interesešu konflikta situācijās darbinieks rīkojas saskaņā ar likuma „Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” normām un kodeksa normām.

## **VII. Kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana un ieviešana**

48. Lai nodrošinātu kodeksa ievērošanu skolā, ar skolas vadītāja rīkojumu izveido Ētikas komisiju (turpmāk – komisija) piecu cilvēku sastāvā.
49. Ētikas komisijas pienākums ir izskatīt gadījumus, kad tiek pārkāpts darbinieka profesionālās ētikas kodeksa normas.
50. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā, personai ir tiesības iesniegt iesniegumu par darbinieku tā tiešajam vadītājam vai, attiecīgi pamatojot, lūgumu skolas direktoram nodot jautājuma izskatīšanu komisijai. Ja personāla tiešais vadītājs jautājumu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņš vēršas pie skolas direktora ar lūgumu nodot jautājuma izskatīšanu komisijai.
51. Īpaši smagu Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā to izskatīšana notiek ārkārtas vai kārtējā Skolas pedagoģiskās padomes sēdē. Pedagoģiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
52. Darbinieks var sniegt argumentētus ieteikumus skolas direktoram par grozījumiem kodeksā.
53. Skolas direktors iepazīstina darbinieku ar šo kodeksu. Iepazīšanās ar kodeksa tekstu tiek apliecināta ar darbinieka parakstu.
54. Komisijai jā rūpējas, lai ar kodeksu tiktu iepazīstināti nākamie darbinieki.
55. Komisija darbojas, pamatojoties uz tās reglamentu, kuru izdod skolas direktors.
56. Ētikas komisija informē skolas direktoru par izskatītajām lietām Ētikas komisijas nolikumā noteiktajā kārtībā.
57. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar kodeksa normām un tajā ir disciplinārā pārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.
58. Kodekss ir iekšējais normatīvais dokuments, kas ir atvērts papildinājumiem, izmaiņām un jaunievedumiem.

## **VIII. Noslēguma jautājums**

59. Kodeksa saturu regulāri, bet ne retāk kā reizi gadā pārskata Ētikas komisija un nepieciešamības gadījumā sniedz priekšlikumus skolas direktoram par kodeksa grozījumiem.
60. Grozījumus un papildinājumus Ētikas kodeksā var ierosināt skolas direktors, direktora vietnieki, pedagoģiskā padome, izglītības programmu metodisko komisiju vadītāji un Skolas dibinātājs.
61. Grozījumus un papildinājumus kodeksā apstiprina skolas direktors.

Rīgas 63.vidusskolas Ētikas kodeksa  
neievērošanas un nepildīšanas  
ZIŅOJUMS

Es, \_\_\_\_\_, ziņoju, ka

---

---

---

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_

( vārds, uzvārds) \_\_\_\_\_

**PASKAIDROJUMS**

Notikuma izklāsts \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Rīcības motīvi \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Personiskais rīcības vērtējums \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nepieciešamā  
palīdzība \_\_\_\_\_

---

---

---

Datums \_\_\_\_\_

Paraksts \_\_\_\_\_