

Số: 63/QĐ-TC

Tân Bình, ngày 26 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh trường Trung học cơ sở Trường Chinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRƯỜNG CHINH

Căn cứ Quyết định số 47/2005/QĐ-UB ngày 16 tháng 5 năm 2005 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập trường Trung học cơ sở Trường Chinh quận Tân Bình;

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 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 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 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 Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch số 282/KH-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn quận Tân Bình;

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Theo đề nghị của Hội đồng trường trường THCS Trường Chinh.

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 học sinh trường Trung học cơ sở Trường Chinh.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Trịnh

QUY TẮC

Ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên,
học sinh và phụ huynh học sinh trường Trung học cơ sở Trường Chinh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-TC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Hiệu
trưởng trường trung học cơ sở Trường Chinh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

- Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh đang công tác, học tập tại trường trung học cơ sở Trường Chinh.
- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường trung học cơ sở Trường Chinh tại quy định này còn phải thực hiện nghiêm túc Quy chế Văn hoá công sở tại Quyết định số 62/QĐ-TC ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THCS Trường Chinh.

Chương II QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC

Điều 2. Với bản thân người học

- Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, trung thực và khiêm tốn.
- Chấp hành tốt pháp luật; quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông.
- Nghiêm túc, trung thực trong học tập, không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử; tích cực tham gia đấu tranh, phòng chống tệ nạn xã hội và phòng chống tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử.
- Phải có ý thức phấn đấu không ngừng vươn lên trong học tập; biết tự học, tự nghiên cứu.
- Không được nói dối hoặc bao che những khuyết điểm của người khác.
- Đi học, tham gia các buổi tập trung, họp đoàn, ngoại khóa phải đúng giờ; tác phong nhanh nhẹn, không hò hét, hô gọi nhau ầm ĩ, đồng phục đúng theo quy định của trường. Không đi, đứng, leo trèo, ngồi lên lan can, bàn học, không bẻ cành, hái lá, ngắt hoa,... Có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất, cây xanh của nhà trường.
- Đến trường trang phục phải đúng quy định: Trang phục sạch sẽ, gọn gàng, giản dị thích hợp với lứa tuổi; thuận tiện cho việc học tập, sinh hoạt ở nhà trường; đi học mặc đúng trang phục (đồng phục) đúng quy định;... không nhuộm tóc khác màu đen, không trang điểm lòe lẹt; tóc phải gọn gàng; học sinh nam không được để tóc dài, đầu tóc phải cảm như cạo trọc, hớt tóc để bươm, đeo khuyên tai, không sơn móng chân, móng tay,

để móng tay quá dài; không dán hoặc xăm hình,...

Điều 3. Với bạn bè

1. Tôn trọng bạn bè, thân thiện, trung thực, hợp tác, biết chia sẻ, động viên, giúp đỡ bạn bè vươn lên trong học tập và rèn luyện; tôn trọng sự khác biệt. Không được bao che khuyết điểm cho nhau; không được có những hành động phân biệt đối xử, vu khống, nói xấu bạn bè.

2. Đối thoại, nói chuyện, trao đổi với bạn bè ngôn ngữ đúng mực, đảm bảo chân thành, thẳng thắn, cởi mở, ôn tồn. Không nói tục, chửi bậy, không cãi vã, chê bai, dè bĩu, 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. Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận.

3. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật; không gọi tên bạn gắn với những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết.

Điều 4. Với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường

1. Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định; Không được có những hành động, cử chỉ, lời nói thiếu chuẩn mực đạo đức, vô lễ với thầy giáo, cô giáo và nhân viên nhà trường.

2. Không bịa đặt thông tin, không bạo lực, không xúc phạm tinh thần, nhân phẩm, danh dự của thầy giáo, cô giáo và nhân viên nhà trường.

Điều 5. Với khách và người lớn tuổi

1. Khi có khách đến thăm trường, học sinh phải biết chào hỏi lịch sự; hướng dẫn tận tình khi khách cần giúp đỡ;

2. Lễ phép, kính trọng và vâng lời người lớn tuổi; biết kính trên nhường dưới;

3. Giúp đỡ người lớn tuổi khi gặp khó khăn trong cuộc sống.

Điều 6. Với gia đình

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

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

3. Có ý thức giúp đỡ bố mẹ những công việc vừa sức và biết tự phục vụ bản thân trong sinh hoạt hằng ngày.

Điều 7. Với môi trường sống và học tập

1. Có ý thức bảo vệ, giữ gìn các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương, bản sắc dân tộc; biết uống nước nhớ nguồn, nhớ ơn những người đã có công với đất nước, với nhân dân;

2. Tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống địa phương, truyền thống nhà trường;

3. Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống;

4. Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn trường, lớp học xanh - sạch - đẹp, không xả rác trong sân trường, quan tâm chăm sóc các công trình thanh niên, công trình măng non.

5. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường;

Điều 8. 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

- 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, cúi kính râm, chào, hỏi lễ phép,...

- 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.

3. Ở trong lớp học

- Thực hiện tốt nội quy nhà trường, lớp học;

- Khi trao đổi, thảo luận về nội dung bài giảng đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác, không gay gắt, chê bai, mỉa mai những ý kiến khác với ý kiến bản thân;

- Khi giáo viên giảng bài, đảm bảo tư thế, tác phong nghiêm túc, trật tự, tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp; không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, quay dọc, phát ngôn tùy tiện, nhòai người, gục đầu, rời khỏi chỗ; không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân, công nghệ (điện thoại, máy nghe nhạc, máy chơi game,...);

4. Đối với thực hiện an toàn giao thông

- Hiểu biết đầy đủ, đúng các quy định của pháp luật; tự giác và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông;

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

- 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 quy định, nội quy tại nơi công cộng như: bến xe, bến tàu, bến phà, nhà ga, sân bay và trên các phương tiện giao thông công cộng.

Chương III
QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN
VÀ HỌC SINH

Điều 9. Quy tắc ứng xử chung

1. Nắm vững, thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động.

2. Thông thạo nghiệp vụ, bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, gương mẫu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

3. 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 vị trí công tác trong giờ làm việc. Không chơi game, game online trong giờ làm việc. Không sử dụng điện thoại khi lên lớp.

4. Sắp xếp, bài trí bàn, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ;

5. Trang phục, tác phong:

- Trang phục gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm.

+ Đối với nam:

- Không để râu tóc dài, nhuộm tóc màu lòe loẹt.

- Mặc áo sơ mi, quần tây; ăn mặc chỉnh tề trong những ngày lễ khác theo quy định.

+ Đối với nữ:

- Ăn mặc phù hợp với quy định, không trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ;

- Mặc áo dài khi lên lớp, đồng phục vào các ngày Lễ theo quy định.

6. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, dạng chân, vắt chân, rung đùi;

7. Đi, đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng động lớn; Giáo viên khi trống tiết cần làm việc tại lớp học hoặc phòng giáo viên, không đi lại tùy tiện (*trừ trường hợp cần giao dịch*).

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

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

Điều 10. Đối với học sinh

1. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh;

2. 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;

3. 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 xúc phạm tới thân thể, nhân phẩm học sinh;

4. 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 khi chưa được sự đồng ý của người có thẩm quyền;

5. 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;

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

7. Không trù dập học sinh.

Điều 11. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Ứng xử với cấp trên

- Các chỉ đạo, mệnh lệnh, 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;

- Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới; 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 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 suồng sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp.

- Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Ứng xử với cơ quan, trường học khác

1. 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 cộc cằn gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch; 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).

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. Phải 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;

5. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch. 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 13. 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 14. Ứng xử với phụ huynh học sinh

1. Nói năng đúng mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng với người đang giao tiếp.

2. Đối với phụ huynh cần hướng dẫn, trao đổi khéo léo, nhẹ nhàng, tôn trọng, mang tính hợp tác cao.

3. Sẵn sàng tạo mọi điều kiện để phụ huynh có thể gặp gỡ trao đổi, chia sẻ việc giáo dục học sinh.

Điều 15. Ứng xử với khách đến làm việc, các tổ chức khác và người nước ngoài

1. Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài;

2. 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 16. Ứng xử với môi trường

1. Có trách nhiệm thực hiện các quy định về bảo vệ môi trường và giữ gìn vệ sinh nơi công cộng; phân loại, chuyển rác thải vào thùng chứa rác công cộng hoặc đúng nơi quy định tập trung rác thải; không để vật nuôi gây mất vệ sinh nơi công cộng;
2. Giảm thiểu, phân loại tại nguồn, thu gom và chuyển rác thải sinh hoạt đến đúng nơi quy định;
3. Giảm thiểu, xử lý và xả nước thải sinh hoạt đúng nơi quy định;
4. Không được phát tán khí thải, gây tiếng ồn, độ rung và tác động khác vượt quá quy chuẩn kỹ thuật môi trường, gây ảnh hưởng xấu đến cộng đồng dân cư xung quanh;
5. Nộp đủ và đúng thời hạn phí bảo vệ môi trường; chi trả cho dịch vụ thu gom, xử lý chất thải theo quy định của pháp luật;
6. Tham gia hoạt động bảo vệ môi trường công cộng và tại khu dân cư.

Điều 17. Ứng xử với cộng đồng xã hội

1. 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 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;

- Kết thúc cuộc họp:

Đề khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi (*ghế, ngăn bàn, bàn, ly, cốc, thức ăn, đồ uống dư ...*)

2. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet

- Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại vào đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị. Không sử dụng vào việc riêng.

+ Khi đầu dây bên kia có người nhắc máy thì có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình và đề nghị được gặp người cần gặp;

+ Trao đổi nội dung đầy đủ, rõ ràng, cụ thể. Âm lượng vừa đủ nghe, nói năng từ tốn, rõ ràng, xưng hô phải phù hợp với đối tượng nghe, không nói quá to, thiếu tế nhị gây khó chịu cho người nghe;

+ Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc gọi.

- Khi nghe: Sau khi nói “A lô, tôi xin nghe”, cần có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình.

+ Nếu người gọi cần gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu của người gọi. Âm lượng, nói năng, xưng hô như khi gọi đi;

+ Nếu người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi liên hệ đến đúng người, địa chỉ cần gặp;

+ Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc điện thoại.

- Trong hội họp phải tắt điện thoại hoặc để máy ở chế độ rung, không để gây ảnh hưởng tới mọi người.

- Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet trong nhà trường. Không sử dụng mạng internet, mạng xã hội, zalo, 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...

3. 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 mức 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.

4. 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;

- Thực hiện quy định về an toàn giao thông và văn hóa giao thông;

- 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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 12. 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. Phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại viên chức.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

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

2. 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, công chức, viên chức và người lao động cho phù hợp. Mọi sự thay đổi được Ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG**Phạm Thị Trịnh**

