

Số: 31/QĐ-MN

Liên Nghĩa, ngày 12 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Liên Nghĩa
Năm học 2022-2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON LIÊN NGHĨA

Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT 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 Chỉ thị 1737/CT-BGD-ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo; Quyết định 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo.

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường mầm non;

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

Xét đề nghị của bộ phận chuyên môn nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Liên Nghĩa.

Điều 2. Giao các đồng chí CBQL, tổ trưởng tổ chuyên môn, trưởng các đoàn thể tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ nghiên cứu, học tập, hướng dẫn thực hiện bộ Quy tắc ứng xử văn hóa tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ; Căn cứ vào kết quả thực hiện Quy tắc ứng xử để xem xét, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng, học kỳ, năm học và bình xét các danh hiệu thi đua khen thưởng.

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn, CBGV, NV và học sinh trường mầm non Liên Nghĩa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (đề t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

A red circular stamp with the text "TRƯỜNG MẦM NON LIÊN NGHĨA" in the center. The outer ring of the stamp contains the text "PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HUYỆN VĂN GIANG" and "TRƯỜNG MẦM NON LIÊN NGHĨA". A blue ink signature is written over the stamp.

Nguyễn Thị Bang

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA TRƯỜNG MẦM NON LIÊN NGHĨA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/QĐ-MNLN ngày 12 tháng 9 năm 2022
của Hiệu trưởng trường Mầm non Liên Nghĩa)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Bộ Quy tắc quy định về về chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường mầm non **Liên Nghĩa** trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội.

2. Ngoài việc thực hiện bộ Quy tắc ứng xử của nhà trường được quy định tại văn bản này cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên còn thực hiện nghiêm túc các quy ước cơ quan văn hoá, quy chế văn hoá công sở theo Chỉ thị 1737/CT-BGD-ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo; 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 và các quy định về văn hoá công sở của các cấp tại địa phương.

3. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường mầm non **Liên Nghĩa**.

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

1. Điều chỉnh cách ứng xử của tất cả các thành viên trong nhà trường 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 nhà trường.

2. Xây dựng môi trường văn hóa học đường, đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống, bạo lực học đường, xâm hại trẻ em tại nhà trường.

3. Là cơ sở để cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nỗ lực tự rèn luyện phù hợp với nghề dạy học được xã hội tôn vinh, đồng thời là một trong những cơ sở để đánh giá, xếp loại và giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm xây dựng đội ngũ nhà giáo có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất và lương tâm nghề nghiệp trong sáng, tích cực học tập, không ngừng nâng cao chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp sư phạm, có lối sống và cách ứng xử chuẩn mực, thực sự là tấm gương cho trẻ noi theo.

4. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động.

5. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường.

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 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 đơn vị đối với bản thân, đối với mọi người, đối với môi trường và cộng đồng xã hội.

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 người đứng đầu.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện, phù hợp tình hình thực tế của cấp học và đặc trưng văn hóa địa phương.

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

CHƯƠNG II

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

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

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

3. Giữ gìn, bảo vệ cảnh quan nhà trường, xây dựng môi trường giáo dục xanh, an toàn, thân thiện.

4. Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với tính chất công việc và môi trường giáo dục dục (*quần, áo kín đáo, váy dài quá gối và xẻ tà không quá cao, không mặc quần áo bó sát, áo không có ve cổ...*); người học 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, không phù hợp với tính chất công việc; không đi muộn về sớm, không làm việc riêng và không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc.

6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong trường theo đúng quy định của pháp luật, không tham gia các 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, lăng mạ người khác, không bạo hành trẻ.

9. Không thực hiện các hành vi xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể... của người khác và làm giảm uy tín của tập thể.

10. Không đi xe máy trong khuôn viên trường giờ hành chính.

11. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

CHƯƠNG III

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

Điều 5. Quy định ứng xử của cán bộ quản lý nhà trường

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

Luôn thương yêu, gần gũi và đối xử công bằng với trẻ. Tôn trọng nhân cách của trẻ, mềm mỏng nhưng kiên quyết, luôn tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ sở vật chất và tinh thần để trẻ tích cực tham gia các hoạt động, không có thái độ trù dập để trẻ được hạnh phúc.

2. Ứng xử đối 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.

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 các nội quy, quy chế trong nhà trường.

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, tạo điều kiện để giáo viên, nhân viên có môi trường làm việc thoải mái, không áp lực, luôn cảm thấy hạnh phúc và phát huy được sự sáng tạo của bản thân...

3. Ứng xử đối 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.

Luôn vui vẻ, cởi mở, gần gũi, thân thiện, lắng nghe, tiếp thu.

4. Ứng xử đối với khách đến làm việc tại trường: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác và công tâm. 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 mọi người.

Điều 6. Quy định 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 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; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

- Thực hiện công tác chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Luôn yêu thương, quan tâm đến trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ.

- Vận dụng sáng tạo, có hiệu quả các phương pháp giáo dục trong việc tổ chức hoạt động vui chơi, học tập cho trẻ; khai thác các tình huống trong cuộc sống để tổ chức hoạt động giáo dục trẻ một cách phù hợp; tạo cơ hội cho trẻ tìm tòi, khám phá, khuyến khích trẻ sáng tạo.

- Thường xuyên tổ chức vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường và thực hiện các hoạt động khác về y tế trường học.

- Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn tuyệt đối cả về thể chất lẫn tinh thần cho trẻ, giúp trẻ cảm thấy hạnh phúc khi được tới lớp.

- Không cắt xén khẩu phần ăn của trẻ, cắt xén thời gian, chương trình chăm sóc, giáo dục trẻ; Không xúc phạm và bạo hành trẻ.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý của nhà trường: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực, 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.

Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình đúng chức trách, nhiệm vụ và 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 của cấp trên.

Khi làm việc với cán bộ quản lý phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự. Lắng nghe, chia sẻ và tiếp thu ý kiến trong công tác chỉ đạo chuyên môn cũng như trong các nhiệm vụ khác.

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, nhân phẩm của đồng nghiệp. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

Khiêm tốn, chân thành, tôn trọng sở thích cá nhân; bảo vệ uy tín danh dự của đồng nghiệp, không ghen ghét, đố kỵ, lôi bè kéo cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ. Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suồng sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt và giao tiếp với mọi người xung quanh, hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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.

Lắng nghe, chia sẻ, tôn trọng, tiếp thu ý kiến của cha mẹ trẻ.

5. Ứng xử với khách đến làm việc tại trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Quy định ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực. Luôn yêu thương, quan tâm đến trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ.

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.

- Chấp hành nghiêm túc nhiệm vụ được phân công, thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ; Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định, không né tránh trách nhiệm.

- Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo. Đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên. Bảo vệ danh dự, uy tín cho cấp trên.

- Khi làm việc với cấp trên phải có thái độ đúng mực, tôn trọng và hợp tác.

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.

- Khiêm tốn, chân thành, tôn trọng sở thích cá nhân, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lời bè kéo cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

- Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suông sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt.

- Chia sẻ, hợp tác giúp đỡ nhau khó khăn trong công việc và cuộc sống.

- Không che giấu, bưng bít làm sai lệch thông tin về việc làm của đồng nghiệp.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến làm việc tại trường

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 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 CBGV cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị). Công tâm, tận tụy khi thực hiện nhiệm vụ.

- Không cho người lạ tự ý vào khu vực trường gây mất an toàn cho trẻ; Hết giờ đón trẻ khóa cổng để đảm bảo an ninh trật tự trường học.

Điều 8. Quy định quan hệ ứng xử của trẻ (học sinh mầm non)

1. Ứng xử với bản thân

- Có khả năng làm được một số việc tự phục vụ trong học tập, vui chơi, ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, có kỹ năng tốt trong việc sử dụng đồ dùng học tập, vui chơi, ăn uống, giữ gìn sức khỏe phù hợp với độ tuổi.

- Trẻ chủ động, tích cực tham gia vào các hoạt động văn nghệ, có một số kỹ năng cơ bản và có khả năng cảm nhận, thể hiện cảm xúc về âm nhạc và tạo hình.

- Tự tin, biết bày tỏ cảm xúc và ý kiến cá nhân phù hợp với độ tuổi.

- Trẻ biết nhận ra, không chơi, không lại gần những nơi, những vật dụng nguy hiểm. Biết và nhận ra một số trường hợp không an toàn và gọi người giúp đỡ.

- Biết tôn trọng, lắng nghe và thực hiện đúng yêu cầu của cô giáo và người thân.

- Trẻ không đi theo người lạ, không tự ý nói chuyện và không nhận quà từ người lạ.

2. Ứng xử với bạn bè

- Thân thiện, chia sẻ, hợp tác với bạn bè trong các hoạt động sinh hoạt, vui chơi, học tập phù hợp với độ tuổi.

- Không nói tục, chửi bậy, không gây gổ, tranh giành đồ dùng đồ chơi với bạn, không đánh bạn.

3. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành đúng các nội quy, quy định của trường, lớp đã đề ra.

- Mạnh dạn trong giao tiếp với những người xung quanh, lễ phép với người lớn có thái độ và ngữ điệu phù hợp với độ tuổi.

- Biết lắng nghe và thực hiện theo yêu cầu của cô.

4. Ứng xử với khách đến làm việc

- Tôn trọng, chào hỏi lễ phép;

- Lắng nghe và trao đổi thảo luận các nội dung phù hợp lứa tuổi.

5. Ứng xử với cha mẹ và người thân

Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

- Kính trọng ông bà, cha mẹ và người thân; Biết làm những việc vừa sức giúp đỡ mọi người.

- Biết chào hỏi lễ phép, ngoan ngoãn vâng lời ông bà, cha mẹ.

6. Ứng xử với môi trường

- Không vứt rác bừa bãi, có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường; quan tâm chăm sóc, bảo vệ cây xanh, vật nuôi; có ý thức chấp hành quy định về an toàn giao thông phù hợp lứa tuổi.

- Biết Thực hiện một số quy định chung ở trường, lớp và nơi công cộng.

Điều 9. Quy định ứng xử đối tượng cha mẹ trẻ

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

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Chân thành đóng góp ý kiến đến

giáo viên và nhà trường. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm của CBQL, GV, NV trong nhà trường.

3. Thực hiện đầy đủ nội quy, quy định ứng xử văn hóa trong nhà trường.

- Ngoài giờ đón và gửi trẻ cha mẹ không lên tự ý vào trường làm ảnh hưởng đến hoạt động của các con.

- Phụ huynh đã uống rượu, bia không được đi đón hoặc gửi con để đảm bảo an toàn cho trẻ.

Điều 10. Quy định ứng xử của khách

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực, xâm hại trẻ.

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

Điều 11. Quy định ứng xử của CBQL, GV, NV với người thân trong gia đình

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. Thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn hoá nông thôn mới tại nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận.

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 12. Quy định ứng xử của CBQL, GV, NV với cộng đồng xã hội

1. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, chính quyền, đoàn thể nơi cư trú.

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

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.

2. Ứng xử nơi công cộng

Thực hiện nếp sống văn hoá, 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.

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 các hành vi vi phạm pháp luật.

Không có hành vi hoặc làm những việc trái với thuần phong mỹ tục.
Luôn giữ gìn phẩm chất của một người nhà giáo.

Không vứt rác bừa bãi, giữ gìn vệ sinh nơi công cộng.

Điều 13. Quy định ứng xử của CBQL, GV, NV với môi trường xã hội

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

Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, hội thảo, hội nghị. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 05 phút để ổn định chỗ ngồi, 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 im lặng, muốn sử dụng thì xin phép chủ tọa để ra ngoài; không làm ảnh hưởng đến người khác.

Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép đầy đủ các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng, không bỏ về trước khi kết thúc cuộc họp, không ra ngoài, đi lại tùy tiện trong phòng họp.

Phát biểu thảo luận theo điều hành của chủ tọa hoặc ban tổ chức. Ý kiến phát biểu phải mang tính xây dựng, thể hiện thành ý; nội dung phải trọng tâm. Tôn trọng ý kiến của nhau, có quyền bảo lưu ý kiến, nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của chủ tọa hoặc Nghị quyết của Hội nghị; tranh luận nhưng phải bảo đảm không khí đoàn kết, hoà thuận. Lời nói phải từ tốn, xưng hô phải lễ độ, trong sáng không được hàm hồ hoặc lợi dụng quyền được phát biểu để gây mất trật tự làm ảnh hưởng nội dung cuộc họp....

Kết thúc cuộc họp: Để khách mời hoặc lãnh đạo, cấp trên ra trước; sắp xếp lại chỗ ngồi (bàn, ghế, ngăn bàn...) trước khi ra về không xô đẩy, chen lấn...

Ứng xử trong sinh hoạt, trò chuyện hoặc trao đổi công việc cũng phải có hái độ văn minh lịch sự như trong hội họp; xưng hô phải đúng mực thể hiện nhân cách văn hoá, lịch sự và thân thiện.

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

Sử dụng tiết kiệm, đúng mục đích công việc chung, không sử dụng vào việc riêng.

Khi sử dụng điện thoại cần 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.

Sử dụng Internet: Không lướt mạng làm việc riêng trong giờ làm việc, không bình luận hoặc chia sẻ 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và tổ chức thực hiện nghiêm túc Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non **Liên Nghĩa**.

2. Các đồng chí CBQL, tổ trưởng tổ chuyên môn, trưởng các đoàn thể tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ nghiên cứu, học tập và thực hiện nghiêm túc Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non **Liên Nghĩa** đã ban hành. Thực hiện đề xuất thưởng, phạt cá nhân trong Tổ theo mức độ vi phạm. Phối hợp với lãnh đạo nhà trường theo dõi, đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm. Công khai Quy tắc này trên Website của trường.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu nhà trường trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức: Tổ chức thực hiện; kiểm tra, giám sát, phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm hoặc đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non **Liên Nghĩa**. Phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức, viên chức, nhân viên hàng năm.

4. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhân viên: Thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non **Liên Nghĩa**. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Bộ quy tắc ứng xử văn hóa này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Ban lãnh đạo để kịp xử lý theo phân cấp quản lý.

5. Quy tắc ứng xử được công khai trên Cổng thông tin điện tử của trường.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Bộ quy tắc được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh qui định thì sẽ được rà soát, bổ sung hằng năm vào buổi họp Hội đồng sư phạm đầu năm học mới (tháng 8) cho phù hợp, mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các tổ CM, đoàn thể (đề t/h);
- CBGV, NV (đề t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Bang