



Profesionālās izglītības kompetences centrs
Nacionālā Mākslu vidusskola

Reģ. Nr. 3334303165
Kalnciema iela 12, Rīga, LV-1048 tālrunis 67612332, e-pasts: info@nmv.lv, www.nmv.lv

KODEKSS
Rīgā

27.08.2018.

Nr.1

ĒTIKAS KODEKSS

Kodekss izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu, Administratīvā procesa likumu, likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” un Darba likuma 7., 29., 33., 48, 95. pantu.

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Ētikas kodekss ietver uzvedības un ētikas normas, kuras Profesionālās izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola” (turpmāk – Skola) darbinieki uzskata par savas rīcības regulējošiem normatīviem un pieņem par pamatprincipiem saskarsmē ar kolēģiem, audzēkņiem, audzēkņu vecākiem, sadarbības partneriem un sabiedrību.

Uzvedības un ētikas normu kopums ir tikumiskās uzvedības standarti, obligāto prasību minimums darbībai un uzvedībai darba vietā un ārpus tās, kas nepieciešams savstarpējo attiecību regulēšanai, kas nosaka darba rezultātus, kā arī ietekmē sabiedrības attieksmi pret Skolu kopumā.

I DARBINIEKU ĒTISKAS RĪCĪBAS PAMATPRINCIPI

1. Darbinieka ētikas pamatprincipi

1.1 Taisnīgums, godīgums un atbildīgums:

1.1.1 Darbinieks rīkojas taisnīgi un godīgi, ievērojot personu vienlīdzību un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām.

1.1.2 Amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, godprātīgi un profesionāli, izmantojot savas zināšanas, prasmi, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli vislabāko rezultātu un nodrošinātu Skolas darba efektivitāti, kvalitāti un izvirzīto mērķu sasniegšanu.

1.1.3 Darbinieks ir uzņēmīgs un mērķtiecīgs. Darbinieks regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda iniciatīvu un izsaka priekšlikumus darba pilnveidošanai.

1.1.4. Darbinieks godprātīgi pilda savus amata pienākumus un neizmanto amata vai dienesta stāvokļa priekšrocības personīgā labuma iegūšanai sev vai citai personai.

1.2 Objektivitāte, neatkarība un lojalitāte :

1.2.1. Pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju.

1.2.2. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu uzdevumu izpildē, norobežojas no personīgām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, uzņēmumu, politisku, sociālu grupu interesēm).

1.2.3. Darbinieks ir uzticīgs Skolas darbības mērķiem un pamatvērtībām. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un darbu izpildi, bet arī radošu atbalstu un Skolas mērķu īstenošanu.

1.2.4. Darbinieks ir profesionāli atklāts pret kolēģiem un sabiedrību kopumā saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem un PIKC NMV iekšējiem normatīvajiem aktiem, vienlaikus ievērojot noteikto konfidencialitāti un respektējot privātumu.

2. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

2.1. Darbinieks ir pieklājīgs, laipns, izpalīdzīgs, sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildei, nepieļauj kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu un aizmugurisku kritizēšanu, respektē citu darbinieku tiesības, pienākumus un viedokli un ļaunprātīgi neizmanto citu kļūdas vai nezināšanu. Diskusijas notiek atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē. Konfliktus vai strīdus darbinieks risina konstruktīvas sadarbības ceļā.

2.2. Darbinieks rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanos kolektīvā, daloties savās profesionālajās zināšanās un pieredzē.

2.3. Darbinieks ievēro uzvedības un ģērbšanās kultūru. Ar savu uzvedību un izskatu darbinieks apliecina Skolas kā valsts iestādes augsto darba kultūru.

Saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.

3. Informācijas aizsardzība un komunikācijas ētika

3.1. Darbinieks savu profesionālo pienākumu pildīšanas laikā iegūto informāciju neizmanto savtīgās interesēs, kā arī nepieļauj tās izmantošanu citu personu interesēs.

3.2. Darbinieks kā privātpersona rūpējas par Skolas reputāciju un labo slavu, nepieļauj izteikumus un rīcību, kas ļautu apšaubīt darbinieka lojalitāti.

3.3. Informāciju, kas darbiniekam 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.

3.4. Sadarbojoties ar citu valstu pārstāvjiem, tiek cienītas šo valstu tradīcijas.

3.5. Attiecības ar kolēģiem balstās uz atsaucības, godīguma un uzticēšanās principiem,

3.6. Darbinieks ir atbildīgs par datu un informācijas drošību, kas nonākusi darbinieka rīcībā, pildot darba pienākumus.

IV INTEREŠU KONFLIKTS UN PERSONISKIE DARĪJUMI

4. Pienākumi un aizliegumi interešu konflikta novēršanā:

4.1. Darbinieks rīkojas atbildīgi visos gadījumos, nedodot priekšroku savām, savas ģimenes, radnieku, draugu vai paziņu personiskajām interesēm.

4.2. Īstenojot personiskos darījumus, darbinieki rūpējas par Skolas labo slavu un atturas no iesaistīšanās jebkādos šaubīgos darījumos.

4.3. Lobēšanas pamatprincipi.

Lobēšana ir apzināta un sistemātiska komunikācija ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.

Valsts amatpersonām un Skolas darbiniekiem **ir aizliegts**

4.3.1. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts.

4.3.2. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Skolas rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru amatpersona ir saistīta.

V DARBINIEKU PIENĀKUMI

5. Darbinieku pienākumi ētiskas rīcības nodrošināšanā:

- 5.1. Ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā arī ārpus tā. Apzināties, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido Skolas kopējo tēlu sabiedrībā;
- 5.2. Ievērot profesionālo etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību un ārējo izskatu veicināt sabiedrības uzticēšanos Skolai;
- 5.3. Konstruktīvi risināt konfliktus Skolas iekšienē un ārpus tās;
- 5.4. Izvairīties no personīgā labuma gūšanas, izmantojot savu amata stāvokli;
- 5.5. Veicināt koleģiālas savstarpējās attiecības;
- 5.6. Neizmantot savtīgos nolūkos koleģiālās padotā un vadītāja attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;
- 5.7. Godīgi atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas;
- 5.8. Informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un pieredzi, kas varētu būt noderīga arī citiem darbiniekiem;
- 5.9. Apzināties, ka Skolas efektīva darbība un attīstība ir atkarīga no katra Darbinieka ieguldījuma.
- 5.10. Ievērot pedagogu profesionālās ētikas normas.

VI VADĪTĀJU PIENĀKUMI

6. Vadītāju pienākumi ētiskas rīcības nodrošināšanā:

- 6.1. Ar savu piemēru motivēt Darbiniekus sekmīgai darbībai;
- 6.2. Plānot un informēt darbiniekus par tālākajām karjeras attīstības iespējām;
- 6.3. Nodrošināt Darbiniekus ar darbam nepieciešamo un citu aktuālu informāciju;
- 6.4. Atbildēt par darba atmosfēru struktūrvienībās;
- 6.5. Veicināt darbinieku profesionālo izaugsmi;
- 6.6. Nepieļaut intrigas, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanos kolektīvā;
- 6.7. Darbinieka kļūdaino rīcību pārrunāt ar šo Darbinieku individuāli;
- 6.8. Sekmēt publiskas un materiālas atzinības izteikšanu darbiniekam par īpaši sekmīgu pienākumu pildīšanu;
- 6.9. Atbalstīt Darbinieku radošo pieeju un iniciatīvu;
- 6.10. Būt personiski atbildīgam par efektīvu un konstruktīvu sanāksmju un citu oficiālu pasākumu norisi;
- 6.11. Risināt problēmas savstarpējas cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;
- 6.12. Ņemt vērā citu uzskatus, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot;
- 6.13. Atturēties no situācijām, kas morālā ziņā atstāj apšaubāmu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, tādējādi kaitējot Skola prestižam, reputācijai vai tēlam kopumā.

VII PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS UN UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPU IZVĒRTĒŠANA

7. Ētikas kodeksa pārkāpumu izvērtēšana:

- 7.1. Sūdzības par darbinieku šajos pamatprincipos noteikto normu pārkāpumiem izskata Skolas direktora izveidota ētikas komisija.
- 7.2. Ētikas komisijas sastāvu un darbību nosaka Ētikas komisijas reglaments.

Ar Ētikas kodeksu tiek iepazīstināts ikviens darbinieks, uzsākot darba tiesiskās attiecības Skolā. Ētikas kodekss ir pieejams Skolas mājaslapā PIKC NMV lietvedībā.

Direktors

J.Ziņģītis