SỞ GD&ĐT BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG PTDTNT THPT BÌNH PHƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 115 /QĐ-DTNT

Bình Phước, ngày 27 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTNT THPT BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Thông tư số 12/2011/TT – BGDĐT ngày 28/03/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và phổ thông có nhiều cấp học,

Căn cứ Thông tư 01/2016/TT – BGDĐT ngày 15/01/2016 về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ Quyết định số 2827/QĐ-UBND ngày 03/11/2016 của UBND tỉnh Bình Phước về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các Trường Phổ thông dân tộc nội trú trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT, ngày 12/4/2019 của Bộ GD-ĐT về 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 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của trường PTDTNT THPT Bình Phước Ban hành kèm theo Quyết định số 944/QĐ-SGDĐT ngày 24/03/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ tình hình hoạt động thực tế của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học tại trường PTDTNT THPT Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng các tổ bộ phận, các tổ chức đoàn thể và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trường PTDTNT THPT Bình Phước chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO BÌNH PHƯỚC
TRƯỜNG PHỔ THÔNG DÂN TỘC NỘI TRÚ TRUNG HỌC PT BÌNH PHƯỚC

Ths. Dương Minh Châu

QUY ĐỊNH
QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA TRONG TRƯỜNG HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 115.../QĐ-DTNT, ngày 27...tháng 8 năm 2019 của trường PTDTNT THPT Bình Phước)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy tắc ứng xử văn hóa trong trường học được áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người học, cha mẹ người học trong Trường PT DTNT THPT Bình Phước.

2. Quy tắc ứng xử văn hóa của Trường PTDTNT THPT Bình Phước được xây dựng dựa trên cơ sở Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT, ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy tắc ứng xử trong nhà trường

1. Điều chỉnh cách ứng xử của tất cả 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 nhà trường.

2. Xây dựng môi trường 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 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 người đứng đầu nhà trường.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp tình hình thực tế, với lứa tuổi.

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

Điều 4. Quy tắc ứng xử

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. Toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường 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.

CHƯƠNG III

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

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

1. Ứng xử đối với học sinh

a) 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.

b) Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

c) Luôn thương yêu học sinh. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh.

d) Luôn tạo điều kiện để học sinh vươn lên trong học tập, không có thái độ trù dập học sinh.

2. Ứng xử đối với giáo viên, nhân viên

a) 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.

b) Đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch.

c) 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.

d) 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.

e) 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 đối 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 đối với khách đến làm việc tại đơn vị

a) Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. Công tâm, tận tuỵ khi thi hành công vụ.

b) Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay cho kẻ xấu và làm trái với quy định để vụ lợi.

c) Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác. Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến giao dịch. 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 6. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với học sinh

a) 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.

b) Tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

c) 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.

d) Luôn thương yêu học sinh. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh.

e) Luôn tạo điều kiện để học sinh vươn lên trong học tập, không có thái độ trù dập học sinh.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý của nhà trường

a) 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.

b) 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.

c) Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được cấp trên phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian.

d) Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định. Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo.

e) 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.

g) Khi làm việc với cán bộ quản lý trong đơn vị phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên

a) 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.

b) Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết. 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.

c) Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống.

d) Không suồng sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt và giao tiếp với mọi người xung quanh, hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

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 làm việc tại đơn vị

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

a) Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

b) Luôn thương yêu học sinh. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh.

c) Luôn tạo điều kiện để học sinh vươn lên trong học tập, không có thái độ trù dập học sinh.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên

a) 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.

b) Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được cấp trên phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian.

c) Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định; Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo.

d) 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.

e) Khi làm việc với cán bộ quản lý và giáo viên trong nhà trường phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

a) Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình.

b) Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống. Khiêm tốn, chân thành, tôn trọng sở thích cá nhân.

c) 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.

d) Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống.

e) Không suồng sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt và giao tiếp với mọi người xung quanh, hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến làn việc tại đơn vị

a) Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. Văn minh lịch sự khi giao tiếp.

b) 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.

c) Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ công chức trong trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ đạo).

d) Công tâm, tận tuỵ khi thi hành công vụ. Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay cho kẻ xấu và làm trái với quy định để vụ lợi.

Điều 8. Ứng xử của học sinh

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

a) Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành đúng các nội quy, quy định của nhà trường đã đề ra.

b) Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực trong và ngoài nhà trường.

2. Ứng xử với các bạn học sinh trong trường, lớp

a) Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt.

b) Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo.

c) Không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm của các bạn.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân

Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương, giúp đỡ.

4. Ứng xử với khách đến nhà trường

Tôn trọng, lễ phép chào hỏi.

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 làm việc tại trường

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 IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Quy tắc ứng xử văn hóa. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

2. Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường.

Quán triệt, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử văn hóa tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện Quy tắc; phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này.

Quy tắc được phổ biến công khai trên trang Website của nhà trường.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quy tắc này được được ban hành thay cho các quy định trước đây và có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành.

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