



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE  
„ĀBELĪTE”

*IZM reģ. nr. 4101901321, adrese Ziedu iela 15 Kuldīga, Kuldīgas nov., LV – 3301, tālr./fakss 63322510  
e-pasts bd.abelite@kuldiga.lv www.abelite.kuldiga.lv*

APSTIPRINU  
Kuldīgas PII ”Ābelīte”  
Vadītāja Ruta Ziemele

2026.g. 16. martā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
Kuldīgā  
KULDĪGAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES  
“ĀBELĪTE” ĒTIKAS KODEKSS

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu,

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kuldīgas pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” (turpmāk Iestāde) darbinieku Ētikas kodeksa (turpmāk — Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt un nostiprināt profesionālās ētikas normas un uzvedības pamatprincipus
2. Ētikas kodekss ir saistošs visiem Darbiniekiem un ir Iestādes darba organizācijas sastāvdaļa.
3. Ētikas kodekss rada Darbiniekiem skaidru priekšstatu par to, kā rīkoties dažādās darba situācijās, kā arī saskarsmē ar Iestādes apmeklētajiem, sadarbības partneriem, vadību, kolēģiem. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, Darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Darbinieka rīcībai jāatbilst tādām sabiedrībā pieņemtajām ētiskajām vērtībām, kā

godprātīgums, cieņa, taisnīgums, uzticība, atbildība. Darbinieka rīcībai jāatbilst normatīvo aktu prasībām.

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

5.1. Atklātība un lojalitāte:

5.1.1. Darbinieks savā darbībā saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem ievēro atklātību pret sabiedrību. Nav pieļaujama prettiesiskas rīcības slēpšana vai atbalstīšana,

5.1.2. Ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos Darbinieks paskaidro un pauž Iestādes oficiālo viedokli. Lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un plašsaziņas informācijas līdzekļu pārstāvjiem Darbinieks vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu un iestādi, kuru viņš pārstāv. Savos izteikumos Darbinieks ir lojāls pret Iestādi un sabiedrību, Darbinieks nesniedz nepatiesu un maldinošu informāciju,

5.1.3. Darbinieks atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar Iestādes darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis nepārprotami ir nošķirams no Iestādes oficiālā viedokļa. Paužot viedokli plašsaziņas līdzekļiem, tas saskaņojams Iestādes vadību, (izņemot informatīva rakstura informāciju),

5.1.4. Darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību ir atbildīgs par Iestādes reputāciju un prestižu sabiedrībā, neiesaistās darbībās, aktivitātēs vai pasākumos, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, lojalitāti, objektivitāti un neatkarību,

5.1.5. Darbinieks ir lojāls pret Iestādi un ievēro tās darbības mērķus saskaņā ar Iestādes nolikumu. Darba saskarsmē ir atklāts, lojāls un lietišķs attiecībā pret kolēģiem, vecākiem un Iestādes viesiem,

5.1.6. Darbinieks, pildot amata pienākumus, Iestādes un vietējās sabiedrības intereses vienmēr uzskata par primārām attiecībā pret privātajām interesēm.

5.2 Taisnīgums un objektivitāte:

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

5.2.2. Darbinieks, aizstāvot savu viedokli, veicot amata pienākumus un pieņemot lēmumus, balstās tikai uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu, taisnīgu un likumīgu interpretāciju,

5.2.3. Darbinieks, veicot savus amata pienākumus, nenoniecina citu Darbinieku darbu, bet atbalsta citu Darbinieku darbu, izvairās kritizēt citu kolēģi, nedodot viņam iespēju sevi aizstāvēt, kā arī atbalsta citu Darbinieku gadījumos, ja pret viņu tiek vērsta nepamatota vai personu aizskaroša kritika,

5.2.4. Darbiniekam objektīva vērtējuma pamatā ir personas rīcība un tās sekas, nevis viņa personība un nodomi,

5.2.5. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, Darbinieks ievēro Ētikas kodeksā iekļautos principus un ētikas normas;

### 5.3. Neatkarība un profesionalitāte:

5.3.1. Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā profesionālajā darbībā, lēmumos un spriedumos, ievēro Latvijas Republikas Satversmi, normatīvos aktus, Pašvaldības izdotos ārējos un iekšējos normatīvos aktus un Ētikas kodeksa normas.

5.3.2. Darbinieks patstāvīgi pilnveido savas zināšanas un prasmes kvalitatīvāka darba rezultāta Iestādes mērķu sasniegšanai,

5.3.3. Darbinieks savus pienākumus veic profesionāli, neizmantojot līdzekļus, kas varētu apkaunot viņa profesiju vai Iestādi.

5.3.4. Darbinieks nenoniecina citu darbinieku darbu.

### 5.4. Konfidencialitāte:

5.4.1. Darbinieks ievēro konfidencialitāti attiecībā uz informāciju un personas datiem, kas viņa rīcībā, pildot darba pienākumus

5.4.2. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi izglītības iestādes darba nodrošināšanai, tāpēc nekādā gadījumā nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšana vai nepamatoti publiskošanai trešajām personām.

### III. Darbinieka ētiskās uzvedības pamatprincipi

6. Darbinieks izturas ar cieņu pret Iestādi, darba devēju un kolēģiem.

7. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nepieļaujot goda vai cieņas aizskaršanu saskarsmē ar kolēģiem, bērnu vecākiem, Iestādes vadību un Iestādes viesiem ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību.

8. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli,

9. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību, profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos vai zināšanu un pieredzes trūkumu.

10. Darbinieks ievēro saskarsmes etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, lietišķu ģērbšanās stilu un stāju veicina sabiedrības uzticēšanos Iestādei.

11. Darbinieks konstruktīvi risina konfliktus, neiesaistās intrigās.

12. Atbildot uz korespondenci, telefona zvaniem un e-pastu, darbinieks ir izpalīdzīgs un atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Ja Darbinieks nevar savas kompetences ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, viņš norāda citu attiecīgajā jautājumā kompetentu Darbinieku.

13. Darbinieks, kurš veic fizisko darbu vai saistīts ar citiem specifiskiem darba apstākļiem, izvēlas darba videi piemērotu, tīru un sakoptu apģērbu, ievērojot personīgo higiēnu.

14. Ārpus darba laika Darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Iestādē.

#### IV. Interesu konflikta novēršana

15. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi iestādes interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks, pirms lēmumu pieņemšanas konsultējas ar Iestādes vadību.
16. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku personiskajām interesēm.
17. Darbinieks nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu.

#### V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

18. Par Ētikas kodeksa ievērošanu atbildīgs ir katrs Darbinieks;
19. Jebkurš Darbinieks var vērsties pie Iestādes vadītāja ar ierosinājumu, iesniegumu vai sūdzību par Ētikas kodeksā ietvertu pamatprincipu un normu pārkāpumu izskatīšanu; norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi un tālruna numuru, Darbinieka, par kuru ir iesniegums/sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
20. Izvērtēšanu veic Iestādes vadītājs, Iestādes vadītāja vietniece, arodbiedrības pārstāvis. Ja radušos situāciju nav iespējams vienpersoniski objektīvi izvērtēt, to dara ar Iestādes vadītāja rīkojumu izveidota Ētikas komisija. Ētikas komisijas sastāvu un pienākumus nosaka rīkojumā.
20. Darbiniekiem par Ētikas kodeksa pārkāpumiem piemērojami sekojoši sodi:
  - Jautājuma izskatīšana, nepiemērojot sodu
  - Brīdinājums;
  - Rājiens.

#### VI. Noslēguma jautājumi

21. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.
22. Nepieciešamības gadījumā pēc Iestādes vadības vai Darbinieka ierosinājuma Ētikas kodekss tiek pārskatīts. Ētikas kodeksa grozījumu projektu sagatavo Iestādes vadība.
23. Ētikas kodekss ir ievietots iestādes interneta mājaslapā, tas ir brīvi pieejams ikvienam darbiniekam.

Kuldīgas PII "Ābelīte" vadītāja

paraksts

R. Ziemele