

Số: 365 /QĐ-THLP

Long Phụng, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong Nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS LONG PHỤNG

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục.

Căn cứ Thông tư số 32/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo.

Căn cứ Thông tư số 06/2019/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong nhà trường của cán bộ, viên chức, nhân viên trường TH&THCS Long Phụng.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các đoàn thể, các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên và nhân viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu:VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tấn Chánh

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành theo Quyết định số: 365 /QĐ-TH&THCSLP ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Long Phụng)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường TH&THCS Long Phụng trong công việc, trong giảng dạy, trong quan hệ xã hội và gia đình.

Điều 2. Mục đích

Mục đích quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nhằm:

1. Quy định các chuẩn mực xử sự khi giảng dạy, quan hệ công tác, thực hiện các mối quan hệ xã hội; biết những việc phải làm hoặc không được làm; đảm bảo đúng trách nhiệm của người cán bộ, nhà giáo.
2. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, giáo viên, nhân viên; nâng cao ý thức trách nhiệm tránh gây phiền hà, phòng chống tham nhũng, tiêu cực.
3. Là căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý khi có cán bộ, giáo viên, nhân viên sai phạm các chuẩn mực xử sự trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội; là cơ sở để các cơ quan, tổ chức, nhân dân, phụ huynh học sinh giám sát việc chấp hành pháp luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng năm.

Chương II.

CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ

Điều 3. Phẩm chất chính trị

Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng những quy định trong Luật viên chức, công chức; Luật thực hành tiết kiệm, Luật phòng, chống tham nhũng, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 4. Đạo đức nghề nghiệp

Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc được giao, có ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo, có tinh thần đoàn kết, kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong Trường. Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường quy định; Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy.

Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của học sinh. Tôn trọng nhân cách học sinh, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của học sinh.

Điều 5. Lối sống, tác phong

Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó đi lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

Có lối sống hòa hợp với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; ủng hộ, khuyến khích những lối sống văn minh, tiên bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của học sinh.

Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với học sinh.

Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Điều 6. Những việc cán bộ, viên chức, nhân viên phải làm

Cán bộ, viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ được quy định tại Luật viên chức; Điều lệ trường TH&THCS; Quy chế của ngành và các quy định của Trường; Có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để

kip thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc báo cáo Ban giám hiệu và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình.

Cán bộ, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của Hiệu trưởng, đồng thời phải báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ đó. Khi được giao nhiệm vụ, nếu thấy cần thiết phải phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, với đơn vị khác để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả cao nhất.

Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp, phải giảng dạy, kiểm tra, đánh giá theo đúng chương trình, kế hoạch quy định; ra vào lớp đúng giờ, quản lý học sinh trong các hoạt động dạy học, tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn của Trường, của Ngành. Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng, tôn trọng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.

Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra cán bộ, viên chức, nhân viên về việc thực hiện các quy định; lắng nghe ý kiến đóng góp, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong cơ quan. Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng trong trường có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ, báo cáo với Hiệu trưởng việc xử lý sai phạm.

Điều 7. Những việc cán bộ, viên chức, nhân viên không được làm

1. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật, quy chế, quy định; không gây khó khăn, phiền hà đối với người học và nhân dân.

2. Không gian lận, thiếu trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục.

3. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến người học; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của người học và đồng nghiệp.

4. Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học, đồng nghiệp, người khác. Không làm ảnh hưởng đến công việc, sinh hoạt của đồng nghiệp và người khác.

5. Không hút thuốc lá, uống rượu, bia trong công sở, trong trường học và nơi không được phép hoặc khi thi hành nhiệm vụ giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.

6. Không gây bè phái, cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại cộng đồng.

7. Không được sử dụng bút giảng làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước.

8. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc; không đi muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của nhà trường.

9. Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội như: cờ bạc, mại dâm, ma túy, mê tín, dị đoan; không sử dụng, lưu giữ, truyền bá văn hoá phẩm đồi trụy, độc hại.

Điều 8. Quy định trong giao tiếp

Cán bộ, viên chức, nhân viên khi đến giảng dạy, làm việc, hội họp tại trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, phải mặc trang phục nghiêm túc. Phải giữ gìn uy tín, danh dự cho nhà trường, lãnh đạo và đồng nghiệp. Phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, hòa nhã, văn minh trong giao tiếp, trao đổi công việc với công dân, phụ huynh, học sinh.

Lãnh đạo nhà trường phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, viên chức, nhân viên để có cách thức quản lý, điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy dân chủ, tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

Cán bộ, viên chức, nhân viên phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả.

Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, viên chức, nhân viên phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự của nhà giáo.

Điều 9. Trong hội họp, sinh hoạt tập thể; giao tiếp qua điện thoại

1. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể

1.1. 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....

1.2. Trong khi họp:

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác, nghe – Nói qua di động (cần thiết) ra khỏi phòng họp;

- Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng, cắn hạt dưa...; 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;

1.3. Kết thúc cuộc họp: Để khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi (bỏ ghế vào ngăn bàn)...

2. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet

2.1. Khi gọi: Phải chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể)

- Khi đầu dây bên kia có người nhắc máy thì có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình và đề nghị được gặp người cần gặp;

2.2. Khi nghe: Sau khi nói “A lô, tôi xin nghe”, cần có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình.

- Nếu người gọi cần gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu của người gọi. Âm lượng, nói năng, xưng hô như khi gọi đi;

2.3. Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet của nhà trường.

Điều 10. Ứng xử giữa giáo viên và học sinh

1. Ứng xử thân thiện, hòa nhã, không phân biệt đối xử, tôn trọng ý kiến cá nhân, đối xử công bằng. Tùy vào từng đối tượng học sinh cụ thể mà có cách ứng xử riêng. Có tinh thần trách nhiệm cao trong cách cư xử đối với học sinh.

2. Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực cho học sinh noi theo, luôn đặt tình thương và trách nhiệm lên đầu.

3. Biết lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống, giúp đỡ quan tâm các em có hoàn cảnh đặc biệt.

Điều 11. Ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ được giao

1. Tuân thủ và gương mẫu thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế chuyên môn của ngành; không ngừng học tập, tu dưỡng và rèn luyện để nâng cao năng lực, phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, ứng xử có văn hóa để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên bao gồm những việc phải làm và không được làm theo quy định của Bộ Luật lao động, Pháp lệnh cán bộ công chức, Luật giáo dục, Luật phòng, chống tham nhũng, Điều lệ trường TH&THCS và các văn bản pháp luật có liên quan khác.

Điều 12. Ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ giáo dục

1. Những điều cán bộ giáo viên, nhân viên nên làm:

a) Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên được quy định trong Điều lệ trường TH&THCS, Quy chế hoạt động dân chủ của nhà trường và các văn bản pháp luật có liên quan khác;

b) Có thái độ giảng dạy nhiệt tình, nhẹ nhàng, thân ái với học sinh; thận trọng, khách quan, công bằng khi nhận xét đánh giá học sinh; lắng nghe, tôn

trọng các ý kiến của học sinh, hướng dẫn cho học sinh hiểu và thực hiện đúng nội quy, quy định của nhà trường;

c) Tận tụy với công việc được giao, có ý thức tổ chức kỷ luật; thực hiện hết chức trách, nhiệm vụ được giao;

d) Trong thời gian giảng dạy, làm việc tại trường, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có trang phục phù hợp với văn hóa, thẩm mỹ nhà trường, nhằm định hướng văn hóa thẩm mỹ cho học sinh.

2. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên không nên làm:

a) Lợi dụng danh nghĩa nhà giáo để thực hiện hành vi trái qui định, sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho học sinh và phụ huynh; tổ chức dạy thêm trái qui định;

b) Không dùng các lời nói, hành động vi phạm nhân phẩm học sinh, không dùng điểm số để trách phạt học sinh khi vi phạm kỷ luật.

Điều 13. Ứng xử trong giao tiếp với phụ huynh học sinh và nhân dân

1. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên nên làm:

a) Quán triệt quan điểm, chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện việc trao đổi thông tin thường xuyên với gia đình học sinh bằng các hình thức như trao đổi trực tiếp, bằng điện thoại hoặc qua sổ liên lạc;

b) Tiếp xúc với phụ huynh học sinh tại nhà trường theo đúng giờ quy định; khi giao tiếp cần trao đổi thông tin ngắn gọn, phải bảo đảm thông tin chính xác;

c) Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường phải kịp thời trong thực hiện việc tiếp dân và giải quyết những yêu cầu, nguyện vọng chính đáng của nhân dân và học sinh;

d) Khi tiếp phụ huynh, tiếp dân phải sử dụng ngôn từ có văn hóa; phải lắng nghe, tôn trọng ý kiến của nhân dân; hướng dẫn, giải thích cặn kẽ những vướng mắc của học sinh và phụ huynh học sinh; giải quyết kịp thời những yêu cầu, nguyện vọng chính đáng, báo cáo cho BGH trực giải quyết những vướng mắc của phụ huynh, của nhân dân không thuộc quyền hạn của mình, không để chậm trễ, phiền hà.

2. Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên không nên làm:

a) Sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho học sinh, phụ huynh và nhân dân;

b) Làm sai lệch hồ sơ, thông báo không chính xác kết quả học tập, rèn luyện của học sinh với phụ huynh.

Điều 14. Ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tiêu cực trong giáo dục.

1. Những việc cán bộ giáo viên, nhân viên nên làm:

- a) Tuân thủ các nguyên tắc, qui định, kế hoạch của nhà trường, các qui chế chuyên môn trong việc soạn, giảng, chấm chữa, ra đề thi, đánh giá học sinh;
- b) Cung cấp thông tin, báo cáo trung thực về các vụ việc tiêu cực trong giáo dục nếu phát hiện có các hành vi vi phạm;
- c) Tạo điều kiện để phụ huynh, Ban Thanh tra Nhân dân tham gia kiểm tra phòng, chống tiêu cực trong nhà trường theo quy định của pháp luật.

2. Những việc cán bộ giáo viên, nhân viên không nên làm:

- a) Có hành vi làm sai lệch hồ sơ học sinh, thông tin kết quả học tập và rèn luyện của học sinh sai sự thật;
- b) Lợi dụng chức trách, quyền hạn của mình làm mất đoàn kết nội bộ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, làm giảm sút uy tín của nhà trường;
- c) Cản trở, can thiệp trái quy định vào quá trình thanh tra, kiểm tra của các cấp có thẩm quyền.

Điều 15. Ứng xử với cán bộ lãnh đạo, với đồng nghiệp

1. Đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý:

Cán bộ lãnh đạo, quản lý phải xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong nhà trường; nắm bắt kịp thời tâm lý, tôn trọng và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của cán bộ giáo viên khi thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự chính đáng của cán bộ giáo viên khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên:

a) Tuyệt đối chấp hành quyết định của lãnh đạo nhà trường và chịu trách nhiệm khi thực hiện quyết định đó; nếu thấy quyết định không phù hợp với thực tiễn thì báo cáo ngay cho người ra quyết định; nếu bị ép buộc phải chấp hành quyết định thì báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không chịu trách nhiệm về quyết định đó.

b) Thực hiện việc góp ý, phê bình đúng lúc, đúng chỗ, với mục đích xây dựng. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ, làm tổn hại uy tín của đồng nghiệp và nhà trường.

3. Đối với đồng nghiệp:

Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín chính đáng của đồng nghiệp; khi giúp đỡ, hợp tác, phối hợp với đồng nghiệp phải thực sự chân thành, trong sáng.

Điều 16. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến mục đích của các cuộc vận động và công tác xã hội hóa trường học;

2. Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tham gia sinh hoạt nơi cư trú; chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú;

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú; không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

Điều 17. Ứng xử trong gia đình

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

2. Không để bố, mẹ, vợ (hoặc chồng), con, anh, chị, em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân;

3. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa lãng phí để vụ lợi.

Điều 18. Ứng xử nơi công cộng

1. Chấp hành các quy định của pháp luật và quy tắc sinh hoạt nơi công cộng;

2. Không được lợi dụng chức vụ quyền hạn để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động xã hội; tham gia, tiếp tay hoặc bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật;

3. Kịp thời thông báo ngay cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết các thông tin về những hành vi vi phạm pháp luật.

Chương III.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

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. Phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức.

3. Niêm yết, công khai Quy tắc này tại bảng công khai thông tin đơn vị;

4. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của mỗi thành viên trong đơn vị;

Điều 15. Hiệu lực thi hành

- Quy tắc này được thông qua trong hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng thực hiện từ năm học 2023-2024.

- Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định hoặc có các văn bản hướng dẫn của cấp trên thì được rà soát bổ sung hàng năm, quy định này sẽ

được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp, mọi sự thay đổi được lãnh đạo nhà trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tấn Chánh