

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS ĐÀO MỸ

Căn cứ vào Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông có nhiều cấp học, ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quy tắc ứng xử văn hóa trong các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Công văn số 437/SGDĐT-CTTT ngày 06/5/2019 của Sở GDĐT Bắc Giang về việc thực hiện Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 781/SGDĐT-VP ngày 01/8/2019 về việc thực hiện nghiêm quy định thời gian làm việc và quy định không uống rượu bia;

Theo đề nghị của Phó hiệu trưởng phụ trách đạo đức nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy tắc ứng xử văn hóa của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trường THCS Đào Mỹ và các tổ chức cá nhân liên quan, áp dụng từ năm học 2019-2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Ban Giám hiệu, toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trường THCS Đào Mỹ và các tổ chức cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (c/đ);
- Các tổ CM, tổ V, bảng tin của trường (niêm yết);
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- CBGV, NV, HS (t/h);
- Website trường.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Văn Quân

QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA TRONG NHÀ TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 65/QĐ-THCSMT, ngày 10/9/2019 của Trường THCS Đào Mỹ)

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy tắc ứng xử này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh trường THCS Đào Mỹ và các tổ chức cá nhân liên quan, áp dụng từ năm học 2019-2020.

- Công chức, viên chức ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường THCS Đào Mỹ 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; Công văn số 1024/SGDDĐT-VP, ngày 18/9/2014 của Sở GD-ĐT Bắc Giang về thực hiện một số quy định trong văn hóa ứng xử trong ngành GD-ĐT; Quy định về đạo đức nhà giáo tại quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ GD-ĐT; Công văn số 781/SGDDĐT-VP ngày 01/8/2019 về việc thực hiện nghiêm quy định thời gian làm việc và quy định không uống rượu bia; Quy chế cơ quan của trường THCS Đào Mỹ.

2. Mục đích xây dựng Bộ quy tắc ứng xử

- Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong nhà trường và các tổ chức cá nhân liên quan theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tế của nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong nhà trường.

- Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng chống bạo lực học đường.

- Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức vi phạm các chuẩn mực đạo đức, xử sự trong thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức.

- Là căn cứ để đánh giá, xếp loại, khen thưởng học sinh hàng năm.

3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường

- Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc, của địa phương.

- Thể hiện được giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong các mối quan hệ của mỗi thành viên trong cơ sở giáo dục đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

- Đảm bảo 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 của người đứng đầu đơn vị.

- Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa vùng miền.

- Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung Bộ Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong nhà trường.

II. NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

1. Quy tắc ứng xử chung

1.1. 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, học sinh.

1.2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

1.3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

1.4. Trang phục Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, cha mẹ người học và khách đến trường

a. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động

- Phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc, cụ thể:

- Trang phục, đầu tóc gọn gàng, lịch sự, đi giày hoặc dép có quai hậu phù hợp:

+ Đối với Nam: Mùa hè mặc quần âu, áo sơ mi, sơ vin; Mùa đông mặc quần âu, sáo sơ mi (hoặc áo len), áo khoác ngoài,...

+ Đối với Nữ: Mùa hè mặc quần âu, áo sơ mi (hoặc váy dài, váy công sở, bộ ký giả, quần áo dài truyền thống); mùa đông: mặc quần âu, váy dài, váy công sở, áo sơ mi (hoặc áo len), áo khoác ngoài,...

- Lễ phục của cán bộ, công chức, viên chức là trang phục chính thức được sử dụng trong các buổi lễ, các cuộc họp trọng thể:

+ Lễ phục của nam cán bộ, công chức, viên chức: Bộ comple, áo sơ mi, cravat,...

+ Lễ phục của nữ cán bộ, công chức, viên chức: Quần áo dài truyền thống, váy công sở, bộ comple nữ,...

Đối với cán bộ, công chức, viên chức là người thiểu số, trang phục ngày hội dân tộc cũng coi là lễ phục.

- Khi lên lớp, không mặc áo phông không có cổ bẻ, áo sát nách, áo cổ rộng, cổ trễ, khi viết bảng không được để hở nách, lưng, bụng,...

- Cán bộ, công chức, viên chức là nữ không mặc váy xòe ngắn, váy ngắn (tối thiểu chạm đầu gối), váy sát nách, cổ rộng, cổ trễ,...

b. Trang phục của học sinh

- Đầu tóc gọn gàng: nam để tóc cắt ngắn vừa phải, màu tóc tự nhiên; nữ để tóc dài hay ngắn phù hợp, màu tóc và kiểu tóc tự nhiên.

- Phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục của trường.

- Thực hiện nghiêm túc quy định mặc đồng phục của trường và của Đoàn thanh niên.

- Trang phục phải bảo đảm bảo vệ sức khỏe cho học sinh: đeo tất ấm, mặc quần áo đủ ấm trong thời tiết lạnh; thời tiết mưa phải mặc áo có chức năng che chắn mưa; đi trời nắng phải có mũ (mũ bảo hiểm đối với đi xe đạp điện, xe máy điện, xe máy) che nắng; không sử dụng ô khi điều khiển phương tiện giao thông.

- Không mặc áo không có cổ bẻ, quần rách, xước, vá; không mặc quần lửng, váy, quần ngố, áo sát nách, áo cổ rộng.

c. Cha mẹ người học và khách đến trường

- Cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Không sử dụng trang phục gây phản cảm: Quần đùi, quần ngố, áo ba lỗ, bộ đồ ngủ, áo hai dây, cổ trễ...

1.5. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội, cụ thể:

- Thực hiện nghiêm quy định không uống rượu, bia trong giờ hành chính, buổi trưa các ngày làm việc, ngày trực và trước khi điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông.

- Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội như: cờ bạc, mại dâm, ma túy, mê tín, dị đoan; không sử dụng, lưu trữ, truyền bá văn hoá phẩm độc hại.

- Không "La cà" hàng quán trong giờ làm việc.

1.6. Sử dụng, khai thác mạng xã hội hiệu quả, lành mạnh, thiết thực, đúng quy định của pháp luật

- Khuyến khích sử dụng mạng xã hội trong tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách Pháp luật của Nhà nước, quảng bá hình ảnh quê hương, các giá trị văn hóa, lịch sử, địa lý, sự phát triển kinh tế - xã hội của Việt Nam nói chung, của tỉnh và huyện nói riêng.

- Bản thân phải thật "cân nhắc" khi bình luận (comment), like, share các nội dung trên mạng; "cân nhắc" khi đưa hình ảnh bản thân, livestream, hình ảnh bạn bè, đồng nghiệp, gia đình lên mạng.

- Không sử dụng mạng xã hội cho mục đích cá nhân trong giờ làm việc; không chia sẻ những thông tin không phù hợp, không phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

- Tránh gây mất ổn định tình hình hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục; không kích động, nói xấu các tổ chức, tập thể, cá nhân.

1.7. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

1.8. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

- Hạn chế dùng tên, địa chỉ cơ quan để khai các thông tin trên các trang mạng, đặt mua hàng, kinh doanh,....

- Kỷ luật phát ngôn: Chỉ có Hiệu trưởng hoặc người được Hiệu trưởng chỉ định mới được quyền phát ngôn về các công việc và tình hình nhà trường.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên **không** được phát ngôn khi việc phát ngôn nằm ngoài lĩnh vực mình phụ trách hoặc không thuộc phạm vi chuyên môn của mình. Cấm các hành vi phát ngôn gây mất đoàn kết nội bộ; phát ngôn không đúng sự thật; phát ngôn làm lộ bí mật Đảng và Nhà nước; truyền bá các thông tin có nội dung xấu, sai trái với quan điểm của Đảng và Nhà nước.

- Tuyệt đối không cung cấp thông tin về nhà trường cho bất kỳ tổ chức, cá nhân nào khi chưa được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

1.9. Với khách đến trường

- Với khách đến trường là học sinh cũ đã tốt nghiệp (trưởng thành) phải có thái độ tôn trọng.

- Khi có cơ hội giao tiếp với người nước ngoài phải thể hiện sự tự tin bản thân, tự tin dân tộc, lòng yêu nước, tự hào dân tộc; có thể tuyên truyền, quảng cáo về thành tựu kinh tế, chính trị, con người, phong tục tập quán, các danh lam thắng cảnh, các di tích văn hoá lịch sử, các làng nghề truyền thống; trong khi giao tiếp cần tự tin bình tĩnh, nên tìm hiểu về văn hóa của nước họ và vận dụng tối đa ngôn ngữ để diễn đạt ý của mình.

- Sẵn sàng giúp đỡ khi thấy khách gặp khó khăn.

- Tránh tỏ thái độ bất cần không hợp tác với khách.

1.10. Với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên luân chuyển công tác, mới vào ngành, nghỉ hưu (đến nơi công tác khác hoặc từ nơi khác luân chuyển đến)

- Phải hết sức tôn trọng sự khác biệt, đặt hiệu quả công việc lên hàng đầu, tránh việc so sánh, nói xấu, gây khó khăn,....

- Với đồng nghiệp và nhân viên mới về cơ quan (mới vào ngành, mới chuyển trường) cần có sự tôn trọng, chia sẻ, giúp đỡ, thái độ chân thành.

- Với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường đã nghỉ hưu hoặc chuyển công tác phải có thái độ tôn trọng, cởi mở, tình cảm chân thành, chia sẻ.

- Tránh phân biệt, lôi kéo, áp đặt, gây khó khăn, thử thách,....

2. Ứng xử của cán bộ quản lý nhà trường

2.1. Với bản thân

- Tôn trọng và tạo niềm tin với đồng nghiệp, với học sinh; luôn đặt công việc của trường, trách nhiệm của bản thân và sự phát triển của nhà trường lên hàng đầu; công tâm trong công việc.

- Khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mượn danh nghĩa nhà trường, tập thể giáo viên để thực hiện ý đồ cá nhân.

- Không được tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước. Không được tiết lộ các bí mật của Nhà nước, bí mật của nhà trường, bí mật công tác và bí mật đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

2.2. Ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu (xưng hô với học sinh là Thầy, Cô với em; không dùng các từ như anh, chị, cô, cậu, mày, thằng, đũa,...); yêu thương, trách nhiệm, bao dung; thân ái, gần gũi, tôn trọng tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học.

- Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

2.3. Ứng xử với giáo viên, nhân viên

- Ngôn ngữ chuẩn mực (đặc biệt khi có mặt của học sinh), tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc.

- Bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên.

- Đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch.

- Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

2.4. Ứng xử với cha mẹ học sinh

- Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện, văn minh khi tiếp xúc với cha mẹ học sinh.

- Lắng nghe, tôn trọng những ý kiến của cha mẹ học sinh.

- Tận tình hướng dẫn, giải thích cụ thể, rõ ràng những vấn đề còn vướng mắc của cha mẹ học sinh.

- Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

2.5. Ứng xử với khách đến trường

- Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực.

- Lắng nghe nhân dân trình bày ý kiến và nguyện vọng.
- Giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.
- Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vô trách nhiệm, vô cảm khi thực hiện nhiệm vụ.

3. Ứng xử của giáo viên

3.1. Với bản thân

- Khi đến trường giảng dạy, làm việc, hội họp tại trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải giữ gìn uy tín, danh dự cho nhà trường, lãnh đạo và đồng nghiệp.
- Tôn trọng và tạo niềm tin với đồng nghiệp, với học sinh.
- Thiện chí trong công tác xây dựng trường học thân thiện, văn minh, tiên bộ.
- Không được mang con nhỏ vào trong lớp khi có giờ dạy, vào trong các cuộc họp.
- Khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh nhà trường, tập thể giáo viên để thực hiện ý đồ cá nhân.
- Không tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước.

3.2. Ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ chuẩn mực (xung hô với học sinh là Thầy, Cô với em; không dùng các từ như anh, chị, cô, cậu, mày, thằng, đứa,...), dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh học sinh.
- Làm gương cho học sinh, mẫu mực trong lời nói, cử chỉ và việc làm, bao dung, trách nhiệm, yêu thương học sinh; biết chia sẻ và giúp đỡ học sinh, đặc biệt là các em học sinh có nhận thức chậm, học lực yếu, học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có vấn đề về tâm lý, học sinh khuyết tật.
- Tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, minh bạch trong đánh giá, nhận xét học sinh, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học.
- Tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.
- Biết kiềm chế, bình tĩnh khi xử lý các tình huống trước học sinh.
- Không phân biệt đối xử với học sinh lớp mình không chủ nhiệm, lớp mình không dạy.
- Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm học sinh, gây tổn thương, vụ lợi.

- Không trù dập, dọa nạt, chèn ép hoặc có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến học sinh; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

3.3. Ứng xử với cán bộ quản lý

- Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực trong hoạt động, điều hành nhà trường để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả và thể hiện rõ chính kiến của mình.

- Tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định.

- Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

3.4. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên

- Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp khi gặp khó khăn, hoạn nạn hoàn thành nhiệm vụ.

- Tôn trọng sự khác biệt; chân thành đóng góp xây dựng và bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp.

- Không xúc phạm, vô cảm, gây bè phái, gây mất đoàn kết trong Hội đồng sư phạm và trong sinh hoạt tại cộng đồng.

3.5. Ứng xử với cha mẹ học sinh

- Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ.

- Tận tình hướng dẫn, giải thích cụ thể, rõ ràng những vấn đề còn vướng mắc của cha mẹ học sinh trong thẩm quyền được giao.

- Cùng quan tâm chia sẻ những điều trong cuộc sống hàng ngày.

- Luôn giữ vững uy tín phẩm chất, đạo đức nhà giáo; Giữ vững mối quan hệ mật thiết, đúng khoảng cách, tránh lạm dụng tình cảm; thường xuyên trao đổi vấn đề vướng mắc của con em, cùng nhẹ nhàng tháo gỡ.

- Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi, lảng nghe, tôn trọng những ý kiến của cha mẹ học sinh.

3.6. Ứng xử với khách đến trường

- Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực.

- Giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

- Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vô trách nhiệm, vô cảm khi thực hiện nhiệm vụ.

4. Ứng xử của nhân viên

4.1. Với bản thân

- Khi đến trường làm việc, hội họp tại trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải giữ gìn uy tín, danh dự cho nhà trường, lãnh đạo và đồng nghiệp.

- Tôn trọng và tạo niềm tin với lãnh đạo, giáo viên, đồng nghiệp, với học sinh, với khách đến liên hệ công tác, với các tổ chức cá nhân liên quan.

- Thiện chí trong công tác xây dựng trường học thân thiện, văn minh, tiên bộ.

- Khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh nhà trường, tập thể giáo viên để thực hiện ý đồ cá nhân.

- Không được tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4.2. Ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, sẵn sàng giúp đỡ học sinh.

- Biết kiềm chế, bình tĩnh khi xử lý các tình huống trước học sinh.

- Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực học sinh.

- Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm học sinh, gây tổn thương, vụ lợi.

- Không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của học sinh.

4.3. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên

- Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác với cán bộ quản lý, giáo viên.

- Sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp khi gặp khó khăn hoạn nạn, hoàn thành nhiệm vụ.

- Chân thành đóng góp xây dựng và bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của cán bộ quản lý, giáo viên.

- Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

4.4. Ứng xử với đồng nghiệp

- Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện.

- Sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp, chia sẻ khi gặp khó khăn hoạn nạn.

- Chân thành đóng góp xây dựng và bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp.

- Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

4.5. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến trường

- Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng.

- Lắng nghe nhân dân trình bày ý kiến và nguyện vọng.

- Giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

- Trả lời những yêu cầu chính đáng của nhân dân.

- Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vô trách nhiệm, vô cảm khi thực hiện nhiệm vụ.

5. Ứng xử của học sinh trong trường

5.1. Với bản thân người học

Trong giờ học đảm bảo:

- Tư thế, tác phong nghiêm túc.

- Tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp.

- Có ý thức tự học ở trường, ở nhà, học tập bạn bè.

- Khi trao đổi, thảo luận về nội dung bài giảng đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác.

- Khi cần mượn, trả đồ dùng học tập đảm bảo thái độ nghiêm túc, lời nói nhẹ nhàng.

- 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.

- Ngăn chặn, tố giác hành vi bạo lực xảy ra đối với bản thân, bạn bè với nhà trường và gia đình để có biện pháp xử lý.

- Sử dụng mạng xã hội, mạng internet lành mạnh, đúng quy định của pháp luật.

- Có ý thức giữ gìn vệ sinh lớp học.

- Trước khi kết thúc giờ học đảm bảo tôn trọng thầy cô giáo.

- Không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, quay ngược, phát ngôn tùy tiện, nhào người, gục đầu.

- Không sử dụng phương tiện liên lạc, thu, phát cá nhân: Điện thoại, ... trong giờ học. Không đưa các “status” tiêu cực lên mạng xã hội.

- Trước khi kết thúc giờ học, 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.

5.2. Ứng xử với học sinh khác, với bạn bè

- Biết chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng như gọi “bạn”, xưng “tôi” hoặc “tớ”.

- Biết khiêm tốn, thật thà, trung thực, tôn trọng, hòa nhã với bạn bè.

- Biết cảm thông và chia sẻ buồn vui, giúp đỡ bạn trong lúc khó khăn, hoạn nạn, ốm đau.

- Trong học tập biết giúp đỡ, hướng dẫn tận tình các bạn học yếu. Chịu khó học tập bạn tốt để cùng nhau tiến bộ.

- Biết nhận lỗi và sửa lỗi khi mình làm điều sai với bạn. Biết tha lỗi khi bạn làm sai với mình.

- Ngăn chặn, tố giác hành vi bạo lực xảy ra đối với bạn bè với nhà trường và gia đình để có biện pháp xử lý.

- Đối thoại, nói chuyện, trao đổi với bạn bè chân thành, thẳng thắn, cởi mở, ôn tồn... Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận.

- Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mức. Xác định rõ mối quan hệ bạn bè trong sáng với bạn khác giới và bạn cùng giới.

- Với các bạn mới (mới chuyên trường đến, chuyên lớp, lưu ban, mới nhập học) cần có thái độ tôn trọng, cởi mở, giúp đỡ...

- Không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ dành để gọi những người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ..., không gọi tên bạn gắn với tên cha, mẹ, hoặc những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết...;

- Không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm học sinh khác.

- Sử dụng mạng xã hội, mạng internet: không tự ý chụp ảnh, ghi âm, ghi hình học sinh khác; không tự ý đưa hình ảnh, video có liên quan đến bạn bè mình lên mạng xã hội với bất kỳ mục đích gì.

- Không cãi vã, chê bai, dè bieu, xúc phạm, nói tục...với bạn bè và học sinh khác.

- Với các bạn mới, không gây khó khăn, không “dằn mặt”, ...

5.3. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

- Biết chào hỏi, xưng hô với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường kính trọng, lễ phép, chấp hành các yêu cầu theo quy định.

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

- Biết vâng lời, bày tỏ ý kiến khi muốn quan điểm và nguyện vọng trước cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Khi làm phiền cán bộ quản lý, giáo viên, 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 cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường và ngược lại; thân thiện nhưng giữ khoảng cách thầy trò, tránh lợi dụng.

- Khi có sự thay đổi giáo viên dạy, giáo viên chủ nhiệm: không so bì, không nói xấu,...giữa giáo viên trước và giáo viên mới.

- Không bịa đặt thông tin, không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

5.4. Ứng xử với cha mẹ và người thân

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

- Biết chào hỏi khi đi, về, biết mời 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, chân thành.

- Khi có khách đến nhà, phải chào hỏi lễ phép, biết rót nước mời khách, tiếp khách chân tình, cởi mở, lắng nghe.

- Có ý thức giúp đỡ ông bà, bố mẹ những công việc vừa sức.

5.5. Ứng xử với khách đến trường

- Biết chào hỏi, giao tiếp với khách đảm bảo tôn trọng, lễ phép, ân cần, giúp đỡ, biết nói lời cảm ơn, xin lỗi.

- Tận tình hướng dẫn khách đến trường tìm gặp cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên,...

- Luôn kính trọng người lớn tuổi; biết kính trên nhường dưới; giúp đỡ khách khi gặp khó khăn.

6. Ứng xử của cha mẹ học sinh

6.1. Ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ đúng mực, khích lệ, thân thiện, yêu thương, gần gũi.

- Biết lắng nghe, tôn trọng những ý kiến của học sinh, chia sẻ những khó khăn của con em mình.

- Tạo điều kiện, quan tâm, chia sẻ những điều trong cuộc sống hàng ngày.

- Không xúc phạm, bạo lực đối với con em mình.

- Không nên gây áp lực cho con em mình thông qua cách so sánh mang tính tiêu cực với học sinh khác.

6.2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

- Tôn trọng, trách nhiệm, sẵn sàng hợp tác cùng giáo dục học sinh, chia sẻ với những khó khăn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Khi có sự thay đổi cán bộ quản lý (do luân chuyển, nghỉ hưu), giáo viên dạy, giáo viên chủ nhiệm (do chuyển trường, do phân công chuyên môn) cần có sự tôn trọng, có ý thức giúp con em mình ổn định về tâm lý.

- Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

- Khi có sự thay đổi cán bộ quản lý, giáo viên dạy, giáo viên chủ nhiệm, không so sánh, nói xấu,...

7. Ứng xử của khách đến trường

7.1. Ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện;
- Không xúc phạm, bạo lực học sinh.

7.2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

- Có thái độ đúng mực, tôn trọng cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Không bịa đặt thông tin, làm ảnh hưởng xấu đến hình ảnh của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.
- Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH

1. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

- Xây dựng bộ quy tắc ứng xử, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc.
- Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.
- Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của nhà trường.
- Đánh giá trong quá trình triển khai; kịp thời điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện, phù hợp với tình hình thực tế nhà trường.
- Thực hiện báo cáo về Phòng GD&ĐT theo quy định.

2. Trách nhiệm của các đoàn thể, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng

- Công đoàn:
 - + Phối hợp tổ chức lấy ý kiến công đoàn viên để điều chỉnh, bổ sung, xây dựng bộ quy tắc ứng xử; tuyên truyền, triển khai thực hiện đến công đoàn viên.
 - + Phối hợp với nhà trường đôn đốc, nhắc nhở công đoàn viên vi phạm, thực hiện đưa các nội dung quy tắc ứng xử vào đánh giá, xếp loại công đoàn viên cuối học kỳ và cuối năm học.
- Đoàn thanh niên:
 - + Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm tổ chức lấy ý kiến học sinh để điều chỉnh, bổ sung, xây dựng bộ quy tắc ứng xử.
 - + Tuyên truyền, tổ chức thực hiện đến học sinh trong trường, chỉ đạo các chi đoàn, chi hội niêm yết quy tắc ứng xử tại bảng tin thanh niên trong lớp học.
 - + Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm đôn đốc, theo dõi việc thực hiện của học sinh, nhắc nhở kịp thời những học sinh vi phạm; đưa nội dung quy tắc ứng xử vào đánh giá, xếp loại đoàn viên thanh niên, xếp loại chi đoàn, chi hội cuối học kỳ và cuối năm học.

- Các tổ chuyên môn: Tuyên truyền đến giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế trong giảng dạy và trong thực hiện nhiệm vụ tại trường; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm thực hiện tuyên truyền đến cha mẹ học sinh trong các buổi họp phụ huynh học sinh.

- Tổ văn phòng: Tuyên truyền đến khách, các tổ chức, cá nhân liên quan khi đến trường liên hệ công tác hoặc giải quyết công việc, có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong trường: Vận động các đồng nghiệp, bạn bè thực hiện đúng các quy định; khi phát hiện cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh của nhà trường, các tổ chức cá nhân liên quan vi phạm quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ảnh với Ban Giám hiệu nhà trường.

Trên đây là quy định quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường của trường THCS Đào Mỹ áp dụng từ năm học 2019-2020. Trong quá trình triển khai thực hiện thấy có vấn đề nào chưa hợp lý sẽ bàn bạc, thảo luận thống nhất thay thế, bổ sung theo học kỳ hoặc theo năm học./.

Nơi nhận:

- BGH (c/đ);
- Các tổ CM, tổ VP, bảng tin tại các lớp học, bảng tin của trường (niêm yết);
- Lưu: VT.

Bản điện tử:

- CBGV, NV, HS (t/h);
- Website trường.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Văn Quân