

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường Năm học 2025- 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÔNG HẢI 1

Căn cứ nhiệm vụ quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học được quy định tại 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BDĐT ngày 30/1/2026 của Bộ GDĐT Ban hành Thông tư Quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo.

Căn cứ vào kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học việc đẩy mạnh xây dựng môi trường văn hóa trong trường học và điều kiện thực tiễn của đơn vị, tiến hành rà soát, bổ sung hoàn thiện Quy tắc ứng xử; triển khai, quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm túc trong đơn vị; về việc xây dựng, tổ chức triển khai Quy tắc ứng xử trong trường học năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của Hội đồng giáo dục Trường Tiểu học Đông Hải 1,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh gồm 3 chương 19 điều.

Điều 2. Công khai và tổ chức thực hiện Bộ quy tắc ứng xử tới toàn thể Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức cá nhân có liên quan tới trường Tiểu học Đông Hải 1. Tổ chức khen thưởng, kỷ luật đối với cá nhân, tập thể trong triển khai Bộ quy tắc ứng xử theo quy định.

Điều 3. Các tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Các thành viên trường;
- Các đoàn thể trong trường (để t/h);
- Lưu VT.


Phạm Thị Lý

QUY TẮC

Ứng xử văn hóa trong trường học

(Kèm theo Quyết định số 25 /QĐ-THĐH1, ngày 2 tháng 2 năm 2026 về việc Ban hành quy tắc ứng xử trong nhà trường năm học 2025- 2026).

CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc xây dựng bộ quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường

Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống và hoàn thiện nhân cách học sinh;

Phù hợp với chuẩn mực đạo đức đã được xã hội thừa nhận; phù hợp với quy định của pháp luật; Thể hiện được các giá trị cốt lõi: Nhân văn, 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.

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

Phù hợp với mục tiêu, đặc điểm của nhà trường, ngành Giáo dục; đảm bảo tính thực tiễn và khả thi;

Bảo đảm tính dân chủ và nhân văn.

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

1. Quy tắc ứng xử văn hóa trong Trường Tiểu học Đông Hải 1 (gọi tắt là Quy tắc ứng xử) quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (dưới đây gọi chung là viên chức) và học sinh, phụ huynh học sinh có con em đang học tập tại trường Tiểu học Đông Hải 1.

2. Viên chức ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của Trường Tiểu học Đông Hải 1 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 và quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT; Chỉ thị số 1737/CT-BGDĐT ngày 07/5/2018 về việc tăng cường công tác quản lý và nâng cao đạo đức nhà giáo và các quy định pháp luật khác.

Điều 3. Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử

1. Bộ Quy tắc ứng xử trong trường học là những chuẩn mực, giá trị và hành vi ứng xử văn hóa thông qua các hoạt động giao tiếp, sinh hoạt, làm việc, học tập..., nhằm điều chỉnh cách thức ứng xử của mọi thành viên trong nhà trường theo thuần phong mỹ tục; tạo môi trường làm việc, học tập thân thiện, hợp tác, trách nhiệm, cởi mở, trung thực, văn minh trong nhà trường.

2. Bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, tôn trọng sự khác biệt, đổi mới, sáng tạo; phòng chống tiêu cực và bạo lực học đường.

3. Ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong nhà trường.

CHƯƠNG 2: NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Mục I. Quy tắc ứng xử chung

Điều 4. Phẩm chất chính trị

1. Chấp hành nghiêm chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước, các quy định của ngành Giáo dục, địa phương và Nhà trường về quyền và nghĩa vụ của công dân, công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học. Đối với cán bộ quản lý, đội ngũ nhà giáo, nhân viên, người lao động không ngừng học tập để nâng cao trình độ lý luận chính trị để vận dụng vào các hoạt động giáo dục, giảng dạy và đáp ứng với yêu cầu nhiệm vụ được giao.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định của nhà trường, bảo vệ danh dự nhà trường, giữ gìn và phát huy truyền thống của nhà trường. Đối với cán bộ quản lý, đội ngũ nhà giáo, nhân viên, người lao động chấp hành nghiêm chỉnh sự phân công của cấp trên, có ý thức đạo đức cách mạng, hết lòng vì sự nghiệp giáo dục và nhà trường.

Điều 5. Đạo đức nghề nghiệp

1. Có lòng nhân ái, yêu thương, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với đồng nghiệp, với bạn bè, với thầy cô giáo, với người thân. Đối với cán bộ quản lý, đội ngũ nhà giáo luôn tâm huyết với nghề dạy học, có ý thức giữ gìn danh dự, uy tín và lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, thương yêu và giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác.

2. Thường xuyên, tích cực tự học, tự bồi dưỡng để trau dồi nâng cao kiến thức, ngoại ngữ, tin học, kỹ năng sống để đáp ứng với yêu cầu của đổi mới GD&ĐT.

Điều 6. Lối sống, tác phong

1. Sống có mục đích, lý tưởng cao đẹp, có ý chí vươn lên, có tinh thần đấu tranh với động cơ trong sang, chủ động, sáng tạo theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

2. Có lối sống hòa nhập với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc, thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; biết ủng hộ, khuyến khích lối sống văn minh, tiến bộ, phê phán lối sống ích kỷ, lạc hậu, thực dụng.

3. Có tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với mọi người; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

4. Xây dựng trường học hạnh phúc: biết yêu thương, an toàn và tôn trọng lẫn nhau; Thực hiện tốt nếp văn hóa nơi công sở.

Điều 7. Đối với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm

Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn môi trường sư phạm xanh, sạch, đẹp. Sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, giữ vệ sinh nơi làm việc, học tập, hội họp. Không xả rác bừa bãi, vứt, bỏ rác đúng nơi quy định, tích cực tham gia các hoạt động làm sạch trường, lớp. Tích cực hưởng ứng phong trào trồng cây xanh ở hành lang, sân trường... Tất cả những điều đó đều là hành động thiết thực nhất để giữ gìn và bảo vệ môi trường xanh - sạch - đẹp. Không đi, đứng, leo trèo, ngồi lên lan can, bàn học, không bẻ cành, hái lá...

Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường (trong phòng học, phòng thư viện, phòng vi tính, phòng y tế, hội trường, phòng truyền thống và phòng làm việc...).

Luôn ý thức giữ gìn và bảo quản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

Điều 8. Trang phục

- Cán bộ quản lý, giáo viên phải sử dụng trang phục gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm, các buổi chào cờ như các ngày lễ được quy định dưới đây.

- Nam: không để râu tóc dài, nhuộm tóc màu lòe loẹt, không đeo khuyên tai, không cạo trọc đầu. Mặc áo sơ mi dài tay hoặc Comple, thắt cà vạt vào các ngày lễ, hội nghị cán bộ viên chức, đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

- Nữ: không trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ. Mặc áo dài đồng phục ở các ngày lễ, hội nghị cán bộ viên chức, đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp có thai hoặc có con nhỏ dưới 12 tháng).

*** Trang phục học sinh:**

Phải sạch sẽ, gọn gàng, giản dị thích hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập sinh hoạt ở nhà trường, đi học phải mặc đồng phục đúng quy định, bỏ áo vào quần, đeo khăn quàng đỏ (nếu là đội viên), đi giày hoặc dép có quai hậu;

Đầu tóc phải gọn gàng, không để quá dài, không cắt tóc quá ngắn, không nhuộm tóc, không đeo khuyên tai (đối với nam). Không mang trang sức có giá trị đến trường (đối với nữ).

* Đối với cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

Điều 9. Các hành vi bị cấm

1. Uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc và vào buổi trưa các ngày làm việc hoặc uống rượu, bia dẫn đến không làm chủ được bản thân; Tuyệt đối nghiêm cấm viên chức có mùi rượu bia đến cơ quan dù viên chức đó có thi hành công vụ hay không thi hành công vụ; Không hút thuốc lá tại trường học, lớp học.

2. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu; nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác.

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

4. Vi phạm pháp luật khác như: Lôi kéo, kích động, vận động để khiêu tở, khiêu nại đông người; gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác; vi phạm an toàn giao thông; vi phạm các quy định về quản lý tài chính, quản lý tài sản;

5. Vi phạm những điều cấm không được làm theo luật cán bộ công chức, luật viên chức, luật giáo dục, quy định của Bộ GD-ĐT, điều lệ trường Tiểu học, quy định của Bộ Tài chính và các Bộ, ngành chức năng khác; vi phạm an toàn giao thông; vi phạm các quy định về quản lý tài chính, quản lý tài sản;

6. Lợi dụng nhiệm vụ được giao để làm trái các quy định của cơ quan;

7. Lợi dụng danh nghĩa của nhà trường để làm, phát ngôn, hành động vi phạm pháp luật hoặc làm tổn hại đến nhà trường và đồng nghiệp;

8. Không sử dụng điện thoại không phục vụ cho bài giảng trong giờ lên lớp, hội họp, không ghi âm, quay phim, chụp ảnh các hoạt động (trừ các trường hợp Hiệu trưởng cho phép);

9. Không to tiếng trong khu vực trường; Không cung cấp thông tin của cơ quan ra ngoài xã hội.

10. Không được nói dối và bao che những khuyết điểm của người khác.

11. Không lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi trụy; đưa thông tin không lành mạnh lên mạng; Không sử dụng mạng internet, mạng xã hội... để nói xấu, tuyên truyền nhằm bôi nhọ, kích động hận thù đối người khác. Không đưa hình ảnh phản cảm, commen thô tục, không đưa thông tin của nhà trường lên mạng xã hội khi không được sự đồng ý của Hiệu trưởng; Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của CBGV nhà trường cho người khác biết (*Trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị*);

12. Không chơi các trò chơi mang tính kích động bạo lực, tình dục; tham gia các tệ nạn xã hội.

13. Không làm tổn hại đến sức khỏe, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể người khác và uy tín tập thể.

Mục II. Quy tắc ứng xử

Điều 10. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với người học: Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh; Ngôn ngữ chuẩn mực: nhẹ nhàng, gần gũi, chỉ bảo ân cần, tỉ mỉ rõ ràng, mạch lạc dễ hiểu; thương yêu, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt.

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; luôn lắng nghe và động viên, khích lệ học sinh kịp thời.

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

2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực: xưng hô trong cơ quan: “Thầy (cô) xưng Tôi” hoặc “Đồng chí xưng Tôi”. Thái độ 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, kích bác, châm chọc, 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 với giáo viên, nhân viên trong công việc, cuộc sống; Không suồng sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp. Hợp tác, giúp đỡ, chia sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Thực hiện tốt giờ nào việc nấy. Thường xuyên kiểm tra, giám sát cấp dưới thực hiện các chỉ đạo, xử lý nghiêm khắc khi cấp dưới không thực hiện hoặc thực hiện qua loa, thiếu trách nhiệm; Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, 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, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng đối với phụ huynh. Đối với phụ huynh khi đến trao đổi tình hình học tập, đạo đức, lối sống... của con em mình hay phản ánh tình hình hoạt động của nhà trường, của lớp cần giải thích, hướng dẫn, trao đổi khéo léo, nhẹ nhàng, tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp, giải quyết sự việc 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 vấn đề mà phụ huynh quan tâm...Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà hay vụ lợi. Thường xuyên quan tâm, chia sẻ thông tin tình hình học sinh, nhà trường; phối hợp chặt chẽ trong công tác giáo dục học sinh; giữ uy tín, phẩm chất, đạo đức nhà giáo.

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: 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, phiền hà... không nói tục hoặc có thái độ cục cằn...gây căng thẳng, bức xúc cho khách; Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của CBGV nhà 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. Nhanh chóng, chính xác khi giải quyết công việc. Thái độ, chia sẻ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình, chu đáo cho khách. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến

đóng góp của khách. Trong khi thi hành công vụ, nếu phải để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do. Khách đến làm việc với Hiệu trưởng phải thông báo cho bảo vệ hoặc người trực; bảo vệ (người trực) cần biết rõ họ tên, cơ quan và lý do của người đến để báo cáo với Hiệu trưởng. Khi Hiệu trưởng đồng ý tiếp khách, bảo vệ (người trực) mời lên gặp Hiệu trưởng. Trong các giao dịch như chuyên trường (đi và đến) người đến giao dịch làm việc trực tiếp với Văn thư.

Nghiêm cấm mua bán, tiếp thị, quảng cáo, vận động tài trợ bằng bất cứ hình thức nào, kể cả có giấy giới thiệu của cấp trên.

Không tùy tiện tiếp nhận tài trợ từ các cá nhân hoặc các tổ chức trong và ngoài nước.

Điều 11. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực: Giáo viên xưng hô với học sinh trong giờ lên lớp là “Thầy xưng Em” hoặc “Cô xưng Em”. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh; Nghiêm cấm các hành vi bạo lực dưới mọi hình thức.

Khi giảng bài cần nhẹ nhàng, gần gũi, chỉ bảo ân cần, tỉ mỉ, giảng giải rõ ràng, mạch lạc dễ hiểu; thương yêu, bao dung và có trách nhiệm với học sinh; không chửi bới, mắng mỏ, xúc phạm tới nhân phẩm học sinh. Tạo bầu không khí học tập tự giác, cởi mở, khuyến khích học sinh tích cực, chủ động, sáng tạo học tập. 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, tư vấn, lắng nghe và động viên khích lệ 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 xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của học sinh; không tự ý thay đổi kết quả học tập, rèn luyện của học sinh. Thường xuyên quan tâm, chia sẻ thông tin tình hình học sinh, nhà trường; phối hợp chặt chẽ trong công tác giáo dục học sinh; giữ uy tín, phẩm chất, đạo đức nhà giáo.

Đảm bảo giữ mối liên hệ giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, tổng phụ trách, tổ trưởng chuyên môn, nhà trường, phụ huynh học sinh và các tổ chức trong trường;

Thực hiện nghiêm túc Thông tư số 28/2020/TT-BGD&ĐT ngày 4 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường Tiểu học; Không trù dập học sinh.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: 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 mưu tham gia đóng góp ý kiến với cán bộ quản lý và thể hiện rõ chính kiến của mình, bảo vệ uy tín, danh dự cho cán bộ quản lý. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cán bộ quản lý. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết nội bộ.

Ngôn ngữ chuẩn mực: xưng hô trong nhà trường: “Thầy (cô) xưng Tôi” hoặc “Đồng chí xưng Tôi”. Văn minh, lịch sự khi giao tiếp. Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực: Xưng hô trong nhà trường: “Thầy (cô) xưng Tôi” hoặc “Đồng chí xưng Tôi”. 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, nhân viên. Không ghen ghét, đố kỵ, kích bác, châm chọc, 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 suồng sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp. Hợp tác, giúp đỡ, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Cầu thị, lắng nghe góp ý, chia sẻ của đồng nghiệp. Không gây phiền hà cho nhau vì chuyên môn, nghiệp vụ... Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của đồng nghiệp và nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết nội bộ.

4. Ứng xử với cha mẹ người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng đối với phụ huynh. Đối với phụ huynh khi đến trao đổi tình hình học tập, đạo đức, lối sống... của con em mình hay phản ánh tình hình hoạt động của nhà trường, của lớp cần giải thích, hướng dẫn, trao đổi khéo léo, nhẹ nhàng, chân tình, tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp, giải quyết sự việc 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 vấn đề mà phụ huynh quan tâm... Thường xuyên quan tâm, chia sẻ thông tin tình hình học sinh, nhà trường; phối hợp chặt chẽ trong công tác giáo dục học sinh; giữ uy tín, phẩm chất, đạo đức nhà giáo. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà hay vụ lợi.

Giữ vững mối quan hệ nhưng không lợi dụng tình cảm hoặc tiền bạc của cha mẹ học sinh, vụ lợi cá nhân làm mất uy tín nhà giáo.

5. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: 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, phiền hà... không nói tục hoặc có thái độ cục cằn... gây căng thẳng, bức xúc cho khách; Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của CBGV nhà trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị). Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái các quy định để

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

Nghiêm cấm mua bán, tiếp thị, quảng cáo, vận động tài trợ bằng bất cứ hình thức nào, kể cả có giấy giới thiệu của cấp trên.

Không tùy tiện tiếp nhận tài trợ từ các cá nhân hoặc các tổ chức trong và ngoài nước.

Điều 12. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực: nhẹ nhàng, gần gũi, chỉ bảo ân cần, tỉ mỉ rõ ràng, mạch lạc dễ hiểu; thương yêu, trách nhiệm, bao dung với tất cả các em học sinh. Nhân viên xưng hô với học sinh là “Chú (cô; Bác, ông...) xưng cháu” tùy theo độ tuổi hoặc quan hệ xã hội khác. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh; Nghiêm cấm các hành vi bạo lực dưới mọi hình thức, không gây tổn thương học sinh; luôn lắng nghe và động viên, khích lệ học sinh kịp thời.

Đối xử công bằng đối với mỗi học sinh, không xúc phạm, ép buộc học sinh học làm những việc trái quy định. Không trù dập, xâm hại, bạo hành đối với học sinh.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định. Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo, đề xuất, tham mưu tham gia đóng góp ý kiến với cán bộ quản lý và giáo viên cần thể hiện rõ chính kiến của mình, bảo vệ uy tín, danh dự cho cán bộ quản lý, giáo viên nhà trường. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cán bộ quản lý, giáo viên. 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 cán bộ quản lý, giáo viên. Không ghen ghét, đố kỵ, kích bác, châm chọc, lời 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 suồng sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp. Hợp tác, giúp đỡ, chia sẻ kinh nghiệm trong công tác nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Không né tránh trách nhiệm, không xúc phạm, vô cảm, vụ lợi.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ chuẩn mực: Xưng hô trong nhà trường: “ Ông (bà) xưng Tôi” hoặc “Đồng chí xưng Tôi”. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cán bộ quản lý, giáo viên. 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.

Có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suồng sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp. Không né tránh trách nhiệm, không xúc phạm, vô cảm, vụ lợi.

Điều 13. Ứng xử của học sinh

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Học sinh chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường với thái độ kính trọng, lễ phép, không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm. Khi hỏi và trả lời đảm bảo trật tự trên dưới, câu hỏi và trả lời ngắn gọn, rõ ràng, có thưa gửi, cảm ơn. Ngôn ngữ phải thể hiện đúng tư cách của người học sinh, tuyệt đối không nói dối, nói tục, chửi thề.

Khi làm phiền thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường đảm bảo thái độ văn minh, tế nhị, biết xin lỗi... Biết chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy giáo, cô giáo, nhân viên và ngược lại. Không được bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, nhân phẩm, danh dự của cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường;

2. Ứng xử với người học khác: Chào hỏi xưng hô với bạn đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng. Không có hành vi, lời nói xúc phạm, khiếm nhã, trêu chọc, khiêu khích. Xưng hô giữa học sinh lớp trên với lớp dưới là Anh (chị) xưng Em; Giữa bạn bè cùng lớp (cùng khối) là Bạn xưng Tôi. Tuyệt đối không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ để dành cho những người tôn kính như ông bà, cha mẹ. Không gọi tên bạn gắn với tên cha mẹ hoặc khiếm khuyết ngoại hình, hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết. Trong giao tiếp phải lịch sự, tao nhã, tuyệt đối không được sử dụng lời nói thô tục, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của nhau;

Ngôn ngữ ứng xử phải trong sáng, hoà đồng, không được vượt quá giới hạn cho phép của người học sinh; Không gây mất đoàn kết, không đánh nhau; Không đem hung khí vào trường, không mang điện thoại di động vào trường;

Giao tiếp ứng xử phải thể hiện: khiêm tốn, tế nhị, ứng xử một cách có văn hoá, có đạo đức của người học sinh;

Trong giao tiếp thể hiện tính trung thực, khoan dung, độ lượng nhằm tăng tinh thần đoàn kết, nhân ái trong mỗi học sinh. Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính chất xây dựng khi thảo luận, tranh luận. Khi có mâu thuẫn, hai bên kiềm chế, bình tĩnh giải thích rõ ràng, tránh hiểu lầm, biết xin lỗi và thứ lỗi cho nhau. Thăm hỏi, giúp đỡ bạn chân thành, tế nhị, không che giấu khuyết điểm của nhau, không xa lánh, coi thường bạn bị bệnh, tàn tật hoặc có hoàn cảnh khó khăn.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân: Xưng hô, mời gọi đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, thương yêu, quan tâm đến cha mẹ và người thân trong gia đình. Chào hỏi khi đi, về, lúc ăn uống đảm bảo lễ phép. Quan hệ với anh chị em

trong gia đình đảm bảo trật tự họ hàng, quan tâm chăm sóc, nhường nhịn, giúp đỡ, chia sẻ, an ủi chân thành.

Có ý thức giúp đỡ bố mẹ những công việc vừa sức.

Khi đi đâu phải xin phép cha, mẹ; khi người lớn hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng.

Không khích bác, công kích, lên án ông bà, cha mẹ và người lớn tuổi.

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...

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Học sinh chào hỏi, xưng hô giới thiệu với khách đến trường với thái độ kính trọng, lễ phép, không thô lỗ, cộc lốc hay rụt rè; không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm. Khi hỏi và 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 biết xin lỗi.

Điều 14. Ứng xử của cha mẹ người học

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Thường xuyên quan tâm, chia sẻ thông tin tình hình học tập, đạo đức, các kỹ năng của người học với nhà trường, với giáo viên; phối hợp chặt chẽ trong công tác giáo dục học sinh; giữ uy tín, phẩm chất, đạo đức nhà giáo.

Đảm bảo giữ mối liên hệ giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, tổng phụ trách, tổ trưởng chuyên môn, nhà trường, phụ huynh học sinh và các tổ chức trong trường;

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không được bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, nhân phẩm, danh dự của cán bộ giáo viên nhân viên nhà trường.

CHƯƠNG 3: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường: Quán triệt, hướng dẫn và tổ chức cho CB – GV – NV, học sinh, cha mẹ học sinh thực hiện bộ quy tắc này. Phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại, viên chức. Niêm yết công khai Bộ quy tắc trên bảng tin. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện, phê bình, chấn chỉnh và xử lý các trường hợp vi phạm.

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường: Thực hiện nghiêm túc các điều trong bộ quy tắc này. Vận động đồng nghiệp thực hiện quy tắc, khi phát hiện cá nhân vi phạm quy tắc kịp thời góp ý để họ sửa chữa, đồng thời phản ánh với lãnh đạo nhà trường.

Điều 17. Trách nhiệm của học sinh: Thực hiện nghiêm túc các điều trong bộ quy tắc này, khi phát hiện bạn vi phạm quy tắc, chân tình góp ý để bạn sửa chữa, đồng thời phản ánh kịp thời với thầy cô giáo, lãnh đạo nhà trường.

Điều 18. Trách nhiệm của cha mẹ học sinh: Thực hiện nghiêm túc các điều trong bộ quy tắc này dành cho cha mẹ học sinh; Phối hợp với thầy cô giáo, nhân viên nhà trường để giáo dục các thực hiện tốt bộ quy tắc này.

Điều 19. Hiệu lực thi hành: Bộ quy tắc ứng xử văn hóa có hiệu lực kể từ ngày ký. Hàng năm, nhà trường có sự rà soát lại các nội dung và đánh giá việc thực hiện quy tắc ứng xử trong nhà trường (*nếu thấy cần thiết*). Trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh sẽ được bổ sung vào đầu năm học cho phù hợp quy định và đảm bảo yêu cầu đạo đức xã hội theo hướng tích cực và phát triển. Mọi sự thay đổi được thảo luận và đồng thuận của các thành viên trong nhà trường; Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định thực hiện.

(Nội dung gồm 3 chương, 19 điều)