

Vejledning i god adfærd for bestyrelsesmedlemmer/medarbejdere på DIA privatskole

DIA Privatskole vil gerne sikre, at skolens bestyrelse/medarbejdere udfører arbejdet med høj kvalitet, og at bestyrelse/medarbejdere bidrager til, at DIA Privatskole i det offentlige opfattes som en troværdig, faglig og demokratisk friskole.

Denne vejledning henvender sig til den enkelte bestyrelsesmedlem/medarbejder. Formålet er, at formidle grundlæggende vilkår og retningslinjer for god adfærd, i bestyrelsesarbejdet/arbejdet på DIA Privatskole.

Alle bestyrelsesmedlemmer og ansatte på DIA Privatskole skal overholde de korumskrav som omfatter følgende:

Værdighedskrav:

Værdighedskravet forudsætter, at du gennem din adfærd og ytringer viser dig værdig til den agtelse og tillid som stillingen kræver. Det forventes, at du i din opførsel og daglige virke, er særlig opmærksom på, at fremstå som det gode eksempel i kommunikation med andre, udviser sømmelighed og har respekt for andres holdninger.

Du skal bruge din sunde fornuft, og overholde almindelige adfærdsnormer for anstændig behandling af både andre mennesker og materiale. Du må fx ikke sprede usande, krænkende eller hadefulde kommentarer i offentligheden eller på sociale medier. Du skal opretholde en god tone over for andre på skolen, og have respekt for andres holdninger.

Et bestyrelsesmedlem/den ansatte må eksempelvis ikke være kendt for at begå alvorlige kriminelle handlinger, eller være medlem af en kriminel gruppering. Et bestyrelsesmedlem/den ansatte må hellere ikke optræde truende, voldelig eller krænkende over for andre.

Værdighedskravet er overtrådt, hvis du fremsætter ekstremistiske holdninger af politisk, religiøs eller anden art på skolen eller i medierne med en tydelig sammenkædning til skolen, eller hvis du, som bestyrelsesmedlem eller ansat, misbruger din ansættelse til at true andre med din indflydelse i skolen.

Loyalitet:

Det forventes, at du som bestyrelsesmedlem/medarbejder udviser loyalitet over for skolens målsætning og grundlag, under særlig hensyntagen til skolens status som friskole.

Du må ikke modarbejde skolens positive udvikling eller hindre elevernes trivsel på skolen. Et bestyrelsesmedlem/en ansat må kun udtale sig ansvarligt omkring skolen, ledelsen, og kollegaerne.

Inhabilitet:

Et bestyrelsesmedlem/en ansat er ifølge friskoleloven omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet.

Du er inhabil i sager, hvori du eller din nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse i sagens udfald. I øvrigt er de almindelige regler for inhabilitet, som gælder for offentlig forvaltning, gældende for bestyrelsesmedlemmer og medarbejdere på skolen.

Tavshedspligt:

Et bestyrelsesmedlem/en ansat er ifølge friskoleloven omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 8 om tavshedspligt.

Du er forpligtet til at iagttage tavshed med hensyn til alle forhold, som erfares om DIA Privatskole eller dets medarbejdere, elever eller forældre. Du må, hverken mundtligt eller skriftligt, videregive fortrolige tavshedsbelagte oplysninger eller personoplysninger, som du får indsigt i gennem dit arbejde.

Ved Personligoplysninger menes der bl.a. adresse, arbejdsforhold, sygdom og andre private forhold.

Tavshedspligten gælder såvel under som efter varetagelse af arbejde/bestyrelsesarbejde på DIA Privatskole.

Endvidere er bestyrelsesmedlemmer påkrævet at respektere loven "privatlivets fred", der handler om at respektere andres privatliv.

Ytringsfrihed:

Bestyrelsesmedlemmer/medarbejdere er som borgere i Danmark beskyttet af grundlovens bestemmelser om ytringsfrihed og kan på egne vegne deltage i den offentlige debat og fremsætte personlige holdninger og synspunkter. Hvis du vælger at ytrer dig, er det derfor vigtigt at præcisere, at du ytrer dig på egne vegne.

Overtrædelse af ovenstående retningslinjerne kan medføre en mundtlig påtale, skriftlig advarsel eller eksklusion/afskedigelse, afhængigt af forseelsens grovhed.