

Số:83/QĐ-THPTAC

Đông Giang, ngày 18 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học
của cán bộ, giáo viên, nhân viên năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ÂU CƠ

- Căn cứ Quyết định số 1338/QĐ-UBND ngày, ngày 22/4/2009 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc thành lập trường Trường THPT Âu Cơ;
- Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 14/6/2019, có hiệu lực ngày 01/7/2020;
- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGD&ĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Điều lệ trường THCS, THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”;
- Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ GD&ĐT 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 tình hình thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này là Quy tắc ứng xử văn hóa của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THPT Âu Cơ, năm học 2024-2025.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được bổ sung sửa đổi khi có vấn đề mới phát sinh hoặc không còn phù hợp.

Điều 3. Tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THPT Âu Cơ có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Văn Nghĩa

QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA TRONG TRƯỜNG HỌC DÀNH CHO CÁN BỘ, GIÁO VIÊN NHÂN VIÊN TRƯỜNG THPT ẤU CƠ - NĂM HỌC 2024-2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-THPTAC ngày 18 tháng 9 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường THPT Ấu Cơ)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Bộ Quy tắc ứng xử này quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục phổ thông.
2. Bộ Quy tắc ứng xử này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác, giảng dạy tại trường THPT Ấu Cơ, huyện Đông Giang, tỉnh Quảng Nam.

Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục

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 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 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 cơ sở giáo dục

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 cơ sở giáo dục 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 với 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 cơ sở giáo dục.

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.
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 (Thầy giáo: âu phục sơ-vin, giày hoặc dép quai sau. Cô giáo: thứ 2,3,4,6,7 mặc áo dài truyền thống, thứ 5 mặc âu phục hoặc vêts công sở, sơ-vin; tránh mặc áo pul hoặc áo kiểu hở cổ. Đối với những ngày lễ, thầy giáo: âu phục sơ-vin, nên có ca-vat, giày hoặc dép quai sau. Cô giáo: mặc áo dài truyền thống); nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc.
5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.
6. 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.
7. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.
8. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với người học: 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 người học: 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 cơ sở giáo dục: 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 người học: 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. 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 người học: 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 cơ sở giáo dục: 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 người học: 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; chấp hành các nhiệm vụ được giao. 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 người học và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 8. Ứng xử với cơ sở vật chất nhà trường

1. Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất và giữ gìn môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp. Cụ thể: không xả rác bừa bãi, giữ vệ sinh và sử dụng đúng cách khu vệ sinh phòng Hội đồng; không để thức ăn thừa ở phòng Hội đồng; xếp ghế vào khi đứng dậy; chăm sóc cây xanh trong trường và giáo dục học sinh ý thức giữ môi trường xanh - sạch - đẹp; không khắc nhò và vứt tàn thuốc bừa bãi trong nhà trường; không nói to ngoài hành lang trong khi các lớp đang học; không đọc thông báo quá dài trên loa phát thanh của trường.

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.

Điều 9. 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. Nếu vắng họp có lý do thì phải gửi đơn xin phép đến người chủ trì phiên họp.

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

1.2. 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; không phát biểu ngoài nội dung cuộc họp, hội nghị.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải tham gia các sinh hoạt chung của nhà trường. Nếu vắng sinh hoạt có lý do phải gửi đơn xin phép đến cán bộ quản lý buổi sinh hoạt đó.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các bộ phận trong nhà trường

1. BGH nhà trường công khai quy tắc này và tổ chức thực hiện; kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy tắc.

2. Các tổ trưởng chuyên môn tổ chức quán triệt và triển khai quy tắc này cho giáo viên, nhân viên trong tổ.

3. Công Đoàn nhà trường vận động, nhắc nhở CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc quy tắc.

4. Toàn thể CB-GV-NV thực hiện đúng các quy định của Quy tắc ứng xử và vận động nhắc nhở mọi người cùng thực hiện.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy tắc này được ban hành thay cho các quy định trước đây về quy tắc ứng xử văn hóa của CB-GV-NV và có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh qui tắc với văn hóa dân tộc và yêu cầu đạo đức xã hội theo hướng tích cực và phát triển thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào đầu năm học. Mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định thực hiện.