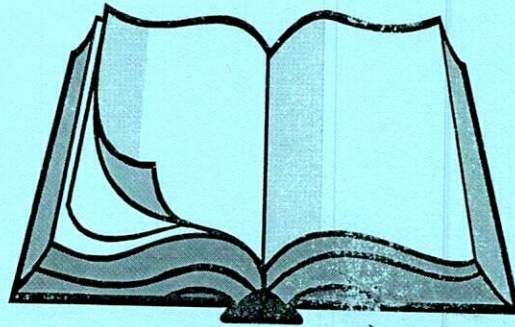


ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN KHÁNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN VIÊN

**Bộ quy tắc ứng xử trường TH Tân Viên
Năm học 2025-2026**

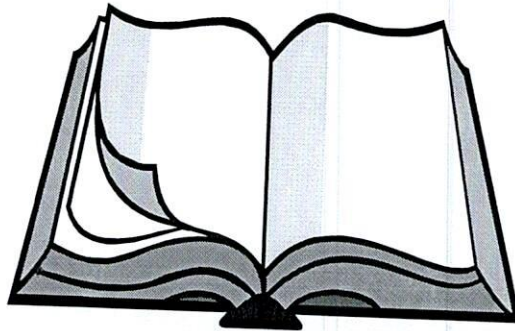


Năm học 2025-2026



ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ AN KHÁNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN VIÊN

**Bộ quy tắc ứng xử trường TH Tân Viên
Năm học 2025-2026**



Năm học 2025-2026



BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ
TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN VIÊN XÃ AN KHÁNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 232 /QĐ-THTV, ngày 13 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Tân Viên xã An Khánh)

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 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 Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ thông tin và truyền thông về việc ban hành Bộ quy tắc ứng xử trên mạng xã hội;

Căn cứ theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/ 9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Sau khi lấy ý kiến góp ý của các tổ chức, các cán bộ, giáo viên, nhân viên cho Dự thảo Bộ Quy tắc ứng xử trong Trường Tiểu học Tân Viên

Trường Tiểu học Tân Viên xây dựng Bộ quy tắc ứng xử của đơn vị như sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy tắc ứng xử này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trường Trường Tiểu học Tân Viên

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường Trường Tiểu học Tân Viên tại văn bản này còn phải thực hiện nghiêm túc Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/08/2007; Quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT; Quy chế cơ quan của Trường Tiểu học Tân Viên.

Điều 2. Quan hệ ứng xử của người học

1. Đối với bản thân người học.
2. Đối với bạn bè.
3. Đối với cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường.
4. Đối với khách đến làm việc.
5. Đối với gia đình.
6. Đối với môi trường
7. Đối với cộng đồng xã hội

Điều 3. Quan hệ ứng xử của CBQL, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc nhà trường

1. Ứng xử với bản thân
2. Ứng xử với học sinh
3. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.
4. Ứng xử với các cơ quan, trường học khác
5. Ứng xử với người thân trong gia đình
6. Đối với phụ huynh học sinh

7. Ứng xử với tổ chức, cá nhân nước ngoài
8. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể
9. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú
10. Ứng xử nơi công cộng, đông người
11. Sử dụng điện thoại khi lên lớp

Điều 4. Ứng xử của cha mẹ học sinh với học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

1. Ứng xử với học sinh:
2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên
3. Sử dụng Internet

Điều 5. Ứng xử của khách đến trường với học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

1. Ứng xử với học sinh:
2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên
3. Sử dụng Internet

CHƯƠNG II. NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Phần 1. Quan hệ ứng xử của người học

Điều 6. Ứng xử với bản thân người học

Thực hiện tốt nội quy lớp học đã được tập thể lớp xây dựng.

Khi thầy, cô bước vào lớp, cả lớp đứng dậy nghiêm trang chào thầy, cô.

Không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, ngửa, phát ngôn tùy tiện, nói leo, nhào người, gục đầu, nghịch bút, bán giấy, viết vẽ lên bàn, tường..

Không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân như: máy nghe nhạc, điện thoại khi không được sự cho phép của thầy cô giáo...

Không mang đồ ăn, thức uống vào lớp học làm mất vệ sinh và ảnh hưởng người khác.

Ứng xử khi cần mượn, trả đồ dùng học tập đảm bảo thái độ nghiêm túc, lời nói nhẹ nhàng và bảo quản tốt, không làm ảnh hưởng tới giờ học.

Ứng xử khi trao đổi, thảo luận nội dung bài giảng đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác, không gay gắt chê bai, mỉa mai ý kiến khác với ý kiến bản thân.

Ứng xử trước khi kết thúc giờ học đảm bảo tôn trọng thầy/cô giáo:

- Không nôn nóng gấp sách vở, rời chỗ ngồi, tắt đèn, quạt điện, đóng cửa để ra chơi, ra về.

- Cả lớp phải đứng dậy chào thầy cô khi hết giờ thầy cô cho nghỉ.

- Đảm bảo trật tự không xô đẩy, leo trèo lên bàn ghế, giữ vệ sinh chung.

Ứng xử khi bản thân bị ốm đau đột xuất đảm bảo kín đáo, tế nhị, hạn chế làm ảnh hưởng đến mọi người; đảm bảo giữ vệ sinh cá nhân và tránh lây lan bệnh cho người khác.

Điều 7. Ứng xử giữa học sinh với học sinh

người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ..., không gọi tên gắn với tên cha, mẹ, những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết...

- Ứng xử trong chào hỏi, giới thiệu, bắt tay nhau: Đảm bảo thân mật, trong sáng, không thô thiển, cục cằn, không làm ảnh hưởng đến người xung quanh.

- Ứng xử trong khi thăm hỏi, giúp đỡ bạn bè: Đảm bảo chân thành, tế nhị, không che giấu khuyết điểm của nhau, không xa lánh, coi thường người bị bệnh, tàn tật hoặc người hoàn cảnh khó khăn, giúp đỡ bạn khi cần nhiệt tình, tự nguyện, hoàn thành công việc giúp đỡ; khi chúc mừng bạn đảm bảo vui vẻ, thân tình.

- Ứng xử trong đối thoại, nói chuyện, trao đổi với bạn bè: Đảm bảo chân thành, thẳng thắn, cởi mở, ôn tồn, không cãi vã, chê bai, dè bĩu, xúc phạm, khua chân múa tay, nói tục, chửi bậy, khạc nhổ... Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận. Các bạn trong lớp, trường cần phải xung hô bạn với bạn, cậu với tớ.

- Ứng xử trong quan hệ với bạn khác giới: Đảm bảo tôn trọng, lịch sự, thân thiện, trong sáng, nhã nhặn, không sán sỏ, sẵn đón, điệu bộ quá trớn.

- Ứng xử trong học tập: Đảm bảo nghiêm túc, trung thực không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

Điều 8. Ứng xử giữa học sinh với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động trong nhà trường

1. Ứng xử giữa học sinh với bộ quản lý, giáo viên

- Ứng xử trong chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy cô giáo: Phải đảm bảo kính trọng, lịch sự, rõ ràng, ngắn gọn, đủ câu từ; không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm như thè lưỡi, giơ tay, búng tay, đấm lưng nhau, trố mắt, hô to, hò hét, kéo dài giọng, chỉ trỏ, bình phẩm,...

- Trong học tập: người học được phát huy chính kiến, bày tỏ quan điểm phát huy tính tích cực, tự giác trong học tập. Đảm bảo nghiêm túc, trung thực không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

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

- Khi mắc lỗi, làm phiền thầy cô giáo: Đảm bảo thái độ văn minh, tế nhị, chân thành, xin lỗi đúng lúc.

- Khi chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy cô giáo và ngược lại: Đảm bảo chân tình, giản dị, cởi mở, thân mật, tôn trọng bí mật cá nhân, không khách sáo, cầu kỳ, giễu cợt.

2. Ứng xử giữa học sinh với nhân viên hành chính, bảo vệ

- Ứng xử trong chào hỏi, xưng hô: Phải kính trọng, nghiêm túc, lịch sự, rõ ràng; không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không giễu cợt.

- Khi đối thoại, trao đổi, hỏi, trả lời: Phải đảm bảo trật tự trên dưới, nghiêm túc, lịch sự, chân thành, thẳng thắn, câu hỏi và trả lời ngắn gọn, rõ ràng, có thưa gửi, cảm ơn.

Điều 9. Ứng xử giữa học sinh với khách đến làm việc

- Khi nhà trường có khách đến thăm, làm việc với nhà trường: Phải chào hỏi lễ phép, lịch sự, kính trọng; không thô lỗ, rụt rè, không bàn tán xì xào.

- Khi giao tiếp với khách: Phải văn minh lịch sự, luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, cởi mở, bình tĩnh trong mọi tình huống. Luôn tôn trọng, lắng nghe, tiếp thu ý kiến đóng góp của khách đến trường.

Điều 10. Ứng xử với gia đình

Ứng xử trong xung hô, mời, gọi đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, thương yêu, quan tâm đến mọi người trong gia đình.

Ứng xử trong khi đi, về; lúc ăn uống đảm bảo lễ phép, có chào mời thưa gửi, xin phép.

Đi đâu phải có sự đồng ý của cha, mẹ mới được đi, nếu tham gia công việc của trường, lớp cha mẹ không đồng ý phải giải thích với thái độ đúng mực, không cáu gắt tỏ thái độ coi thường,...

Khi được hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng.

Ứng xử khi có khách đến nhà đảm bảo chào hỏi lễ phép, tiếp khách chân tình, cởi mở lắng nghe.

Không nói chen vào hay đứng cạnh khi bố, mẹ nói chuyện với khách khi không được phép; Hoặc nói lớn tiếng, chửi mắng, nói xấu ở ngoài khi cha, mẹ đang tiếp khách,...

Ứng xử trong công việc gia đình đảm bảo làm việc được giao, chăm chỉ, vừa sức, không đòi co, cãi cọ, cau có khi bị nhắc nhở.

Điều 11. Ứng xử của học sinh với môi trường.

1. Đối với môi trường giáo dục

Có ý thức giữ gìn, bảo quản cơ sở vật chất của nhà trường.

Không đập phá đồ dùng, bàn ghế, không viết, vẽ bậy ra bàn ghế, tường của trường, lớp. Khi sử dụng đồ dùng của nhà trường trong học tập, thực hành phải cẩn thận, giữ gìn và đảm bảo thực hiện đúng, không làm hỏng đồ dùng.

2. Đối với môi trường tự nhiên

Giữ gìn trật tự vệ sinh lớp học, nơi ở, công cộng.

Bảo vệ và sử dụng tiết kiệm tài nguyên thiên nhiên: bảo vệ nguồn nước, các giống loài động thực vật...

Tích cực tham gia các hoạt động bảo vệ môi trường: trồng cây dọn vệ sinh.

Phê phán các hành vi làm ảnh hưởng không tốt đến môi trường, tố cáo những hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường.

Điều 12. Đối với cộng đồng xã hội

1. Đối với nhân dân, láng giềng nơi cư trú

Ứng xử trong giao tiếp đảm bảo lễ phép; ân cần giúp đỡ, hỏi thăm, chia sẻ chân tình, không cãi cọ, xích mích, trả thù.

Ứng xử trong sinh hoạt đảm bảo tôn trọng sự yên tĩnh chung, không gây mất trật tự an ninh, không gây ồn ào, mất vệ sinh chung.

2. Ở nơi công cộng

- Ứng xử ở nhà trường khi tham gia sinh hoạt chung đảm bảo:

Đi học, tham gia các buổi tập trung, họp đội, ngoại khóa phải đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, không hò hét, hô gọi nhau âm ỉ, đồng phục đúng theo quy định của trường, của giáo viên.

Ở nơi công cộng đảm bảo nếp sống văn minh, không xô đẩy, chen lấn, không khạc nhổ, vứt rác bừa bãi.

Không đi, đứng, leo trèo, ngồi lên lan can, bàn học, không bẻ cành, hái lá... Có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất, cây xanh của nhà trường...

Đến trường trang phục phải đúng qui định: không mặc quần áo ở nhà hay quá ngắn, có hình thù kì quái, câu chữ phản cảm, mất thẩm mỹ của học đường...,

- Ứng xử khi có mặt trong khu vực công cộng như đường phố, công viên, bến xe,....

Cử chỉ, hành động lịch thiệp.

Biết nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được giúp đỡ.

Không làm ồn ào, ngó nghiêng, chỉ trỏ, bình phẩm xấu người khác.

Khi muốn hỏi đường phải dừng và xuống xe, gỡ khăn che mặt, cởi kính râm

- Ứng xử khi đến các cơ quan, công sở để giao dịch, liên hệ công việc đảm bảo:

Thái độ lễ phép, lịch sự, thẳng thắn, mạch lạc.

Không luôn cúi, gây mất trật tự, đi lại phải nhẹ nhàng, không hút thuốc,...

Nhã nhặn khi hỏi và cảm ơn khi được phục vụ.

3. Đối với thực hiện an toàn giao thông

- Ứng xử "Văn hoá giao thông" cần đạt các tiêu chí cơ bản sau:

Hiểu biết đầy đủ, đúng các quy định của pháp luật, tự giác và chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của pháp luật về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường bộ, đường thuỷ.

Khi tham gia giao thông phải có trách nhiệm với bản thân và với cộng đồng; tôn trọng nhường nhịn, giúp đỡ người khác.

Có thái độ ứng xử văn minh, lịch sự khi xảy ra va chạm giao thông; chấp hành qui định xử phạt khi vi phạm hành chính về giao thông.

- Khi tham gia giao thông cần thể hiện được sự văn hoá của mình:

Khi tham gia giao thông phải đi bên phải theo chiều đi của mình, đi đúng phần đường, làn đường; tuân thủ qui định về tốc độ, không phóng nhanh, vượt ẩu; dừng đỗ đúng qui định; đội mũ bảo hiểm khi đi mô tô, xe gắn máy, xe đạp điện; không uống rượu bia khi điều khiển phương tiện tham gia giao thông.

Chấp hành hiệu lệnh, chỉ dẫn của hệ thống báo hiệu đường bộ, tuân thủ hiệu lệnh, chỉ dẫn của người điều khiển giao thông.

Tự giác chấp hành quy định của pháp luật về trật tự an toàn giao thông cả khi không có lực lượng chức năng tuần tra kiểm soát trên đường.

Thực hiện các qui định, nội qui tại bến xe, bến tàu, bến phà và trên các phương tiện giao thông công cộng.

4. Các hành vi học sinh không được làm

Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên của nhà trường, người khác và học sinh khác.

Gian lận trong học tập kiểm tra, thi cử.

Đánh nhau gây rối trật tự an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.

Lưu hành, sử dụng văn hoá phẩm độc hại, đồi trụy, tham gia tệ nạn xã hội.

Học sinh đi xe máy. Học sinh đi xe đạp trong sân trường, ăn quà vật trong thời gian học tập ở trường, tụ tập trước cổng trường.

Phá hoại tài sản của nhà trường (bàn ghế, cây cối...). Lãng phí điện, nước, quạt, đèn,...

Phần 2. Quan hệ ứng xử của CBQL, giáo viên, nhân viên, người lao động thuộc nhà trường

Điều 13. Ứng xử với bản thân

Chấp hành đầy đủ các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành, nhà trường và địa phương.

Thực hiện nghiêm túc về thời gian 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 làm việc, lớp dạy một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ.

Tác phong, trang phục: Có tác phong nhanh nhẹn, trang phục gọn gàng phù hợp theo mùa và môi trường sư phạm. Đối với những ngày lễ mặc trang phục truyền thống hoặc đồng phục của nhà trường.

Khi dự họp, hội nghị không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại, ghi chép đầy đủ nội dung.

Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói tục, văng bậy,... gây mất trật tự.

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

Điều 14. 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.

Khi giảng bài cần nhẹ nhàng, gần gũi, chỉ bảo ân cần, tỉ mỉ, giảng giải rõ ràng, mạch lạc dễ hiểu; thương yêu học sinh; không chửi bới, mắng mỏ, xúc phạm tới nhân phẩm học sinh.

Khi học sinh tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ cần tuyên dương khen thưởng; khi học sinh mắc lỗi cần phê bình nghiêm khắc; khen nhiều hơn chê, nếu chê thì chọn lời lẽ khéo léo sao không gây tổn thương học sinh.

Đối xử công bằng đối với mỗi học sinh, không ép buộc học sinh học thêm trái quy định hoặc làm những việc trái quy định. Không trù dập, không tự ý thay đổi kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

Điều 15. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Ứng xử với cấp trên

Các chỉ đạo, hướng dẫn, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

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.

Khi gặp cấp trên phải chào hỏi nghiêm túc, lịch sự.

2. Ứng xử với cấp dưới

Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Guơng mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh, chân thành động viên, thông cảm, chia sẻ khó khăn, vướng mắc trong công việc và cuộc sống của cấp dưới.

Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, xa rời cấp dưới.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình. 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.

Điều 16. Ứng xử với các cơ quan, trường học khác

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 làm việc; không cung cấp tùy tiện các thông tin của nhà trường, của viên chức thuộc trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị).

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 làm việc tại nhà trường.

Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến làm việc. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Điều 17. 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.

Điều 18. Đối với phụ huynh học sinh

Nói năng đúng mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng đối với PHHS.

Khi phụ huynh đến trao đổi tình hình học tập của con em mình cần hướng dẫn, trao đổi khéo léo, nhẹ nhàng, tôn trọng, mang tính hợp tác cao.

Không thông báo sai lệch kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, phải phản ánh chính xác, trung thực, khách quan về học sinh với phụ huynh.

Điều 19. 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.

Điều 20. 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 cần:

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác và nội dung buổi họp.

- 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: Để khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi (ghế, ngăn bàn, bàn)...

Điều 21. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

Guơng 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. Tỏ rõ quan điểm của bản thân đối với những hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 22. Ứng xử nơi công cộng, đông người

Thực hiện nếp sống văn hoá, quy tắc, quy định nơi công cộng. Giúp đỡ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên, xuống tàu, xe, khi qua đường.

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

Không có hành vi hoặc làm những việc trái với thuần phong mỹ tục. Luôn giữ gìn phẩm chất của một người làm công tác giáo dục.

Điều 23. Sử dụng điện thoại khi lên lớp

Khi lên lớp phải tắt điện thoại hoặc để máy ở chế độ rung. Chỉ nghe, gọi điện thoại khi cần thiết. Nếu sử dụng phải ra ngoài lớp học mới được sử dụng, tránh làm ảnh hưởng tới học sinh.

Phần 3: Quan hệ ứng xử của phụ huynh học sinh, khách đến trường

Điều 24. Ứng xử của cha mẹ học sinh với học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

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.

3. Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet trong nhà trường. Không sử dụng mạng internet, mạng xã hội, facebook... để nói xấu, tuyên truyền nhằm bôi nhọ, kích động hận thù đối với người khác, làm ảnh hưởng đến uy tín cơ quan, đơn vị, đồng nghiệp, học sinh...

Điều 25. Ứng xử của khách đến trường với học sinh, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong 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 26. Ứng xử trên mạng xã hội. Thực hiện nghiêm túc các quy tắc ứng xử trên mạng xã hội theo QĐ số 874/QĐ-BTTTT bao gồm 9 điều.

Chú trọng thực hiện các nội dung: Chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy. Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam; không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo. Không đăng tải những nội dung vi phạm pháp luật, các thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác; sử dụng ngôn ngữ phản cảm, vi phạm thuần phong mỹ tục; tung tin giả, tin sai sự thật; quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép... gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội. Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá về đất nước - con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam, chia sẻ thông tin tích cực, những tấm gương người tốt, việc tốt. Thực hiện nội quy của cơ quan, tổ chức về việc cung cấp thông tin lên mạng xã hội.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của BGH

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy định này;

