

Số: /QĐ-ĐTH

Phường Hồng Bàng, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định Quy tắc ứng xử trong trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÌNH TIÊN HOÀNG

Căn cứ Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 01/6/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường triển khai công tác xây dựng văn hóa học đường;

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 22/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 về 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 Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức (CB, GV, NV) làm việc trong ngành GD&ĐT;

Căn cứ truyền thống đạo đức Nhà giáo, truyền thống văn hóa của dân tộc, của quê hương,

Xét tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định Quy tắc ứng xử trong trường Tiểu học Đình Tiên Hoàng, phường Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng. (có nội dung đính kèm)

Điều 2. Học sinh, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND phường (để b/c);
- CBGVNV, NLĐ của trường (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Thị Thu Hằng

QUY ĐỊNH

Quy tắc ứng xử trong trường học

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐTH ngày .../8/2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho học sinh; cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên (viết tắt là CBGVNV), học sinh đang học tập, công tác tại trường Tiểu học Đinh Tiên Hoàng.

2. Quy tắc này được áp dụng trong ứng xử của học sinh; CBGVNV khi giao tiếp, học tập và sinh hoạt.

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

- Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên 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.

- 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.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc.

2. Thể hiện được các giá trị cốt lõi: 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.

3. Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm người đứng đầu.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa của con người Hải Phòng.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong nhà trường.

Chương II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công chức, viên chức, nhà giáo, 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 các hoạt động tệ nạn xã hội.

7. Thực hiện Quy định số 85-QĐ/TW ngày 07/10/2022 của Ban Bí thư về việc cán bộ đảng viên thiết lập và sử dụng trang thông tin điện tử cá nhân trên internet, mạng xã hội. Thực hiện Quy định này, toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên nhà trường 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. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở nhà trường

1. 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 học sinh. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

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 và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch; không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, đổ lỗi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm.

3. Ứng xử với phụ huynh học sinh: 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 6. Ứng xử của giáo viên, nhân viên

6.1. Ứng xử với bản thân

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

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định pháp luật của Nhà nước, nội quy đơn

vị, kỷ luật, kỷ cương của Ngành; Đeo thẻ viên chức, nhân viên trong giờ làm việc; Không đi muộn, về sớm; Không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc.

- Sắp xếp, bài trí bàn, phòng học, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ, bám sát các tiêu chí do nhà trường, các đoàn thể xây dựng.

- Mang, mặc trang phục gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm, cụ thể:

*** Đối với nam:**

+ Không để râu (ria), tóc dài, nhuộm tóc màu lòe loẹt, không đeo khuyên tai, không cạo trọc đầu;

+ Khi lên lớp giảng dạy: Mặc áo có cổ, áo sơ mi tươm tất, đeo thẻ tên, mang giày hoặc dép có quai hậu; không mặc quần bò, quần quá bó;

+ Mặc áo sơ mi trắng, quần đen (*hoặc vest*) đeo thẻ tên vào sáng thứ hai hằng tuần, các ngày Lễ khai giảng, Hội nghị CBVC, Lễ tổng kết và các ngày Lễ khác...theo quy định của Hiệu trưởng.

+ Đối với nhân viên bảo vệ là nam: Mặc đồng phục bảo vệ theo quy định của nhà trường, đeo thẻ tên trong giờ làm việc; Mặc áo sơ mi trắng, quần đen (*hoặc vest*), đeo thẻ tên dự các ngày Lễ khai giảng, Hội nghị CBVC, Lễ tổng kết và các ngày Lễ khác...theo quy định của Hiệu trưởng.

*** Đối với nữ:**

+ Không trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ;

+ Khi lên lớp giảng dạy: Không mặc áo (váy) mỏng, quá bó hoặc hở nhiều, tay quá ngắn; không mặc quần bò, quần quá bó; đeo thẻ tên, mang giày hoặc dép có quai hậu;

+ Mặc áo sơ mi trắng, quần (đầm) đen vào sáng thứ hai hằng tuần, mặc trang phục áo dài hết tiết 1 thứ hai tuần đầu của tháng; đeo thẻ tên, các ngày Lễ khai giảng, Hội nghị CBVC, Lễ tổng kết và các ngày Lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

+ Đối với nhân viên bảo vệ nữ, lao công, y tế, nhà bếp mặc đồng phục chuyên môn theo quy định của nhà trường trong giờ làm việc; mặc trang phục áo dài, đeo thẻ tên dự các ngày Lễ khai giảng, Hội nghị CBVC, Lễ tổng kết và các ngày Lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

- Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị cần nghiêm túc, lịch sự, không nói chuyện riêng, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại.

- Khi trống tiết giáo viên không đi lại làm ảnh hưởng đến các tiết học của học sinh và đồng nghiệp.

- Lời nói khiêm nhường, từ tốn, không nói to, gây ồn ào, gây mất đoàn kết nội bộ;

- Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra, tắt điện, khóa nước, khóa chốt các cửa bảo đảm an toàn trường học.

- Sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm tiết kiệm, an toàn tại nhà trường.

6.2. Ứng xử với đồng nghiệp

- Xem đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống.
- Khiêm tốn, tôn trọng, chân thành, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lôi kéo bè cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.
- Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống; Không suông sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp.
- Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Khi giải quyết những bất đồng, mâu thuẫn đảm bảo từ tốn, có lý có tình, không kiêu căng, thách thức, hiếu thắng; biết lắng nghe tích cực và góp ý mang tính xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết.
- Trong quan hệ giữa những người khác giới đảm bảo trong sáng, lịch thiệp, tôn trọng, mô phạm, không gây phản cảm, khó chịu, đàm tiếu cho người xung quanh.

6.3. Ứng xử với học sinh

- Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh.
- Không trù dập, xúc phạm nhân cách, thân thể học sinh dưới mọi hình thức.
- Đảm bảo giữ mối liên hệ giữa giáo viên chủ nhiệm với giáo viên bộ môn, Tổng phụ trách, tổ trưởng chuyên môn, nhà trường, phụ huynh học sinh và các tổ chức, cá nhân trong trường.
- Thực hiện nghiêm túc Quyết định số 2050/2012/QĐ-UBND ngày 21/12/2012 của UBND thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về quản lý dạy thêm, học thêm và các văn bản liên quan của ngành Giáo dục và Đào tạo.

6.4. 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 cấp trên; Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ; Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định; Mỗi người đều phải có giao tiếp, cư xử văn minh, tôn trọng lẫn nhau.
- Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên, bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên; Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

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

- Văn minh, lịch sự khi giao tiếp; Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống; Không to tiếng, hách dịch, không nói tục hoặc có thái độ cục cằn..... gây căng thẳng, bức xúc cho người đến liên hệ công việc; Không tùy tiện cung cấp các thông tin của nhà trường, của CBGVNV, học sinh trong trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng yêu cầu).
- Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ; Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái các quy định để vụ lợi.

- Phải nhanh chóng, chính xác khi giải quyết công việc.
- Thấu hiểu, chia sẻ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình, chu đáo cho người đến liên hệ công việc.
- Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến liên hệ công việc, phụ huynh và học sinh; Trong khi thi hành công vụ, trường hợp để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

6.6. Ứng xử với tổ chức, cá nhân nước ngoài

- Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài.
- Giữ gìn và phát huy truyền thống lịch sử, bản sắc văn hoá dân tộc; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác, lợi ích quốc gia.

6.7. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp điện thoại, internet

*** Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể**

- 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.

Trong khi họp:

- Tắt điện thoại di động hoặc để 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...

- Kết thúc cuộc họp: Đề khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi, giữ vệ sinh chung (ghế, ngăn bàn, bàn)...

*** Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet, trang zalo nội bộ.**

- Khi ở trường, sử dụng điện thoại đúng mục đích công việc và những việc cần thiết cấp bách khác.
- Khi gọi: Phải chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể).
- Khi nghe, trả lời điện thoại, nhận lời nhắn, chuyển ông nghe: Đảm bảo trả lời lịch thiệp, từ tốn, rõ ràng, ngắn gọn, đầy đủ, trung thực; Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc gọi.

- Sử dụng Internet của nhà trường đúng mục đích phục vụ cho hoạt động giáo dục trong nhà trường.

- Tham gia các zalo nhóm chung của nhà trường, của tổ, bộ phận cần thể hiện thái độ văn minh, lịch sự, đảm bảo đúng nguyên tắc chung. Khi đã nhận và xem tin nhắn trên nhóm zalo cần phải xác báo bằng cách nhấn nút like hoặc thả tim. Cần

thiết thì phải trả lời theo yêu cầu người gửi tin bằng thái độ lịch thiệp, tôn trọng.

- Thường xuyên theo dõi thông tin trên trang Web, fanpage fb của trường và của công đoàn để chia sẻ kịp thời. Thực hiện việc thay avata fb, zalo cá nhân theo các cuộc vận động của ngành, của công đoàn và của nhà trường.

6.8. Ứng xử với người thân trong gia đình

- 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.

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

- 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.

- Sống có trách nhiệm với gia đình.

6.9. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

- 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.

- Kính trọng, lễ phép với người già, người lớn tuổi; Cư xử đúng mực với mọi người; Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình nghĩa với hàng xóm, láng giềng.

- Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú; Không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

Điều 7. Ứng xử của học sinh

7.1. Đối với bản thân

- Đi học đủ, đúng giờ, nghỉ học phải có giấy xin phép.

- Thực hiện đúng quy định về đồng phục; Vệ sinh cá nhân gọn gàng sạch sẽ;

- Trong lớp phải tập trung, tự giác, tích cực, chủ động tham gia hoạt động học tập cá nhân và hợp tác nhóm; Trung thực, không vi phạm quy chế kiểm tra; Giữ gìn sách vở và đồ dùng học tập.

- Thực hiện các quy định về an ninh an toàn trường học: Không hút thuốc, nói tục, chửi thề; Không chơi trò chơi nguy hiểm; Không sử dụng sách báo, văn hóa phẩm không lành mạnh; Có ý thức thực hiện trật tự ATGT, phòng chống ma túy.

7.2. Đối với bạn bè

- Trong xưng hô đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng, gọi bạn xưng tôi; không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ để dành gọi những người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ,...; không gọi tên gắn với tên cha, mẹ hoặc gắn với đặc điểm cá biệt.

- Khi chào hỏi, giới thiệu đảm bảo thân thiện, không âm ỉ ảnh hưởng đến người xung quanh.

- Khi thăm hỏi, giúp đỡ bạn bè đảm bảo chân thành, tế nhị, không che dấu khuyết điểm của nhau; không xa lánh, coi thường người bị bệnh, khuyết tật, hoặc người có hoàn cảnh khó khăn; khi chúc mừng bạn đảm bảo vui vẻ, thân tình, không gây khó xử.

- Trong nói chuyện, trao đổi với bạn bè đảm bảo thẳng thắn, cởi mở, ôn tồn, không cãi vã, chê bai, dè bĩu, xúc phạm, huơ chân, múa tay...; không vào hùa, bắt chước, gây mất đoàn kết; Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận.

- Trong quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, nhã nhặn.

7.3. Đối với thầy cô giáo, cán bộ, nhân viên trong nhà trường và khách đến trường

- Chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy cô giáo, cán bộ nhân viên và khách đến thăm và làm việc với nhà trường đảm bảo kính trọng, lịch sự, rõ ràng, ngắn gọn, không cộc lốc, không rụt rè; không sử dụng các động tác như thè lưỡi, chỉ trỏ, hò hét, bình phẩm,...

- Khi hỏi, trả lời đảm bảo trật tự trên dưới, câu hỏi và trả lời ngắn gọn rõ ràng, có thưa gửi, cảm ơn.

- Khi làm phiền thầy cô giáo, nhân viên trong nhà trường thái độ phải tế nhị. Làm sai biết xin lỗi, nhận sự giúp đỡ biết cảm ơn.

- Khi chia sẻ niềm vui, nỗi buồn với thầy cô giáo và ngược lại lời lẽ phải giản dị, chân tình, cảm thông, cởi mở.

7.4. Đối với gia đình

- Trong xưng hô, mời, gọi đảm bảo kính trọng, lễ phép, thể hiện thái độ quan tâm đến mọi người.

- Khi đi, về; lúc ăn uống có chào mời, thưa gửi, xin phép. Khi được hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng.

- Đối với anh chị em trong gia đình đảm bảo trật tự họ hàng, quan tâm, chăm sóc, chia sẻ, nhường nhịn, giúp đỡ chân thành.

- Khi có khách đến nhà, chào hỏi lễ phép, tiếp khách chân tình, cởi mở, lắng nghe.

- Chăm chỉ, làm những công việc vừa sức, không cãi cọ, cau có khi bị nhắc nhở.

- Phải biết yêu thương và chia sẻ với mọi thành viên trong gia đình.

7.5. Đối với tổ dân phố nơi cư trú

- Trong giao tiếp lễ phép, ân cần giúp đỡ, hỏi thăm chân tình; không cãi cọ, xích mích, trả thù vật.

- Trong sinh hoạt tôn trọng sự yên tĩnh chung, không gây mất trật tự an ninh, giữ vệ sinh chung.

7.6. Ứng xử ở trường, lớp

- Trước khi kết thúc giờ học đảm bảo tôn trọng thầy cô giáo, không nôn nóng gấp sách vở, rời chỗ ngồi để ra chơi, ra về; xếp hàng trật tự, không xô đẩy bàn ghế.
- Khi tham gia sinh hoạt chung, đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, không hò hét, hô gọi nhau ồn ã, đảm bảo nếp sống văn minh; không chen lấn, xô đẩy, không khạc nhổ, vứt rác bừa bãi; không đứng, trèo lên ghế, bàn học, không ngồi trên lan can cao,...
- Tham gia xây dựng trường học xanh sạch đẹp: Đi vệ sinh đúng nơi quy định, không mua quà vật trước cổng trường.
- Giữ gìn và bảo vệ tài sản của lớp, của trường không viết bậy lên tường, lên bàn ghế. Tiết kiệm điện, nước.
- Có trách nhiệm bảo vệ và phát huy truyền thống nhà trường.
- Tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động tập thể của lớp và của nhà trường.

7.7. Ứng xử nơi công cộng

- Khi có mặt trong khu vực công cộng như đường phố, bên xe, công viên, khu vui chơi,... cứ chỉ hành động lịch thiệp, nói lời xin lỗi khi làm phiền, cảm ơn khi được phục vụ, giúp đỡ; không gây ồn ào, ngó nghiêng, chỉ trích, bình phẩm người khác; kiên nhẫn chờ đợi đến lượt mình khi mua vé, không chen lấn, xô đẩy.
- Khi đến các cơ quan, công sở, thái độ lễ phép, nhã nhặn khi được hỏi, cảm ơn khi được giúp đỡ.
- Thân thiện, quan tâm giúp đỡ bạn nhỏ và người lớn gặp khó khăn.

Điều 8. Ứng xử của cha mẹ học sinh và khách khi đến cơ sở giáo dục

1. Trang phục lịch sự phù hợp với môi trường giáo dục, không sử dụng trang phục gây phản cảm.
2. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.
3. 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.
4. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá khi tham gia các hoạt động giáo dục, 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; lái xe khi sử dụng rượu, bia.
3. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu; nhận các lợi ích bất hợp pháp từ PHHS, 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.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức thuộc quyền và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy tắc này.
2. Ban phụ trách Đội chịu trách nhiệm phổ biến, tuyên truyền đến toàn thể học sinh trong trường và tổ chức thực hiện nghiêm túc các Quy tắc ứng xử của học sinh.
3. Đoàn thanh niên phối hợp với ban phụ trách và giáo viên chủ nhiệm trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại thi đua các tập thể lớp.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào dịp Hội nghị cán bộ, viên chức cho phù hợp. Mọi sự thay đổi phải được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.
