

QUY TẮC
ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG
TRƯỜNG MẦM NON PHÚ LƯƠNG II

(Ban hành theo Quyết định số 159/QĐ-MNPLII ngày 21 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Phú Lương II)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định 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 Phú Lương II, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội.

2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của trường mầm non Phú Lương II, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy tắc ứng xử đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

1. Quy định các chuẩn mực về giao tiếp, ứng xử của cán bộ, nhà giáo, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với cha mẹ học sinh và trong quan hệ xã hội.

2. 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.

3. 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.

Chương II

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG
THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Điều 3. 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 tốt lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

- Bản thân không vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và địa phương nơi cư trú;

- Không vi phạm nội quy, quy chế, quy định của ngành và nhà trường;

- Đoàn kết, thân thiện, quan tâm tới đồng nghiệp; giúp đỡ đồng nghiệp nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ;

- Yêu thương, quan tâm, đối xử công bằng với trẻ, xưng hô cô (chú, bác) - con hoặc cô (chú, bác) - cháu với trẻ;

- Không sử dụng các ngôn từ không phù hợp với môi trường giáo dục như: Mày, tao, thằng, con,; không gọi trẻ là anh, chị, đứa, nó; không có thái độ công kích, nạt nộ, thiếu tôn trọng người khác;

- Quy định về chào hỏi: CBGVNV chủ động chào hỏi; không vừa đi vừa chào; khi chào tư thế đứng thẳng, đầu hơi cúi, nét mặt tươi tắn, thân thiện. Người ít tuổi chào người nhiều tuổi trước; CBGVNV chào khách và CMHS trước; người lớn chủ động chào trẻ trước.

- Giáo viên có thể sáng tạo các hình thức chào hỏi trẻ tạo sự vui vẻ, thân thiện, gần gũi như: Cúi chào, ôm, giơ tay chào

- Không nói tục, chửi bậy, chửi thề, nói to, gây ồn ào, mất trật tự làm ảnh hưởng đến người khác.

- Quy định khi nghe điện thoại: Khi có tín hiệu đổ chuông lần thứ hai, nhắc máy, chào người gọi “Mầm non Phú Lương II xin chào” hoặc “Giáo viên lớp xin chào”. Sử dụng ngôn ngữ rõ ràng, dễ hiểu, đi đúng nội dung vấn đề, phù hợp môi trường sư phạm, âm lượng vừa phải, không nói chuyện quá dài; không ngắt đột ngột. Kết thúc cuộc hội đàm cần có lời cảm ơn để người nghe tắt tín hiệu trước. Trường hợp bắt buộc phải dừng cuộc hội đàm trước, cần có sự báo trước lý do, xin lỗi người nghe và cảm ơn họ.

- Không gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt, sách nhiễu người dân.

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

- Nắm bắt chính xác về số lượng và chất lượng cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị được nhà trường giao cho quản lý; thường xuyên kiểm tra, rà soát, phát hiện tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị hỏng để báo cáo kịp thời với Lãnh đạo giải quyết; tăng cường chủ động xã hội hóa trong việc duy trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất, tài sản,

báo cáo Lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện. Không tự ý di chuyển, cho mượn tài sản, đồ dùng, thiết bị khi chưa được sự đồng ý của Lãnh đạo trường.

- Vệ sinh môi trường khung cảnh sư phạm sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp, an toàn, thẩm mỹ.

- Không xả rác thải, chất thải trái nơi quy định.

- Không hút thuốc, khạc nhổ, vệ sinh tùy tiện.

- Không phá cây xanh, cây cảnh, hoa, xâm hại cảnh quan làm tổn thất thiệt hại về phía nhà trường.

- Không đun, nấu, đốt lửa trong phòng, lớp, hành lang.

- Không mang theo vật nuôi, chất gây hại cho môi trường và con người vào trường. Trường hợp mang vật nuôi đến phục vụ hoạt động học của trẻ, giáo viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho trẻ và vệ sinh môi trường.

- Không bán hàng, buôn bán trong khuôn viên nhà trường hoặc trong thời gian làm việc.

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, người lao động phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; cha mẹ trẻ và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đeo thẻ tên khi làm việc, không mặc đồng phục ra khỏi trường.

+ Cán bộ quản lý, nhân viên kế toán, văn thư: Trang phục công sở, lịch sự, văn minh, kín đáo.

+ Giáo viên: Mặc đồng phục được cấp phát, màu sắc theo quy định; không mặc trang phục bó sát, khi giơ tay lên cao không hở bụng; giáo viên khi chia ăn phải đeo tạp dề, khẩu trang, cặp tóc gọn gàng; móng tay cắt ngắn; đeo nhẫn, hoa tai có độ nặng để không làm xây sát trẻ khi chăm sóc.

+ Nhân viên y tế: Mặc trang phục đặc trưng của ngành y; đầu tóc gọn gàng; khi sơ cấp cứu cho trẻ, người khác phải đội mũ, đeo khẩu trang, găng tay y tế; móng tay cắt ngắn, không đeo đồ trang sức khi sơ cấp cứu, chăm sóc trẻ;

+ Nhân viên bếp: Mặc đồng phục nhà bếp được cấp phát; đầu tóc gọn gàng; đeo tạp dề, mũ, khẩu trang; khi chia ăn dùng găng tay sử dụng 1 lần; móng tay cắt ngắn; không đeo đồ trang sức (ngoài nhẫn cưới)

+ Nhân viên bảo vệ, lao công: Sử dụng các trang thiết bị khác được nhà trường trang bị.

- Cha mẹ học sinh và khách đến liên hệ công tác: Trang phục lịch sự, văn minh, không mặc quần đùi, áo may ô; quần áo ngủ, áo váy hở hang.

5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

- Không mặc trang phục hở hang, không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc và địa phương; không mặc trang phục có tính chất bạo lực, kinh dị.

6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong nhà trường 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.

- Quy định thời gian sử dụng máy tính, điện thoại, Zalo nhóm và mạng xã hội khác:

+ Giáo viên được phép nghe điện thoại trong giờ đón, trả trẻ để trả lời ý kiến của cha mẹ học sinh lên quan đến những vấn đề của trường, lớp, trẻ. Sau giờ đón, giáo viên liên lạc với cha mẹ học sinh có con nghỉ học, tìm hiểu nguyên nhân trẻ không đi học, ghi vào sổ nhật ký nhóm lớp.

+ Trong giờ chăm sóc, giáo dục trẻ: Giáo viên không được sử dụng điện thoại, máy tính, phương tiện công nghệ thông tin để lên mạng.

+ Zalo nhóm là để nhận thông tin chỉ đạo từ Ban giám hiệu và các thông báo của tổ Văn phòng; cá nhân không được tự ý đăng tin khi chưa được sự nhất trí của Lãnh đạo nhà trường.

+ Định kỳ check thông tin trong zalo nhóm để nắm bắt chỉ đạo của Ban giám hiệu: Từ 11h30' - 13h30' và 16h30 - 17h00 hàng ngày.

+ Trong trường hợp cần liên lạc gấp, Ban giám hiệu sẽ liên lạc qua số điện thoại của tổ trưởng các tổ chuyên môn, các đồng chí tổ trưởng nhận tin và chuyển đến các cá nhân liên quan:

- Không tự ý đăng tin, hình ảnh của trẻ lên mạng xã hội mà chưa được sự cho phép của Cha mẹ học sinh.

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.

Điều 4. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

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.

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 nhà trường: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực; không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 5. 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 hoàn cảnh; phải biết 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 hoặc che giấu các hành vi vi phạm của 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, vị tha, 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 nhà trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng; không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 6: 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, vị tha, chia sẻ, 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 trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng; không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Ứng xử của 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: Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ; không bịa đặt thông tin, không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

3. Ứng xử giữa cha mẹ học sinh với cha mẹ học sinh: Đúng mực, tôn trọng và thân thiện.

4. Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình; thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục trẻ tiến bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ trẻ tích cực tham gia các hoạt động.

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

Điều 8. Ứng xử của khách đến cơ sở giáo dục

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

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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường

1. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

2. Có trách nhiệm 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 10. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

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

2. Công khai Quy tắc này tại Hội đồng sư phạm, trên Website, niêm yết tại bảng tin của nhà trường

3. 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 11. Hiệu lực thi hành.

1. Quy tắc này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Những quy tắc về ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Trường Mầm non Phú Lương II trước đây không phù hợp đều được bãi bỏ.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh Quy định thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào Hội nghị công chức, viên chức và người lao động cho phù hợp, mọi sự thay đổi được Lãnh đạo nhà trường thông qua và quyết định thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Đào Thị Nhân