



SKRĪVERU NOVADA DOME

# SKRĪVERU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ. Nr. 4574902252

Andreja Upīša ielā 1, Skrīveros, Skrīveru novadā, LV-5125, tālr. 65197577, mob. tālr. 29493955  
e-pasts: mmskola@skriveri.lv

---

## REGLAMENTS

Skrīveru novadā

20.06.2017.

Nr.2

### ĒTIKAS KOMISIJAS REGLAMENTS

Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 2.punktu

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Skrīveru mūzikas un mākslas skolas (turpmāk – Skola), Ētikas komisija ir pastāvīga, koleģiāla un neatkarīga institūcija, kuras uzdevumi ir:

1.1. sekmēt skolas Ētikas kodeksa īstenošanu;

1.2. apspriest un izskatīt jautājumus, kas attiecas uz Skolas Ētikas kodeksa pārkāpumiem;

1.3. sniegt ierosinājumus skolas administrācijai lēmuma pieņemšanai;

1.4. informēt par savu lēmumu Skolas pārstāvjus vai citas iesaistītas puses.

2. Ētikas komisija sarobojas saskaņā ar Skolas nolikumu, šo reglamentu un Skolas Ētikas kodeksu.

3. Jautājumu izskatīšanas kārtību Skolas Ētikas komisija nosaka šis reglaments. Procesuālos jautājumus, kas nav noteikti šajā reglamentā, izlemj pati Ētikas komisija.

#### II. Ētikas komisijas izveidošana un sastāvs

4. Ētikas komisiju veido:

- 4.1. Skolas direktors;
  - 4.2. Struktūrvienību vadītāji;
  - 4.3. Direktora vietnieks;
  - 4.4. Skolas pedagogu pārstāvis;
  - 4.5. Skolas darbinieku pārstāvis;
  - 4.6. Skolas izglītojamo pārstāvji, kuri piedalās sēdēs, kas izskata ar izglītojamajiem saistītus jautājumus.
5. Ētikas komisiju izveido Skolas direktors ar rīkojumu.
6. Ja ievēlētais Ētikas komisijas loceklis pārtrauc darba (mācību) attiecības ar skolu vai citu iemeslu dēļ nespēj pildīt savus pienākumus, tad viņa pilnvaras Ētikas komisijā beidzas un viņa vietā nozīmē citu.
7. Ētikas komisijas priekšsēdētājs ir Skolas direktors. Ētikas komisija no sava vidus ievēl priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.

### **III. Ētikas komisijas pilnvaras un lietu izskatīšanas kārtība**

8. Ētikas komisija izskata ziņojumus un materiālus (ja tādi ir) par Skolas Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem, tajā skaitā rīcību vai uzvedību ārpus skolas, ja tādejādi ir ietekmēts Skolas prestižs.
9. Izglītojamo vārdā ziņojumu var iesniegt izglītojamo pašpārvalde. Anonīmi iesniegumi netiek izskatīti. Iesniegums Ētikas komisijai jāiesniedz ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no ētikas pārkāpuma atklāšanas brīža.
10. Ziņojumā par Skolas Ētikas kodeksa neievērošanu un nepildīšanu jānorāda:
- 10.1. ētikas pārkāpumā iesaistītā persona, pārkāpuma būtība un apstākļi;
  - 10.2. pierādījumi, kas apstiprina pārkāpumu un norādītos apstākļus;
  - 10.3. iesniegumam pievienoto dokumentu saraksts.
11. Ētikas komisija var ierosināt un izskatīt jautājumu pēc savas iniciatīvas, balstoties uz publicētiem materiāliem vai citu informāciju, kas ir tās rīcībā.
12. Ētikas komisijas kompetencē neietilpst izskatīt strīdus, kas piekritīgi tiesu varas iestādēm ārpus Skolas.

13. Ētikas komisijai adresētos ziņojumus, tiem pievienotos materiālus iesniedz Skolas kancelejā.
14. Ētikas komisijas sekretārs ar saņemtajiem dokumentiem trīs darba dienu laikā iepazīstina Ētikas komisijas priekšsēdētāju un Ētikas komisijas locekļus.
15. Ētikas komisija darbojas kalendārā gada ietvaros. Ētikas komisija darbu veic sēdēs. Tās sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs, kurš ir atbildīgs par komisijas sēžu procesuālo norisi. Ētikas komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā aizvieto priekšsēdētāja vietnieks.
16. Ētikas komisija izskata jautājumu 30 dienu laikā, skaitot no iesnieguma saņemšanas dienas.
17. Nepieciešamības gadījumā Ētikas komisijas priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par jautājuma izskatīšanas termiņa pagarināšanu, bet ne vairāk par 10 dienām.
18. Ētikas komisija var lūgt iesaistīto pusi, uz kuru gulstas aizdomas par Ētikas kodeksa pārkāpumu, sniegt rakstisku paskaidrojumu.
19. Ētikas komisija uz sēdi konkrēta jautājuma izskatīšanai uzaicina iesnieguma iesniedzēju, iesaistītās puses un vajadzības gadījumā arī ekspertus un lieciniekus nepieciešamo paskaidrojumu sniegšanai. Ētikas komisija var lūgt no visiem skolas pārstāvjiem nepieciešamos dokumentus. Neierašanās uz Ētikas komisijas sēdi bez attaisnojoša iemesla nav pamats jautājuma izskatīšanas atlikšanai un lēmuma nepieņemšanai.
20. Visi Ētikas komisijas sēdes dalībnieki ir tiesīgi sniegt paskaidrojumus, liecības un aizstāvēt savas tiesības.
21. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas. To gaitas protokolēšanu, lietvedību un dokumentu saglabāšanu nodrošina Ētikas komisijas sekretārs. Ētikas komisijas locekļu komentāri un lēmums tiek fiksēts protokolā.
22. Ētikas komisijai godprātīgi un taisnīgi jānoskaidro pārkāpuma patiesie apstākļi. Interesu konfliktu gadījumos Ētikas komisijas locekļiem ir pienākums atturēties no piedalīšanās sēdē. Šāda atteikšanās tiek atspoguļota sēdes protokolā.

#### **IV. Ētikas komisijas lēmumi un to izpilde**

23. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā trīs Ētikas komisijas locekļi.

24. Ētikas komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu komisijas sēdes slēgtā daļā, balsojot visiem klātesošajiem Ētikas komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās līdzīgi, tad izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balsis.

25. Ētikas komisija var pieņemt šādus lēmumus:

25.1. atzīt, ka nav noticis Skolas Ētikas kodeksa normu pārkāpums;

25.2. atzīt, ka ir noticis Skolas Ētikas kodeksa normu pārkāpums un:

25.2.1. izteikt savu viedokli vai nosodījumu un ieteikt turpmāk rīkoties atbilstoši Skolas Ētikas kodeksam;

25.2.2. uzlikt par pienākumu publiski atvainoties;

25.2.3. izteikt ierosinājumu Skolas vadībai veikt atbildīgu rīcību;

25.2.4. ja pārkāpuma raksturs prasa cietušajam nodrošināt psiholoģisku palīdzību (piemēram, psiholoģiskas vardarbības gadījumos), tad Skolas Ētikas komisija var lūgt nodrošināt kvalificētu palīdzību;

25.2.5. nodot Skolas vadībai izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai jautājumus, kas neietilpst Ētikas komisijas kompetencē, informējot iesniedzēju.

26. Ētikas komisijas lēmumam jābūt godprātīgam un taisnīgam, un to paraksta visi tie locekļi, kas ir piedalījušies balsojumā. Jebkurš Ētikas komisijas loceklis ir tiesīgs parakstīt pieņemto lēmumu ar atrunu. Lēmumā jānorāda :

26.1. lēmuma pieņemšanas vieta un laiks;

26.2. lēmuma pieņemšanā klātesošais Ētikas komisijas sastāvs;

26.3. problēmas vai konflikta īss apraksts;

26.4. motīvi, uz kuru pamata pieņemts lēmums;

26.5. nolēmums (kādu lēmumu Ētikas komisija ir pieņēmusi).

27. Ētikas komisijas lēmums tās kompetences ietvaros ir galīgs.

28. Pieņemto lēmumu Ētikas komisija 10 dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izsūta ieinteresētajām pusēm un iesniedz Skolas lietvedībā reģistrēšanai personas lietā. Ētikas komisijas lēmumus publisko Skolas mājaslapā, ievērojot personas datu aizsardzību. Ņemot vērā lietas apstākļus, Ētikas komisija var izlemt attiecīgo Ētikas komisijas lēmumu nublicēt.

Direktore

I. Biķerniece