

Số: 26/QĐ-MNRĐ11A

Quận 6, ngày 26 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy tắc ứng xử văn hóa trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON RẠNG ĐÔNG 11A

Căn cứ Luật Giáo dục, Luật cán bộ, công chức; Luật viên chức;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 04/VBHN-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quyết định Ban hành điều lệ trường mầm non;

Căn cứ vào chức năng, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Xem xét năng lực đạo đức, chuyên môn đội ngũ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường Mầm non Rạng Đông 11A.

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

Điều 3. Các ông (bà) cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường Mầm non Rạng Đông 11A chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT./.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Ngôn

Quận 6, ngày 26 tháng 8 năm 2020

QUY TẮC
ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG MẦM NON RẠNG ĐÔNG 11A
(Ban hành kèm theo Quyết định 26/QĐ-MNRĐ11A ngày 26 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Mầm non Rạng Đông 11A)

I. QUY TẮC CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy tắc ứng xử quy định tại quyết định này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác trong Trường Mầm non Rạng Đông 11A.

2. Mục đích quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Rạng Đông 11A nhằm:

- Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ, bao gồm những việc phải làm và không được làm, nhằm đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong nhà trường.

- 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, giáo viên, 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 việc.

- Là căn cứ để đánh giá xếp loại cán bộ, công chức hàng năm.

Điều 2: Quan hệ ứng xử của học sinh bao gồm

1. Ứng xử với bản thân người học.
2. Ứng xử với bạn bè.
3. Ứng xử với nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động trong nhà trường.
4. Ứng xử với khách đến làm việc.
5. Ứng xử với gia đình.
6. Ứng xử với môi trường.
7. Ứng xử với cộng đồng xã hội.

Điều 3: Quan hệ ứng xử của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động bao gồm

1. Ứng xử với bản thân nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động.

2. Ứng xử với trẻ em.

3. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.

4. Ứng xử với cơ quan, trường học khác.

5. Ứng xử với người thân trong gia đình.

6. Ứng xử với cha mẹ người học.

7. Ứng xử với khách đến làm việc, các tổ chức khác và người nước ngoài.

8. Ứng xử với môi trường.

9. Ứng xử với cộng đồng xã hội.

Điều 4: Các hành vi không được làm trong trường học

1. Không được hút thuốc lá trong trường học.

2. Không được uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc và giờ nghỉ trưa (hạn chế uống rượu, bia trong buổi tối và ngày nghỉ).

3. Không được có các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu; nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác.

4. Không được đánh bạc, tham gia các tệ nạn xã hội, các hoạt động giải trí không lành mạnh.

II. QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

MỤC 1: Quan hệ ứng xử của học sinh

Điều 5. Với bản thân người học

Chấp hành tốt nội quy, quy định của ngành và nhà trường. Lễ phép và có một số kỹ năng tự phục vụ trong sinh hoạt hằng ngày. Tích cực tham gia các hoạt động trong trường mầm non. Không được nói dối và bao che những khuyết điểm của người khác. Đi học đầy đủ, chuyên cần, tác phong nhanh nhẹn, không la hét, gọi nhau ầm ĩ, có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất, cây xanh của nhà trường, không đi, đứng, leo trèo, ngồi lên lan can, bàn học, không bẻ cành, hái lá.

Đến trường trang phục sạch sẽ, gọn gàng, giản dị thích hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập sinh hoạt ở nhà trường, không nhuộm tóc khác màu đen, đầu tóc gọn gàng.

Điều 6. Với bạn bè

Tôn trọng bạn bè, biết chia sẻ, động viên, giúp đỡ bạn bè vươn lên trong học tập và rèn luyện. Không được bao che khuyết điểm cho bạn; không được có những hành động phân biệt đối xử, vu khống, nói xấu bạn bè; giữ gìn mối quan hệ bình đẳng, trong sáng với bạn bè khác giới.

Điều 7. Với thầy cô giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động trong nhà trường

Có thái độ tôn trọng, lễ phép với thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường; chào hỏi, xưng hô đúng mực với thầy cô giáo, nhân viên trong nhà trường và khách đến thăm, làm việc với nhà trường; không được có những hành động, cử chỉ, lời nói thiếu chuẩn mực đạo đức, vô lễ với thầy, cô và người lớn tuổi.

Không được có những hành vi xúc phạm nhân phẩm, danh dự của thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường;

Làm theo yêu cầu chính đáng của thầy, cô giáo, nhân viên nhà trường.

Điều 8. Với khách đến làm việc

Khi có khách đến thăm trường, học sinh phải biết chào hỏi lịch sự; mạnh dạn trả lời khi khách hỏi thăm, trò chuyện.

Lễ phép, kính trọng và vâng lời người lớn tuổi, biết kính trên nhường dưới, giúp đỡ người lớn tuổi khi gặp khó khăn trong cuộc sống.

Điều 9. Với gia đình

Kính trọng, lễ phép trong xưng hô, mời, gọi. Thương yêu, quan tâm đến mọi người trong gia đình.

Khi đi đâu phải xin phép cha, mẹ; khi người lớn hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng.

Không lớn tiếng, khích bác, công kích, lên án ông bà, cha mẹ và người lớn tuổi.

Chào hỏi lễ phép khi có khách đến nhà, tiếp khách chân tình, cởi mở lắng nghe.

Không nói chen vào hay đứng cạnh khi bố, mẹ nói chuyện với khách khi không được phép; hoặc nói lớn tiếng, chửi mắng, nói xấu ở ngoài khi cha, mẹ đang tiếp khách...

Điều 10. Với môi trường

Biết cách tự bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia các hoạt động rèn luyện kỹ năng sống.

Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo vệ cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi trong sân trường, lớp học và các phòng chức năng; Giữ gìn trường, lớp học xanh, sạch đẹp, không ngắt lá, bẻ cành. Quan tâm, thích chăm sóc vật nuôi, cây trồng.

Sử dụng an toàn và tiết kiệm nước, có ý thức bảo vệ các công trình, khu vui chơi trong nhà trường.

Điều 11. Với cộng đồng xã hội

Lễ phép trong ứng xử trong giao tiếp, ân cần giúp đỡ, hỏi thăm, chia sẻ, chân tình, không cãi cọ, tranh giành, đánh nhau.

Giữ yên tĩnh trong sinh hoạt, không gây mất trật tự an ninh, không gây ồn ào, không vứt rác bừa bãi, không làm mất vệ sinh chung.

Cử chỉ, hành động lịch thiệp; biết nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được giúp đỡ.

Hiểu biết 1 số quy định về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông.

MỤC 2

Quan hệ ứng xử của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động

Điều 12: Đối với bản thân nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động

1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, có bản lĩnh và phẩm chất chính trị vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của ngành, không đi muộn, về sớm, không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ nhận thức về mọi mặt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác;

3. 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

4. Không nghe sử dụng điện thoại, làm việc riêng, việc khác khi giảng dạy, hội họp; không tự ý rời bỏ vị trí trong khi lên lớp, giờ làm việc và sinh hoạt tập thể.

5. Tác phong trang phục: trang phục phải gọn gàng, chỉnh tề, phù hợp với môi trường sư phạm và phù hợp với công việc của từng người.

- Đối với nam

+ Mặc áo phông hoặc áo sơ mi có cổ.

+ Không để râu (ria), tóc dài, nhuộm tóc lòe loẹt, không đeo khuyên tai, không cạo trọc đầu, không cắt tóc kiểu đỉnh.

- Đối với nữ

+ Không trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ.

+ Mặc quần áo, váy công sở kín đáo, phù hợp và thuận lợi với công việc; các ngày lễ, hội nghị cán bộ công chức, đại hội, hội nghị sơ kết, tổng kết các ngày lễ khác thì mặc đồng phục hoặc trang phục theo quy định của hiệu trưởng (trừ trường hợp có thai hoặc có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi).

6. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng, ngửa, dạng chân, vắt chân chữ ngũ, rung đùi, bấm điện thoại.

7. Khi đi, đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng ồn lớn; giáo viên trong giờ hành chính cần thực hiện các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ tại lớp mình, không đi lại, ngồi nói chuyện ở các lớp khác hoặc đi lại các phòng làm việc của bộ phận văn phòng (trừ trường hợp có việc cần giao dịch).

8. Ăn nói phải khiêm nhường, từ tốn, không nói quá to gây ồn ào, không phát ngôn thiếu văn hóa.

Điều 13. Đối với trẻ em

- Ứng xử thân thiện, gần gũi, thương yêu, quý mến trẻ em; luôn bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng cho trẻ em.

- Chăm sóc, giáo dục trẻ tận tình, chu đáo, có trách nhiệm. Đối xử công bằng đối với mọi trẻ, không phân biệt, kỳ thị.

- Tôn trọng ý kiến của từng cá nhân trẻ; luôn lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống của trẻ

- Đảm bảo tuyệt đối an toàn cho trẻ. Không được xúc phạm về tinh thần và thể chất của trẻ bằng bất cứ hình thức nào.

- Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực về đạo đức, tác phong cho học sinh noi theo.

Điều 14: Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Với cấp trên

- Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, hoàn thành đúng thời gian quy định. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

- Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo. Đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên. Bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín, danh dự của cấp trên.

- Khi gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

2. Với cấp dưới

- Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, việc thực hiện quy chế chuyên môn.

- Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới. Chân thành động viên, chia sẻ khó khăn, vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới.

- Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và thân tình. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến với cấp dưới.

3. Với đồng nghiệp

Trong quan hệ với đồng nghiệp phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự nhà trường.

Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ, tích cực góp phần xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp.

Ý thức tôn trọng tổ chức, kỉ luật; tôn trọng cấp trên, đồng nghiệp và người lớn tuổi. Luôn đặt danh dự và quyền lợi tập thể trên quyền lợi cá nhân, gần gũi với mọi người.

Chia sẻ niềm vui, nỗi buồn trong cuộc sống với đồng nghiệp. Sống hoà đồng, thân thiện, sẵn sàng hợp tác trong công việc; giúp đỡ đồng nghiệp khi gặp khó khăn hoạn nạn trong cuộc sống.

Ứng xử văn minh, lịch sự trước đồng nghiệp, bình tĩnh khi trình bày ý kiến, phát ngôn có văn hóa. Không xúc phạm danh dự và thân thể đồng nghiệp.

Coi trọng tự phê bình và phê bình trước tập thể, góp ý chân thành khi đồng nghiệp làm việc sai, lắng nghe sự góp ý của người khác một cách cầu thị; không bẻ phách gây chia rẽ nội bộ. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 15: Đối với các cơ quan, trường học khác và các cá nhân đến giao dịch

1. Văn minh, lịch sự khi giao tiếp, luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống. 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 của trường cho người khác biết (trừ trường hợp do hiệu trưởng chỉ thị)

2. Công tâm, tận tụy khi thực hiện nhiệm vụ, không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái quy định để vụ lợi.

3. Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác; không gây khó khăn cho người đến giao dịch.

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

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

Điều 16. Đối với người thân trong gia đình

1. Có trách nhiệm giáo dục, 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.

2. Thực hiện tốt đời sống văn hóa ở nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hóa, hạnh phúc, hòa thuận.

3. 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.

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

Điều 17. Đối với cha mẹ người học

Chào hỏi niềm nở, chỉ dẫn, tôn trọng và lắng nghe ý kiến của cha, mẹ học sinh, giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo...

Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình; thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục học sinh tiến bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ học sinh tham gia học tập.

Giữ vững mối quan hệ nhưng không lợi dụng tình cảm hoặc tiền bạc của cha mẹ học sinh, vụ lợi cá nhân làm mất uy tín nhà giáo.

Điều 18. Đối với khách đến làm việc, các tổ chức khác và người nước ngoài

1. Thực hiện đúng quy định của nhà nước, của ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân là người nước ngoài.

2. Giữ gìn và phát huy truyền thống lịch sử, bản sắc văn hóa dân tộc, bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, lợi ích quốc gia.

Điều 19. Đối với môi trường

Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn môi trường sư phạm xanh, sạch đẹp. Tích cực tham gia các hoạt động, phong trào làm sạch đường làng, ngõ xóm, các phong trào trồng cây xanh ở nơi công cộng. Không vứt rác bừa bãi, sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, giữ vệ sinh nơi làm việc, hội họp.

Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường (trong phòng học, phòng thư viện, phòng vi tính, phòng y tế và phòng làm việc). Khi ra khỏi phòng và trước khi ra về phải kiểm tra và tắt hết các thiết bị điện, nước trong phòng học, phòng vệ sinh và các khu vực trong lớp; khóa cửa cẩn thận, đảm bảo an toàn cho các khu vực do lớp mình phụ trách.

Luôn ý thức giữ gìn và bảo quản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

Điều 20. Đối với cộng đồng xã hội

1. Thực hiện nếp sống văn hóa, quy tắc, quy định nơi công cộng, tương trợ, giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình có nghĩa; giúp đỡ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên xuống tàu xe, khi qua đường.

2. Giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh nơi công cộng. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú. Không tham gia kích động, bao che các hành vi trái pháp luật. Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức đơn vị có thẩm quyền các thông tin về các hành vi vi phạm pháp luật.

3. Không có hành vi hoặc làm trái với thuần phong mỹ tục. Luôn giữ gìn phẩm chất của một người làm công tác giáo dục.

III. TRÁCH NHIỆM VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 21. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường

Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này. Vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Ban giám hiệu.

Điều 22. Trách nhiệm của học sinh

Học sinh có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Quy tắc ứng xử.

Điều 23. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

Quản triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Công khai Quy tắc này trên Website của trường

Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy tắc này được thông qua trong hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng thực hiện từ năm học 2020-2021.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định hoặc có văn bản hướng dẫn của cấp trên thì được rà soát, bổ sung hàng năm cho phù hợp. Mọi sự thay đổi được lãnh đạo nhà trường thông qua và hiệu trưởng quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- CB- GV- NV nhà trường;
- PH- HS;
- Lưu Vt.

