PHÒNG GD&ĐT PHÚ GIÁO
TRƯỜNG MN TÂN HIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 54a /QĐ- MNTH

Tân Hiệp, ngày 16 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Qui định Qui tắc ứng xử của Cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN HIỆP

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục và sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 Thông tư Quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ trông, giáo dục thường xuyên;

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 hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025";

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường mầm non Tân Hiệp, năm học 2022-2023.

Điều 2. Quy định quy tắc ứng xử này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường mầm non Tân Hiệp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Mỹ

QUY ĐỊNH

Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường mầm non Tân Hiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54a /QĐ-MNTH ngày 16/9/2022 của HT trường MNTH)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH 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 người học, cha mẹ người học trong trong trường mầm non Tân Hiệp.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên lao động ngoài việc thực hiện quy tắc ứng xử của trường mầm non Tân Hiệp tại văn bản này còn phải thực hiện nghiêm túc quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025";

Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong trường học

1. Điều chỉnh cách ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viện, học sinh và phụ huynh theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong trường học.

2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

Điều 3. Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên lao động trong đơn vị bao gồm.

1. Ứng xử của cán bộ quản lý
2. Ứng xử của giáo viên
3. Ứng xử của nhân viên
4. Ứng xử với cơ quan, trường học và các cơ quan đến giao dịch
5. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể trong giao tiếp qua điện thoại, Internet.
6. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú.
7. Ứng xử ở nơi công cộng, ở nơi đông người.

Điều 4. Nội dung quy tắc ứng xử

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.

2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

4. Cán bộ quản lý, giáo viên phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; người học phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

7. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

8. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

9. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ trẻ. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành trẻ.

2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; 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; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

3. Ứng xử với cha mẹ trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, 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: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 6. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ trẻ; 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, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh trẻ.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

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

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 thăm lớp liên hệ công tác: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

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, 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 thăm quan : Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

5. Đối với người đến liên hệ công tác (nhân viên bảo vệ).

- Có trách nhiệm hướng dẫn Cán bộ giáo viên nhân viên và khách đến liên hệ công tác để xe đúng nơi quy định. Thái độ ân cần, vui vẻ, nhiệt tình, đúng mực.

- Yêu cầu khách đến liên hệ công tác xuất trình giấy giới thiệu, chứng minh nhân dân (đối với khách lạ), hướng dẫn vào liên hệ với đồng chí văn thư để làm việc với khách trước khi gặp Lãnh đạo.

Điều 8. Ứng xử với cơ quan, trường học và các cơ quan 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, doạ nạt người đến giao dịch. Không cung cấp tùy tiện các thông tin của nhà trường, của viên chức thuộc trường cho người khác biết (Trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị).

2. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Không sách nhiễu, ưu tiên hỗ trợ giải quyết công việc cho người già, phụ nữ mang thai, nếu phải để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ các lý do.

3. Phải nhanh chóng, chính xác khi giải quyết công việc.

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

5. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp ý kiến của người đến giao dịch, phụ huynh và học sinh trong khi làm nhiệm vụ.

Điều 9. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể trong giao tiếp qua điện thoại, Internet.

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

- Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, hội thảo, hội nghị, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 5 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của ban tổ chức điều hành cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác.

- 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.

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

- Sử dụng tiết kiệm, chỉ xử dụng điện thoại vào đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị, không sử dụng vào việc riêng. Đối với giáo viên không được sử dụng điện thoại trong giờ lên lớp, nhân viên không được sử dụng điện thoại trong giờ hành chính. Giáo viên chỉ được sử dụng điện thoại khi liên hệ với phụ huynh thông báo tình hình sức khỏe của trẻ.

- Thái độ nhã nhặn, lịch sự; âm lượng vừa phải không nên ngắt lời người đang nói và tuyệt đối không ngắt điện thoại đột ngột.

- Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định luật an ninh mạng, khai thác và sử dụng Internet của nhà trường phải đúng mục đích phục vụ cho quản lý và giảng dạy. Tuyệt đối không sử dụng vào việc cá nhân.

Điều 10. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú.

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước quy định của chính quyền địa phương, chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể nhân dân nơi cư trú.

2. Kính trọng, lễ phép với người già, người lớn tuổi. Cư xử đúng mức với mọi người. Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình nghĩa với hàng xóm láng giềng.

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú. Không tham gia, xúi giục, kích động bao che các hành vi trái pháp luật.

Điều 11. Ứng xử nơi công cộng, đông người.

1. Thực hiện nếp sống văn hóa, quy tắc, quy định nơi công cộng. Giúp đỡ nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên, xuống tàu, xe, khi qua đường, chủ động bê bình nước uống để vào cây nước của các lớp, bộ phận.

2. Giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh nơi công cộng. Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật.

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

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường

1. Xây dựng, phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy tắc này.

2. Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này; đưa tiêu chí thực hiện Quy tắc này vào hoạt động đánh giá, xếp loại thi đua cuối năm.

3. Xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện tốt Quy tắc này; phê bình, chấn chỉnh, xử lý nghiêm các vi phạm theo qui định.

Điều 13. Trách nhiệm của các tổ chức, đoàn thể và cá nhân

1. Tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên chủ động phối hợp với nhà trường trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc chấp hành và thực hiện Quy tắc này.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường mầm non Tân Hiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy tắc này; Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng bị phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà được cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm liên quan đến những quy định tại Quy tắc này và vi phạm quy định của Đảng, Nhà nước về văn hóa công vụ.

Điều 14. Hiệu lực thi hành.

1. Quy tắc này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và cho những năm tiếp theo.

2. Quy tắc này thay thế Quy tắc theo Quyết định 66/QĐ-MNTH ngày 15/9/2021 của Trường mầm non Tân Hiệp.

Đề nghị các tổ chức, các nhân trường mầm non Tân Hiệp nghiêm túc thực hiện./.