

Số : 65/QĐ-MNKĐ

Quận 8, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức
Trường Mầm Non Kim Đồng**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON KIM ĐỒNG

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ- CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính Phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hoá ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định 6587/QĐ – UB ngày 18 tháng 10 năm 2001 về việc thành lập trường mầm non Kim Đồng;

Căn cứ Quyết định 3959/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc điều động và bổ nhiệm cán bộ quản lý.

Xét chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành Quyết định kèm theo Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức trường Mầm non Kim Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký

Điều 3. Cán bộ công chức, viên chức trường Mầm non Kim Đồng có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3;
- Lưu: VT.



Nguyễn Ngọc Trinh



QUY TẮC ỨNG XỬ
CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG
TRƯỜNG MẦM NON KIM ĐỒNG

*(Ban hành theo Quyết định số: 65/QĐ-MNKĐ ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Mầm non Kim Đồng)*

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ- CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính Phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hoá ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại trường Mầm non Kim Đồng trong giải quyết công việc với đồng nghiệp, phụ huynh, trẻ, với khách khi đến trường, trong gia đình và ngoài xã hội.

Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, người lao động “Kỷ cương-tình thương-trách nhiệm”. Thực hiện công khai các hoạt động khi thi hành nhiệm vụ, khi học tập, nghiên cứu và quan hệ xã hội của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhân viên trong thực hiện các quy định của pháp luật.

Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật, xử lý trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng năm.

Điều 2: Phạm vi và đối tượng thực hiện

Phạm vi áp dụng quy tắc gồm: Các tổ chức đoàn thể, tập thể cán bộ, giáo viên nhân viên đang công tác tại trường mầm non Kim Đồng.

CHƯƠNG II: CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC,
NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG

Điều 3: Phẩm chất chính trị:

Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ để vận dụng vào hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng những quy định trong Luật viên chức, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 4: Đạo đức nghề nghiệp

Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc được giao, có ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo, có tinh thần đoàn kết, kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường. Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành theo Thông tư 28. Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy.

Công bằng trong chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ, đánh giá đúng thực chất năng lực của trẻ. Tôn trọng nhân cách của trẻ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của trẻ.

Điều 5: Lối sống, tác phong

Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó đi lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo. Thực hành cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

Có lối sống hòa hợp với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội, ủng hộ, khuyến khích những lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ, vụ lợi.

Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học, có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với trẻ, giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của trẻ.

Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ, đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với trẻ.

Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Điều 6: Những việc cán bộ công chức, viên chức, nhân viên phải làm

Cán bộ, viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ được quy định tại Luật công chức, viên chức, Điều lệ trường mầm non, Quy chế của ngành và các quy định của trường. Có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để kịp thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc báo cáo Ban giám hiệu và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình.

Cán bộ, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của Hiệu trưởng, đồng thời phải báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ đó. Khi được giao nhiệm vụ, phải phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, nêu cao tinh thần làm việc nhóm để thực hiện nhiệm vụ đạt hiệu quả cao nhất.

Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp phải thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ chăm sóc, giáo dục trẻ, theo dõi sự phát triển của trẻ, đánh giá sự phát triển của trẻ một cách chính xác, khách quan, công tâm, hoàn thiện hồ sơ lớp theo đúng quy định, gương mẫu trong việc đi làm đúng giờ, phối hợp giáo viên cùng lớp thực hiện quản lý trẻ trong các hoạt động học, chơi theo đúng chế độ sinh hoạt hàng ngày của trẻ, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho trẻ về mọi mặt, cam kết xây dựng môi trường giáo dục “Nói không với bạo lực học đường”, tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn của trường, của Ngành. Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo.

Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra cán bộ, viên chức, nhân viên về việc thực hiện các quy định, lắng nghe ý kiến đóng góp, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong cơ quan. Các phó hiệu trưởng, các Tổ trưởng trong trường có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ, đề nghị khen thưởng hoặc kỷ luật đối với các thành viên trong tổ.

Điều 7: Những việc cán bộ, viên chức, nhân viên không được làm

1. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật, quy chế, quy định, không gây khó khăn, phiền hà đối với đồng nghiệp và phụ huynh.

2. Không gian lận, thiếu trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến với trẻ, không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ của đồng nghiệp.

4. Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của trẻ, đồng nghiệp, người khác. Không làm ảnh hưởng đến công việc, sinh hoạt của đồng nghiệp và người khác.

5. Không hút thuốc lá, uống rượu, bia trong công sở, trong trường học và nơi không được phép hoặc khi thi hành nhiệm vụ giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.

6. Không gây bè phái, cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại cộng đồng.

7. Không được sử dụng lớp học, trường học làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước.

8. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc, không đi muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của nhà trường.

9. Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội như : cờ bạc, mại dâm, ma túy, mê tín, dị đoan, không sử dụng, lưu giữ, truyền bá văn hoá phẩm đồi trụy, độc hại.

10. Không vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng, vi phạm thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

11. Không vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định, các chuẩn mực đạo đức truyền thống của dân tộc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

CHƯƠNG III: QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

Điều 8: Ứng xử của cán bộ quản lý

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương trẻ; Nêu cao tinh thần trách nhiệm trong công tác quản lý, chỉ đạo các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ. Bao dung, tôn trọng sự khác biệt của mỗi trẻ, đối xử công bằng với mọi trẻ, lắng nghe và động viên, khích lệ trẻ trong mọi hoạt động của nhà trường. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành đối với trẻ dưới bất kỳ hình thức nào.

2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên cán bộ, giáo viên, nhân viên; Bản thân luôn nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; Xây dựng khối đại đoàn kết nội bộ, thực hiện tốt Quy chế dân chủ, công bằng trong phân công nhiệm vụ, trong thi đua, minh bạch trong các hoạt động của nhà trường. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu những hành vi vi phạm của giáo viên, nhân viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, không đổ lỗi cho giáo viên khi lỗi đó thuộc về trách nhiệm của người quản lý. Bảo vệ giáo viên trước những hành vi xúc phạm đạo đức, danh dự, nhân phẩm nhà giáo của các tổ chức, cá nhân khi chưa có chứng cứ hợp pháp.

3. Ứng xử với cha mẹ trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, làm việc trên tinh thần tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Thể hiện sự văn minh, ngôn ngữ đúng mực, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. Không to tiếng, hách dịch, không nói tục hoặc có thái độ cục cằn...gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch. Không cung cấp các

thông tin của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên cho người khác (Trừ khi hiệu trưởng chỉ thị).

Giải quyết công việc phải nhanh chóng chính xác.

Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến giao dịch.

Tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch. Trong khi thi hành công vụ, nếu đề các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Điều 9: Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình trẻ phù hợp với hoàn cảnh, nhẹ nhàng, giúp đỡ trẻ; mẫu mực trong ngôn ngữ, hành vi, cử chỉ, lời nói, trang phục; bao dung, thể hiện trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, giáo dục trẻ, giáo dục trẻ bằng tình yêu thương; tôn trọng sự khác biệt của trẻ, quan tâm đến hoàn cảnh, đặc điểm riêng của mỗi trẻ, đối xử công bằng với mọi trẻ, tư vấn, lắng nghe, động viên và khích lệ trẻ trong mọi hoàn cảnh, mọi tình huống; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương về tinh thần và thể chất đối với trẻ, không vụ lợi, không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại trẻ dưới mọi hình thức, không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của cán bộ quản lý, của đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực trong việc xây dựng các kế hoạch hoạt động của nhà trường, kế hoạch phát triển giáo dục, xây dựng các quy chế làm việc, quy chế chuyên môn, quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử văn hóa... và thể hiện rõ chính kiến của bản thân, không kéo bè phái gây mất đoàn kết nội bộ; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cấp trên.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ, hợp tác; tôn trọng sự khác biệt của mỗi cá nhân; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết nội bộ.

4. Ứng xử với cha mẹ trẻ: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Thể hiện sự văn minh, ngôn ngữ đúng mực, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Không to tiếng, hách dịch, không nói tục hoặc có thái độ cục cằn... gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch. Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên cho người khác (Trừ khi hiệu trưởng chỉ thị).

Giải quyết công việc phải nhanh chóng chính xác.

Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến giao dịch.

Tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Điều 10: Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng trẻ, nêu cao tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao, khoan dung, giúp đỡ trẻ khi cần. Không xúc phạm, bạo lực đối với trẻ trong bất kỳ hình thức nào.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, không xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

4. Ứng xử với cha mẹ trẻ và khách đến cơ sở giáo dục: Thể hiện sự văn minh, ngôn ngữ đúng mực, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. Không to tiếng, hách dịch, không nói tục hoặc có thái độ cục cằn... gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch. Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên cho người khác (Trừ khi hiệu trưởng chỉ thị).

Giải quyết công việc phải nhanh chóng chính xác.

Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến giao dịch.

Tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Điều 11: Ứng xử của cha mẹ người học

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng trẻ, khích lệ trẻ, thân thiện, yêu thương trẻ. Không xúc phạm, bạo lực đối với trẻ.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tôn trọng, thực hiện tốt trách nhiệm trong việc phối hợp với nhà trường, phối hợp với giáo viên để chăm sóc, giáo dục trẻ. Hợp tác, chia sẻ trong các hoạt động của trường, lớp. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Điều 12: Ứng xử của khách đến cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng trẻ, phải thể hiện thái độ cởi mở, vui vẻ, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực trẻ.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 13: Ứng xử của trẻ

1. Ứng xử với bạn: Tôn trọng, đoàn kết, biết trao đổi, chờ đến lượt... khi tham gia các hoạt động với bạn. Không nói tục, chửi bậy, không đánh bạn, biết chia sẻ đồ chơi với bạn, giúp đỡ bạn, hoặc nói với người lớn giúp khi cần.

2. Ứng xử với các Bác, các cô trong trường mầm non: Biết chào, hỏi lễ phép, biết nói lời cảm ơn khi được giúp đỡ, xin lỗi khi làm những việc chưa đúng, biết nói với người lớn khi cần sự giúp đỡ.

3. Ứng xử với Ông bà, bố mẹ: Biết chào, hỏi lễ phép khi được đưa, đón. Biết nói lời cảm ơn khi được giúp đỡ, xin lỗi khi làm những việc chưa đúng, biết nói với người lớn khi cần sự giúp đỡ.

Điều 14. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên:

1. Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, khiêm tốn, chân thành, tôn trọng sở thích cá nhân tôn trọng sự khác biệt;

2. Bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, ghen ghét, đố kỵ, lời bè kéo cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

3. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và trong cuộc sống.

4. Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chia sẻ, hỗ trợ chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suồng sã, nói tục trong làm việc, sinh hoạt, hội họp.

5. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 15: Trong hội họp, sinh hoạt tập thể, giao tiếp qua điện thoại

1- Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể

1.1- Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, Hội nghị, chủ động nghiên cứu tài liệu và ý kiến phát biểu. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 05 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của Ban tổ chức điều hành cuộc họp, Hội nghị.

1.2- Trong khi họp:

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác, nghe - Nói qua di động (cần thiết) ra khỏi phòng họp.

- Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết, không nói chuyện và làm việc riêng, không bỏ về trước khi kết thúc cuộc họp, không ra vào, đi lại tùy tiện trong phòng họp. Phát biểu ý kiến theo điều hành của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức.

1.3- Kết thúc cuộc họp: Đề khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi (*xếp ghế vào nơi quy định*)...

2- Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet

2.1. Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại vào đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị. Không sử dụng vào việc riêng.

2.2. Khi gọi: Phải chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (*ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể*)

- Khi đầu dây bên kia có người nhắc máy thì có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình và đề nghị được gặp người cần gặp;

- Trao đổi nội dung đầy đủ, rõ ràng, cụ thể. Âm lượng vừa đủ nghe, nói năng từ tốn, rõ ràng, xưng hô phải phù hợp với đối tượng nghe, không nói quá to, thiếu tế nhị gây khó chịu cho người nghe;

- Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc gọi.

2.3. Khi nghe: Cần có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình.

- Nếu người gọi cần gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu của người gọi. Âm lượng, nói năng, xưng hô như khi gọi đi.

- Nếu người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi liên hệ đến đúng người, địa chỉ cần gặp.

- Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc điện thoại.

2.4. Sử dụng Internet: Sử dụng Internet vào mục đích chuyên môn và các hoạt động khác của nhà trường theo quy định.

Điều 16: Ứng xử với người thân trong gia đình

Có trách nhiệm thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không vi phạm pháp luật.

Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

Sống có trách nhiệm với gia đình, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái.

Điều 17: Tại khu dân cư và nơi công cộng

Gương mẫu, chấp hành mọi nội quy, quy tắc nơi công cộng, không vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục, bản sắc văn hóa dân tộc.

CHƯƠNG IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18: Cán bộ, viên chức, nhân viên có trách nhiệm thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 19: Trách nhiệm của Ban giám hiệu, Công đoàn.

Quản triệt, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện Quy tắc. Phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này./.

TRƯỜNG MẦM NON KIM ĐỒNG