

Số: 257/QĐ-MNHM

Long Biên, ngày 05 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy tắc ứng xử có văn hóa trong trường mầm non Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA MAI

Căn cứ Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT ban hành 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 Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ kế hoạch số 20/KH-PGDĐT ngày 05/9/2024 của PGD&ĐT Quận Long Biên về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Hoa Mai gồm 3 chương và 13 điều.

Điều 2. Tổ chuyên môn, tổ văn phòng tổ chức nghiên cứu, học tập, triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử 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 Ông (bà) tổ trưởng các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cá nhân trường mầm non Hoa Mai chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Các tổ chuyên môn;
- GV các lớp
- Lưu VT.



Nguyễn Thị Ngọc Thu

QUY TẮC

Ứng xử có văn hóa giữa cán bộ- Giáo viên- Nhân viên với Học sinh và Cha mẹ học sinh năm học 2024-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 257/QĐ-MNHM ngày 05 tháng 10 năm 2024
của Hiệu trưởng trường mầm non Hoa Mai)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ - giáo viên - nhân viên trường mầm non Hoa Mai

2. Phạm vi áp dụng: Văn bản này quy định các chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử của đội ngũ CB-GV-NV trường mầm non Hoa Mai trong thi hành nhiệm vụ công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, các bậc cha mẹ học sinh, học sinh và trong xã hội.

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 xử sự khi giảng dạy, công tác, thực hiện các mối quan hệ xã hội; đảm bảo đúng trách nhiệm của người cán bộ, giáo viên, nhân viên trong ngành giáo dục.

2. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ- giáo viên - nhân viên; nâng cao ý thức trách nhiệm cách cư xử, ứng xử có văn hóa trong nhà trường.

3. Là căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý khi có cán bộ - giáo viên - nhân viên sai phạm các chuẩn mực xử sự trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội.

CHƯƠNG II

Nội dung thực hiện ứng xử có văn hóa giữa cán bộ - giáo viên - nhân viên với học sinh và cha mẹ học sinh

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

3. Không vi phạm nội quy, quy chế, quy định của ngành và nhà trường; Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể, tuyệt đối không đơn thư khiếu nại vượt cấp, đơn thư nặc danh nhằm xúc phạm danh dự, hạ thấp uy tín người khác. Mọi vi phạm sẽ xử lý theo quy định pháp luật.

- Xây dựng đoàn kết nội bộ, giúp đỡ đồng nghiệp, tôn trọng và không làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không chia rẽ bè phái gây mất đoàn kết trong trường,.

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

- 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; 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; Có cây xanh (an toàn cho trẻ) trong phòng vệ sinh, khu hành lang lớp học, Tranh ảnh có nội dung lành mạnh, phù hợp môi trường sư phạm và đối tượng; độ cao tranh hợp lý

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

- Hạn chế sử dụng đồ dùng bằng nhựa, túi nilong

- Không hút thuốc, khạc nhổ, phóng uế tùy tiện.

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

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

5. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với cấp trên, đồng nghiệp và phụ huynh

Điều 4: Về trang phục và thời gian làm việc

1. Trang phục làm việc: Trang phục công sở đảm bảo lịch sự, sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với môi trường làm việc, không lòe loẹt, rườm rà, đeo biển tên đầy đủ.

2. Thời gian làm việc: Đảm bảo đúng theo giờ giấc quy định theo quy chế làm việc

Điều 5: Ứng xử trong giao tiếp giữa cán bộ -giáo viên- nhân viên và với cha mẹ học sinh

1. Ứng xử của cán bộ quản lý.

- 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.

- 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 dấu vi phạm, đổ lỗi.

- 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.

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

- Thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ Mỉm cười- cúi chào”

2. Ứng xử của giáo viên

- Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng 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 hoặc che giấu các hành vi vi phạm của trẻ.

- 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.

- 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.

- 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.

- Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

- Thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ Mỉm cười- cúi chào”

3. Ứng xử của nhân viên

- 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.

- 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.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

- Ứng xử với cha mẹ trẻ và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

- Thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ Mỉm cười- cúi chào”

4. Ứng xử của cha mẹ trẻ

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

- 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.

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

- 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.

- 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.

- Khi đến trường mặc trang phục lịch sự, giao tiếp với cán bộ- giáo viên- nhân viên nhà trường cởi mở thẳng thắn, trao đổi thông tin ngắn gọn, chính xác, phối hợp với cán bộ- giáo viên- nhân viên nhà trường trong việc chăm sóc giáo dục trẻ.

- Thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ Mỉm cười- cúi chào”

5. Ứng xử của khách đến trường

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.

3. Thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ Mỉm cười- cúi chào”

Điều 6. Ứng xử giữa giáo viên và học sinh

- Giáo viên thực hiện văn hóa chào với học sinh “ Mỉm cười- cúi chào”
- Học sinh thực hiện văn hóa chào trong và ngoài trường học “ Khoanh tay- Mỉm cười- cúi chào”

Điều 7: Quy định về sử dụng điện thoại

Giáo viên nhân viên không sử dụng điện thoại trong khi đang tổ chức các hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ. (*Trừ trường hợp có vấn đề trao đổi với cha mẹ học sinh, Ban giám hiệu về tình hình sức khỏe của trẻ và những công việc phát sinh của nhà trường*). Định kỳ check thông tin trong zalo nhóm để nắm bắt chỉ đạo của Ban giám hiệu: Từ 12h00 - 14h00 và 16h30-17h30 hàng ngày và những lúc có công văn khẩn.

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 phục vụ việc riêng (*trừ trường hợp buổi trưa hoặc cuối giờ tìm và sử dụng tài liệu cho hoạt động giáo dục trẻ*).

Tuyệt đối không đăng những thông tin, hình ảnh, những lời nói không su phạm lên các trang mạng xã hội làm ảnh hưởng đến uy tín của giáo viên, đồng nghiệp và nhà trường.

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 với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục (Thực hiện theo Luật an ninh mạng)

Điều 8: Quy định về nhận hàng ship

CBGVN không nhận hàng trong giờ làm việc, chỉ nhận tại phòng bảo vệ vào giờ đi lấy cơm trưa và giờ về trong ngày

Tổ bảo vệ nhận giúp hàng ship của CBGVNV và để vào vị trí đã quy định (không có trách nhiệm kiểm tra hàng)

Điều 9: Hội họp

- Trong cuộc họp, hội nghị...đảm bảo tính nghiêm túc, dân chủ, thẳng thắn, không lộn xộn, ồn ào; đảm bảo vai trò và vị thế của chủ tọa và quyền được thảo luận của các thành viên. Tuyệt đối không sử dụng điện thoại trong hội họp.

- Tổ chức lễ mít tinh, kỷ niệm....đảm bảo tính trang trọng, nghiêm túc.

CHƯƠNG III

Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và lãnh đạo các đoàn thể, tổ trưởng chuyên môn, tổ văn phòng, Ban giám hiệu nhà trường, phụ huynh học sinh

Điều 10: Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản quy định tại quy ước giao tiếp ứng xử có văn hóa giữa cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường với cha mẹ học sinh.

2. Vận động các thành viên trong nhà trường thực hiện đúng các điều khoản quy định trong Quy ước, phát hiện và báo cáo cho các tổ chức đoàn thể, BGH nhà trường về những vi phạm của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Điều 11. Trách nhiệm của tổ chức, đoàn thể, tổ chuyên môn, Ban giám hiệu nhà trường

1. Quán triệt, hướng dẫn và triển khai thực hiện quy ước này đến mỗi thành viên.

2. Niêm yết công khai quy ước này tại phòng hội đồng.

3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy ước này của CBGVNV

4. Góp ý, phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm hoặc đề nghị các cấp xử lý theo thẩm quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của phụ huynh học sinh

- Thực hiện nghiêm túc các nội dung về giao tiếp ứng xử với CBGVNV

- Tuyên truyền tới các phụ huynh thwujc hiện tốt quy tắc giao tiếp ứng xử

Điều 13. Tổ chức thực hiện.

Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, các tổ chức, đoàn thể trường Mầm non Hoa Mai có trách nhiệm thực hiện tốt những quy định này. Thực hiện tốt sẽ được khen thưởng, vi phạm quy định này sẽ bị xử lí theo quy định của hội đồng sư phạm nhà trường.

Quy tắc này là một trong các căn cứ để đánh giá, xếp loại, khen thưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm. Cá nhân vi phạm sẽ tự trừ thi đua trong phần đánh giá hàng tháng.