

NGÀY ÁP DỤNG	PHÒNG BAN BIÊN SOẠN	NGƯỜI PHÊ DUYỆT	GIÁO VIÊN XÁC NHẬN
15/12/2023 HR_ACM_POLICY_2.0	Giám đốc chuyên môn Hoàng Thị Ngọc Thuý	Giám đốc trung tâm Ngô Quốc Tú	Ngày:

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CỘNG ĐỒNG GIÁO VIÊN TUS MUSIC & ARTS

"Học viên là người trả lương cho tất cả chúng ta"

1. Về sự chuyên cần và tác phong của giáo viên

a. Về giờ giấc

- Bảo đảm đi dạy đúng giờ. Trong mọi trường hợp đi dạy trễ, giáo viên đều phải có trách nhiệm bù lại khoảng thời gian đã bị trễ cho học viên. Các trường hợp nghiêm trọng hơn và liên tục tái diễn trung tâm sẽ cân nhắc thu hồi lớp.
- Khi giáo viên quên lịch dạy mà không phải do sự cố ý: Giáo viên phải dạy bù thêm 1 buổi miễn phí cho học viên. Trường hợp giáo viên quên lịch dạy quá 2 lần trung tâm sẽ thu hồi lớp (bất kể là vô ý hay cố ý).
- Khi có nhu cầu thay đổi giờ học/lịch học/ hình thức học, GV không được tự ý trao đổi với học viên mà phải thông qua sự sắp xếp của trung tâm.
- Trong trường hợp giáo viên đã tới lớp dạy nhưng không có học viên đến học (Do học viên nghỉ không báo trước hoặc do bộ phận admin quên báo lại) giáo viên vẫn sẽ nhận được đầy đủ 100% lương của buổi dạy ngày hôm đó.

b. Về việc xin nghỉ phép

- Đi dạy đều là quyền lợi của giáo viên, khi nghỉ dạy quá nhiều giáo viên sẽ bị giảm thu nhập và uy tín với học viên.
- Do học viên chỉ được nghỉ phép tối đa 1 buổi/ tháng nên giáo viên cũng chỉ được nghỉ phép tối đa 1 buổi/ tháng/ lớp. (Ngoại trừ các trường hợp bất khả kháng như: Tai nạn, thiên tai, tang chế trực tiếp, đau ốm nặng....) Việc nghỉ phép chỉ được coi là hợp lệ khi:
Giáo viên báo nghỉ trước ít nhất 24h khi lớp học bắt đầu qua hotline TUS 093 2810 531. và
Có đề xuất thời gian dạy bù hoặc giáo viên có trình độ tương đương dạy thay.
- Để duy trì sự ổn định của học viên, GV thường xuyên xin nghỉ trung tâm sẽ cân nhắc thu hồi lớp và sẽ ít có cơ hội được nhận lớp mới hơn.

c. Về trang phục khi đi dạy

Giáo viên cần mặc trang phục phù hợp khi đi dạy:

- Đối với giáo viên nam: Quần dài, áo lịch sự, có thể đeo hoặc logo TUS
- Đối với giáo viên nữ: Quần dài hoặc váy dài qua đầu gối, có thể đeo hoặc logo TUS

2. Về việc tổ chức và vận hành lớp học

a. Điều kiện cơ bản và tiên quyết để giáo viên có lớp

- Có đầy đủ thông tin trên profile hệ thống.

-Có đầy đủ các giấy tờ tùy thân hợp lệ: Sơ yếu lý lịch, Căn cước/ chứng minh nhân dân, hộ khẩu/ giấy xác nhận tạm trú, bằng cấp chuyên môn liên quan (nếu có).

-Sẵn sàng dạy theo lộ trình trung tâm biên soạn hoặc làm lộ trình học cá nhân cho từng học viên tùy trường hợp và giảng dạy theo đúng lộ trình đã cam kết.

-Sẵn sàng dạy thử 1 buổi đầu tiên miễn phí để chứng minh năng lực sư phạm và và cũng để tiếp xúc, đánh giá năng lực học viên từ đó định hướng giảng dạy phù hợp.

b. Về việc báo bài sau mỗi buổi học:

-Tất cả các thao tác của giáo viên trong việc ghi báo bài đều sẽ được gửi trực tiếp về cho học viên. Nếu không làm đúng chuẩn sẽ ảnh hưởng đến danh tiếng của chính giáo viên và uy tín của trung tâm.

Vì vậy cần phải lưu ý 2 điều sau:

- Báo bài phải được thực hiện trong vòng 24h sau khi buổi học kết thúc, quá thời hạn này hệ thống sẽ bị khóa và giáo viên sẽ không được chấm công buổi dạy hôm đó. Trong Trường hợp có trục trặc từ phía phần mềm dẫn tới việc không báo bài được, giáo viên cần liên lạc ngay đến số hotline 093 2810 531 (Call/ zalo) để được hỗ trợ. Nếu bộ phận hỗ trợ không xử lý kịp thời thì bộ phận này có trách nhiệm đền lại lương buổi dạy đó cho giáo viên.
- Bảo đảm ghi đủ các nội dung: Bài học ngày hôm đó, bài tập/những điểm lưu ý học viên cần tập thêm ở nhà. Tuyệt đối không được để báo bài trống hoặc nội dung sơ sài lập đi lập lại (như: good, tập bài 1, tập bài 2,...). Nếu sau 3 lần nhắc nhở mà GV vẫn không cải thiện thì trung tâm có quyền không tính lương buổi dạy hôm đó cho giáo viên.

c. Quy tắc trao đổi thông tin

-Mọi thông tin đều phải được trao đổi trong group trung tâm quy định

-Giáo viên chỉ được trao đổi với học viên các vấn đề về mặt chuyên môn. Ngoài ra không được tư vấn, sắp xếp bất cứ thông tin gì khác với học viên như: Đổi giờ học/ lịch học, đổi hình thức học (Lớp VIP, lớp nhóm), tăng giảm học phí....Tất cả những trường hợp cố ý sắp xếp riêng với học viên sẽ bị ngừng hợp tác ngay lập tức.

- Khi được phụ huynh/học viên trực tiếp liên lạc trao đổi các thông tin trên, giáo viên cần từ chối trao đổi và nhắc phụ huynh/học viên trao đổi với trung tâm.

-Cam kết giữ bí mật về mức lương, thưởng, thu nhập của cá nhân giáo viên tại TUS. Không tiết lộ hoặc gợi ý về bất cứ thông tin nào liên quan tới mức lương, thưởng, thu nhập với đồng nghiệp, với học viên, với đối tác hay công ty cùng ngành.

3. Các quy ước và đạo đức nghề nghiệp

a. Việc sử dụng các nguồn tài nguyên tại trung tâm:

-Tài nguyên thuộc quyền sở hữu của trung tâm bao gồm: Cơ sở vật chất và hình ảnh của cơ sở vật chất. Học viên và hình ảnh của học viên (của tất cả các hình thức học: tại trung tâm, tại nhà, online, tại các đối tác của TUS liên kết). Giáo trình, chương trình giảng dạy do trung tâm biên soạn. Hệ thống tổ chức và quản lý do trung tâm phát triển và vận hành. Các đối tác và hình ảnh của đối tác mà trung tâm kết nối được.

-Giáo viên **không được phép quay/chụp hình học viên, không gian lớp học, tất cả các nguồn tài nguyên thuộc TUS** đã liệt kê ở trên để dùng cho mục đích PR cá nhân. Ngoại trừ việc quay lại quá trình học phục vụ cho việc report buổi học đã được trung tâm đồng ý từ trước.

b. Về việc hoàn trả các lớp:

-Trong trường hợp muốn hoàn trả lại lớp đang có, GV cần bảo đảm các cam kết sau:

Với các giáo viên có từ 1-3 lớp: cần báo trước ít nhất 1 tháng và có mặt trong buổi bàn giao lớp cho giáo viên mới để học viên không bỏ ngỡ.

-Với các giáo viên có từ 4-8 lớp: cần báo trước ít nhất 2 tháng và có mặt trong buổi bàn giao lớp cho giáo viên mới để học viên không bỏ ngỡ.

Với các giáo viên có trên 8 lớp: cần báo trước ít nhất 3 tháng và có mặt trong buổi bàn giao lớp cho giáo viên mới để học viên không bỏ ngỡ.

-Nếu các cam kết này không được thực hiện, TUS có quyền không thanh toán tất cả các khoản lương thưởng còn lại của GV. (Ngoại trừ các trường hợp bất khả kháng đã được xác thực: Tai nạn, thiên tai,...)

c. Về bản quyền các học viên và tài liệu:

-Giáo viên KHÔNG nhận dạy riêng, dạy thêm với học viên của TUS. KHÔNG lôi kéo học viên về nhà học riêng, KHÔNG tác động với học viên các vấn đề về tiền lương, về học phí. Nếu vi phạm TUS có quyền:

- Cắt 100% lương/ thưởng, phạt vi phạm lên đến 100% giá trị học phí của tất cả học viên trong lớp học đã đăng ký. Và/ hoặc
- Ngưng hợp tác. Và/ hoặc
- Gửi profile giảng viên đã vi phạm đến bộ phận Nhân sự của các trường, trung tâm âm nhạc, các công ty truyền thông đã/đang cộng tác với TUS. Vì TUS luôn hướng đến một cộng đồng Giáo viên Âm nhạc Chuyên nghiệp-Uy tín-Chính Trực, đủ năng lực và tác phong để phát triển bền vững, và hội nhập Quốc tế.

-Miễn trừ trách nhiệm Sở Hữu Trí Tuệ (SHTT): Trong giảng dạy, nếu sử dụng các giáo trình/ tài liệu ngoài trung tâm cung cấp, giáo viên đều hiểu rõ việc sử dụng các tư liệu SHTT là trách nhiệm của cá nhân giáo viên và phải tuân thủ mọi luật lệ liên quan đến SHTT các tác phẩm/học liệu đó. TUS không chịu bất kỳ trách nhiệm liên đới nào đối với việc vi phạm bản quyền do giáo viên vô tình hoặc cố tình gây ra.

4. Các vấn đề về lương và thuế thu nhập cá nhân

a. Các hình thức thanh toán lương

-Lương được chốt sổ vào ngày 30 hoặc 31 hàng tháng và được chuyển trong khoảng từ ngày 01 đến ngày 05 tháng kế tiếp

-Hình thức chuyển lương: tiền mặt hoặc chuyển khoản

b. Về thuế thu nhập cá nhân:

Khi phát triển tới giai đoạn cần phải thành lập công ty và có tính pháp nhân, TUS sẽ thực hiện khấu trừ 10% lương hàng tháng để nộp thuế thu nhập cá nhân cho giáo viên theo quy định tại Điểm i Khoản 1 Điều 25 Thông tư 111/2013/TT-BTC của Bộ Tài Chính. Hoặc tới khi có các quy định khác thay thế bản quy tắc ứng xử này. Các trường hợp thay đổi sẽ được báo trước bằng văn bản cho giáo viên 30 người trước khi áp dụng.

TÀI LIỆU NÀY CÓ 3 TRANG, ĐƯỢC ĐÁNH SỐ TỪ 1 ĐẾN 3