



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
OGRESGALA PAMATSKOLA

Reģ.Nr.40900021974, Nākotnes iela 4, Ogresgals, Ogres nov., LV-5041
Tālrunis: 65035160, 65035250, e-pasts: ogrgalskola@ogresnovads.lv, www.ogp.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ogres novada Ogresgala pagastā

Apstiprināti
ar 2025. gada 30. septembra
rīkojumu Nr.1-8/92

Ogresgala pamatskolas ētikas komisijas darbības nolikums

I Vispārīgie jautājumi

1. Ogresgala pamatskolas Ētikas komisija tiek izveidota ar mērķi nodrošināt Ogresgala pamatskolas (turpmāk – Skola) pedagogu un darbinieku profesionālās ētikas normu ievērošanu atbilstoši Skolas mērķiem un uzdevumiem, saskaņā ar Latvijas izglītības un zinātnes darbinieku arodbiedrības apstiprināto Pedagogu ētikas kodeksu.
2. Ētikas komisijas uzdevums ir dot novērtējumu Skolas darbinieku rīcības atbilstībai profesionālās ētikas normām, izskatīt sūdzības un iesniegumus par darbinieku rīcību, kas saistīta ar ētikas normu ievērošanu viņu profesionālajā darbībā, sniegt priekšlikumus profesionālās ētikas reglamentējošo normatīvo aktu pilnveidošanai, skolas prestiža celšanai, sniegt atzinumus, ieteikumus un priekšlikumus nepieciešamajiem risinājumiem profesionālās ētikas jautājumos.
3. Ētikas komisija sastāv no 3 (trīs) ētikas komisijas locekļiem, no kuriem viens pilda Ētikas komisijas priekšsēdētāja pienākumus. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas.
4. Ētikas komisijai ir tiesības izskatīt un ierosināt lietu par darbinieka pieļauto ētikas normu pārkāpumu un pieņemt atbilstošu lēmumu, sniedzot atzinumu Skolas direktoram.
5. Ētikas komisijas priekšsēdētājam ir tiesības pieprasīt un saņemt paskaidrojumus, informāciju no personas, kas iesniedz iesniegumu un darbinieka, kas iesaistīts attiecīgajā lietā.
6. Ētikas komisijai nav tiesības pārstāvēt un publiski paust Skolas viedokli profesionālās ētikas jautājumos.
7. Ētikas komisijai ir tiesības uzaicināt darbiniekus un citus lietas dalībniekus uz ētikas komisijas sēdi informācijas, paskaidrojumu un priekšlikumu sniegšanai.

8. Ētikas komisijai ir tiesības pieņemt un apkopot darbinieku viedokli par darbinieka rīcības atbilstību ētikas normām un paust attiecīgus ierosinājumus nolūkā veidot vienotu izpratni par profesionālo ētiku.

II Ētikas komisijas darba organizācija

9. Ētikas komisijas sēdes sasauc ētikas komisijas priekšsēdētājs.

10. Ētikas komisijas priekšsēdētājs izziņo Ētikas komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību 3(trīs) dienas pirms sēdes norises, informāciju nosūtot e-pastā uz Ētikas komisijas locekļu oficiālajām e-pasta adresēm.

11. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas, ja vien ētikas komisija nenolemj, ka sēde ir atklāta.

12. Slēgtā sēdē bez Ētikas komisijas locekļiem ir tiesības piedalīties uzaicinātās personas. Uzaicinātās personas piedalās tikai to jautājumu apspriešanā, uz kurām tās ir uzaicinātas.

13. Atklātās sēdes bez Ētikas komisijas locekļiem ir tiesīgas piedalīties uzaicinātās personas un personas, kuras par savu vēlēšanos piedalīties sēdē paziņojušas rakstiski.

14. Ētikas komisijas sēdes vada priekšsēdētājs.

15. Ētikas komisijas sākuma daļā tiek ievēlēts protokolists, tiek apspriesti, pieņemti vai noraidīti priekšlikumi par darba kārtību.

16. Ētikas komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs Skolas direktoram.

17. Ētikas komisijas lēmumus pieņem atklāti balsojot. Katram Ētikas komisijas loceklim ir 1(viena) balss.

18. Ētikas komisijas pieņemtie lēmumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to pieņemšanas, ja vien lēmumā nav norādīts citādi.

19. Ētikas komisijas loceklis nevar piedalīties lēmumu pieņemšanā, ja viņš tieši ieinteresēts iesnieguma vai sūdzības izskatīšanā.

20. Ētikas komisija var pieņemt vienu no šādiem lēmumiem:

20.1. aprobežoties ar jautājuma izskatīšanu, lietas neierosināšanu;

20.2. ieteikt profesionālās ētikas normām atbilstošu rīcību;

20.3. izteikt brīdinājumu par profesionālās ētikas normu pārkāpumu;

20.4. atzīt, ka profesionālās ētikas normu pārkāpums netika izdarīts;

20.5. nodot jautājuma izskatīšanu kompetentai institūcijai.

21. Ētikas komisijas sēžu protokolu paraksta Ētikas komisijas priekšsēdētājs un tie glabājas pie Ētikas komisijas priekšsēdētāja.

22. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti.

23. Iesaistītās puses tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

24. Sūdzību un iesniegumu aprīte:

24.1. Ētikas komisijai adresētus iesniegumus vai sūdzības reģistrē Skolas lietvede un nodod lietas virzību Ētikas komisijai.

III Ētikas komisijas atbildība

25. Ētikas komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.

26. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas nolikuma normām un citu tiesību aktu prasībām.

27. Ja darbinieka rīcībā ir konstatētas disciplinārpārkāpuma pazīmes, jautājumu izskata saskaņā ar darba likumdošanas normām. Jautājuma neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt par pamatu disciplinārlietas nepiemērošanai.