

Số: 215 /QĐ-THCSLH

Cần Giờ, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa của trường THCS Long Hòa
Năm học 2023 - 2024

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS LONG HÒA

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-UB ngày 12 tháng 01 năm 1995 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập Trường Trung học cơ sở Long Hòa;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 09 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/QĐ-BGDĐT ngày 12/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của trường THCS Long Hòa năm học 2023- 2024.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 9 năm 2023 cho đến khi có Quyết định mới ban hành.

Điều 3. Các ông, bà tổ trưởng, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Huỳnh Thị Kim Loan

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 215 /QĐ-THCSLH, ngày 31 tháng 8 năm 2023
của Hiệu trưởng trường THCS Long Hòa)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy tắc này quy định quy tắc ứng xử trong của viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh tại trường THCS Long Hòa trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội;

2. Đối tượng áp dụng là tất cả viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh trường THCS THCS Long Hòa năm học 2023-2024.

Điều 2. Mục đích xây dựng qui tắc ứng xử đối với viên chức, người lao động và học sinh

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

2. 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.

3. Làm căn cứ để các tổ chức và nhân dân giám sát việc chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhà trường; đồng thời góp phần thực hiện có hiệu quả Quy chế dân chủ trong các đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng 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 nhà trường 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 của Hiệu trưởng.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa mỗi vùng miền.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung 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 nhà trường.

Chương II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

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. Cán bộ quản lý, giáo viên 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; 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.
5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.
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.
10. Thời gian làm việc và học tập
 - + Đối với viên chức và người lao động: Chấp hành nghiêm quy định về thời gian làm việc của Nhà nước, sử dụng hiệu quả thời giờ làm việc.
 - a) Đối với giáo viên:
 - Buổi sáng từ 7 giờ 00 phút đến 10 giờ 45 phút (theo thời khóa biểu)
 - Buổi chiều từ 13 giờ 15 phút đến 17 giờ 00 phút (theo thời khóa biểu)
 - b) Đối với nhân viên
 - Nhân viên phục vụ phải có mặt ở cơ quan đúng 7 giờ 00 phút buổi sáng và 13 giờ 15 phút buổi chiều để dọn dẹp vệ sinh.
 - Nhân viên bảo vệ phải trực cơ quan 24/24 để đảm bảo an toàn, an ninh trật tự tại đơn vị.
 - Đối với các nhân viên khác thời gian làm việc: Buổi sáng từ 7 giờ 15 đến

11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00.

+ Đối với học sinh: Thời gian học tập buổi sáng từ 7 giờ 15 phút đến 10 giờ 45 phút; buổi chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

11. Trang phục làm việc

a) Khi thực hiện nhiệm vụ, viên chức và người lao động phải mặc trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục được quy định như sau:

- Đối với nam: mặc quần tây, áo sơ mi;

- Đối với nữ: bộ áo dài truyền thống hoặc quần tây; váy dài (chiều dài váy tối thiểu ngang gối), áo sơ mi (áo có tay); comple. Riêng ngày thứ hai đầu tuần cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nữ phải mặc áo dài (trừ nhân viên phục vụ).

- Đối với học sinh: Đồng phục theo mẫu của nhà trường (cha mẹ học sinh có thể mua tại trường hoặc tự đặt may)

b) Phải đeo thẻ viên chức khi làm việc và khi thực hiện nhiệm vụ bên ngoài cơ quan. Thẻ viên chức có đầy đủ các nội dung và kích thước theo mẫu quy định.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý nhà trường

1. Ứng xử 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 người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

2. 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 giấu vi phạm, đổ lỗi.

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

Điều 6. Ứng xử của giáo 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.

2. 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. Khi thực hiện quyết định của các cấp có thẩm quyền nếu phát hiện thấy quyết định đó trái pháp luật phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó. 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.

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.

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 trường liên hệ công tác: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Khi thực hiện quyết định của các cấp có thẩm quyền nếu phát hiện thấy quyết định đó trái pháp luật phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trong trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu hậu quả gây ra do việc thực hiện quyết định đó. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

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.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến trường liên hệ công tác: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

5. Khi được giao trả lời, hướng dẫn, giải quyết các yêu cầu của đơn vị và công dân về những nội dung công việc liên quan đến thẩm quyền trách nhiệm được phân công, nhân viên phải có trách nhiệm hướng dẫn, trả lời và cung cấp đầy đủ, chính xác những thông tin cần thiết có liên quan và phải bảo đảm đúng thời gian quy định. Nếu phải kéo dài quá thời gian quy định thì phải giải thích rõ lý do và thông báo công khai cho cơ quan, đơn vị và công dân biết.

Điều 8. Ứng xử của học sinh

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

2. Ứng xử với người học sinh khác: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người học khác.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

4. Ứng xử với khách đến trường liên hệ công tác: Tôn trọng, lễ phép

Điều 9. Ứng xử của 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.

Điều 10. Ứng xử của khách đến trường liên hệ công tác

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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Hiệu trưởng xây dựng và tổ chức công khai Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tin của đơn vị; thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Bộ Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Các tổ chức đoàn thể, các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

3. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử này.

Điều 12. Xử lý vi phạm

Các cá nhân nếu có hành vi vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định (hạ bậc thi đua, không xét thi đua, không xét thu nhập tăng thêm...).

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, Hiệu trưởng sẽ lấy ý kiến của viên chức và người lao động để điều chỉnh cho phù hợp./.

