

Số:24/QĐ-TV

Uông Bí, ngày 25 tháng 2 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành bộ Quy tắc ứng xử trong trường THCS Trung Vương
Năm 2023

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TRUNG VƯƠNG

Căn cứ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương được ban hành tại Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 20/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Quyết định số 1310/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ TTTT về ứng xử trên không gian mạng;

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bộ Quy tắc ứng xử trong Trường THCS Trung Vương năm 2023.

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

Điều 3. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong đơn vị trường THCS Trung Vương thành phố Uông Bí căn cứ chức năng nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng GD&ĐT;
- CDGD trường;
- Website trường;
- Lưu: VT.



Lê Thị Thúy

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

Trong trường THCS Trung Vương năm 2023

(Ban hành theo Quyết định số: 24/QĐ-TV ngày 25/2/2023 của Hiệu trưởng Trường THCS Trung Vương)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Mục đích ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan Trường THCS Trung Vương nhằm:

1. - Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong cơ sở giáo dục 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 nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.

- Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

- Quy tắc ứng xử **văn hoá** trong nhà trường là **Quy định các chuẩn mực ứng xử của** cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đang công tác, học tập tại nhà trường nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất tốt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, đồng thời giáo dục hình thành học sinh có thói quen ứng xử văn minh.

- Là căn cứ để giám sát, phát hiện nhân tố tích cực trong nhà trường.

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường đều được học tập Bộ quy tắc ứng xử " Tự hào là công dân thành phố Uông Bí " và nắm vững được chủ đề cần thực hiện của năm 2023.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan Trường THCS Trung Vương trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên của cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

- Quy tắc nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc bảo vệ, gìn giữ và phát huy các giá trị truyền thống về lịch sử, văn hóa đặc trưng của thành phố Uông Bí, khơi dậy lòng tự hào là công dân của thành phố Uông Bí.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong cơ quan Trường THCS Trung Vương.

Cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan đến thực hiện quy tắc ứng xử của trường THCS Trung Vương năm 2023.

Chương II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Quan hệ ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Điều 3. Ứng xử với bản thân

1. Chấp hành đầy đủ các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và nhà trường.
2. Thực hiện nghiêm túc về thời gian làm việc: không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc;
3. Sắp xếp, bài trí bàn, phòng làm việc, lớp dạy một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ;
4. Tác phong, trang phục: Có tác phong nhanh nhẹn, trang phục gọn gàng phù hợp theo mùa và môi trường sư phạm. Đối với những ngày lễ mặc trang phục truyền thống hoặc đồng phục của nhà trường.
5. Khi dự họp, hội nghị ngồi đúng vị trí được phân công, không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại, ghi chép đầy đủ nội dung.
6. Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói tục, chửi bậy,... gây mất trật tự.
7. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra, tắt điện, khoá chốt các cửa bảo đảm an toàn trường học.

Điều 4. Ứng xử với học sinh

1. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh;
2. Khi giảng bài cần nhẹ nhàng, gần gũi, chỉ bảo ân cần, tỉ mỉ, giảng giải rõ ràng, mạch lạc dễ hiểu; thương yêu học sinh; không chửi bới, mắng mỏ, xúc phạm tới nhân phẩm học sinh.
3. Khi học sinh tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ cần tuyên dương khen thưởng; khi học sinh mắc lỗi cần phê bình nghiêm khắc; khen nhiều hơn chê, nếu chê thì chọn lời lẽ khéo léo để không gây tổn thương học sinh.
4. Đối xử công bằng đối với mỗi học sinh, không ép buộc học sinh học thêm trái quy định hoặc làm những việc trái quy định. Không trù dập, không tự ý thay đổi kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

Điều 5. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.

1. Ứng xử với cấp trên:

- 1.1. Các chỉ đạo, mệnh lệnh, hướng dẫn, 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;
- 1.2. 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 đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên;
- 1.3. Khi gặp cấp trên phải chào hỏi nghiêm túc, lịch sự;

2. Thực hiện tốt đời sống văn hoá mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận;

3. 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;

4. Sống có trách nhiệm với gia đình.

Điều 8. Đối với phụ huynh học sinh:

1. Nói năng đúng mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng đối với phụ huynh;

2. Đối với phụ huynh khi đến trao đổi tình hình học tập của con em mình cần hướng dẫn, trao đổi khéo léo, nhẹ nhàng, tôn trọng, mang tính hợp tác cao;

3. Không thông báo sai lệch kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, phải phản ánh chính xác, trung thực, khách quan về học sinh với phụ huynh.

Điều 9. Ứng xử khách đến làm việc, với tổ chức khác và người nước ngoài

1. Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài;

2. Giữ gìn và phát huy truyền thống lịch sử, bản sắc văn hoá dân tộc; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác, lợi ích quốc gia.

Điều 10. Ứng xử 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 thư viện, phòng vi tính và phòng làm việc).

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

Điều 11. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể;

1. Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, Hội thảo, Hội nghị; chủ động chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu. 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.

2. Trong khi họp:

2.1. Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác và nội dung buổi họp.

2.2. Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng; không bỏ về trước khi kết thúc cuộc họp, không ra vào, đi lại tùy tiện trong phòng họp. Phát biểu ý kiến theo điều hành của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức; không làm việc riêng hoặc nói chuyện riêng trong cuộc họp, không trao đổi, thảo luận riêng...

đúng trang phục quy định, không mặc áo không có cổ bẻ, quần áo ở nhà hay quá ngắn, có hình thù kì quái, câu chữ phản cảm, mất thẩm mỹ của học đường..., không nhuộm tóc khác màu đen, không trang điểm lòe lẹt, tóc phải gọn gàng, học sinh nam không được để tóc dài, đầu tóc phản cảm như cạo trọc, hót tóc để bờm, đeo khuyên tai, không sơn móng chân, móng tay, để móng tay quá dài...

Điều 15. Đối với bạn bè

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, gọi bạn xưng tôi, không gọi tên bạn gắn với tên cha, mẹ, hoặc những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết; không làm âm ỉ ảnh hưởng đến người xung quanh;

2. Thăm hỏi, giúp đỡ bạn bè đảm bảo chân thành, tế nhị, không che giấu khuyết điểm của nhau, không xa lánh, coi thường người bị bệnh, tàn tật hoặc có hoàn cảnh khó khăn; khi chúc mừng bạn đảm bảo vui vẻ, thân tình, không cầu kỳ, không gây khó xử;

3. Đối thoại, nói chuyện, trao đổi với bạn bè đảm bảo chân thành, thẳng thắn, cởi mở, ôn tồn, không cãi vã, chê bai, dè bủ, xúc phạm, nói tục... Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận;

4. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mức;

5. Nghiêm túc, trung thực trong học tập không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

Điều 16. Ứng xử của học sinh đối với thầy giáo, cô giáo, nhân viên trong nhà trường và khách đến trường

1. Học sinh chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường, khách đến trường phải đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm;

2. Khi hỏi, trả lời đảm bảo trật tự trên dưới, câu hỏi và trả lời ngắn gọn, rõ ràng, có thưa gửi, cảm ơn;

3. Khi làm phiền thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường đảm bảo thái độ văn minh, tế nhị, biết xin lỗi...;

4. Biết chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy giáo, cô giáo và ngược lại.

Điều 17. Đối với gia đình

1. Xưng hô, mời gọi đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, thương yêu, quan tâm đến mọi người trong gia đình;

2. Chào hỏi khi đi, về, lúc ăn uống đảm bảo lễ phép;

3. Quan hệ với anh chị em trong gia đình đảm bảo trật tự họ hàng, quan tâm chăm sóc, nhường nhịn, giúp đỡ, chia sẻ, an ủi chân thành;

4. Khi có khách đến nhà chào hỏi lễ phép, tiếp khách chân tình, cởi mở, lắng nghe;

5. Có ý thức giúp đỡ bố mẹ những công việc vừa sức;

4. Trước khi kết thúc giờ học đảm bảo tôn trọng thầy cô giáo, không nôn nóng gấp sách vở, rời chỗ ngồi để ra chơi, ra về, đảm bảo trật tự, không xô đẩy bàn ghế, giữ vệ sinh chung;

5. Khi bản thân bị ốm đau đột xuất đảm bảo kín đáo, tế nhị, hạn chế làm ảnh hưởng đến mọi người; đảm bảo giữ vệ sinh cá nhân và tránh làm lây lan bệnh cho người khác.

Điều 21. Đối với những bất đồng, mâu thuẫn

Trong khi giải quyết những bất đồng, mâu thuẫn đảm bảo từ tốn, có lý có tình, không kiêu căng, thách thức, hiếu thắng; biết lắng nghe tích cực và góp ý mang tính xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết.

B. NHỮNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 22. Các quy định chung

1. Phải thực hiện những quy định tại Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật Cán bộ, công chức; Điều 19 của Luật viên chức; các Điều 37, 40 của Luật phòng, chống tham nhũng và Điều 6 của Quy định về đạo đức nhà giáo và các quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan để giải quyết công việc cá nhân.

Điều 23. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ.

1. Không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân, phụ huynh, học sinh.

2. Không được kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của công dân, phụ huynh, học sinh khi thực hiện nhiệm vụ, công việc.

3. Không được che dấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh của các cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân, phụ huynh, học sinh về những việc làm không đúng quy định liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao.

Điều 24. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân, phụ huynh, học sinh

1. Khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

- Người Ưông Bí nói lời hay, làm việc tốt.

- Tự hào là công dân thành phố Ưông Bí.

6. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề phát sinh, vướng mắc sẽ có sự điều chỉnh, sửa đổi Quy tắc cho phù hợp ./.
