

«منشور اخلاقی»

منشور اخلاقی کادر اداری پست سازمانی معاون آموزشی

۱. معاون آموزشی دبستان ستارگان بایستی مزین به اخلاق نیکو و پسندیده باشد و کلیه شئون اخلاقی را در قالب فرهنگی اعمال نماید.
۲. شرح وظایف خود را به نحو احسن و شایسته بداند و آن را نصب العین خود قرار دهد.
۳. با دانش آموزان همانند مادری مهربان رفتار نماید و پیگیر امور آموزشی و پرورشی و تربیتی آنان باشد.
۴. در برقراری نظم و مقررات الگوی علمی از خود نشان دهد و با عمل خود نظم و انضباط را بین دانش آموزان نهادینه نماید.
۵. با اولیا و ارباب رجوع با نهایت احترام و شایستگی برخورد نماید و در ترویج شعائر اخلاقی و رفتاری منشأ اثر باشد.
۶. تلاش وافر نماید تا از دانش و فناوری‌های روز برخوردار شود و اطلاعات خود را برای پیشرفت مجموعه در معرض افکار دیگران قرار دهد.
۷. تصمیم نهایی در هر موسسه با مدیر آن واحد می‌باشد لذا در تصمیم‌گیری‌ها بدون جلب نظر مدیر و هماهنگی با ایشان هیچ اقدامی انجام نشود.
۸. رازداری و حرمت خصوصی افراد را حفظ نماید و پیشرفت خود را در پیشرفت دیگران بداند.
۹. تعامل و برخورد محترمانه با معلمان و نظارت علمی بر کار معلمان داشته باشد.
۱۰. حضور و غیاب به موقع دانش آموزان و ارتباط آنی با خانواده دانش آموزان غائب و بیمار و پیگیری امور آموزشی و پرورشی آنها را داشته و همکاری با دانش آموزان که از نظر درس ضعیف می‌باشند.
۱۱. شرکت فعال در دوره‌های ضمن خدمت داشته باشد و اطلاعات در مباحث برنامه‌ریزی آموزشی فناوری اطلاعات تسلط بر دروس مقطع ابتدایی ارائه دهد و مدارک و مستندات به مدیر مدرسه ارائه نمایند.
۱۲. سلسله مراتب اداری را رعایت نماید در تمام امور با مدیر واحد مربوطه هماهنگی لازم را به عمل آورد و تابع مقررات آموزش و پرورش تحت مدیریت واحد مربوطه باشد.
۱۳. در غیاب همکار یا مدیر به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید تا خللی در امور آموزشی و پرورشی دبستان وارد نشود و پس از تشخیص مدیر مسئول مستقیم، اداره مدرسه با معاون آموزشی می‌باشد با ابلاغ کتبی مدیر.

