



ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA  
**ALŪKSNES VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas numurs 40900039919  
Kanaviņu iela 14, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301, tālrunis 64381669, e-pasts: [av@aluksne.lv](mailto:av@aluksne.lv)

APSTIPRINĀTI  
ar Alūksnes vidusskolas direktores I.Līviņas  
22.09.2023. Rīkojumu Nr. AV/1-10/23/30

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Alūksnē

### **Ētikas kodekss**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 7.4. apakšpunktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Alūksnes vidusskolas (turpmāk – Skola) ētikas kodekss nosaka darbinieku (turpmāk – personāls) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus (turpmāk – kodekss).
2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visam Skolas personālam neatkarīgi no ieņemtā amata.
3. Kodeksa uzdevums ir ievērot to darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem, izglītojamiem, vecākiem un sabiedrības locekļiem.
4. Kodeksa pamats ir vispārcilvēciskas vērtības, uzvedības un morāles normas.

### **II. Profesionālās ētikas pamprincipi**

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 tiešā vadītāja uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi.

7. Godprātīgums un taisnīgums:

7.1. personāla rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu veicināt Skolas 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 Skolas 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 Skolas darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai vai nepamatotai publiskošanai trešajām personām.

## III. Darba un uzvedības ētika

11. Personāls pienākumus pilda, veicina bērnu un viņu vecāku, un visas sabiedrības uzticēšanos Skolai un atturas no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt Skolas darbības nozīmi.

12. Personāls izmanto darba laiku intensīvi un lietderīgi, lemj radoši, mērķtiecīgi un izrādot pašiniciatīvu, bet saskaņojot ar skolas administrāciju:

12.1. personāls var 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 Skolas darbību vai darbību personāla starpā vai ārpus Skolas uzskatāma par neētisku rīcību.

#### **IV. Pašpilnveide un savstarpējās attiecības**

16. Personāls savā saskarsmē ir pieklājīgs, iecietīgs un ļaunprātīgi neizmanto savstarpēju uzticēšanos, 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, ievēro demokrātijas normas.

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

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

#### **V. Interēšu konflikts**

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

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

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

23. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts resursu izmantošana privāto interēšu un kādu atsevišķu grupu interēšu realizēšanai. Pirms resursu izmantošanas veic normatīvajos aktos noteiktās darbības.

24. Interēšu konflikta situācijās personāls rīkojas saskaņā ar likuma „Par interēšu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” tiesību un kodeksa normām.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

26. Skolas ētikas kodekss ir pieejams Skolas mājas lapā [www.aluksnesvidusskola.lv](http://www.aluksnesvidusskola.lv).

27. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personai ir tiesības iesniegt sūdzību par darbinieku tā tiešajam vadītājam (direktora vietniekam) vai, attiecīgi to pamatojot, Skolas direktoram.

Direktore

I.Līviņa