

KHU HỌC CHÍNH ĐỘC LẬP CYPRESS FAIRBANKS

BẢN NỘI QUY CHO NHÂN VIÊN LÀM VIỆC THEO GIỜ

Việc làm cho khu học chánh phần lớn dựa vào tư cách và hành động của nhân viên, các nhân viên bắt buộc phải tuân theo một số tiêu chuẩn về luật lệ. Nhân viên phải:

1. đọc Sổ Tay Nhân Viên và tuân theo luật lệ, đường lối làm việc, và thủ tục đã được định nghĩa và trình bày trong sổ tay.
2. theo đúng luật lệ của địa phương, tiểu bang, và liên bang, chỉ thị của ban quản lý, đường lối làm việc, thủ tục, các quy định và luật lệ của học khu.
3. có mặt, đi làm đúng giờ, và đáng tin cậy. Nhân viên phải có mặt làm việc đúng giờ mỗi ngày và phải liên lạc trực tiếp với người chỉ huy trước khi bắt đầu làm việc theo đúng quy luật của phòng ban nếu biết trước sẽ phải vắng mặt.
4. nhận các phân công để làm những nhiệm vụ bình thường trong bất cứ cơ sở nào do học khu sở hữu và vận hành với mục đích hoạt động bình thường của học khu. Nhân viên có thể được chỉ định làm thế trên cơ sở tạm thời hoặc cố định tùy theo nhu cầu của học khu.

Các hành động gây nên sự vi phạm nội quy có thể là lý do dẫn đến buộc thôi việc, bao gồm nhưng không giới hạn, ở các liệt kê sau đây:

1. từ chối làm những công việc do người chỉ huy trực tiếp hay những nhân viên được chỉ định giao phó.
2. từ chối nhận việc ở một cơ sở đã được chỉ định. Sự từ chối này được xem như là một hình thức muốn nghỉ việc.
3. cố ý giả mạo hồ sơ liên quan đến công việc như các phần ghi vắng mặt trong phiếu báo cáo làm việc, thẻ ghi hoặc bản ghi giờ làm, báo cáo y tế/sản suất/bảo trì, báo cáo tai nạn, đơn xin việc làm, và các ghi chép vận hành, bao gồm nhưng không bị giới hạn việc bấm thẻ cho một nhân viên khác hoặc ký vào giấy ghi giờ làm việc của người đó. Nhân viên không được bắt đầu làm việc trước và tiếp tục làm việc sau khi cả thẻ/ghi giờ làm đã được ấn định.
4. sử dụng, tàng trữ các chất men cồn, từ chối nhận kiểm tra, hoặc thử nghiệm dương tính về các đồ uống có chất cồn hoặc sử dụng, tàng trữ, buôn bán, từ chối việc kiểm tra dương tính các loại thuốc cấm khi làm việc hay trong phạm vi trường học.
5. ngủ trong giờ làm việc hoặc cố ý trốn tránh công việc làm, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc la cà, sao lãng các nhiệm vụ đã được giao phó, tỏ thái độ dửng dưng với công việc và sách nhiễu các nhân viên khác.
6. Không có mặt làm việc với một thái độ bình thường và đáng tin cậy. Nhân viên vi phạm sự thỏa thuận này nếu một hay nhiều hơn trong những điều ghi dưới đây xảy ra:
 - A. đi làm bất thường và/hoặc không đáng tin cậy;
 - B. vắng mặt không thông báo (hơn ba ngày liên tiếp);
 - C. nghỉ việc quá các ngày nghỉ bệnh được phép;
 - D. nghỉ làm nhiều ngày mà không có giấy tờ chứng minh;
 - E. thường xuyên đi trễ (sáu lần đi làm không đúng giờ bằng một lần ghi trễ);
 - F. Quá nhiều lần ghi trễ (sáu lần một năm hoặc trong thời gian đang thẩm định việc làm);
 - G. Ngụy tạo nguyên nhân vắng mặt.
7. rời khỏi chỗ làm mà không có sự đồng ý của người chỉ huy trực tiếp.
8. vi phạm luật lệ, đường lối làm việc, thủ tục, các chỉ dẫn của học khu/phòng ban.
9. trộm cắp đồ đạc tài sản của nhà trường hoặc của tư nhân.
10. vi phạm các quy tắc/thực hành về sự an toàn ở chỗ làm kể cả việc không chịu mang các trang phục/thiết bị bảo vệ cá nhân..
11. không đạt kết quả tốt trong phần thẩm định công việc. Học khu có quyền thẩm định bất cứ lúc nào dựa trên hồ sơ biểu hiện việc làm không tốt đã được ghi nhận.
12. cố ý làm hư hỏng các dụng cụ, sản phẩm, và thiết bị của khu học chánh do bất cẩn, cầu thả, hoặc làm việc không hiệu quả.
13. sách nhiễu tình dục hoặc quấy nhiễu do kỳ thị chủng tộc, màu da, tôn giáo, nguồn gốc, tàn tật, giới tính, hay tuổi tác trực tiếp đến các em học sinh và nhân viên học khu.
14. có thành kiến hoặc kỳ thị màu da.
15. quảng bá hoặc phân phối các tài liệu tư nhân không được phép trong phạm vi học khu.
16. không báo cáo cho người chỉ huy trực tiếp biết về những hành động trộm cắp hoặc những hành động trái luật khác, hay không báo cáo những yêu cầu hoặc xúi giục bởi người khác làm những hành động trái luật đó, và không chịu hợp tác trợ giúp điều tra.
17. dùng thì giờ và tài sản của học khu để làm những lợi ích cho riêng mình và người khác.
18. không thông báo cho người chỉ huy trực tiếp biết về những việc bất giữ trong bất kỳ trọng tội nào hoặc bất kỳ phạm pháp nào liên quan đến suy đồi đạo đức trong ba ngày kể từ ngày án lệnh.
19. không thông báo bất kỳ kết án, hoãn xét xử, hoặc các xét xử đối lập nào, bao gồm việc biện hộ không tranh chấp, hoặc tất cả các vi phạm khác ngoại trừ vi phạm về luật giao thông trong vòng ba ngày từ ngày phạm pháp.
20. không tuân theo các luật lệ của địa phương, tiểu bang, và liên bang, đường lối và cách thức làm việc, chỉ thị của ban quản lý, luật lệ và quy tắc của học khu.
21. biểu hiện việc làm không tốt khi được giao các công tác và/hoặc biểu hiện không đạt yêu cầu.
22. đánh nhau hoặc gây gổ qua lời nói hoặc bằng bạo lực.
23. do các nguyên nhân chính đáng khác.

Tôi hiểu rằng thỏa thuận này chỉ nhằm thông cáo về các cung cách cư xử có thể dẫn đến các hành động kỷ luật, bao gồm buộc thôi việc. Đây không phải là một hợp đồng tuyển dụng có liên quan đến việc làm của tôi.

TÊN, HỌ (viết chữ in) _____

CHỮ KÝ _____ THÁNG, NGÀY _____