JŪRMALAS MEŽMALAS PAMATSKOLA
Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, LV-2016, Reģ. Nr.2912903508
Tālr. 67739651, 28374899, e-pasts:mezmalaspsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

06.10.2026. Nr. 2.1-27/21

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jūrmalas Mežmalas pamatskolas Ētikas komisijas nolikums

Izdoti saskaņā ar:
Jūrmalas Mežmalas pamatskolas
2026. gada 01. aprīļa Darba kārtības noteikumiem Nr. 2.1-27/16,
2023.gada 22. marta iekšējiem noteikumiem
Nr. 1.1-3/25 "Jūrmalas Mežmalas pamatskolas ētikas kodekss"

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas Mežmalas pamatskolas (turpmāk – Skola) Ētikas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums nosaka Komisijas tiesisko statusu, mērķus, uzdevumus, tiesības, sastāvu un darba organizāciju.
2. Komisija ir koleģiāla Skolas konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir veicināt Skolas darbinieku, izglītojamo un viņu vecāku (vai likumisko pārstāvju) savstarpējo attiecību kultūru, profesionālās ētikas normu ievērošanu un risināt ar ētikas jautājumiem saistītus konfliktus.
3. Komisija savā darbībā vadās pēc Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Skolas nolikuma, Skolas darba kārtības noteikumiem, Skolas Ētikas kodeksa un šī nolikuma.
4. Komisijas darbība balstās uz neatkarības, objektivitātes, konfidencialitātes un koleģialitātes principiem.

II. Komisijas darbības mērķi un uzdevumi

5. Komisijas pamatmērķis ir sekmēt tiesiskas, ētiskas un labvēlīgas vides uzturēšanu Skolā.
6. Komisijas uzdevumi ir:
6.1 izskatīt iesniegumus un sūdzības par Skolas pedagogu un darbinieku profesionālās ētikas normu un uzvedības noteikumu pārkāpumiem;
6.2. sniegt atzinumus par ētikas normu pārkāpumiem un rekomendācijas situācijas risināšanai;
6.3. konsultēt Skolas darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus sarežģītu ētiska rakstura jautājumu un konfliktu gadījumos;

6.4. analizēt ētikas normu ievērošanu Skolā un sniegt priekšlikumus Skolas vadībai Ētikas kodeksa pilnveidošanai vai preventīvu pasākumu īstenošanai.

III. Komisijas sastāvs un izveidošanas kārtība

7. Komisiju 3 (trīs) līdz 5 (piecu) locekļu sastāvā izveido ar Skolas direktora rīkojumu.
8. Komisijas sastāvā var tikt iekļauti Skolas pedagogi, atbalsta personāla speciālisti un citi darbinieki. Nepieciešamības gadījumā kā novērotājus vai konsultantus bez balsstiesībām var pieaicināt Skolas padomes vai izglītojamo pašpārvaldes pārstāvjus.
9. Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas sekretāru.
10. Komisija tiek izveidota uz 3 (trīs) gadu pilnvaru termiņu.
11. Komisijas loceklis var tikt atsaukts pirms termiņa pēc paša vēlēšanās vai ar Skolas direktora pamatotu rīkojumu, ja tiek konstatēti paša Komisijas locekļa ētikas normu pārkāpumi.

IV. Komisijas darba organizācija

12. Komisijas darba forma ir sēdes. Komisijas sēdes ir slēgtas, nodrošinot procesa konfidencialitāti.
13. Komisijas sēdes sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības, bet ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas.
14. Komisija ir lēmumtiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā divas trešdaļas no Komisijas locekļu sastāva.
15. Komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
16. Komisijas loceklis nepiedalās iesnieguma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā, ja pastāv interešu konflikts (piemēram, lieta skar viņu personīgi, viņa radiniekus vai tiešos pakļautos).
17. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs. Protokoli un lietas materiāli tiek glabāti Skolas arhīvā atbilstoši lietu nomenklatūrai, ievērojot fizisko personu datu aizsardzības prasības.

V. Iesniegumu izskatīšanas kārtība

18. Iesniegumu par ētikas normu pārkāpumiem var iesniegt jebkurš Skolas darbinieks, izglītojamais (ar vecāku starpniecību) vai izglītojamā vecāki. Iesniegums noformējams rakstveidā un iesniedzams Skolas lietvedībā, adresējot to Komisijai.
19. Anonīmi iesniegumi netiek izskatīti.

20. Pirms lietas izskatīšanas Komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojumus no iesaistītajām pusēm, kā arī uzklausīt lieciniekus.
21. Iesaistītajām pusēm ir tiesības tikt uzklausītām Komisijas sēdē.
22. Komisija izskata iesniegumu un sniedz rakstveida atzinumu 10 (desmit) darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

VI. Komisijas tiesības, lēmumu pieņemšana un balsošana

23. Komisijai ir tiesības:
23.1. pieprasīt un saņemt no Skolas darbiniekiem informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lietas izskatīšanai;
23.2. aicināt uz sēdi iesniedzēju, personu, par kuras rīcību iesniegta sūdzība, un citas personas;
23.3. noraidīt iesniegumu, ja tajā minētie fakti nav Komisijas kompetencē (piemēram, darba tiesisko attiecību strīdi vai krimināpārkāpumi).
24. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz četri komisijas locekļi. Lēmums uzskatāms par pieņemtu, ja par to nobalso vairāk nekā puse no visiem komisijas locekļiem, tas ir, vismaz trīs komisijas locekļi.
25. Komisijas atzinumiem un lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.
26. Komisija pēc lietas izskatīšanas var pieņemt šādus lēmumus:
26.1. konstatēt, ka ētikas normas nav pārkāptas;
26.2. izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu/brīdinājumu par ētikas normu pārkāpumu;
26.3. sniegt rekomendācijas pusēm konflikta mierizlīgumam;
26.4. iesniegt atzinumu Skolas direktoram disciplinārsoda piemērošanas izvērtēšanai, ja konstatēts būtisks profesionālās ētikas vai darba kārtības pārkāpums.
27. Komisijas atzinums tiek paziņots iesniedzējam, personai, par kuras rīcību saņemts iesniegums, un Skolas direktoram 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

VII. Noslēguma jautājumi

28. Grozījumus un papildinājumus nolikumā var ierosināt Komisija vai Skolas direktors.
29. Grozījumus nolikumā apstiprina ar Skolas direktora rīkojumu.
30. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Direktore A.Zubkovska