

Số: 778/QĐ-LTT-CTCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Bộ Quy tắc ứng xử
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP.HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGDĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về “Điều lệ trường cao đẳng”;

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-LTT-TC ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường;

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”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Quy tắc ứng xử của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.CTCT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Hữu Lộc



BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 778/QĐ-LTT-CTCT ngày 15 tháng 7 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường quy định về chuẩn mực nhà giáo và quy tắc ứng xử của cán bộ, giảng viên, nhân viên (CB-GV-NV) khi thi hành nhiệm vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, sinh viên (HSSV), phụ huynh HSSV và xã hội. Quy định về ứng xử của HSSV trong học tập, rèn luyện tại Trường và ngoài xã hội.

2. Bộ Quy tắc này áp dụng đối với toàn thể CB-GV-NV, HSSV tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

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

1. Xây dựng văn hóa ứng xử trong nhà trường nhằm thực hiện chuẩn mực ứng xử văn hóa đề CB-GV-NV và HSSV phát triển năng lực, hoàn thiện nhân cách và lối sống văn hóa; nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo; ngăn ngừa, xử lý kịp thời các hành vi tiêu cực trong Nhà trường.

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.

3. Là cơ sở để giám sát CB-GV-NV chấp hành các quy định của Nhà nước, nội quy Nhà trường; là căn cứ để đánh giá, xếp loại thi đua CB-GV-NV hàng tháng, quý, năm; là căn cứ để xử lý trách nhiệm khi CB-GV-NV vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác.

4. Là cơ sở để giám sát HSSV chấp hành các quy định của Nhà nước, nội quy Nhà trường; là căn cứ để đánh giá, xếp loại rèn luyện, xử lý trách nhiệm khi HSSV vi phạm các chuẩn mực đạo đức trong quá trình học tập và rèn luyện tại Trường.

Chương II. NỘI DUNG BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 3. 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, người học.

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

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan trong Nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.



4. Nâng cao năng lực ứng xử văn hóa; giáo dục ý thức tuân thủ pháp luật, lối sống văn hóa, nhân ái, bao dung, nghĩa tình, trách nhiệm đối với bản thân, gia đình, cộng đồng xã hội và đất nước của mỗi cá nhân; đặc biệt là sự tự trọng và trách nhiệm của HSSV thông qua việc tự học, tự rèn luyện các kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp cần thiết để vận dụng vào thực tiễn cuộc sống.

5. Trang phục:

a) CB-GV-NV sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; không gây phản cảm; Phải đeo thẻ CB-GV-NV khi đến Trường làm việc;

b) HSSV phải sử dụng đồng phục đúng quy định khi vào lớp học, khi tham dự các cuộc hội họp và sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp khi tham gia các hoạt động khác trong nhà trường; Phải đeo thẻ HSSV khi đến Trường;

c) Phụ huynh HSSV và khách đến trường sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục.

6. Không hút thuốc trong Nhà trường (kể cả thuốc lá điện tử), không sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm theo quy định của pháp luật; không tham gia các tệ nạn xã hội.

7. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin, hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc gây ảnh hưởng xấu, làm mất uy tín của Nhà trường.

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, của người khác và uy tín của đơn vị, của nhà trường.

10. Không gây phiền hà, sách nhiễu; không nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác. Nghiêm túc thực hiện nhiệm vụ được giao, không trễ hạn, bỏ sót nhiệm vụ; không dùn đẩy trách nhiệm; không né tránh công việc. Đặc biệt, không được từ chối giải quyết các yêu cầu của cá nhân hoặc tổ chức phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

11. Không lợi dụng nhiệm vụ được giao để làm trái các quy định của Nhà trường, của pháp luật.

12. Không nói lớn tiếng trong khuôn viên trường và trong văn phòng làm việc.

13. Không nghe điện thoại trong giờ lên lớp hoặc hội họp; không tự ý ghi âm, quay phim, chụp ảnh các hoạt động (trừ các trường hợp được Hiệu trưởng cho phép). Trong giờ làm việc không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân; không truy cập các trang mạng có nội dung không liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ.

14. Khi giao tiếp qua điện thoại, CB-GV-NV phải xưng tên, chức danh, chức vụ, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; âm lượng vừa đủ nghe; không tỏ thái độ thiếu lịch sự, không gắt gỏng hay nói trống không; không ngắt điện thoại đột ngột.

Chương III. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Điều 4. Ứng xử của cán bộ quản lý

1. Chỉ đạo thực hiện đa dạng hóa hình thức tuyên truyền, giáo dục về văn hóa ứng xử cho đội ngũ CBGVNV và HSSV thông qua các hoạt động tập thể, các câu lạc bộ, cuộc thi, diễn đàn, tọa đàm, đối thoại...; đặc biệt phát huy vai trò hướng dẫn về ứng xử văn hóa của các HSSV khóa trước, của đội ngũ cán bộ lớp và cán bộ Đoàn – Hội đối với HSSV.

2. Tăng cường tổ chức các hoạt động giáo dục góp phần trong công tác thi đua xây dựng trường học văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh, lịch sự trong CB-GV-NV và HSSV.

3. Ứng xử với giảng viên - nhân viên (GV-NV)

a) Ngôn ngữ chuẩn mực (phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tiếng lóng, quát nạt); tôn trọng, khách lễ, 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 GV-NV; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch; Không tự ý phát ngôn hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền;

b) Có thái độ niềm nở, nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan trong khi giải quyết công việc. 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 cho GV-NV;

c) Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến của GV-NV, của tập thể; thẳng thắn góp ý với GV-NV trên tinh thần xây dựng, khách quan. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của GV-NV.

4. Ứng xử với HSSV

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 HSSV;

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

5. Ứng xử với phụ huynh HSSV

a) Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện;

b) Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

6. Ứng xử với khách đến trường liên hệ công tác

a) Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực;

b) Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 5. Ứng xử của giảng viên, nhân viên

1. Ứng xử với cán bộ quản lý

a) Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến;

THÂN
TRỌNG
ĐÃ
TR
YH PI
HÍ MI

b) Tôn trọng người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được phân công đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; GV, NV có trách nhiệm đóng góp ý kiến xây dựng để mọi hoạt động trong Nhà trường đạt hiệu quả; thẳng thắn góp ý trên tinh thần xây dựng, không được lợi dụng việc góp ý làm tổn hại đến uy tín của cán bộ quản lý;

c) Không xúc phạm, không gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

2. Ứng xử với đồng nghiệp

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;

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

3. Ứng xử với HSSV

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 HSSV; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện;

b) Dạy học và giáo dục đúng theo chương trình, kế hoạch quy định; kiểm tra, đánh giá, chấm điểm, nhập điểm, ghi chép sổ tay giảng viên đầy đủ, đúng quy định; quản lý HSSV trong các hoạt động giáo dục một cách nghiêm túc và có trách nhiệm, tham gia các hoạt động của tổ bộ môn; tích cực thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy theo hướng phát triển phẩm chất và năng lực của HSSV, thực hiện giảng dạy theo quy định của Nhà trường và của ngành;

c) Không xúc phạm, gây tổn thương hoặc 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 HSSV;

d) Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực với HSSV.

4. Ứng xử với phụ huynh HSSV

a) Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ;

b) Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến trường

a) Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng;

b) Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Chương IV. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA HỌC SINH SINH VIÊN VÀ PHỤ HUYNH HỌC SINH SINH VIÊN

Điều 6. Ứng xử của HSSV trong Nhà trường

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

a) Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin;

b) Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

2. Ứng xử với HSSV khác

- a) Chia sẻ, cảm thông, giúp đỡ cùng nhau tiến bộ trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt và cuộc sống;
- b) Tôn trọng, hòa nhã, chân thành, thân thiện;
- c) Thể hiện đức tính khiêm tốn, cầu thị;
- d) Sử dụng ngôn từ trong sáng; không nói tục, chửi bậy, miệt thị, gây gổ, đánh nhau; gây mất đoàn kết nội bộ...

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

4. Ứng xử với đoàn khách đến thăm và làm việc tại Trường: Ân cần, lễ phép, lịch thiệp khi giao tiếp; Hướng dẫn, giải thích trong giới hạn nhiệm vụ được phân công.

Điều 7. Ứng xử của phụ huynh HSSV

1. Có trách nhiệm chính trong việc giáo dục văn hóa ứng xử cho HSSV, mẫu mực trong văn hóa ứng xử tại gia đình và cộng đồng.

2. Phối hợp với Nhà trường cập nhật, trao đổi thông tin; tham gia tích cực trong các buổi họp, gặp gỡ trao đổi, xử lý các tình huống có liên quan.

3. Tích cực tham gia xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư, nêu gương cho HSSV trong ứng xử văn hóa.

4. Tôn trọng và tạo điều kiện để HSSV tham gia đầy đủ, hiệu quả, nghiêm túc các hoạt động giáo dục của Nhà trường, nhất là các hoạt động liên quan đến xây dựng văn hóa ứng xử.

5. Có hình thức phối hợp trong việc tham gia xây dựng và bảo vệ cảnh quan môi trường.

Điều 8. Ứng xử của khách đến trường

- 1. Tác phong lịch sự, hợp tác, thân thiện.
- 2. Không bịa đặt thông tin về Nhà trường.
- 3. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm CB-GV-NV, HSSV.

Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm phổ biến và tổ chức thực hiện

1. Đảng ủy, Ban Giám hiệu lãnh đạo, chỉ đạo các Chi bộ, các đơn vị trực thuộc trường, Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên của Trường triển khai, thực hiện Quy tắc ứng xử đến CB-GV-NV và HSSV trong Nhà trường.

2. Toàn thể CB-GV-NV và HSSV có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung Quy tắc ứng xử này.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp phối hợp với Công đoàn trường có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy tắc ứng xử trong CB-GV-NV; có đánh giá, đề xuất khen thưởng hoặc kỷ luật kịp thời đối với CB-GV-NV.



4. Phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên phối hợp với Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên Trường có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy tắc ứng xử trong HSSV, có đánh giá, đề xuất khen thưởng hoặc kỷ luật kịp thời đối với HSSV.

5. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp, Phòng Công tác Chính trị - Học sinh Sinh viên phối hợp GVCN/CVHT có trách nhiệm thông tin đến phụ huynh HSSV và khách đến trường các chuẩn mực ứng xử khi liên hệ với trường.

Điều 10. Khen thưởng, kỷ luật

1. Những đơn vị và cá nhân thực hiện tốt Bộ Quy tắc ứng xử này được Hội đồng Thi đua – Khen thưởng của Trường đề nghị khen thưởng theo quy định.

2. Những đơn vị và cá nhân không thực hiện tốt Bộ Quy tắc ứng xử này, tùy vào mức độ vi phạm, Hội đồng Thi đua – Khen thưởng, Hội đồng Xử lý kỷ luật của Trường xem xét, đánh giá, xử phạt hoặc xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Bộ Quy tắc này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

2. Toàn thể CB-GV-NV và HSSV nghiêm túc thực hiện các điều khoản quy định trong Bộ Quy tắc này. / 