

Số: ~~163~~/KH-NCT

Tân Thới Hiệp, ngày ~~16~~ tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học
Năm học 2025-2026

Căn cứ Kế hoạch số 1108/KH-GDDĐT-CTTT ngày 15 tháng 4 năm 2020 về thực hiện Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 - 2025” của Ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Nguyễn Chí Thanh xây dựng Kế hoạch thực hiện “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học năm học 2025-2026” với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG

1. Mục tiêu chung

Thực hiện văn hóa ứng xử trong trường học nhằm tạo chuyển biến căn bản về ứng xử văn hóa; phát triển năng lực; hoàn thiện nhân cách; lối sống văn hóa của đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên và học sinh; góp phần xây dựng môi trường, giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng chống bạo lực học đường; xây dựng con người có nhân cách, lối sống tốt đẹp, với các đặc tính cơ bản: yêu nước, nhân ái, nghĩa tình, trung thực, đoàn kết, cần cù, sáng tạo.

Quy tắc ứng xử văn hoá trong nhà trường là Quy định các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đang công tác, học tập tại trường nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất tốt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, đồng thời giáo dục hình thành học sinh có thói quen ứng xử văn minh.

Là căn cứ để giám sát, phát hiện nhân tố tích cực trong đơn vị.

2. Phạm vi và đối tượng

Kế hoạch này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đang công tác, học tập tại trường.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Phổ biến, tuyên truyền sâu rộng, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ cho đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh học sinh các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về giáo dục đạo đức, lối sống, văn hóa ứng xử trong trường học; về mục đích ý nghĩa, biện pháp, trách nhiệm của nhà trường, gia đình, học sinh, tổ chức, đoàn thể, chính quyền địa phương đối với việc xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học; về thái độ hành vi, ngôn ngữ, chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh trong nhà trường.

2. Xây dựng và triển khai thực hiện quy định văn hóa ứng xử trong trường học có sự tham gia, cam kết thực hiện của đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh.

3. Bổ sung, hoàn thiện nội dung giáo dục văn hóa ứng xử cho học sinh; thể hiện được giá trị cốt lõi trong văn hóa ứng xử: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực phù hợp với từng cấp học, trình độ đào tạo.

4. Giáo dục nội dung về tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh để nâng cao phẩm chất, năng lực ứng xử cho đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên và học sinh.

5. Tăng cường phối hợp chặt chẽ giữa nhà trường và gia đình: phát huy vai trò của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, nhân viên làm công tác tư vấn tâm lý, cán bộ Công đoàn, Đoàn thanh niên trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa ứng xử cho học sinh.

6. Kịp thời xử lý cá nhân, tập thể có hành vi vi phạm về văn hóa ứng xử trong trường học, công bố công khai kết quả xử lý nhằm giáo dục, phòng ngừa và răn đe.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền nâng cao nhận thức về xây dựng văn hóa ứng xử

Tuyên truyền về văn hóa ứng xử trong trường học cho đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh.

Tuyên truyền, giáo dục lòng yêu nước, yêu thương con người; truyền thống văn hóa ứng xử; nêu gương cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên và người đứng đầu nhà trường trong xây dựng văn hóa ứng xử, mô hình nhà trường thực hiện tốt văn hóa ứng xử.

Đa dạng hóa ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông về văn hóa ứng xử; kết hợp với giáo dục, tư vấn, giải đáp trên trang mạng xã hội, cổng thông tin điện tử và các phương tiện thông tin khác của cơ quan, đơn vị; lồng ghép tuyên truyền trong hội thi, hội nghị, tọa đàm, sinh hoạt dưới cờ, diễn đàn về văn hóa ứng xử.

2. Xây dựng và triển khai quy định văn hóa ứng xử trong trường học (văn bản đính kèm)

3. Đổi mới nội dung, phương pháp, hình thức giáo dục văn hóa ứng xử

+ Bổ sung, hoàn thiện nội dung giáo dục văn hóa ứng xử trong các hoạt động giáo dục, chương trình giáo dục phổ thông, lựa chọn nội dung giáo dục văn hóa ứng xử, lối sống văn hóa có giá trị và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý, tình cảm của học sinh; giáo dục ý thức tuân thủ ý thức pháp luật, giáo dục đạo đức, lối sống, kỹ năng sống và các hoạt động trải nghiệm để hình thành các phẩm chất nhân ái, tự trọng bản thân, tôn trọng, trách nhiệm với bạn bè, chia sẻ, tình nguyện vì cộng đồng.

+ Xây dựng quy định, hướng dẫn cụ thể trong thực hiện nếp sống văn minh, lịch sự đối với các chủ thể trong trường học như: Văn hóa xếp hàng nơi công cộng, triển khai nguyên tắc tự giáo dục (tự phục vụ) trong các hoạt động liên quan (thư viện, căn tin, trực nhật, vệ sinh trường lớp,...).

V. THỜI GIAN, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

Từ tháng 9 năm 2025 đến hết tháng 8 năm 2026.

2. Tổ chức thực hiện

Tháng 9/2022:

+ Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học năm học 2025-2026”, Xây dựng bộ quy tắc văn hóa ứng xử trong trường học.

+ Hiệu trưởng chỉ đạo thảo luận dân chủ trong Hội đồng sư phạm để bổ sung, hoàn thiện nội dung bộ quy tắc ứng xử.

+ Hiệu trưởng có trách nhiệm quán triệt, triển khai thực hiện đến đội ngũ cán bộ, công chức, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh và khách đến liên hệ công tác thông qua niêm yết tại các bảng tin, bảng thông báo, cổng thông tin điện tử và những nơi cần thiết khác của nhà trường.

+ Phân công 2 PHT, giáo viên, nhân viên, cán bộ Đoàn, Đội, Công đoàn nhà trường thường xuyên tuyên truyền nâng cao nhận thức về xây dựng văn hóa ứng xử, phổ biến, quán triệt nội dung qui định văn hóa ứng xử trong trường học trong các tiết chính khóa, ngoại khóa, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm, hoạt động của Ban đại diện cha mẹ học sinh.

+ Phân công Tổng phụ trách Đội, giáo viên chủ nhiệm triển khai bộ quy tắc ứng xử đến từng học sinh và phụ huynh học sinh (có sự cam kết của HS và PHHS)

+ Phân công giáo viên Ngữ văn, GD&ĐT, giáo viên tâm lý học đường, Lịch sử & Địa lý đổi mới phương pháp dạy học các môn học: Giáo dục công dân, Ngữ văn, Lịch sử,...theo hướng phát triển phẩm chất và năng lực học sinh. Thực hiện giáo dục trong phương pháp trải nghiệm, hoạt động giáo dục kỹ năng sống, giáo dục kiến thức pháp luật, giáo dục công dân, công tác tư vấn tâm lý.

+ Phân công TPT, BTCĐ phát huy vai trò của tổ chức Đoàn, Đội, tổ chức đa dạng hình thức giáo dục ứng xử văn hóa, thể hiện tinh thần yêu nước, tôn trọng giá trị lịch sử truyền thống văn hóa tốt đẹp thông qua hoạt động tập thể, hát Quốc ca, Lễ chào cờ; giáo dục, định hướng, sử dụng hiệu quả công nghệ thông tin, mạng xã hội trong học tập, rèn luyện, giải trí lành mạnh cho học sinh. Đa dạng hóa hình

thức giáo dục văn hóa ứng xử thông qua các hoạt động tập thể, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, cuộc thi, diễn đàn, tọa đàm, đối thoại.

+ Phân công CTCD thực hiện công tác thi đua xây dựng trường học văn hóa, văn minh, lịch sự trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh thiết thực, thường xuyên, hiệu quả.

+ Phân công PHT phụ trách công tác pháp chế báo cáo kết quả thực hiện định kỳ lên cấp trên khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học năm học 2025-2026 của trường THCS Nguyễn Chí Thanh, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh nhà trường thực hiện tốt nội dung kế hoạch đã đề ra.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV
- Niêm yết bảng tin, website trường
- Lưu: VT.



Lại Thị Bạch Hương

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy tắc ứng xử này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đang công tác, học tập tại trường.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường, 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.

Điều 2. Mục đích

Quy tắc ứng xử văn hoá trong nhà trường là Quy định các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đang công tác, học tập tại trường nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất tốt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, đồng thời giáo dục hình thành học sinh có thói quen ứng xử văn minh.

Là căn cứ để giám sát, phát hiện nhân tố tích cực trong đơn vị.

Chương II.

QUY ĐỊNH VỀ TÁC PHONG LÀM VIỆC

Điều 3. Khuôn mặt

1. Khi làm việc, CBCCVC phải luôn giữ thái độ niềm nở, tươi tắn, ánh mắt nhìn người giao tiếp, nên trang điểm nhẹ (đối với nữ).

2. Tóc gọn gàng, sạch sẽ.

- *Đối với nam*: Tóc hớt ngắn, không phủ mắt, không phủ vành tai trên, không phủ cổ sơ mi, không nhuộm tóc màu, không được bấm lỗ tai hoặc đeo khuyên tai.

- *Đối với nữ*: Tóc gọn gàng, không phủ mắt, không nhuộm tóc màu sáng.

Điều 4. Trang phục

Khi thực hiện nhiệm vụ, CBCCVC phải mặc trang phục lịch sự, phù hợp, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục được quy định như sau:

- *Đối với nam*: Mặc quần tây, áo sơ mi;
- *Đối với nữ*: Áo dài, quần tây hoặc váy (chiều dài váy tối thiểu ngang gối), áo công sở (không mỏng, có tay), hoặc comple.
- Không được mặc quần jeans, áo thun.

Điều 5. Giao tiếp

1. CBCNV thực hiện chào theo nguyên tắc:

- Giữa CBCCVC với phụ huynh: Cán bộ, công chức, viên chức phải chào trước.
- Giữa CBCCVC với nhau: Ai thấy trước chào trước, người nhỏ tuổi chào trước, cấp dưới chào cấp trên trước.

2. Sử dụng ngôn ngữ hòa nhã, không nói tục. Biết nói cảm ơn, xin lỗi đúng lúc, đúng nơi, đúng việc.

3. Phải đeo thẻ CBCCVC khi thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo mặt trước của thẻ được nhìn thấy.

Điều 6. Ý thức kỷ luật

1. Có tác phong làm việc nghiêm túc, chủ động, thái độ lịch sự, tôn trọng người giao tiếp; Có tinh thần chủ động, trách nhiệm, tận tâm trong công việc; dám chịu trách nhiệm khi phạm lỗi; không tự ý phát ngôn, cung cấp thông tin, tài liệu không đúng thẩm quyền.

2. Có mặt tại các cuộc họp, hội nghị trước mười phút. Khi đến trễ hoặc vắng mặt, phải xin phép người có thẩm quyền.

3. Có thái độ tích cực, khỏe mạnh nhanh nhẹn. Thể hiện sự khiêm nhường, bình tĩnh, biết làm chủ cảm xúc.

Điều 7. Những hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá trong nhà trường.

2. Sử dụng đồ uống có cồn tại công sở, trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan vào các dịp liên hoan, lễ tết; Không đánh bạc, tham gia các tệ nạn hoặc các hành vi khác trái với quy định pháp luật dưới mọi hình thức.

3. Quảng cáo, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ làm việc;

4. Tàng trữ, sử dụng vật liệu gây nguy hại, cháy nổ, vũ khí trái quy định tại nơi làm việc.

5. Hoạt động mê tín dị đoan.

Chương III

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. QUAN HỆ ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN.

Điều 8. Ứng xử với bản thân

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

2. 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;

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

4. 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.

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

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

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

Điều 9. Ứng xử 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 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 mắng chửi, xúc phạm tới nhân phẩm học sinh.

3. 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.

4. Đối xử công bằng đối với mỗi học sinh, không dạy thêm trái quy định. Không trù dập, không tự ý thay đổi kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

Điều 10. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.

1. Ứng xử với cấp trên

1.1. 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;

1.2. 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;

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

1.4. Trong giao tiếp và thi hành nhiệm vụ phải có thái độ tôn trọng cấp trên, xưng hô đúng mực.

2. Ứng xử với cấp dưới

2.1. 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;

2.2. Gương 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;

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

2.4. Khi gặp cấp dưới phải chào hỏi nghiêm túc, lịch sự. Không làm vẻ quan cách, làm lạ với cấp dưới.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

3.1. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống;

3.2. 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;

3.3. 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.

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

Điều 11. Ứng xử với khách đến làm việc, với các 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 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*).

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. Khi giải quyết công việc, phải nhanh chóng, chính xác;

4. 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;

5. 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 12. Ứng xử với tổ chức khác và người nước ngoài đến làm việc,

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 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. Đối với phụ huynh học sinh

1. Nói năng đúng mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng đối với phụ huynh.
2. Đối với phụ huynh khi 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.
3. 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 15. Ứng xử với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm

1. 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 gìn vệ sinh nơi làm việc, hội họp. 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, và phòng làm việc).
2. Luôn ý thức giữ gìn và bảo quản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

Điều 16. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể

1. 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.
2. Trong khi họp:
 - 2.1. Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác và nội dung buổi họp.
 - 2.2. 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...
 - 2.3. 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*)...

Điều 17. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. 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;

2. 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;

3. 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. Tố rõ quan điểm của bản thân đối với những hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 18. Ứng xử nơi công cộng, đồng người

1. 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;

2. 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;

3. 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.

B. QUAN HỆ ỨNG XỬ CỦA HỌC SINH.

Điều 19. Đối bản thân:

1. Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, trung thực và khiêm tốn.

2. Chấp hành tốt pháp luật; quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông.

3. Tích cực tham gia phòng chống tệ nạn xã hội và phòng chống tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử.

4. Phải có ý thức phấn đấu không ngừng vươn lên trong học tập, biết tự học.

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

6. Đi học phải đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, không hò hét, hô gọi nhau ầm ĩ. 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...

7. Đến trường trang phục 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 đúng trang phục quy định, không mặc áo không cổ, quần áo ở nhà hay quá ngắn, có hình

thù kì quái, câu chữ phản cảm, mất thẩm mỹ của học đường..., 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 phản cảm như cạo trọc, hót tóc để bờm, đeo khuyên tai, không sơn móng chân, móng tay, để móng tay quá dài...

Điều 20. Đối với bạn bè

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, gọi bạn xưng tôi, không gọi tên bạn gắn với tên cha, mẹ, hoặc những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết; không làm âm ỉ ảnh hưởng đến người xung quanh.

2. 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 có hoàn cảnh khó khăn; khi chúc mừng bạn đảm bảo vui vẻ, thân tình, không cầu kỳ, không gây khó xử.

3. 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 bủ, xúc phạm, nói tục... Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận.

4. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mức.

5. Nghiêm túc, trung thực trong học tập không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

Điều 21. Ứng xử của học sinh đối với thầy giáo, cô giáo, nhân viên trong nhà trường và khách đến trường

1. Học sinh chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường, khách đến trường phải đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm.

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

3. Khi làm phiền thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường đảm bảo thái độ văn minh, tế nhị, biết xin lỗi...

4. Biết chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy giáo, cô giáo và ngược lại.

Điều 22. Đối với gia đình

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

2. Chào hỏi khi đi, về, lúc ăn uống đảm bảo lễ phép.

3. 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.

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

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

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

7. Không khích bác, công kích, lên án ông bà, cha mẹ và người lớn tuổi. Không nói chen vào hay đứng cạnh khi cha, 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...

Điều 23. Đối với môi trường

1. Biết quý trọng môi trường, hiểu việc bảo vệ môi trường tự nhiên là nhiệm vụ chung không phải của riêng ai.

2. Có các hành động cụ thể: Không xả rác bừa bãi; tích cực tham gia các hoạt động làm sạch đường làng, ngõ xóm, các phong trào trồng cây xanh ở nơi công cộng, trồng cây gây rừng. Tất cả những điều đó đều là hành động thiết thực nhất để giữ gìn và bảo vệ môi trường xanh - sạch - đẹp.

3. Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống. 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. Quan tâm chăm sóc tốt các công trình măng non. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường. Có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương. Tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống địa phương, truyền thống nhà trường.

Điều 24. Ứng xử nơi công cộng, nơi cư trú (tổ dân phố, ấp)

1. Giao tiếp với mọi người đảm bảo tôn trọng, lễ phép, ân cần, giúp đỡ.

2. Trong sinh hoạt đảm bảo tôn trọng, không gây mất trật tự an ninh, không gây ồn ào, mất vệ sinh chung.

3. Khi tham gia các hoạt động chung đảm bảo nếp sống văn minh, đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, có ý thức giữ vệ sinh chung; không gây mất trật tự.

4. Trong các khu vực công cộng như đường làng, nhà văn hóa, trạm xá... đảm bảo cử chỉ, hành động lịch thiệp; nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được phục vụ; không gây mất trật tự.

Điều 25. Ở trong lớp học

1. Trong thời gian ngồi nghe giảng trong lớp học 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 ngửa, phát ngôn tùy tiện, nhòai người, gục đầu; không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân ...

2. Khi cần mượn, trả đồ dùng học tập đảm bảo thái độ nghiêm túc, lời nói nhẹ nhàng, không làm ảnh hưởng đến giờ học.

3. 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.

4. 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, đảm bảo trật tự, không xô đẩy bàn ghế, giữ vệ sinh chung.

5. 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 làm lây lan bệnh cho người khác.

Điều 26. Đối với những bất đồng, mâu thuẫn

Trong 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.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. 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 công chức, viên chức.

Điều 23. 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 công chức, viên chức cho phù hợp, mọi sự thay đổi được Ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- CB-GV-NV
- Niêm yết bảng tin, website trường
- Lưu: VT.



Lại Thị Bạch Hường

