



LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "STĀRĶIS"

Reģistrācijas Nr.3001901775

Stārķu ielā 30, Liepājā, LV-3405; tālrunis +371 28331642, e-pasts: starkis@liepaja.edu.lv

APSTIPRINU

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Stārķis" vadītāja
Anna Koliškina

2025. gada 11. aprīlī

LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "STĀRĶIS" ĒTIKAS KODEKSS

2025. gada 11. aprīlī

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

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Ētikas kodeksa (turpmāk – Kodekss) mērķis ir noteikt pirmsskolas izglītības iestādes "Stārķis" (turpmāk – Iestāde) darbinieku (turpmāk – Darbinieku) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.

1.2. Ētikas kodeksa uzdevums ir nodrošināt un veicināt Darbinieku godprātīgu darbu demokrātiskās sabiedrības interesēs; ievērojot likuma normas, sabiedrībā vispārpieņemtās morāles un uzvedības normas; nepieļaujot prettiesisku rīcību; veidojot kritērijus, kas palīdzētu apzināties savas rīcības un to seku likumsakarības, līdz ar to veicinot sabiedrības uzticību valsts un pašvaldību institūciju darbībai.

1.3. Ētikas kodekss ir Iestādes darba organizācijas sastāvdaļa, kas ir saistošs visiem Iestādes Darbiniekiem, neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma. Situācijās, kas nav minētas šajā Kodeksā, Darbinieki rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām vispārējām uzvedības normām.

2. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

2.1. Iestādes Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

2.1.1. Cieņa pret personu:

2.1.1.1. Darbinieks ar cieņu izturas pret ikvienu sabiedrības pārstāvi un darba kolēģi, saskarsmē ir laipns, pieklājīgs, iecietīgs un atsaucīgs;

2.1.1.2. Darbinieks respektē ikvienas personas likumiskās intereses un izturas ar toleranci pret citu uzskatiem un pārliecību.

2.1.2. Neatkarība un neitralitāte:

2.1.2.1. Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā profesionālajā darbībā, ievēro Latvijas Republikas Satversmi, likumus, citus normatīvos aktus, kā arī Pašvaldības izdotos ārējos un iekšējos normatīvos aktus;

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

2.1.3. Taisnīgums un objektivitāte:

2.1.3.1. Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot atšķirīgu attieksmi un nepamatotas privilēģijas kādai no tām;

2.1.3.2. Veicot amata pienākumus, aizstāvēt savu viedokli un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem;

2.1.3.3. Jautājumu izskatīšana notiek objektīvi un pēc būtības. Objektīva vērtējuma pamatā ir cilvēka rīcība un tās sekas, nevis viņa personība un nodomi;

2.1.3.4. Darbinieks ir paškritisks, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot un atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis.

2.1.4. Atklātība un lojalitāte:

2.1.4.1. Darbinieks savā darbībā ir atklāts, lojāls un lietišķs attiecībā pret kolēģiem, vecākiem un lestādes viesiem;

2.1.4.2. Ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos Darbinieks pauž lestādes viedokli;

2.1.4.3. Darbinieks kritiku par trūkumiem atsevišķu kolēģu vai lestādes darbībā kopumā pauž darba vietā atklāti, lietišķi un konstruktīvi, ar mērķi trūkumus novērst;

2.1.4.4. Darbinieks ar savu attieksmi un rīcību atbalsta un veicina lestādes mērķu sasniegšanu.

2.1.5. Godīgums:

2.1.5.1. Ar godīgu sava amata pienākumu pildīšanu Darbinieks vairo sabiedrības kopīgo labumu un stiprina sabiedrības uzticību lestādei.

2.1.5.2. Darbinieks godīgi pilda amata pienākumus, neizmantojot amata priekšrocības personīgā labuma gūšanai;

2.1.5.3. Ja rodas konflikts starp darbinieka privātajām interesēm un amata pienākumiem, to risina par labu sabiedrības interesēm;

2.1.6. Atbildīgums:

2.1.6.1. Amata pienākumus darbinieks veic ar atbildības sajūtu pret sabiedrību, darba devēju un kolēģiem;

2.1.6.2. Darbinieks ir atbildīgs par lestādes reputāciju un neiesaistās pasākumos, kas var negatīvi iespaidot lestādes reputāciju.

2.1.7. Profesionalitāte:

2.1.7.1. Darbinieks pastāvīgi pilnveido savas zināšanas un prasmes kvalitatīvāka darba rezultāta un lestādes mērķu sasniegšanai;

2.1.7.2. Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, neizmantojot līdzekļus, kas varētu apkaunot viņa profesiju vai lestādi kopumā;

2.1.7.3. Darbinieks nenoniecina citu darbinieku darbu.

3. Interesešu konflikta novēršana

3.1. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi lestādes interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks, pirms lēmumu pieņemšanas konsultējas ar lestādes vadību.

3.2. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku personiskajām interesēm;

4. Ētiska uzvedība

4.1. Lai īstenotu Ētikas kodeksā iekļautos ētikas pamatprincipus, tiek noteiktas ar Darbinieku ētisku uzvedību saistītas tiesības un pienākumi.

4.2. Darbinieka tiesības:

4.2.1. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;

4.2.2. izrādīt iniciatīvu lestādes darbības un mērķu sasniegšanai;

4.2.3. saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu;

4.2.4. uz privātās dzīves neaizskaramību.

4.3. Darbinieka pienākumi:

4.3.1. izturēties ar cieņu pret lestādi un lestādes vadību, publiskajā telpā paužot lojālu attieksmi un veidojot pozitīvu tēlu par lestādi kopumā;

4.3.2. nepieļaut personas goda vai cieņas aizskaršanu saskarsmē ar kolēģiem, izglītojamo vecākiem, lestādes vadību un lestādes viesiem;

4.3.3. izvairīties no augstprātības un veicināt koleģialitāti;

4.3.4. pildot amata pienākumus, ievērot lietišķās etiķetes prasības;

4.3.5. Darbiniekiem, kuri veic fizisko darbu vai saistīti ar citiem specifiskiem darba apstākļiem, izvēlēties darba videi piemērotu, tīru un sakoptu apģērbu, ievērot personīgo higiēnu;

4.3.6. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, ievērot ētikas pamatprincipus attiecībā pret lestādi;

4.3.7. darīt visu iespējamo savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu Darbinieku nelikumīgu rīcību lestādē;

4.3.8. godīgi atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas.

4.4. Iestādes vadītāja un vadītājas vietnieka pienākumi:

4.4.1. informēt Darbiniekus par Iestādes mērķiem, uzdevumiem attīstības perspektīvām, turpmāko rīcību un sniegt aktuālo informāciju;

4.4.2. veicināt Darbinieka profesionālo un personības izaugsmi;

4.4.3. atbalstīt Darbinieka radošo pieeju un iniciatīvu;

4.4.4. darbinieka kļūdaino rīcību pārrunāt ar Darbinieku individuāli.

5. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

5.1. Par Ētikas kodeksa ievērošanu atbildīgs ir katrs Darbinieks;

5.2. Jebkurš darbinieks var vērsties pie Iestādes vadītāja ar ierosinājumu, iesniegumu vai sūdzību par Ētikas kodeksā ietverto pamatprincipu un normu pārkāpumu izskatīšanu;

5.3. Darbiniekiem par Ētikas kodeksa pārkāpumiem piemērojami sekojoši sodi:

5.3.1. jautājuma izskatīšana, nepiemērojot sodu;

5.3.2. brīdinājums;

5.3.3. rājiens.

6. Noslēguma jautājumi

6.1. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu to apliecina;

6.2. Ētikas kodekss ir ievietots Iestādes mājas lapā <http://www.lpii-starkis.lv/>

6.3. Ētikas kodeksa normu pārkāpumus Iestādē izskata Iestādes vadītāja, Iestādes vadītājas vietniece, darbinieku uzticības persona un PII "Stārķis".