QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA
TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHONG HẢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 125 /QĐ- THPH ngày 27/9/2024
của Hiệu tr- ởng tr- ờng Tiểu học Phong Hải)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ đề ra các quy tắc đạo đức và ứng xử

1. Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành tại Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019.

2. Quyết định số 3504/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

3. Điều lệ tr□ờng Tiểu học

4. Định hướng khung quy tắc ứng xử văn hóa trương trường học

(Ban hành kèm theo Công văn số:379/SGDĐT-CTTT ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo)

5. Công văn số 1012/SGDĐT-VP ngày 04/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ninh về việc triển khai bộ Quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

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

1. Văn bản này quy định về quy tắc ứng xử văn hóa của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động và học sinh trường Tiểu học Phong Hải trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh học sinh và trong xã hội; quy tắc ứng xử văn hoá của học sinh đ□ợc áp dụng trong thời gian học tập tại tr□ờng và ngoài xã hội.

2. Đối tượng áp dụng là tất cả CB-GVNV và học sinh trường Tiểu học Phong Hải sau khi được thông qua tại HNCBVC năm học 2024-2025.

Điều 3. Mục đích xây dựng quy tắc ứng xử đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh

1. Quy định các chuẩn mực về đạo đức và ứng xử của cán bộ, nhà giáo khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với phụ huynh học sinh và trong quan hệ xã hội. Đồng thời quy định các chuẩn mực về ứng xử văn hoá của học sinh đối với thầy giáo, cô giáo, nhân viên trong tr□ờng và khách đến tr□ờng, trong gia đình và ngoài xã hội.

2. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức.

3. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại, khen thưởng hàng năm.

Chương II
QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Đối với bản thân

1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, có bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của Ngành. Không đi muộn, về sớm. Không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong gờ làm việc .

3. Sắp xếp, bài trí bàn ghế, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Dạy xong phải để thiết bị đúng chỗ, đậy máy vi tính, ngắt điện…

4. Tác phong, trang phục :

- Mặc trang phục phải gọn gàng, chỉnh tề *phù hợp với môi trường sư phạm*.
- Đeo thẻ viên chức theo đúng quy định.

a. Đối với nam:

+ Không để râu (ria), tóc dài, nhuộm tóc loè loẹt, không đeo khuyên tai, không hớt tóc kiểu đinh, không cạo trọc đầu.

+ Mặc áo sơmi dài tay các ngày lễ, hội nghị cán bộ viên chức, đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

b. Đối với nữ:

+ Nữ không trang điểm loè loẹt, nhuộm tóc sặc sỡ;

+ Mặc áo dài vào các ngày lễ , hội nghị cán bộ viên chức, đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp có thai hoặc có con nhỏ dưới 12 tháng).

5. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, dạng chân, vắt chân chữ ngũ, rung đùi, không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng …

6. Khi đi đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng ồn lớn; giáo viên khi trống tiết cần làm việc tại phòng hội đồng, không đi lại các phòng làm việc của nhân viên văn phòng (trừ trường hợp cần giao dịch).

7. Ăn nói phải khiêm nhường, từ tốn, không nói quá to gây ồn ào .

8. Hết giờ làm việc trước khi ra về phải ngắt điện, tắt máy vi tính; khoá các chốt các cửa bảo đảm an toàn cơ quan, đơn vị(nếu được phân công)

Điều 5. Thái độ của cán bộ, nhà giáo đối với học sinh

1. Cần thể hiện thái độ trung thực, gần gũi, tin cậy và cảm thông để có thể chia sẻ tình cảm với học sinh.

2. Tôn trọng nhân cách của học sinh, lắng nghe các ý kiến, quan tâm đến cảm xúc của học sinh, không làm cho các em bị lệ thuộc. Kiên quyết, nghiêm

khắc khi xử lý vi phạm của học sinh; khen nhiều hơn chê, nếu chê thì chọn lời lẽ khéo léo, đúng lúc, đúng chỗ sao không gây tổn thương học sinh.

3. Tạo bầu không khí học tập tự giác, cởi mở, khuyến khích học sinh chủ động, sáng tạo học tập, tạo cơ hội công bằng đối với tất cả học sinh.

4. Luôn tạo điều kiện để học sinh vươn lên trong học tập

5. 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 khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền.

6. 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 mắng, xúc phạm tới nhân phẩm học sinh. Không được ngồi giảng bài.

7. 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.

8. Quan sát đánh giá HS đủ cả ba nội dung (Tiếp thu kiến thức – Kĩ năng sống và phẩm chất của HS) bám sát thông tư của bộ giáo dục.& đào tạo.

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

1. Ứng xử với cấp trên

- Các chỉ thị, mệnh lệnh, 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;

- 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 gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

2. Ứng xử với cấp dưới

- 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;

- Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. 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 với đồng nghiệp.

- 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, 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, mất trật tự, nghe điện thoại trong hội họp, sinh hoạt.

- Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, viên chức phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình cộng sự bảo đảm sự đồng thuận, hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, chăm lo sự nghiệp giáo dục và danh dự của nhà trường.

Điều 7. Ứng xử với các cơ quan, trường học và các cá nhân đến giao dịch

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. 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).

2. Công tâm, tận tuỵ khi thi hành công vụ. Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái quy định để vụ lợi.

3. Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác.

4. Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến giao dịch .

5. 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 8. Ứng xử với người thân trong gia đình

1. 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 phạp pháp luật.

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, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái

Điều 9. Ứng xử Đối với học sinh và phụ huynh học sinh:

1. Nói năng đúng mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng với người đang giao tiếp. Khi nói cần nhìn thẳng vào người nói chuyện với mình.

2. Khi trao đổi thông tin với phụ huynh cần lắng nghe ý kiến phản ánh hoặc hướng dẫn, trao đổi để phụ huynh thực hiện và mang tính hợp tác cao.

Điều 10. Ứng xử với tổ chức 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 11. Quan hệ ứng xử của nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong cộng đồng xã hội

1. Khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử để người dân tin tưởng.

2. Hướng dẫn người dân tham gia vào các hoạt động giáo dục của nhà trường.

3. Tuyên truyền phổ biến pháp luật của Nhà nước, các chủ trương, đường lối của Đảng trong cộng đồng dân cư; hướng dẫn cộng đồng dân cư phát triển kinh tế gia đình.

4. Tuyên truyền cộng đồng dân cư thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng chống bệnh tật, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khoẻ, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

5. Hưởng ứng thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hoá theo quy định chung và của cộng động.

Chương III

CHUẨN MỰC ỨNG SỬ VĂN HÓA CỦA HỌC SINH TRONG NHÀ TRƯỜNG GIA ĐÌNH VÀ ỨNG XỬ NƠI CÔNG CỘNG

Điều 12. Với bản thân người học

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, đúng lúc, đúng chỗ sao không gây tổn thương học sinh.

Điều 13. Đối với bạn bè

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng; không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ dành để gọi những người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ…, 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 ầm ĩ ảnh hưởng đến người xung quanh.

2. Thăm hỏi, giúp đỡ bạn bè đảm bảo chân thành, tế nhị, không che dấu 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 bỉu, 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 14. 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 15. 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.

Điều 16. Đối với mọi người nơi cư trú (tổ dân phố, làng xóm)

1. Giao tiếp với mọi người đảm bảo tôn trọng, lễ phép, ân cần, giúp đỡ.

2. Trong sinh hoạt đảm bảo tôn trọng, không gây mất trật tự an ninh, không gây ồn ào, mất vệ sinh chung.

Điều 17. Ứng xử nơi công cộng

1. Khi tham gia các hoạt động chung đảm bảo nếp sống văn minh, đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, có ý thức giữ vệ sinh chung; không gây mất trật tự.

2. Trong các khu vực công cộng như đường phố, nhà ga, bến xe, rạp hát... đảm bảo cử chỉ, hành động lịch thiệp; nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được phục vụ; không gây mất trật tự.

Điều 18. Ở trong lớp học

1. Trong thời gian ngồi nghe giảng trong lớp học đảm bảo tư thế, tác phong nghiêm túc, trật tự, tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp. Không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, quay ngửa, phát ngôn tuỳ tiện, nhoài người, gục đầu; không sử dụng điện thoại cá nhân ...

2. Khi cần mượn, trả đồ dùng học tập của bạn đảm bảo thái độ nghiêm túc, lời nói nhẹ nhàng, không làm ảnh hưởng đến giờ học.

3. Khi trao đổi, thảo luận về nôi dụng bài giảng đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác, không gay gắt, chê bai, mỉa mai những ý kiến khác của bạn với ý kiến bản thân.

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 không làm ảnh hưởng đến mọi người; đảm bảo giữ vệ sinh cá nhân và tránh làm lây lan bệnh cho người khác.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH

Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh

1. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

2. Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp, bạn bè thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên học sinh của nhà trường vi phạm quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ảnh với Ban giám hiệu, giáo viên chủ nhiệm.

Điều 20. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Qui tắc này

2. Niêm yết công khai Qui tắc này

3. Kiểm tra giám sát việc thực hiện Qui tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường

5. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của nhà trường

Qui tắc này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Định kỳ kiểm tra việc thực hiện của các cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; xử lý nghiêm túc kịp thời đúng pháp luật các cá nhân vi phạm Qui tắc này./.

Nơi nhận:
- TTCM, Đoàn thể (để: t/h);
- Lưu: VT, hồ sơ HNCBVC./.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Lan