

Số: 476 /QĐ-LL

Phú Định, ngày 25 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức
Trường Trung học cơ sở Lê Lai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ LÊ LAI

Căn cứ Luật viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành quy định đạo đức nhà giáo;

Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo ngày 15 tháng 09 năm 2020 về ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân phường Phú Định về việc thành lập trường trung học cơ sở Lê Lai trực thuộc Ủy ban nhân dân phường Phú Định;

Căn cứ vào năng lực, đạo đức cán bộ, viên chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong Trường Trung học cơ sở Lê Lai..

Điều 2. Quy tắc ứng xử này là cơ sở để Hiệu trưởng quản lý, đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên và làm căn cứ xử lý trách nhiệm khi có vi phạm.

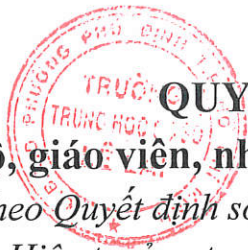
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Noinhận :

- Như điều 3;
- UBND Phường Phú Định;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
LÊ LAI
Nguyễn Hoàng Dũng



QUY TẮC ỨNG XỬ
của cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong nhà trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 476 /QĐ-LL ngày 25 tháng 9 năm 2025 của
Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Lê Lai.)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong Trường Trung học cơ sở Lê Lai.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong Trường Trung học cơ sở Lê Lai

Điều 3. Mục đích

Mục đích quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm:

1. Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm bảo đảm sự liêm chính và trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên.
2. Thực hiện công khai các hoạt động trong nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong công tác phòng, chống tham nhũng.
3. Là căn cứ để Hiệu trưởng xử lý trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Điều 4. Quy định chung: Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng chống bạo lực học đường

Chương II

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ.

Mục 1: Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên phải làm

Điều 4. Các quy định chung

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, viên chức được quy định tại Chương II –

Mục I- Điều 16 (Quyền), Điều 17 (Nghĩa vụ chung), Điều 18 (Nghĩa vụ trong hoạt động nghề nghiệp) của Luật Viên chức."

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của các cán bộ, giáo viên, nhân viên khác trong cùng đơn vị và chịu trách nhiệm cá nhân về những phản ảnh của mình.

3. Hiệu trưởng đơn vị có thẩm quyền quản lý và sử dụng giáo viên, nhân viên và có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của giáo viên, nhân viên tại đơn vị.

Điều 5. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với cán bộ, viên chức khi thực thi nhiệm vụ.

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thực thi nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của cấp có thẩm quyền. Cán bộ, giáo viên, nhân viên được giao nhiệm vụ phải phối hợp với cán bộ, giáo viên, nhân viên khác trong đơn vị để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của cấp quản lý trực tiếp. Trường hợp có quyết định của cấp trên cấp quản lý trực tiếp thì cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thực hiện theo quyết định của cấp có thẩm quyền cao nhất, đồng thời có trách nhiệm báo cáo cấp quản lý trực tiếp của mình về việc thực hiện quyết định đó.

Điều 6. Quy định về giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân khi cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ

Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi được giao nhiệm vụ để giải quyết các yêu cầu của đơn vị, tổ chức và công dân phải chịu trách nhiệm về hành vi của mình theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Quy định trong giao tiếp hành chính

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ phải mặc trang phục đúng quy định chung và phải đeo thẻ công chức, viên chức theo quy định.

2. Trong giao tiếp tại công sở và với công dân, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có thái độ lịch sự, hoà nhã, văn minh.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên thừa hành chuyên môn nghiệp vụ phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của đơn vị mình bảo đảm cho hoạt động nhiệm vụ đạt hiệu quả.



4. Trong quan hệ đồng nghiệp cán bộ, giáo viên, nhân viên phải chân thành, nhiệt tình bảo đảm sự đoàn kết; phối hợp và góp ý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, để công việc đạt hiệu quả cao.

5. Trong giao tiếp hành chính: Thực hiện nghiêm túc quy trình, quy định về giờ giấc làm việc, giảng dạy và các hoạt động giáo dục khác của nhà trường

Mục 2: Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm

Điều 8. Các quy định chung

Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thực hiện những quy định tại Chương II- Mục 4 – Điều 19. Những việc viên chức không được làm của Luật Viên chức và các điều khoản có liên quan của Luật Phòng, chống tham nhũng

Điều 9. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm trong quan hệ nhiệm vụ

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị mình.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được che giấu và làm sai lệch nội dung các phản ánh của cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong đơn vị hoặc của công dân về những việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao thực hiện không đúng quy định của pháp luật.

Điều 10. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi được giao giải quyết các yêu cầu của đơn vị, tổ chức và của công dân không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của đơn vị, tổ chức khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của đơn vị, tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật.

Mục 3: Chuẩn mực ứng xử với học sinh và phụ huynh.

Điều 11: Những việc Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm giữ gìn và bảo vệ uy tín, thương hiệu của nhà trường khi giao tiếp với học sinh, phụ huynh và xã hội.:

Tôn trọng nhân cách, quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh, phụ huynh. Lắng nghe, chia sẻ và tiếp nhận thông tin phản hồi một cách cầu thị.

Thân thiện và Đồng hành: Xây dựng mối quan hệ thân thiện, tin tưởng. Đồng hành cùng học sinh trong quá trình học tập, rèn luyện và phát triển toàn diện; cùng phụ huynh trong việc giáo dục con cái.

Hỗ trợ: Hỗ trợ kịp thời, tận tâm cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn hoặc có nhu cầu đặc biệt; cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ về kết quả học tập, rèn luyện của học sinh cho phụ huynh.

Bảo mật thông tin: Bảo mật thông tin cá nhân của học sinh và phụ huynh, trừ trường hợp có yêu cầu bằng văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Đổi mới và Sáng tạo: Tích cực học tập, nghiên cứu khoa học, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Thực hiện đánh giá học sinh bằng nhiều hình thức, đảm bảo tính công bằng, khách quan, chính xác và vì sự tiến bộ của học sinh.

Quản lý tài sản: Có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn tài sản, trang thiết bị của nhà trường và sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí trong mọi hoạt động.

Điều 12: Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được thực hiện các hành vi sau đối với học sinh và phụ huynh:

Xúc phạm nhân phẩm, bạo lực: Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể học sinh và phụ huynh dưới mọi hình thức (lời nói, hành vi, thái độ). Thực hiện hoặc dung túng cho hành vi bạo lực học đường.

Phân biệt đối xử: Phân biệt đối xử dưới mọi hình thức (giới tính, tôn giáo, dân tộc, hoàn cảnh gia đình, mức độ học lực, khả năng nhận thức...) đối với học sinh.

Gợi ý, ép buộc, tổ chức dạy thêm, học thêm cho học sinh dưới bất kỳ hình thức nào trái với quy định hiện hành. Nhận quà, tiền hoặc bất kỳ lợi ích vật chất nào từ học sinh, phụ huynh để vụ lợi trong công tác giảng dạy, kiểm tra, đánh giá, xếp loại hoặc giải quyết công việc.

Gian lận trong kiểm tra, thi cử: Gian lận trong kiểm tra, thi cử, tuyển sinh, cố ý đánh giá sai kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

Xuyên tạc nội dung: Xuyên tạc nội dung giáo dục, nói sai sự thật hoặc đăng tải, phát tán những thông tin không đúng sự thật, có nội dung tiêu cực, làm ảnh hưởng đến uy tín nhà trường và ngành giáo dục.

Thiên vị, trù dập hoặc có hành vi tiêu cực khác làm ảnh hưởng đến quyền lợi chính đáng của học sinh, phụ huynh.

Chương III

CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI.

Mục 1: Những việc cán bộ, giáo viên, nhân viên phải làm

Điều 13. Các quy định chung



1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử, trang phục để người dân tin yêu.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý.

3. Khi tham gia mạng xã hội, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, giữ gìn hình ảnh cá nhân và uy tín của nhà trường. Tránh đăng tải, chia sẻ thông tin tiêu cực, sai sự thật hoặc thiếu văn hóa.

4. Không được sử dụng tên, logo hoặc hình ảnh nhà trường một cách tùy tiện, gây hiểu nhầm về quan điểm chính thức của đơn vị trên không gian mạng

Mục 2: Những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm

Điều 14. Các quy định những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong quan hệ xã hội

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được đăng tải, tiết lộ thông tin cá nhân, hình ảnh hoặc video riêng tư của học sinh, phụ huynh, đồng nghiệp mà chưa được sự đồng ý của họ lên mạng xã hội.

4. Không tham gia, tổ chức hoặc lôi kéo học sinh, phụ huynh tham gia các hoạt động tôn giáo, chính trị, xã hội không phù hợp với quy định của pháp luật và môi trường giáo dục.

Điều 15. Các quy định cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong ứng xử nơi công cộng

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được vi phạm các quy định về đạo đức nhà giáo.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ CỦA ĐƠN VỊ

Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.



2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; phát hiện và báo cáo với Hiệu trưởng về những vi phạm Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Điều 17. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này.
2. Niêm yết công khai Quy tắc này tại đơn vị.
3. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18: Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm.

Khoản 1: Cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Khoản 2: Các mức độ vi phạm và hình thức xử lý cụ thể bao gồm:

Vi phạm trung bình: Bị xử lý kỷ luật Khiển trách hoặc cảnh cáo theo quy định của pháp luật. Kèm theo các biện pháp xử lý khác như: không xét thi đua, không xét các danh hiệu thi đua trong năm học.

Vi phạm nghiêm trọng: Bị xử lý kỷ luật Buộc thôi việc theo quy định của pháp luật. Trường hợp hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự thì chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các quy định tại Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ LÊ LAI

