

Số: 224/QĐ-MGCN

Cẩm Nam, ngày 30 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử trong nhà trường
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẪU GIÁO CẨM NAM

- Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết số điều của Luật Giáo dục;
- Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đạo đức nhà giáo;
- Căn cứ Điều lệ trường Mầm non được ban hành kèm theo thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ giáo viên, nhân viên trường Mẫu giáo Cẩm Nam.

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

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn và cán bộ giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận

- Phòng GDĐT Hội An;
- Như điều 3;
- Lưu: VT



HIỆU TRƯỞNG

Trương Thị Phong Lan

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG MẦM NON

(Ban hành kèm theo Quyết định số 224/QĐ-MGCN ngày 30/9/2024 của
Hiệu trưởng trường Mẫu giáo Cẩm Nam)

Chương I

Những quy định chung

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

- Quy định về đạo đức nhà giáo, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ- BGDDT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non.

- Thực hiện "Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh".

- Phong trào "Mỗi thầy, cô giáo là tấm gương đạo đức tự học sáng tạo".

- Cuộc vận động "Xây dựng trường học hạnh phúc".

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định các chuẩn mực đạo đức nhà giáo và ứng xử của đội ngũ sư phạm trường Mẫu giáo Cẩm Nam trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, cha mẹ học sinh, các cháu và trong xã hội.

- Đối tượng áp dụng là tất cả các thành viên trong hội đồng sư phạm nhà trường.

Điều 3 : Mục đích

- Các quy tắc đạo đức và ứng xử trong nhà trường là cơ sở để các nhà giáo 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 nhà giáo nhằm xây dựng đội ngũ nhà giáo có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất và lương tâm nghề nghiệp trong sáng, có tính 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 người học noi theo.

Chương II

Những qui định cụ thể

Điều 4: Quan hệ ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

1. Đối với bản thân.

- Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ nhận thức về mọi mặt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

- Thực hiện đúng những quy định trong Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức; Luật Giáo dục, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, Luật phòng chống tham nhũng, Điều lệ trường mầm non và các quy định khác của pháp luật.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo.

- Trang phục phải chỉnh tề, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường sư phạm, không gây phản cảm.

- Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong nhà trường, không tham gia tệ nạn xã hội.

- Không sử dụng mạng xã hội để phán tán, tuyên truyền bình luận những thông tin, hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, trái chính sách pháp luật của nhà nước làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

- Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối dây mắt đoàn kết trong nhà trường.

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

2. Đối với trẻ.

- Luôn thương yêu, đối xử dịu dàng với trẻ; sẵn sàng bảo vệ quyền lợi của trẻ

- Trong mọi tình huống, mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên luôn đặt tình thương và trách nhiệm đối với trẻ lên hàng đầu.

- Tôn trọng ý kiến của từng cá nhân trẻ; luôn lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống của trẻ.

- Ứng xử thân thiện, gần gũi, không xúc phạm danh dự, thân thể, không phân biệt đối xử, luôn công bằng với tất cả trẻ trong nhà trường.

- Thấu hiểu hoàn cảnh riêng của mỗi trẻ; quan tâm, giúp đỡ những trẻ có hoàn cảnh đặc biệt; trẻ chậm tiến bộ; luôn tạo cơ hội cho trẻ bày tỏ ý kiến của mình. Tôn trọng nhân cách của trẻ; Không có thái độ trù dập trẻ.

- Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực về đạo đức, tác phong cho trẻ noi theo.

3. Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.

3.1. Đối với cán bộ lãnh đạo - quản lý.

- Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao 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 đạt hiệu quả. Không được phát ngôn, cung cấp thông tin của nhà trường ra bên ngoài nhà trường.

- Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được 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, 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, của nhà trường.

- Khi gặp cấp trên luôn chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

3.2. Đối với cấp dưới.

- Lãnh đạo nhà trường phải gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới; chân thành đồng viên, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới; nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh để có cách thức quản lý, điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy dân chủ, tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

- 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;

- Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và thân tình. Không cậy quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến với cấp dưới.

3.3. Đối với đồng nghiệp.

- Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, 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, kỷ 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 lái gây chia rẽ nội bộ. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Đối với khách đến làm việc.

- 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).

- Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Nhanh chóng, khoa học chính xác khi giải quyết công việc.

- 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 khác. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

5. Đối 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.

6. Đối với cha, mẹ học sinh.

- 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.. Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình; thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục trẻ tiên bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ trẻ tham gia học tập.

- 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 giáo.

7. Đối với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm.

- Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn môi trường sư phạm xanh, sạch đẹp. Sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, giữ vệ sinh nơi làm việc, hội họp.

- Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường (trong phòng học, phòng y tế và phòng làm việc, các phòng chức năng).

- Luôn ý thức giữ gìn và bảo quản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

8. Đối 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 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.

9. Đối với cộng đồng xã hội.

- 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 III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5: Tổ chức thực hiện.

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

2. Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường.

- Quán triệt, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên .

- Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện Quy tắc; phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này.

- Quy tắc được phổ biến công khai trên trang Website của đơn vị.

Điều 6: Hiệu lực thi hành Quy tắc này được ban hành thay cho các quy định trước đây về quy tắc ứng xử có hiệu lực 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 hàng năm vào đầu năm học cho phù hợp với văn hóa dân tộc và yêu cầu đạo đức xã hội theo hướng tích cực và phát triển. Mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo nhà trường thông qua và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định thực hiện./.

Nơi nhận

- Phòng GDĐT Hội An;
- Như điều 3;
- Lưu: VT

 **HIỆU TRƯỞNG**

Trương Thị Phong Lan