

Số: 184/QĐ-TMN

Khánh An, ngày 18 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học
Trường Mầm non Khánh An năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON

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 GD phổ thông và cơ sở GD thường xuyên và trong nhà trường;

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

Căn cứ Kế hoạch số 20/KH-SGDĐT ngày 24/4/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện Đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025;

Theo đề nghị của các bộ phận chuyên môn trường Mầm non Khánh An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Quy tắc ứng xử văn hóa đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh, trẻ em trong nhà trường và khách đến làm việc tại Trường Mầm non Khánh An năm học 2023-2024.

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

Điều 3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường, cha mẹ trẻ và các tổ chức, bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (thực hiện);
- Ban đại diện CMHS (để phối hợp)
- Lưu: VT, HSQNT

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thị Nhạn

Khánh An, ngày 18 tháng 9 năm 2023

**QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA
CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN VÀ NHÂN VIÊN
TRONG TRƯỜNG MẦM NON**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 184 /QĐ-TMN ngày 18/9/2023
của trường Mầm non Khánh An)*

**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 Mầm non Khánh An.
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 Mầm non Khánh An.

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 cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

4. Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong đơn vị phải 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: Mặc áo có cổ, quần dài, kiểu dáng quần âu, riêng cán bộ quản lý có thể mặc váy công sở lịch sự khi tiếp khách; Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên mặc đồng phục theo quy định của nhà trường vào các ngày thứ 2 và thứ 5 hằng tuần, mặc trang phục áo dài truyền thống vào các ngày Khai giảng năm học mới, ngày nhà giáo Việt Nam 20/11, khi tham dự các buổi mít tinh, tọa đàm ngày Phụ nữ Việt Nam 20/10 và ngày Quốc tế phụ nữ 08/03, ngày lễ tổng kết năm học và các sự kiện khác của nhà trường khi có thông báo; giáo viên, nhân viên không mặc váy, đi giày cao gót khi thực hiện nhiệm vụ NDCSGD trẻ; Trẻ em phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục: Trẻ mặc đồng phục của nhà trường vào các ngày thứ 2 và thứ 5 hằng tuần; Cha mẹ trẻ và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục: Trang phục gọn gàng, vệ sinh, không mặc quần xộc, áo cộc, váy cộc

5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm: Quần áo bó sát người, quần, áo bó, quần áp bó sát, quần chẽ cặp, váy ngắn, áo không cổ.

6. 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.

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, 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.

CHƯƠNG III

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

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

1. Ứng xử đối với trẻ em:

Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe, động viên, khích lệ; xây dựng mối quan hệ giữa cô và trẻ theo quan điểm “giáo dục lấy trẻ làm trung tâm”. Không xúc phạm, ép buộc, bạo hành đối với trẻ.

Luôn thương yêu trẻ em như con của mình. Tôn trọng nhân cách của trẻ, ứng xử mềm mỏng theo phương châm “Vừa dạy vừa dỗ” và nghiêm khắc khi cần thiết để xử lý đúng mực những hành vi chưa đúng của trẻ; luôn xây dựng môi trường sư phạm chuẩn mực, ở đó cô giáo là tấm gương nhằm khích lệ những hành vi tốt của trẻ; Bảo vệ mọi quyền lợi chính đáng của trẻ em; luôn quan tâm đầu tư và tạo mọi điều kiện để tất cả các trẻ em trong nhà trường đều được nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục một cách tốt nhất và công bằng nhất.

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 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 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:

1. Ứng xử với trẻ em: 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 trẻ em trong học tập; 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; không thờ ơ, né tránh và tuyệt đối không được bạo hành, xâm hại trẻ em;

Luôn thương yêu trẻ em như con của mình. Tôn trọng nhân cách của trẻ, ứng xử mềm mỏng theo phương châm “ Vừa dạy vừa dỗ” và nghiêm khắc khi cần thiết để xử lý đúng mực những hành vi chưa đúng của trẻ; luôn tạo điều kiện và cơ hội tốt nhất để trẻ được sống và học tập trong môi trường sư phạm chuẩn mực, ở đó cô giáo là tấm gương nhằm khích lệ và phát huy khả năng, sáng tạo của trẻ.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý của nhà trường: 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. 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 nhà trường 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 và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. 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 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. Luôn thương yêu và đối xử với trẻ như con của mình. Tôn trọng nhân cách của trẻ và luôn biết phối hợp với nhà trường và đồng nghiệp để chăm lo cho quyền lợi chính đáng của trẻ em.

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.

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 và giáo viên trong nhà trường phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự.

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. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống. 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 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 và khách đến làm việc tại đơn vị: 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 CBCC của trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị). 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.

Điều 8. Quy định ứng xử đối tượng là trẻ em:

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

Kính trọng, lễ phép, thật thà, biết hợp tác, chia sẻ, chấp hành đúng các nội quy, quy định của nhà trường đề ra.

2. Ứng xử với các bạn trong trường, lớp: Sử dụng ngôn ngữ trong sáng, chuẩn mực, thái độ thân thiện, thật thà, hợp tác, biết yêu thương, nhường nhịn, giúp đỡ chia sẻ với các bạn và tôn trọng sự khác biệt của các bạn. Không nói tục, chửi bậy, trêu đùa xúc phạm, tranh giành gây mất đoàn kết; không nói dối bạn, không đánh bạn.

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 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 đối với cán bộ, quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

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

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:

Phải ứng xử đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 11. Quy định ứng xử với 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 và 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: Đề 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 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 sử dụng điện thoại để giao tiếp, sử dụng trang thông tin điện tử, mạng xã hội:

Sử dụng điện thoại trong nhà trường phải sử dụng đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị. Không sử dụng điện thoại trong giờ tổ chức hoạt động để liên lạc việc riêng.

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. Khi nghe nghe cần có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình. Nếu người gọi cần gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu người gọi. Âm lượng nói năng xưng hô như khi gọi đi. Nếu người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi đến đúng người, địa chỉ cần gặp.

Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc về sử dụng Internet của nhà trường. Biết khai thác tài nguyên mạng đúng mục đích và áp dụng hiệu quả trong việc nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường; không vi phạm các quy định về an ninh mạng.

Sử dụng các trang thông tin điện tử, mạng xã hội: Ngôn ngữ trong sáng chuẩn mực; đăng tải hình ảnh, thông tin phải mang tính tích cực; không vi phạm quyền riêng tư của người khác; không sử dụng trong giờ làm việc.

Điều 12. Quy định ứng xử đối tượng là 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 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 CBQL, GV, NV với nhân dân nơi cư trú:

Guang 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.

Điều 14. Quy định ứng xử đối tượng là CBQL, GV, NV 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:

Nhà trường 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, giáo viên, nhân viên, 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 định bộ Quy tắc ứng xử này được thông qua trong Hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng thực hiện trong năm học 2023-2024.

Quy định này sẽ được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp với mọi sự thay đổi hằng năm của nhà trường và khi có sự thay đổi hướng dẫn của cấp trên./.

HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Nhạn