



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA
SMILTENES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„PĪLĀDZĪTIS”

Reģ. Nr.40900006053, IZM reģ. Nr.4401902699
Rīgas iela 8^a, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr. 64720484, e-pasts piladzitis@smiltenesnovads.lv

APSTIPRINU

Smiltenes pilsētas pirmsskolas izglītības
iestādes “Pīlādzītis” vadītāja

S.Rudzīte

6.11.2023., rīkojums Nr. 23/1.24/63

**Smiltenes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis” darbinieku
ētikas kodekss**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa (turpmāk tekstā – Kodekss) mērķis ir noteikt Smiltenes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis” (turpmāk tekstā – Iestāde) darbinieku (turpmāk tekstā – Darbinieku) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Iestādes Darbinieki neatkarīgi no ieņemamā amata ievēro Kodeksu. Situācijās, kas nav minētas kodeksā, Darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējās uzvedības normām.
3. Kodeksa uzdevums ir ievērot to darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem un izglītojamajiem (turpmāk tekstā – Bērniem) un veicināt Darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

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

4.1. cieņu un koleģialitāti:

- 4.1.1. Darbinieks ar cieņu izturas pret ikvienu sabiedrības pārstāvi, Bērnu, Bērņa vecākiem un darba kolēģi, saskarsmes pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās un atbalsts;
- 4.1.2. Darbinieks apzinās, ka katra Darbinieka uzvedība un rīcība veido Iestādes tēlu

4.2. taisnīgumu un godīgumu:

- 4.2.1. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli un vienīgi saskaņā ar Latvijas Republikas Satversmi, normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
- 4.2.2. Darbinieks ievēro vienlīdzību un godīgu attieksmi pret visiem un savā rīcībā ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju;
- 4.2.3. Darbinieks kritiku par trūkumiem Iestādes vai kolēģu darbībā pauž darba vietā atklāti, lietišķi un konstruktīvi, ar mērķi trūkumus novērst;

- 4.2.4. Darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību un ļaunprātīgi neizmanto citu personu nezināšanu vai kļūdas;

4.3. atbildīgumu:

- 4.3.1. amata pienākumus Darbinieks veic ar atbildības izjūtu pret sabiedrību un darba devēju, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
- 4.3.2. Darbinieks apzinās savas darbības un bezdarbības sekas;
- 4.3.3. ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos Darbinieks pauž Iestādes viedokli;

4.4. profesionalitāti:

- 4.4.1. Darbinieks pastāvīgi pilnveido savas zināšanas un prasmes kvalitatīvāka darba rezultāta un Iestādes mērķu sasniegšanai;
- 4.4.2. Darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot profesijas vai Iestādes reputāciju;

4.5. konfidencialitāti:

- 4.5.1. Darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas ir viņa rīcībā, pildot darba pienākumus;
- 4.5.2. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi Iestādes darba nodrošināšanai, tādēļ nepieļauj tās nepamatotu publiskošanu trešajām personām;
- 4.5.3. Darbinieks izpauž viņa rīcībā esošu informāciju saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti.

III. Darba un uzvedības ētika

- 5. Darbinieks uzticētos darba pienākumus pilda, veicinot Bērnu, Bērnu vecāku un visas sabiedrības uzticēšanos Iestādei.
- 6. Darbinieks ar cieņu izturas pret Iestādi kā darba devēju, publiskajā telpā pauž lojālu attieksmi pret Iestādi un veido pozitīvu Iestādes tēlu
- 7. Saskarsmē ar citām personām Darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs, savaldīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.
- 8. Darbinieks nepieļauj citu personu goda un cieņas aizskaršanu saistībā ar dzimumu, vecumu, rasi, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.
- 9. Darbinieks dara visu iespējamo, lai nepieļautu citu Darbinieku nelikumīgu rīcību Iestādē.
- 10. Darbinieks darba laiku izmanto intensīvi un lietderīgi, lemj radoši, mērķtiecīgi un izrādot pašiniciatīvu.
- 11. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, dalās pieredzē, informē par aktualitātēm profesionālajā jomā, sniedz un saņem nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē.
- 12. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, sarunā ir atklāts, ņem vērā citu viedokli, uzklausa kritiku, to profesionāli izvērtē un labo savas kļūdas.
- 13. Pildot amata pienākumus, Darbinieks ievēro lietiskās etiķetes prasības. Darbiniekam, kurš veic fizisku darbu, kas saistīts ar specifiskiem darba apstākļiem, jāizvēlas darba videi piemērotas, tīras un sakoptas apģērbs.
- 14. Darbinieks rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju.
- 15. Nepiedienīgas, nepatiesas vai maldinošas informācijas izplatīšana par Iestādes darbību vai darbību Darbinieku starpā vai ārpus Iestādes uzskatāma par neētisku rīcību.
- 16. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar viņiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē.

IV. Interesu konflikta novēršana

17. Darbinieks pieņem lēmumus vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Iestādes resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
18. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas vai lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.
19. 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 Iestādes vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.
20. Pirms pieņemšanas darbā Iestādē jāatrisina ikviens interešu konflikts, par kuru sniedzis informāciju amata kandidāts.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

21. Par Kodeksa ievērošanu atbildīgs ir katrs Darbinieks, kā arī Iestādes vadītājs Iestādē.
22. Jebkurš darbinieks var vērsties pie Iestādes vadītāja ar ierosinājumu, iesniegumu vai sūdzību par Kodeksā ietverto pamatprincipu un normu pārkāpumu izskatīšanu.
23. Darbiniekam par Kodeksa pārkāpumiem piemērojami sekojoši sodi:
 - 23.1. jautājuma izskatīšana, nepiemērojot sodu;
 - 23.2. brīdinājums;
 - 23.3. piezīme;
 - 23.4. rājiens.
24. Ja Iestādes darbinieka rīcība ir pretrunā ar Kodeksā noteiktajām uzvedības normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām.

VI. Noslēguma jautājumi

25. Ikviens Darbinieks var izteikt priekšlikumus par Kodeksa saturu un tā grozīšanu. Nepieciešamības gadījumā Darbinieku sapulcēs tiek lemts par Kodeksa grozījumiem. Grozījumus apstiprina Iestādes vadītājs. Ar grozījumiem tiek iepazīstināti Darbinieki.
26. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Kodeksu un apliecina to ar savu parakstu.
27. Iestādes Kodekss ir pieejams visiem Iestādes Darbiniekiem. Tas atrodas Iestādes vadītāja kabinetā, apstiprināta kopija - katrā Iestādes ēkā.

Saskaņots:

6.11.2023. pedagogu sapulcē; 8.11.2023. tehnisko darbinieku sapulcē.