

Số: 242/QĐ-THCS&THPT

Long Thạnh, ngày 24 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong nhà trường
Năm học 2024-2025**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS&THPT LONG THẠNH

- Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15, hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2023;
- Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT, ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên
- Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT-BNV ngày 15/09/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy tắc ứng xử trong nhà trường năm học 2024-2025.

Điều 2. Quy tắc ứng xử trong nhà trường năm học 2024-2025 gồm 3 chương, 20 điều, được triển khai thực hiện trong năm học 2024-2025.

Điều 3. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT Kiên Giang (để b/c);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Đức Toàn

**QUY TẮC ỨNG XỬ
CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH
NĂM HỌC 2024-2025**

(Ban hành kèm theo quyết định số 242/QĐ-THCS&THPT, ngày 24 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS&THPT Long Thạnh)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ đề ra các quy tắc ứng xử

1. Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT, ngày 19/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;
2. Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;
3. Điều lệ trường trung học;
4. Truyền thống đạo đức Nhà giáo của dân tộc, của quê hương;
5. Quy chế làm việc của cơ quan.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS&THPT Long Thạnh, huyện Giồng Riềng, tỉnh Kiên Giang trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội; quy tắc ứng xử văn hóa của học sinh được áp dụng trong thời gian học tập tại trường và ngoài xã hội.
2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường THCS&THPT Long Thạnh, huyện Giồng Riềng, tỉnh Kiên Giang.

Điều 3. Mục đích xây dựng quy tắc ứng xử đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.

1. Điều chỉnh cách ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của cơ sở giáo dục; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục 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 căn cứ để đánh giá, khen thưởng và xếp loại học sinh hằng năm.

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của viên chức, giáo viên, nhân viên, người lao động, người học.
2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người

khác.

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

4. 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; người học phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

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

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, người khác và uy tín của tập thể.

Điều 5. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá trong phòng và nơi làm việc, trong phòng họp, hội trường, nơi đông người.

2. Uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc hoặc ngoài giờ làm việc uống rượu, bia say, bê tha, không làm chủ được bản thân.

3. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu; nhận các lợi ích bất hợp pháp từ phụ huynh, học sinh và người đến giao dịch, công tác.

4. Đánh bạc dưới mọi hình thức và tham gia các tệ nạn xã hội, các hoạt động giải trí không lành mạnh.

5. Sử dụng các phương tiện truyền thông, Internet... để tuyên truyền chống Đảng, Nhà nước, nhà trường hoặc bôi nhọ, vu cáo các cá nhân, tập thể.

CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Ứng xử với bản thân

1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ Sư phạm, bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của Ngành; không đi muộn, về sớm, không làm việc riêng, không tự ý bỏ lớp, bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc.

3. Sắp xếp, bài trí phòng làm việc, phòng chuyên môn, phòng học một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ.

4. Tác phong, trang phục:

Mặc trang phục gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm.

- Đối với nam:

+ Không để tóc dài, nhuộm tóc màu lòe loẹt, không đeo khuyên tai, không cạo trọc đầu...

+ Mặc áo sơ mi dài tay, thắt cravat các ngày lễ khai giảng, hội nghị CBVC, Đại hội Công đoàn, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của nhà trường.

- Đối với nữ:

+ Nữ không trang điểm lòe loẹt; trang phục kín đáo phù hợp với truyền thống Việt Nam và nghề sư phạm.

+ Mặc áo dài truyền thống, váy công sở các ngày lễ: khai giảng, hội nghị CBVC, Đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của nhà trường (trừ trường hợp có thai hoặc có con nhỏ dưới 12 tháng).

5. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, dẹt chân, vắt chân, rung đùi; trật tự không nói chuyện riêng gây mất chú ý của người khác; không ăn vặt, sử dụng điện thoại.

6. Đi, đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng động lớn; Giáo viên khi trông tiết cần làm việc tại phòng hội đồng, phòng thư viện. Không tự ý sử dụng máy tính tại phòng ban giám hiệu, kế toán, văn thư.

7. Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói to, gây ồn ào.

8. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra, tắt điện, khoá chốt các cửa bảo đảm an toàn cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Ứng xử với các cơ quan, trường học và các cá nhân đến liên hệ công việc

1. Văn minh, lịch sự khi giao tiếp; luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn nhẹ nhàng, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống. Không to tiếng, hách dịch không nói tục hoặc có thái độ gây căng thẳng, bức xúc cho người đến liên hệ công việc; Không cung cấp các thông tin của nhà trường, số điện thoại di động của Ban giám hiệu, CBVC của trường cho người khác biết khi không được sự đồng ý.

2. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ; không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái các quy định để vụ lợi.

3. Nhanh chóng, chính xác khi giải quyết công việc.

4. Thấu hiểu, chia sẻ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình, chu đáo cho người đến giao dịch.

Điều 8. Ứng xử của cán bộ quản lý

1. Ứng xử với người học: 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 người học.

2. 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.

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

4. 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.

Điều 9. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với người học: 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 vi phạm của người học.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, 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 các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

3. 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 đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

4. Ứng xử với cha mẹ người học: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 10. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

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

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

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến cơ quan: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 11. Ứng xử của học sinh

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

2. Ứng xử với học sinh khác: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc

phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người học khác.

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

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Tôn trọng, lễ phép.

Điều 12. Ứng xử của cha mẹ học sinh

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

2. 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.

Điều 13. Ứng xử của khách đến nhà trường

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

2. 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.

Điều 14. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp qua điện thoại

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.

2. Trong khi họp, tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác; giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng; 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; không làm việc riêng hoặc nói chuyện riêng trong cuộc họp, không trao đổi, thảo luận riêng...

Điều 15. Ứng xử với người thân trong gia đình

1. Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không vi phạm Pháp luật.

2. Thực hiện tốt đời sống văn hoá mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận.

3. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

4. Sống có trách nhiệm với gia đình.

Điều 16. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa

phương. Chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, Chính quyền, Đoàn thể và nhân dân nơi cư trú;

2. Cư xử đúng mực với mọi người. Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn

Điều 17. Ứng xử nơi công cộng, đông người

1. Thực hiện nếp sống văn hoá, quy tắc, quy định nơi công cộng.

2. Giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh nơi công cộng. Kịp thời thông báo cho cơ quan đơn vị, tổ chức có thẩm quyền các thông tin, các hành vi vi phạm pháp luật.

3. Không có hành vi hoặc làm những việc trái với thuần phong mỹ tục. Luôn tự giác giữ gìn phẩm chất của nhà giáo.

Điều 18. Ứng xử trong quan hệ tôn giáo, dân tộc

1. Không tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, các tà giáo, tôn trọng tín ngưỡng nhưng không tham gia tuyên truyền tôn giáo trong và ngoài nhà trường.

2. Tôn trọng tập quán của các dân tộc, không kì thị dân tộc, có lời nói, việc làm phù hợp nhằm xây dựng khối đoàn kết thống nhất giữa các dân tộc trong đại gia đình các dân tộc Việt Nam.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

1. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

2. Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Ban Giám hiệu.

Điều 20. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu nhà trường

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

2. Công khai Quy tắc này trước hội đồng sư phạm, toàn thể học sinh và trên Website của trường

3. Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường./.