

Số: 149/QĐ-THCSTL

Tân Long, ngày 26 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS TÂN LONG

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

Thực hiện Kế hoạch số 584/KH-SGDĐT ngày 07/08/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ về việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 01-KH/ĐU ngày 15/7/2025 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ triển khai thực hiện Kết luận số 156-KL/TW ngày 21/5/2025 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 33-NQ/TW của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước và Kết luận số 76-KL/TW của Bộ Chính trị khóa XII về tiếp tục thực hiện Nghị quyết số 33-NQ/TW.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và các em học sinh.

Điều 2. Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường góp phần quan trọng vào việc nâng cao nhận thức, điều chỉnh hành vi giao tiếp, ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; ngăn ngừa bạo lực học đường, xây dựng lối ứng xử văn hóa nhà trường chuẩn mực, từng bước xây dựng trường học hạnh phúc.

Điều 3. Ban Giám hiệu, tổ chuyên môn, Liên đội, giáo viên chủ nhiệm lớp có trách nhiệm đôn đốc, giám sát việc thực hiện Bộ quy tắc ứng xử này, coi đây như một tiêu chí quan trọng để đánh giá thi đua đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trong nhà trường đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh được áp dụng từ ngày 26 tháng 8 năm 2025.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Đàm Thanh Vũ

QUY TẮC

Ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường THCS Tân Long
(Ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-THCS ngày 26/8/2025
của trường Hiệu trưởng trường THCS Tân Long)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên đang công tác tại Trường Trung học cơ sở Tân Long.

Điều 2. Mục đích qui định Quy tắc ứng xử khi thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Trung học cơ sở Tân Long nhằm:

Quy định các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm, nhằm thực hiện công khai hoạt động trong thi hành nhiệm vụ, học tập, nghiên cứu và quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong thực hiện các quy định của pháp luật.

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

II. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 3. Ứng xử với với bản thân

3.1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, có bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

3.2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của Ngành. Không đi muộn, về sớm (đặc thù theo vị trí việc làm). Không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc.

3.3. Sắp xếp, bài trí bàn ghế, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Làm việc xong phải để thiết bị, đồ dùng dạy học đúng chỗ, ngắt điện, đóng cửa khi ra khỏi phòng...

3.4. Trang phục: Mặc trang phục phải gọn gàng, chỉnh tề, phù hợp với môi trường sư phạm..

3.5. Tác phong:

Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, nói chuyện riêng, cười cợt... gây phản cảm.

Khi đi, đứng, tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng ồn lớn; giáo viên khi trống tiết dạy cần làm việc tại phòng hội đồng, phòng chờ, không đi lại các phòng làm việc của nhân viên văn phòng (trừ trường hợp cần giao dịch công việc có liên quan đến nhiệm vụ được giao).

3.6. Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói quá to gây ồn ào.

3.7. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải để thiết bị, đồ dùng dạy học đúng chỗ, ngắt điện, khoá các chốt các cửa bảo đảm an toàn cơ quan.

Điều 4. Ứng xử với đồng nghiệp

4.1. Coi đồng nghiệp như bạn tốt, người thân trong gia đình, luôn sẵn sàng chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống.

4.2. Khiêm tốn, tôn trọng, chân thành, thân ái, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp.

4.3. Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành góp ý cũng như tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp trong công việc và cuộc sống;

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

4.5. Không ghen ghét, đố kỵ, không nói xấu đồng nghiệp với CMHS, HS

4.6. Không lôi kéo đồng nghiệp theo phe nhóm, gây mất đoàn kết nội bộ

4.7. Luôn chào hỏi nhau khi tới trường; không xưng hô khiếm nhã, thô lỗ với đồng nghiệp.

4.8. Khi tranh luận phải tôn trọng ý kiến đồng nghiệp, không áp đặt ý chí chủ quan cá nhân, không cãi vã, to tiếng, xúc phạm người khác.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên với cấp trên

5.1. Nghiêm chỉnh chấp hành sự chỉ đạo, phân công của cấp trên. Thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian, đúng yêu cầu các hướng dẫn, nhiệm vụ được phân công.

5.2. Thường xuyên báo cáo trung thực, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ cho cấp trên trực tiếp: giáo viên làm việc trực tiếp với nhóm trưởng, tổ trưởng; nhóm trưởng, tổ trưởng làm việc trực tiếp với phó hiệu trưởng phụ trách; phó hiệu trưởng trao đổi công việc hàng ngày hoặc trong các buổi họp hàng tuần với hiệu trưởng;

5.3. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định, giáo viên, nhân viên báo cáo trực tiếp với hiệu trưởng các tình huống đặc biệt, đột xuất;

5.4. Chủ động đóng góp ý kiến, kiến nghị, đề xuất các giải pháp cải tiến công việc, cách thức quản lý, điều hành của cấp trên nhằm nâng cao hiệu quả công việc chung.

5.5. Không khiếu nại vượt cấp.

Điều 6. Ứng xử của cán bộ quản lý với cấp dưới

6.1. Gương mẫu trong lối sống, trong công việc, giữ gìn đạo đức, văn hóa công vụ trong cơ quan, xây dựng và giữ gìn đoàn kết nội bộ;

6.2. Có trách nhiệm phân công công việc cụ thể, rõ ràng, đúng người, đúng việc, đúng chuyên môn đào tạo theo hướng khuyến khích, phát huy năng lực, sở trường của cấp dưới;

6.3. Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức;

6.4. 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, phát ngôn chuẩn mực, nhất quán;

6.5. Công tâm trong ứng xử, đánh giá cấp dưới.

Điều 7. Ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên với học sinh

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

7.2. Đảm bảo giữ mối liên hệ giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, tổng phụ trách, tổ trưởng chuyên môn; Ban giám hiệu, phụ huynh học sinh và các tổ chức trong trường;

7.3. Luôn đặt tình thương và trách nhiệm lên hàng đầu, nắm bắt đặc điểm phát triển tâm lý để biết cách chia sẻ, lắng nghe học sinh, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh.

7.4. Ứng xử thân thiện, hòa nhã, thấu hiểu hoàn cảnh gia đình học sinh, quan tâm, giúp đỡ các em có hoàn cảnh đặc biệt.

7.5. Không có hành vi trù dập học sinh, ép học sinh phải học thêm trái quy định.

7.6. Không xưng hô khiếm nhã, thô lỗ với học sinh.

7.7. Ứng xử mẫu mực và luôn tu dưỡng đạo đức, là tấm gương sáng cho học sinh noi theo.

Điều 8. Ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong giải quyết công việc với cha mẹ học sinh (CMHS), khách đến trường

8.1. Văn minh, lịch sự khi giao tiếp với khách đến trường; luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống; không to tiếng, hách dịch hoặc có thái độ cục cằn, gây căng thẳng, bức xúc cho CMHS, khách đến trường; không cung cấp các thông tin của nhà trường, của viên chức thuộc trường cho người khác biết (*trừ trường hợp Hiệu trưởng cho phép*).

8.2. Xử lý công việc nhiệt tình, nhanh chóng, chính xác đúng với qui trình, qui định của pháp luật.

8.3. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của CMHS, HS, khách đến trường (*tạm gọi là đối tác*) với tinh thần cầu thị. Nếu để đối tác chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do. Khi có giao hẹn ngày khác, phải dự trù ngày chính xác và hoàn tất các việc đáp ứng tốt nhất, không để đối tác đi lại nhiều lần mới được việc.

8.4. Luôn giữ thông tin hai chiều với phụ huynh, tạo mối liên hệ chặt chẽ giữa nhà trường và gia đình trong giáo dục học sinh.

Điều 9. Đối với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm

9.1. 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 vệ sinh nơi làm việc, hội họp.

9.2. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường (trong phòng học, phòng thực hành, phòng vi tính và cả phòng làm việc).

9.3. Luôn ý thức giữ gìn và bảo quản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, viên chức và học sinh và tổ chức thực hiện nghiêm túc quy tắc này.

Ban giám hiệu, tổ chuyên môn, văn phòng tổ chức tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.



HIỆU TRƯỞNG

Đàm Thanh Vũ

QUY TẮC

Ứng xử của học sinh Trường Trung học cơ sở Tân Long
(Ban hành kèm theo Quyết định số 149/QĐ-THCSTL ngày 26/8/2025
của Hiệu trưởng trường THCS Tân Long)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của toàn thể học sinh Trường Trung học cơ sở Tân Long.

Điều 2. Mục đích quy định Quy tắc ứng xử khi thực hiện nhiệm vụ của học sinh trường Trung học cơ sở Tân Long nhằm:

Quy định các chuẩn mực xử giao tiếp, ứng xử của học sinh, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm, góp phần ngăn ngừa bạo lực học đường, hướng tới xây dựng “**trường học thân thiện, học sinh tích cực**” vì một trường học hạnh phúc.

Là căn cứ quan trọng để đánh giá, xếp loại đạo đức học sinh và xếp loại thi đua các tập thể lớp trong nhà trường.

II. CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA HỌC SINH

Điều 3. Ứng xử đối với thầy cô, nhân viên nhà trường và khách đến trường.

3.1. 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 đảm bảo kính trọng, lịch sự, rõ ràng, ngắn gọn, đủ câu từ; không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm như thè lưỡi, giơ ngón tay, búng tay, đâm lung nhau, trố mắt, hô to, hò hét, kéo dài giọng, chỉ trỏ, bình phẩm...

3.2. Trong học tập, người học được phát huy chính kiến, bày tỏ quan điểm phát huy tính tích cực, tự giác trong học tập. Đảm bảo nghiêm túc, trung thực không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

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

3.4. Khi mắc lỗi, làm phiền thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường cần có thái độ văn minh, tế nhị, chân thành, xin lỗi đúng lúc.

3.5. Khi chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy giáo, cô giáo và ngược lại đảm bảo chân tình, giản dị, cởi mở, thân mật, tôn trọng bí mật cá nhân, không khách sáo, cầu kỳ, giễu cợt.

Điều 4. Ứng xử đối với bạn bè.

4.1. Xung hô đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng, không cầu kỳ, kiêu cách; không gọi nhau, xung 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 cách...

4.2. Chào hỏi, giới thiệu, bắt tay nhau cần thân mật, trong sáng, không thô thiển, cục cằn, không làm ảnh hưởng đến người xung quanh.

4.3. Khi thăm hỏi, giúp đỡ bạn bè cần chân thành, tế nhị, không che giấu khuyết điểm của nhau, không xa lánh; không coi thường người bị bệnh, tàn tật hoặc người có hoàn cảnh khó khăn; khi chúc mừng bạn phải vui vẻ, thân tình, không cầu kỳ, không gây khó xử.

4.4. 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 bieu, xúc phạm, khua 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.

4.5. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, nhã nhặn, không sỗ sàng, sẵn đón, điệu bộ quá trớn.

4.6. Chân thành giúp đỡ bạn trong học tập. Trong lớp tích cực cùng bạn thảo luận xây dựng bài.

4.7. Không xúc phạm bạn bè cả về lời nói, hành động, cả trực tiếp và trên môi trường mạng (qua các ứng dụng mạng xã hội).

Điều 5. Đối với gia đình.

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

5.2. 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 và người hơn tuổi.

5.3. 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.

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

5.5. Trong công việc gia đình cần làm việc chăm chỉ, vừa sức, không cãi cọ, cau có khi bị nhắc nhở.

Điều 6. Ứng xử đối với nơi cư trú, nơi công cộng

6.1. Trong giao tiếp đảm bảo đúng mực, lịch sự, lễ phép; ân cần giúp đỡ; hỏi thăm, chia sẻ chân tình, không cãi cọ, xích mích, trả thù vật.

6.2. 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.

6.3. Ứng xử trong thực hiện nghĩa vụ công dân phải chấp hành nghiêm chỉnh, không vi phạm các quy định đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

6.4. 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...

6.5. Ứng xử khi có mặt trong khu vực công cộng như đường phố, bến xe..., 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. Không vi phạm các nội quy, quy định chung ở nơi công cộng.

6.6. 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 luôn cúi, gây mất trật tự; nhã nhặn khi hỏi và cảm ơn khi được phục vụ.

Điều 7. Ứng xử ở trong lớp học, trường học.

7.1. Trong thời gian ngồi nghe giảng trong lớp học đảm bảo tư thế, tác phong nghiêm túc, 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, nhào người, gục đầu; không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân...

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Có ý thức bảo vệ CSVC nhà trường, luôn giữ gìn vệ sinh lớp học và trường học sạch sẽ, sử dụng tiết kiệm điện, nước.

7.6. Không mang và sử dụng điện thoại khi đến trường, lớp khi chưa được sự cho phép của giáo viên.

Điều 8. Đối với những bất đồng, mâu thuẫn.

8.1. Mọi vướng mắc với nhau phải nhờ giáo viên chủ nhiệm hoặc các thầy cô giáo trong trường giải quyết.

8.2. Khi giải quyết những bất đồng, mâu thuẫn phải từ tốn, không manh động, 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.

Điều 9. Tổ chức thực hiện.

Giáo viên chủ nhiệm các lớp chịu trách nhiệm phổ biến Quy tắc này tới toàn thể học sinh của lớp mình.

Các thầy cô giáo bộ môn, giáo viên trực ban, đội trực sao đỏ hàng ngày theo dõi việc thực hiện quy tắc ứng xử của học sinh.

Quy tắc này áp dụng từ ngày 26 tháng 8 năm 2025 và là một trong các căn cứ để đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật học sinh hàng năm.



HIỆU TRƯỞNG

Đàm Thanh Vũ