

UBND HUYỆN XUÂN TRƯỜNG
TRƯỜNG MN XUÂN TRUNG

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

Số: 93/QĐ-MNXTr

Trà Lũ, ngày 10 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Xuân Trung
Năm học 2024 - 2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON XUÂN TRUNG

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 GDMN, cơ sở GDPT và cơ sở GDTX;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều chi tiết của luật thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Điều lệ trường Mầm non ban hành theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ yêu cầu Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường Mầm non Xuân Trung;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Xuân Trung năm học 2024 - 2025.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3; (để t/h)
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Ánh Hồng

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG MẦM NON XUÂN TRUNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 93/QĐ-MNXTr ngày 10/9/2024
của Hiệu trưởng trường Mầm non Xuân Trung)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về Quy tắc ứng xử trong trường mầm non Xuân Trung.
2. Quy định này được áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học, cha mẹ người học trong trường MN Xuân Trung.

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 đơn vị 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 cơ sở giáo dục; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.
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.

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 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 đơn vị 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 người đứng đầu cơ sở giáo dục.
4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp tình hình thực tế, với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa của 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 đa số các thành viên trong đơn vị.

CHƯƠNG II NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

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, 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.

4. Cán bộ quản lý, giáo viên 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. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

5. 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.

6. 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.

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

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

CHƯƠNG III

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

Điều 5. Quy định ứng xử đối tượng là cán bộ quản lý nhà trường

1. Ứng xử đối với học sinh

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.

Luôn thương yêu trẻ, Tôn trọng nhân cách của trẻ, đối xử công bằng với trẻ, không có thái độ trù dập trẻ.

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 quy chế chuyên môn.

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. Ứng xử đối với cha mẹ học sinh

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 đối với khách đến làm việc tại đơn vị

Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay cho kẻ xấu và làm trái với quy định để vụ lợi.

Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác. 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 người đến giao dịch và học sinh. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Điều 6. Quy định ứng xử đối tượng là giáo viên, nhân viên

1. Ứng xử với học sinh:

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.

Luôn thương yêu trẻ, Tôn trọng nhân cách của trẻ, đối xử công bằng với trẻ, không có thái độ trù dập 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.

Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được cấp trên phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện

nhiệm vụ. Thực hiện 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 trong đơn vị phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự.

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 học sinh:

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 làm việc tại đơn vị:

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

Điều 7. Quy định ứng xử đối tượng là học sinh:

1. 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 nhà trường đã đề ra.

2. Ứng xử với các bạn học sinh trong trường, lớp:

Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân:

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

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục:

Tôn trọng, lễ phép chào hỏi.

Điều 9. Quy định ứng xử đối tượng cha mẹ học sinh:

1. Ứng xử với học sinh:

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 của CBQL, GV, NV trong nhà trường.

Điều 10. Quy định ứng xử của khách đến làm việc tại đơn vị:

1. Ứng xử với học sinh:

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.

Điều 11. Quy định ứng xử đối tượng là CBQL, GV, NV trong các hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp qua điện thoại.

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.

Trong khi hội họp phải 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; dọn dẹp lại chỗ ngồi (bàn, ghế, ngăn bàn, trước khi ra về; không xô đẩy chen lấn...).

2. Ứng xử trong sinh hoạt, trò chuyện hoặc trao đổi công việc:

Có thái độ văn minh lịch sự như trong hội họp, xưng hô phải đúng mực thể hiện nhân cách văn hoá, lịch sự và thân mật..

3. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại của nhà trường, Internet:

Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị. Không sử dụng vào việc riêng.

Khi sử dụng điện thoại của đơn vị để liên lạc, cần chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể). Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc về sử dụng Internet của nhà trường.

Điều 12. Quy định ứng xử đối tượng là CBGVNV 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 đời sống văn hoá mới 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 13. Quy định ứng xử đối tượng là CBGVNV 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 và nhân dân nơi cư trú.

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 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.

Điều 14. Quy định ứng xử đối tượng là CBGVNV ở những khu vực công cộng đông người:

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 làm công tác giáo dục.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc quyền và tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định về quy tắc ứng xử này.

Công khai Quy định về Quy tắc ứng xử của đơn vị trên Website và trang thông tin điện tử của nhà trường và niêm yết tại bảng tin của nhà trường; thường xuyên

tuyên truyền, quán triệt nội dung Quy định Bộ Quy tắc ứng xử trong CBQL, GVNV, học sinh, phụ huynh học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Tổ chức thực hiện, đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện quy định Bộ Quy tắc ứng xử của đơn vị với cấp quản lý trực tiếp theo định kỳ cuối năm học.

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

Phối hợp với Công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học.

Điều 16. Hiệu lực thi hành:

Quy tắc ứng xử này được thông qua trong hội nghị nhà giáo, CBQLGD, người lao động và áp dụng thực hiện trong năm học 2024-2025.

*** Nơi nhận:**

- CB, GV, NV toàn trường; (để t/h)
- Lưu: VT.



Phạm Thị Ánh Hồng