

Số: 197 /QĐ-MNASA

An Sinh, ngày 30 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử trong nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON AN SINH A

Căn cứ Luật Luật số: 58/2010/QH12; Luật viên chức; số: 52/2019/QH14 ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức

Căn cứ Luật Giáo dục số: 43/2019/QH14 ngày 14/06/2019

Căn cứ Thông tư 52 /2020/TT- BGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non ;

Căn cứ Kế hoạch số: 824/KH-PGD&ĐT ngày 16/09/2019 - Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025” của ngành Giáo dục và Đào tạo thị xã Đông Triều;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường Mầm non An Sinh A gồm 03 Chương và 12 Điều.

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

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên và nhân viên thuộc trường Mầm non An Sinh A chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- TT Đảng ủy; TT UBND xã (b/c);
- Các đoàn thể trong trường (t/h);
- Như Điều 3 (thực hiện);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Phụng

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG MẦM NON AN SINH A
(Ban hành kèm theo Quyết định số 197/QĐ-MNASA ngày 30/09/2023
của Hiệu trưởng trường Mầm non An Sinh A)

Chương I
Những quy định chung

Điều 1: Căn cứ để đề ra các quy tắc đạo đức và ứng xử của nhà giáo

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

Thông tư 52/2020/TT- BGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Thông tư ban hành Điều lệ trường mầm non ;

Chỉ thị 1737/CT-BGD-ĐT ngày 7 tháng 5 năm 2018 của bộ GD-ĐT về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo.

Quy định về đạo đức nhà giáo, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ- BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, áp dụng

1. Quy tắc này quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử của công chức, viên chức, người lao động và học sinh đang công tác, học tập tại trường mầm non An Sinh A

2. Đối tượng áp dụng nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động và phụ huynh học sinh đang công tác, học tập tại trường mầm non An Sinh A

3. Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động HS ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường mầm non An Sinh A tại văn bản này còn phải thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/08/2007 và quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐ- BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT. Chỉ thị 1737/CT-BGD-ĐT ngày 7 tháng 5 năm 2018 của bộ GD-ĐT về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo

Điều 3 Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử

1. Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong trường mầm non An Sinh A 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 và điều kiện thực tiễn của nhà trường; 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 4. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc.

2. Thể hiện được các giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mối quan hệ của mỗi thành viên trong nhà trường đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

3. Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực của người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm của hiệu trưởng

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học mầm non

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Bộ Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong nhà trường.

Chương II. NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 5. Quy tắc ứng xử chung

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 nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra tắt điện, khóa chốt các cửa, đảm bảo an toàn cơ quan, đơn vị.

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; đeo thẻ viên chức đúng quy định. BGH và bộ phận văn phòng, y tế đi giày hoặc đi dép có quai hậu; 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 trường học 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.

10. Không quảng cáo, vận động, mời gọi đồng nghiệp và công dân mua, bán, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ làm việc..

Điều 6. Ứng xử của cán bộ quản lý trong nhà trường

1. Ứng xử với người học: 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 người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

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, che giấu vi phạm, đổ lỗi.

3. Ứng xử với cha mẹ người học: 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 7. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, chăm sóc, nuôi dưỡng học sinh tận tình như con em mình, từ lúc đón trẻ, chăm sóc ăn uống, giấc ngủ, vệ sinh, các hoạt động của học sinh luôn có giáo viên bên cạnh; yêu thương; quan tâm, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh đặc biệt; học sinh chậm tiến bộ đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; 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 học sinh.

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 và chấp hành nhiệm vụ được giao nghiêm túc, đúng thời gian, đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm, có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành để cho mọi hoạt động nhà trường đạt hiệu quả. 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. Chỉ có người đứng đầu nhà trường mới có quyền phát ngôn, cung cấp thông tin ra bên ngoài nhà trường.. 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 của cấp trên, của nhà trường. Khi gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Trong quan hệ đồng nghiệp, công chức, viên chức, nhân viên 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 phái gây chia rẽ nội bộ. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Ứng xử 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... Thiết lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình; thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp nuôi dưỡng, chăm sóc, 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.

5. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. Văn minh lịch sự khi giao tiếp. Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói nhã nhặn khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống. Không to tiếng, hách dịch, không gây căng thẳng, bức xúc cho người khác. Tuyệt đối không cung cấp các thông tin nội bộ nhà trường, viên chức cho người khác biết (trừ khi Hiệu trưởng chỉ thị). 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 và tiếp thu ý kiến đóng góp của khách. Trong khi thi hành công vụ, các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Điều 8. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.; yêu thương; quan tâm, giúp đỡ học sinh có hoàn cảnh đặc biệt; học sinh chậm tiến bộ; đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện

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. Không tự ý cung cấp thông tin ra bên ngoài nhà trường.. 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 của cấp trên, của nhà trường.Khi gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự nhà trường. Luôn có 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 bè phái gây chia rẽ nội bộ. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Ứng xử với cha mẹ người học và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.Văn minh lịch sự khi giao tiếp. Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói nhã nhặn 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, dọa 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).

Điều 9. Ứng xử của cha mẹ người học

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực,gần gũi, tin cậy và cảm thông để có thể chia sẻ tình cảm với trẻ, tôn trọng lắng nghe các ý kiến, quan tâm đến cảm xúc của trẻ, chia sẻ, khuyến khích trẻ chủ động trong các hoạt động ăn, ngủ, vệ sinh..., tận tình yêu thương quan tâm đến trẻ. Không xúc phạm, bạo lực đối với trẻ em.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Nói năng đúng mực, nhã nhặn khiêm tốn, thể hiện sự tôn trọng văn minh lịch sự khi giao tiếpđối với với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Có trách nhiệm thực hiện thực hiện nội qui của trường lớp, phối hợp với giáo viên trong công tác nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục trẻ, đảm bảo an toàn tính mạng cho trẻ. Không bịa đặt thông tin về nhà trường, giáo viên; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Điều 10. Ứng xử của khách đến cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, gần gũi, tin cậy và cảm thông để có thể chia sẻ tình cảm với trẻ, tôn trọng lắng nghe các ý kiến, quan tâm đến cảm xúc của trẻ, chia sẻ, tận tình yêu thương quan tâm đến trẻ. Không xúc phạm, bạo lực đối với trẻ em.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Nói năng đúng mực, nhã nhặn khiêm tốn, thể hiện sự tôn trọng văn minh lịch sự khi giao tiếp đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên. Có trách nhiệm thực hiện thực hiện nội qui của trường lớp, đảm bảo an toàn tính mạng cho trẻ. Không bịa đặt thông tin về nhà trường, giáo viên; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của nhà trường

1. Ban giám hiệu xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử để thực hiện trong nhà trường.

2. Công khai Quy tắc ứng xử niêm yết tại bảng tin của nhà trường; thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Tổ chức thực hiện, đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Quy tắc ứng xử với phòng giáo dục theo định kỳ mỗi năm học.

4. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân, tập thể trong triển khai Bộ Quy tắc ứng xử theo quy định.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy tắc này có hiệu lực thi hành từ ngày kí.

2. Các quy định trước đây của nhà trường trái với quy định tại Quy tắc này đều bị bãi bỏ kể từ ngày Quy tắc này có hiệu lực thi hành

3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trường mầm non An Sinh A có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này và 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 lãnh đạo nhà trường./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- TT Đảng ủy -UBND xã (b/c);
- Các đoàn thể trong trường (t/h);
- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Phụng