

QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA TRONG TRƯỜNG HỌC

Thực hiện Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/08/2007;

Thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT;

Căn cứ thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD &ĐT quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên;

Trường THCS Tăng Nhơn Phú B ban hành Quy tắc ứng xử văn hoá trong nhà trường như sau:

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy tắc ứng xử này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong trường THCS Tăng Nhơn Phú B.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường THCS Tăng Nhơn Phú B, còn phải thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/08/2007 và Quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT.

Điều 2. Mục đích

1. Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong nhà trường 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.

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. 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 trường THCS Tăng Nhơn Phú B, nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, 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.

4. Là căn cứ để giám sát, phát hiện nhân tố tích cực trong đơn vị.

Chương II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

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, giáo viên, học sinh.

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

4. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải sử dụng trang phục lịch sự; học sinh phải mặc đồng phục sạch sẽ, gọn gàng; cha mẹ HS 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.

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

Điều 4. 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 tự ý bỏ vị trí công tác, làm việc riêng trong giờ làm việc, giờ dạy trên lớp.

3. Trang phục gọn gàng phù hợp với môi trường sư phạm. Đối với những ngày lễ mặc trang phục truyền thống hoặc đồng phục của nhà trường.

4. Khi dự họp, hội nghị phải ghi chép đầy đủ nội dung; không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại.

5. Tác phong nhanh nhẹn; ngôn phong chuẩn mực; thái độ ứng xử, giao tiếp khiêm nhường.

Điều 5. 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; không xúc phạm tới thân thể, gây tổn thương tinh thần cho học sinh dưới mọi hình thức.

2. Trong giảng dạy cần nhẹ nhàng, ân cần, tích cực giảng giải rõ ràng, thương yêu học sinh.

3. Kịp thời khen thưởng học sinh hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập, rèn luyện; khích lệ học sinh có tiến bộ.

4. Đối xử công bằng với học sinh; không ép buộc học sinh học thêm; không trù dập, tự ý thay đổi kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

5. 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

Điều 6. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Ứng xử với cấp trên

1.1. Chấp hành nghiêm túc, đúng thời hạn các chỉ đạo, mệnh lệnh, hướng dẫn, nhiệm vụ được phân công; 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; không lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại uy tín của cấp trên.

1.3 Trong giao tiếp và thi hành nhiệm vụ phải có thái độ tôn trọng, xưng hô đúng mực, lịch sự với cấp trên.

2. Ứng xử với cấp dưới

2.1. Hướng dẫn và tạo điều kiện cho 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 nhiệm vụ chuyên môn.

2.2. Tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh, chân thành động viên, thông cảm, chia sẻ khó khăn, vướng mắc trong công việc và cuộc sống của cấp dưới.

2.3. Sống gương mẫu, chan hòa, yêu thương đồng nghiệp, không hách dịch, quan liêu, trù dập, xa rời cấp dưới.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

3.1. Thấu hiểu, chia sẻ khó khăn với đồng nghiệp trong công tác và cuộc sống.

3.2. Tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp; không ganh ghét, đố kỵ, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

3.3. Luôn có thái độ khiêm tốn, cầu thị; thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý đồng nghiệp trong công việc, cuộc sống.

3.4. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Ứng xử với khách đến làm việc

1. 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.

2. Không tùy tiện cung cấp các thông tin của nhà trường, của viên chức thuộc nhà trường cho người ngoài.

2. Hướng dẫn tận tình, chu đáo, giải quyết công việc nhanh chóng cho người đến làm việc tại nhà trường.

3. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến làm việc.

Điều 8. Ứng xử với phụ huynh học sinh

1. Ngôn phong chuẩn mực, thái độ nhẹ nhàng, lịch sự, thể hiện sự tôn trọng đối với phụ huynh.

2. Phản ánh trung thực, khách quan về tình hình học tập, rèn luyện của học sinh với phụ huynh.

3. Thể hiện tinh thần phối hợp tốt giữa nhà trường và gia đình.

Điều 9. Ứng xử với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm

1. 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.

2. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường.

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

B. Quan hệ ứng xử của học sinh

Điều 10. Ứng xử với bản thân

1. Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống giản dị, trung thực và khiêm tốn, nhân ái.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật, quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông; tích cực tham gia phòng chống tệ nạn xã hội và phòng chống tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử.

3. Đảm bảo giờ giấc, chuyên cần.

4. Có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất, cây xanh của nhà trường.

5. Thực hiện đồng phục theo đúng quy định. Tác phong nghiêm túc.

6. Phải có ý thức phấn đấu không ngừng vươn lên trong học tập, rèn luyện.

7. Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống.

Điều 11. Ứng xử với bạn bè

1. Thân ái, hòa đồng, tôn trọng, đúng mực.

2. Không phân biệt đối xử, cười nhạo những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết, hoàn cảnh gia đình của bạn.

3. Giúp đỡ bạn bè đảm bảo chân thành, tế nhị, không bao che lỗi lầm của bạn.

4. Chân thành, thẳng thắn, cởi mở, lịch sự khi trao đổi với bạn bè; biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận

Điều 12. Ứng xử với thầy giáo, cô giáo, nhân viên trong nhà trường và khách đến trường

1. Biết chào hỏi lễ phép, nói cảm ơn hoặc nói lời xin lỗi.

2. Trong giao tiếp phải đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, đúng mực.

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

Điều 13. Ứng xử với môi trường

1. Biết quý trọng, bảo vệ môi trường tự nhiên; không xả rác bừa bãi, phân loại rác thải đúng quy định, tích cực tham gia các hoạt động làm đẹp lớp học, làm sạch đường phố, các phong trào trồng cây xanh ở nơi công cộng.

2. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường.

3. Tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống địa phương, truyền thống nhà trường; có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương.

Điều 14. Ứng xử trong lớp học

1. Đảm bảo ngồi đúng tư thế, tác phong nghiêm túc, trật tự, tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp.

2. Thể hiện thái độ lịch sự khi cần sự giúp đỡ của bạn bè, không làm ảnh hưởng đến các bạn.

3. Khi trao đổi, thảo luận về nội dung bài giảng cần đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác, không gay gắt, chê bai những ý kiến khác với ý kiến bản thân.

4. Khi kết thúc giờ học phải tôn trọng thầy cô giáo, không nôn nóng gấp sách vở, rời khỏi chỗ; phải đảm bảo trật tự, không xô đẩy bàn ghế; làm vệ sinh chỗ ngồi, lớp trước khi ra về.

Điều 15. Ứng xử với những bất đồng, mâu thuẫn

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

2. Tuyệt đối không sử dụng vũ lực hoặc lời nói xúc phạm khi giải quyết bất đồng, mâu thuẫn.

3. Báo với giáo viên, giám thị để có hướng giải quyết kịp thời.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc quyền và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy tắc này.

2. Công khai Bộ Quy tắc ứng xử trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tin của trường; 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.

3. Tổ chức thực hiện, đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử với cấp trên theo định kỳ mỗi năm học.

4. Hiệu trưởng phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức, viên chức. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân, tập thể trong triển khai Bộ Quy tắc ứng xử theo quy định.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quy tắc này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy tắc thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào dịp Hội nghị công chức, viên chức cho phù hợp. Mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT (để báo cáo);
- Phó Hiệu trưởng (để thực hiện);
- Tổ trưởng chuyên môn (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Thái Vân Trang