SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO ĐĂK LĂK
TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG

Số: 401/QĐ-PĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Krông Pắc, ngày 18 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
(Về việc ban hành Quy tắc ứng xử của Viên chức, người lao động và học sinh)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG

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

Căn cứ Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 về Quy định về môi trường gia đình an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-SGDĐT ngày 19/9/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đăk Lăk về việc triển khai thực hiện phong trào thi đua "Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở" giai đoạn 2019-2025;

Xét đề nghị của tổ trưởng tổ Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quyết định kèm theo Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động và học sinh Trường THPT Phan Đình Phùng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ký.

Điều 3. Toàn thể viên chức, người lao động và học sinh Trường THPT Phan Đình Phùng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- *Sở GD&ĐT (báo cáo);*
- *Chi ủy NT (báo cáo);*
- HT, PHT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH ĐẮK LẮK
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG PHAN ĐÌNH PHÙNG

Nguyễn Đình Dũng

Được quét bằng CamScanner

QUY ĐỊNH
QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ HỌC SINH TRƯỜNG THPT PHAN ĐÌNH PHÙNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 47/QĐ-PĐP, ngày 18/10/2023 của Hiệu trưởng Trường THPT Phan Đình Phùng)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của viên chức, người lao động và học sinh tại trường THPT Phan Đình Phùng, huyện Krông Păc, tỉnh Đăk Lăk.

Điều 2: Mục đích quy định Quy tắc ứng xử khi thực hiện nhiệm vụ của viên chức, người lao động và học sinh Trường THPT Phan Đình Phùng nhằm:

Quy định các chuẩn mực xử sự của viên chức, người lao động và học sinh khi thực hiện nhiệm vụ, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo tính mẫu và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong trường.

Thực hiện công khai các hoạt động khi thi hành nhiệm vụ, khi học tập, nghiên cứu và quan hệ xã hội của viên chức, người lao động và học sinh. Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của viên chức, người lao động trong thực hiện các quy định của pháp luật.

Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật, xử lý trách nhiệm khi viên chức, người lao động và học sinh vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động hàng năm.

Điều 3. Phạm vi và đối tượng

1) Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho viên chức, người lao động hợp đồng (dưới đây gọi chung là viên chức) và học sinh Trường THPT Phan Đình Phùng.

2) Quy tắc ứng xử của Trường THPT Phan Đình Phùng được xây dựng trên cơ sở 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 Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường bao gồm:

Giữa viên chức, người lao động với tập thể sư phạm;

Giữa viên chức, người lao động với học sinh;

Giữa học sinh với viên chức, người lao động;

Giữa học sinh với học sinh;

Giữa nhà trường với gia đình học sinh;

Được quét bằng CamScanner

Giữa cộng đồng và hành vi thân thiện với môi trường thiên nhiên.

Điều 5. Các hành vi giáo viên và học sinh không được làm (Quy định tại Điều 31 và Điều 37 trong Điều lệ nhà trường kèm theo Thông tư 32/2020).

**** Giáo viên không được có các hành vi sau đây:***

1) Xúc phạm danh dự, nhân phẩm; xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp.

2) Gian lận trong kiểm tra, thi, tuyển sinh; gian lận trong kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén nội dung dạy học, giáo dục.

3) Xuyên tạc nội dung dạy học, giáo dục; dạy sai nội dung kiến thức, sai với quan điểm, đường lối giáo dục của Đảng Cộng sản Việt Nam và Nhà nước Việt Nam.

4) Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền; lợi dụng việc tài trợ, ủng hộ cho giáo dục để ép buộc đóng góp tiền hoặc hiện vật.

5) Hút thuốc lá, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động dạy học, giáo dục.

6) Cản trở, gây khó khăn trong việc hỗ trợ, phục vụ công tác dạy học, giáo dục học sinh và các công việc khác.

7). Ngôn ngữ, ứng xử của giáo viên, nhân viên phải bảo đảm tính sư phạm, đúng mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.

8). Trang phục của giáo viên, nhân viên phải chỉnh tề, phù hợp với hoạt động sư phạm, theo quy định của Chính phủ về trang phục của viên chức Nhà nước.

9). Giáo viên và nhân viên không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

**** Học sinh không được có các hành vi sau đây:***

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên của nhà trường, người khác và học sinh khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi, tuyển sinh.

3. Mua bán, sử dụng rượu, bia, thuốc lá, chất gây nghiện, các chất kích thích khác và pháo, các chất gây cháy nổ.

4. Sử dụng điện thoại di động, các thiết bị khác khi đang học tập trên lớp không phục vụ cho việc học tập và không được giáo viên cho phép.

5. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.

6. Sử dụng, trao đổi sản phẩm văn hóa có nội dung kích động bạo lực, đồi trụy; sử dụng đồ chơi hoặc chơi trò chơi có hại cho sự phát triển lành mạnh của bản thân.

7. Học sinh không được vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II
CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG TRƯỜNG

Điều 6: Phẩm chất chính trị

Được quét bằng CamScanner

Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; Thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. Không ngừng rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng những quy định trong Luật viên chức; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 7: Đạo đức nghề nghiệp

Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc được giao, có ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo, có tinh thần đoàn kết, kiên quyết đấu tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong Trường. Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục Đào tạo và Nhà trường quy định; Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy.

Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của trẻ. Tôn trọng nhân cách của trẻ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của trẻ.

Điều 8: Lối sống, tác phong

Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó đi lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh.

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

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 đồng nghiệp, với học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của học sinh.

Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với học sinh.

Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công sở và nơi công cộng.

Điều 9: Những việc cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên phải làm

Viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ được quy định tại Luật viên chức; Điều lệ trường THPT, Quy chế của

Được quét bằng CamScanner

ngành và các quy định của trường; Có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để kịp thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc báo cáo lãnh đạo và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình.

Viên chức khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của Hiệu trưởng, đồng thời phải báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ đó. Khi được giao nhiệm vụ, nếu thấy cần thiết phải phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, với đơn vị khác để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả cao nhất.

+ Thực hiện nhiệm vụ được giao theo kế hoạch và sự phân công của Lãnh đạo nhà trường.

+ Thực hiện quy chế chuyên môn nghề nnghiệp và chấp hành nội quy của nhà trường.

+ Trau rồi đạo đức, giữ gìn phẩm chất, danh dự uy tín của bản thân và nhà trường.

+ Tự rèn luyện sức khoẻ.

+ Thực hiện các nghĩa vụ công nhân, các quy định của pháp luật và của ngành, các quy định của nhà trường, quyết định của Hiệu trưởng.

+ Không xúc phạm danh dự nhân phẩm, xâm phạm thân thể học sinh và đồng nghiệp.

+ Không xuyên tạc nội dung giáo dục.

+ Không bỏ giờ, bỏ buổi, không nhờ người khác làm thay nếu không được sự đồng ý của Lãnh đạo nhà trường.

+ Đối xử công bằng với học sinh.

Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra viên chức, người lao động về việc thực hiện các quy định; lắng nghe ý kiến đóng góp, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong cơ quan. Các Phó Hiệu trưởng, các Tổ trưởng trong nhà trường có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ, báo cáo với Hiệu trưởng việc xử lý sai phạm.

Điều 10: Những việc viên chức, người lao động không được làm

1. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật, quy chế, quy định; không gây khó khăn, phiền hà đối với người học và nhân dân.

2. Không gian lận, thiếu trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục.

3. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến người học; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của người học và đồng nghiệp.

4. Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học, đồng nghiệp, người khác. Không làm ảnh hưởng đến công việc, sinh hoạt của đồng nghiệp và người khác.

Được quét bằng CamScanner

5. Không hút thuốc lá, uống rượu, bia trong công sở, trong trường học và nơi không được phép hoặc khi thi hành nhiệm vụ giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.

6. Không gây bè phái, cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại cộng đồng.

7. Không được sử dụng bục giảng làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước.

8. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc; không đi muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của nhà trường.

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

Điều 11: Quy định trong giao tiếp

Viên chức, người lao động khi đến giảng dạy, làm việc, hội họp tại trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, phải mặc trang phục nghiêm túc. Phải giữ gìn uy tín, danh dự cho nhà trường, lãnh đạo và đồng nghiệp. Phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, hòa nhã, văn minh trong giao tiếp, trao đổi công việc với công dân, cha mẹ học sinh, học sinh.

Lãnh đạo nhà trường phải nắm bắt kịp thời tâm lý của viên chức, người lao động để có cách thức quản lý, điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy dân chủ, tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến kinh nghiệm của viên chức, người lao động; tôn trọng và tạo niềm tin cho viên chức, người lao động khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của viên chức, người lao động khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

Viên chức, người lao động 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 để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả.

Trong quan hệ đồng nghiệp, viên chức, người lao động phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự của nhà giáo.

Điều 12. Trong hội họp, sinh hoạt tập thể; giao tiếp qua điện thoại

1. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể

1.1. 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.

1.2. Trong khi họp:

Được quét bằng CamScanner

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác, nghe – Nói qua di động (cần thiết) ra khỏi phòng họp;

- Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng, cắn hạt dưa...; không bỏ về trước khi kết thúc cuộc họp, không ra vào, đi lại tuỳ tiện trong phòng họp. Phát biểu ý kiến theo điều hành của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức;

1.3. Kết thúc cuộc họp: Để khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi.

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

2.1. 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.

2.2. Khi gọi: Phải chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi *(ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể)*

- Khi đầu dây bên kia có người nhấc 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.

2.3. 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.

2.4. Sử dụng Intenet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet của nhà trường.

Điều 13. Ứng xử giữa giáo viên và học sinh

1) Ứng xử thân thiện, hòa nhã, không phân biệt đối xử, tôn trọng ý kiến cá nhân, đối xử công bằng. Tùy vào từng đối tượng học sinh cụ thể mà có cách ứng xử riêng. Có tinh thần trách nhiệm cao trong cách cư xử đối với học sinh.

2) Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực cho học sinh noi theo, luôn đặt tình thương và trách nhiệm lên đầu.

3) Biết lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống, giúp đỡ quan tâm các em học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.

CHƯƠNG III
ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA HỌC SINH

Điều 14. Đối với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường và khách đến trường

Được quét bằng CamScanner

1. Ứng xử trong chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường, khách đến thăm, làm việc với nhà trường: Phải đảm bảo kính trọng, lịch sự, rõ ràng, ngắn gọn, không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm như thè lưỡi, giơ tay, búng tay, đấm lưng nhau, trố mắt, hô to, hò hét, kéo dài giọng, chỉ trỏ, bình phẩm...

2. Ứng xử 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. Ứng xử khi làm phiền thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường: Đảm bảo thái độ văn minh, tế nhị, chân thành, xin lỗi đúng lúc, đúng chỗ..

4. Ứng xử khi chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy giáo, cô giáo và ngược lại: Đảm bảo đúng mực, chân tình, giản dị, cởi mở, thân mật, không khách sáo, cầu kỳ.

Điều 15. Đối với bạn bè

1. Ứng xử trong xưng hô: Đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng, không cầu kỳ, kiểu cách; không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ dành để gọi những người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ..., không gọi tên gắn với tên cha, mẹ, những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết…

2. Ứng xử trong chào hỏi, giới thiệu, bắt tay nhau: Đảm bảo thân mật, trong sáng, không thô thiển, cục cằn, không làm ầm ĩ ảnh hưởng đến người xung quanh.

3. Ứng xử trong khi 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 người hoàn cảnh khó khăn, giúp đỡ bạn khi cần nhiệt tình, tự nguyện, hoàn thành công việc giúp đỡ; khi chúc mừng bạn đảm bảo vui vẻ, thân tình, không cầu kỳ, không gây khó xử.

4. Ứng xử trong 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 biu, xúc phạm, huơ chân múa tay, nói tục, chửi thề, khạc nhổ... Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận.Các bạn trong lớp, trường cần phải xưng hô bạn với bạn, cậu với tớ.

5. Ứng xử trong quan hệ với bạn khác giới: Đảm bảo tôn trọng, lịch sự, thân thiện, trong sáng, nhã nhặn, không sấn sổ, săn đón, điệu bộ quá trớn. 6. Ứng xử trong học tập: Đảm bảo nghiêm túc, trung thực không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

Điều 16. Đối 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. Ứng xử trong khi đi, về; lúc ăn uống: Đảm bảo lễ phép, có chào mời, thưa gửi, xin phép. Khi được hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng. Không khích bác, công kích, lên án ông bà, cha mẹ, thầy cô và người hơn tuổi.

3. Ứng xử trong 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.

Được quét bằng CamScanner

4. Ứng xử khi có khách đến nhà: Đảm bảo chào hỏi lễ phép, tiếp khách chân tình, cởi mở, lắng nghe.

5. Ứng xử trong công việc gia đình: Đảm bảo làm việc chăm chỉ, tự giác, có trách nhiệm vừa sức, không cãi cọ, cau có khi bị nhắc nhở.

Điều 17. Đối với thôn, xóm, bản, tổ dân phố nơi cư trú

1. 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 vặt.

2. 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, cần góp ý thẳng thắn để giữ gìn vệ sinh môi trường chung.

Điều 18. Ở nơi công cộng

1. Ứng xử ở nhà trường khi tham gia sinh hoạt chung: Đảm bảo đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, không hò hét, hô gọi nhau ầm ĩ; ở nơi công cộng đảm bảo nếp sống văn minh, không xô đẩy, chen lấn, không khạc nhổ, vứt rác bừa bãi; không đi, đứng, trèo, ngồi lên lan can, bàn học...

2. Ứng xử khi có mặt trong khu vực công cộng như đường phố, chợ, khu tập trung đông người...: Đảm bảo cử chỉ, hành động lịch thiệp; nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được giúp đỡ; không làm ồn, ngó nghiêng, chỉ trỏ, bình phẩm người khác.

3. Ứng xử khi đến các cơ quan, công sở để giao dịch, liên hệ công việc: Đảm bảo thái độ lễ phép, lịch sự, thẳng thắn, mạch lạc; không luồn cúi, gây mất trật tự; nhã nhặn khi hỏi và cảm ơn khi được phục vụ.

Điều 19. Ở trong lớp học

1. Ứng xử 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 ngửa, phát ngôn tùy tiện, nhoài người, gục đầu; không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân....

2. Ứng xử 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. Ứng xử 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. Ứng xử 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. Ứng xử khi bản thân bị ốm đau đột xuất: Đảm bảo kín đáo, tế nhị, hạn chế làm ảnh hưởng đến mọi người, phải báo cáo với thầy cô giáo bộ môn (hoặc giáo viên chủ nhiệm); đảm bảo giữ vệ sinh cá nhân và tránh làm lây lan bệnh cho người khác.

CHƯƠNG IV
CHUẨN MỰC CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Được quét bằng CamScanner

Điều 20. Các quy định viên chức, người lao động phải thực hiện trong quan hệ xã hội

Khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Chấp hành và vận động mọi người chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng chống bệnh tật, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; Thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa theo quy định chung và của cộng đồng.

Điều 21. Các quy định, viên chức, người lao động không được làm trong quan hệ xã hội

Tổ chức tham gia chơi cờ bạc (dưới mọi hình thức), cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say rượu, gây gổ, vi phạm luật giao thông.

Điều 22. Các quy định viên chức, người lao động không được làm trong ứng xử nơi công cộng

Vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng; vi phạm thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

Vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định, các chuẩn mực đạo đức truyền thống của dân tộc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Viên chức, người lao động có trách nhiệm thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban giám hiệu, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

Quán triệt, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại viên chức, người lao động.

Kiểm tra giám sát viên chức, người lao động thực hiện Quy tắc; Phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này./.

Được quét bằng CamScanner