|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN LONG BIÊN  **TRƯỜNG MN ÁNH SAO**  Số: 29 /KH-MNAS | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Long Biên, ngày 01 tháng 10 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Chỉ đạo thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức**

**trong trường mầm non Ánh Sao**

Thực hiện Quyết định số 1299/QĐ-Ttg ngày 03/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”, Kế hoạch 168/KH-UBND ngày 18/8/2020 của UBND Thành phố Hà Nội và Kế hoạch 3081/KH-SGDĐT ngày 21/9/2020 của Sở GD&ĐT Hà Nội về thực hiện Đề án Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 - 2025”;

Thực hiện Kế hoạch số 335/KH-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Quận Long Biên về Thực hiện đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 -2025”;

Trường mầm non Ánh Sao xây dựng Kế hoạch chỉ đạo thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại trường mầm non Ánh Sao năm học 2022- 2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

Thực hiện đầy đủ nội dung, quy định của quy tắc và trách nhiệm tổ chức thực hiện của nhà trường, các tổ, bộ phận, cá nhân; tạo sự chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, thái độ, hành vi ứng xử trong thực hiện công vụ, nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường MN Ánh Sao.

Xây dựng đội ngũ CBGVNV nhà trường “Kỷ cương- Trách nhiệm- Tận tình- Thân thiện” góp phần giữ gìn và phát huy truyền thống văn hoá tốt đẹp, xây dựng người Long Biên- Hà Nội thanh lịch, văn minh, tiến tới nền hành chính hiện đại, chuyên nghiệp.

- 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 tại các nhóm lớp và trong nhà trường.

- Thể hiện lòng 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.

- Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và quan hệ xã hội của cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường. Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giáo viên trong công tác phòng chống tham nhũng nói riêng và thực hiện các quy định của Pháp luật nói chung.

- Là căn cứ để xử lý trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ, là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm.

 - Xây dựng kế hoạch Bộ Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của các thành viên trong nhà trường nhất trí cùng thực hiện.

**2. Yêu cầu**

100% CBGVNV trong nhà trường được quán triệt và thực hiện nghiêm những quy định trong quy tắc ứng xử, duy trì thành nền nếp, thường xuyên phù hợp với tình hình thực tế của nhà trường.

**II. NỘI DUNG**

1.Tiếp tục tuyên truyền thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nhà trường, trên cổng TTĐT, loa phát thanh, bảng tin của trường.

2. Các CBGVNV trong trường thực hiện nghiêm các nội dung sau:

\* Nắm rõ và thực hiện tốt Qui tắc ứng xử.

*\* Quy tắc ứng xử chung:*

- 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, học sinh.

- Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

- Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

- Cán bộ quản lý, giáo viên 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; học sinh phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng, phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; PHHS và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

- Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong nhà trường theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

- Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong, mĩ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

- Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

- Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín tập thể.

*\* Ứng xử của cán bộ quản lý nhà trường:*

- Ứng xử với học sinh: 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 trẻ. Không xúc phạm, trù dập, bạo hành.

- 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, 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.

- Ứng xử với PHHS: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

- 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.

*\* Ứng xử của giáo viên:*

- Ứng xử với học sinh: 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 không đúng của trẻ.

- Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, tích cực, 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 những hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

- 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.

- Ứng xử với PHHS: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

- Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ chuẩn mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

*\* Ứng xử của nhân viên:*

- Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác, thân thiện; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

- Ứng xử với PH học sinh và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

*\* Ứng xử của phụ huynh học sinh:*

- Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

- 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.

*\* Ứng xử của khách đến* *cơ sở giáo dục:*

- Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

- 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.

\* Hàng tháng họp tổ chuyên môn có đánh giá kết quả thực hiện Qui tắc ứng xử. Nghiêm túc, kịp thời nhắc nhở, phê bình, chấn chỉnh CBGVNV vi phạm. Kết quả đánh giá thực hiện Qui tắc ứng xử là một trong những tiêu chí đánh giá phân loại CBCCVC.

\* Định kỳ 6 tháng, 01 năm tổ chức đánh giá chung, kịp thời biểu dương, khen thưởng đối với các tổ, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong việc thực hiện Qui tắc ứng xử, đồng thời nhắc nhở, phê bình những cá nhân có thái độ, hành vi ứng xử không phù hợp và xử lý nghiêm đối với những cá nhân cố tình vi phạm.

3. Định kỳ, đột xuất Ban chỉ đạo tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện, tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả hàng năm, báo cáo quận uỷ chỉ đạo.

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Chi bộ chỉ đạo đưa nội dung Qui tắc ứng xử vào sinh hoạt Chi bộ, chỉ đạo Đảng viên gương mẫu trong việc thực hiện.

2. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

- Công khai Quy tắc ứng xử trong nhà trường tới toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên và niêm yết tại bảng tin của nhà trường. Thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Quy tắc ứng xử trong cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này để làm căn cứ đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng năm và trong năm học và tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử văn hoá tại nhà trường.

- Thông báo trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

3. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, phụ huynh học sinh trong nhà trường.

- Tích cực thực hiện các nội dung quy định tại mục II của kế hoạch này.

- Giáo viên lồng ghép giáo dục trẻ mẫu giáo thực hiện nếp văn hóa chào hỏi (cúi đầu, mỉm cười, khoanh tay).

- Có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc và vận động các đồng nghiệp, phụ huynh học sinh trong trường thực hiện tốt các quy định trong kế hoạch; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động có liên quan của nhà trường vi phạm phải chân thành đóng góp ý kiến, trao đổi cởi mở để rút kinh nghiệm, đồng thời phản ánh đúng sự thật với Ban giám hiệu nhà trường để kịp thời giải quyết .

4. Các tổ chuyên môn đưa nội dung Qui tắc ứng xử vào nội dung họp đánh giá CBGVNV hàng tháng.

5. Các cá nhân nghiêm túc thực hiện và tự đánh giá trong bản tự đánh giá thực hiện nhiệm vụ hàng tháng

Trên đây là Kế hoạch chỉ đạo thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động năm học 2022-2023 tại trường mầm non Ánh Sao. Đề nghị toàn thể CBGVNV thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*  *-BCĐ chương trình*  *-Cấp uỷ chi bộ*  *-Các tổ CM* | **TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**  **HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*  **Nguyễn Thị Quyên** |

UBND QUẬN LONG BIÊN

**TRƯỜNG MN ÁNH SAO**

**LỊCH KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN QUY TẮC ỨNG XỬ**

**TRONG NHÀ TRƯỜNG NĂM HỌC 2022 - 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** | **Thời gian hoàn thành** | **Lãnh đạo phụ trách** |
| 1 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên tổ văn phòng | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 10/2022 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 2 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên tổ bếp | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 11/2022 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 3 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử tại lớp MG lớn A1, A2, A4 | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 12/2022 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 4 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử tại lớp MG lớn A3, MG nhỡ B1 | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 01/2023 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 5 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử tại lớp MG nhỡ B2, B3, B4 | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 02/2023 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 6 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử tại lớp MG bé C1, C2 | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 03/2023 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 7 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử tại lớp MG bé C3, C4, nhà trẻ D3 | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 04/2023 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 8 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử tại lớp Nhà trẻ D1, D2, D4 | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 04/2023 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |
| 9 | Kiểm tra việc thực hiện quy tắc ứng xử của nhân viên bảo vệ | Đ/c Thuỳ, An  - PHT | Tháng 05/2023 | Đ/c Quyên  Hiệu trưởng |

*Long Biên, ngày tháng năm 2022*

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Quyên**