

UBND X DIỄN CHÂU
TRƯỜNG TIỂU HỌC THỊ TRẦN

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

Số/2025/QĐ - THTTr

Diễn Châu, ngày 20 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy tắc ứng xử trong trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THỊ TRẦN

Căn cứ thông tư số: 28/2020/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành Điều lệ trường Tiểu học;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/08/2007 về ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước của Thủ tướng Chính phủ;

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

Căn cứ vào tình hình thực tế của trường tiểu học Thị Trấn Diễn Châu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay Ban hành bộ Quy tắc ứng xử trong trường học năm học 2025 - 2026(theo nội dung đính kèm). Gồm 03 chương 13 điều.

Điều 2. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh trong nhà trường có trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- 2 tổ trưởng chuyên môn;
- TPT;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đình Bang

QUY ĐỊNH **QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG HỌC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:/2025/QĐ-HTTTr ngày 20/9/2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Thị Trấn Diên Châu)*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hợp đồng (dưới đây gọi chung là viên chức) đang công tác trong trường Tiểu học Thị Trấn Diên Châu.

2. Công chức, Viên chức ngoài việc thực hiện Quy tắc ứng xử của trường Tiểu học Thị Trấn Diên Châu 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 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. Quy tắc ứng xử của công chức, viên chức trường tiểu học Thị Trấn Diên Châu qui định cách ứng xử với mỗi quan hệ sau:

1. Đối với bản thân;
2. Đối với cơ quan, trường học khác;
3. Ứng xử với tổ chức và người nước ngoài;
4. Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp, Ứng xử với học sinh;
5. Trong hội họp, sinh hoạt; trong gọi, nghe điện thoại, sử dụng Internet;
6. Đối với người thân trong gia đình;
7. Đối với nhân dân nơi cư trú;
8. Ứng xử ở nơi công cộng, đông người.

Điều 3. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá khi tham gia các hoạt động giáo dục, trong phòng họp, hội trường, nơi đông người;

2. Uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc (*trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan vào các dịp liên hoan, lễ tết, tiếp khách ngoại giao*), hoặc ngoài giờ làm việc uống rượu, bia say, bê tha, không làm chủ được bản thân;

3. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu; nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác;

4. Đánh bạc dưới mọi hình thức và tham gia các tệ nạn xã hội, các hoạt động giải trí không lành mạnh.

CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Ứng xử với bản thân

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

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định pháp luật của Nhà nước, nội quy đơn vị, kỷ luật, kỷ cương của Ngành. Đeo thẻ công chức, viên chức, nhân viên

trong giờ 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 một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Dọn dẹp lại chỗ ngồi, giữ vệ sinh chung khi rời khỏi phòng Hội đồng sư phạm;

4. Tác phong, trang phục gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm cụ thể:

* Đối với nam:

- Không để râu (ria), tóc dài, nhuộm tóc màu lòe loẹt, không đeo khuyên tai, không cạo trọc đầu, cắt đầu bằng;

- Mặc áo somi, bỏ áo vào quần, đi giày hoặc dép có quai hậu vào các ngày như: Lễ khai giảng, Hội nghị VC-NLĐ, Lễ tổng kết, các ngày Lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

* Đối với nữ:

- Nữ không trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ;

- Giáo viên mặc áo hoặc váy chỉnh tề khi lên lớp, không mặc váy quá ngắn, áo quá mỏng hoặc cổ hở nhiều;

- Mặc đồng phục áo dài hoặc váy công sở vào các ngày Lễ khai giảng, Hội nghị VC-NLĐ, Lễ tổng kết, các ngày Lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng. *(trừ trường hợp có thai hoặc có con nhỏ dưới 12 tháng).*

5. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, dẹt chân, vắt chân, rung đùi, không nói chuyện riêng;

6. Đi, đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng động lớn; Giáo viên khi trống tiết cần làm việc tại phòng hội đồng không đi lại tùy tiện *(trừ trường hợp cần giao dịch)*;

7. Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói to, gây ồn ào, gây mất đoàn kết nội bộ;

8. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra, tắt điện, khóa nước, khóa chốt các loại cửa bảo đảm an toàn.

9. Sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm tiết kiệm, an toàn và đảm bảo vệ sinh.

Điều 5. Ứng xử với các cơ quan, trường học và các cá nhân đến giao dịch

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 cục cằn..... gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch; Không tùy tiện cung cấp các thông tin của nhà trường, của viên chức, học sinh thuộc trường cho người khác biết *(trừ khi được sự cho phép của Hiệu trưởng)*;

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 cá nhân;

3. Phải nhanh chóng, chính xác khi giải quyết công việc;

4. Thấu hiểu, chia sẻ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình, chu đáo cho người đến giao dịch;

5. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch và học sinh. 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 6. Ứng xử với tổ chức, cá nhân nước ngoài

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 7. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp, học sinh

1. Ứng xử với cấp trên

1.1. Các chỉ đạo, mệnh lệnh, hướng dẫn, nhiệm vụ được phân công phải được chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ với cấp trên. 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; của tập thể.

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

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 của cấp dưới; chân thành đồng 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.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

3.1. Xem 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 suồng sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp;

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

4. Ứng xử với học sinh

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

4.2. Đảm bảo giữ mối liên hệ giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, tổng phụ trách, tổ trưởng chuyên môn, nhà trường, phụ huynh học sinh và các tổ chức, cá nhân trong trường;

4.3. Thực hiện nghiêm túc Chỉ thị 5105/CT- BGDDT, ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Công văn 9183/UBND.VX, ngày 05/12/2014

của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc chấn chỉnh dạy thêm, học thêm trái quy định đối với giáo dục tiểu học.

4.4. Không trù dập, xúc phạm nhân cách, thân thể học sinh dưới mọi hình thức.

4.5. Các hành vi học sinh không được làm:

a. 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.

b. Gian lận trong học tập kiểm tra, thi cử; Mang điện thoại thông minh vào trường (trừ trường hợp cho được Hiệu trưởng cho phép);

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

d. Học sinh tự đi xe máy, ngồi sau xe máy không đội mũ bảo hiểm, ngồi sau xe máy mà người chở không đội mũ bảo hiểm. Đi xe đạp trong sân trường, ăn quà vặt. Tụ tập trước cổng trường;

g. Phá hoại tài sản của nhà trường, của cá nhân; Lãng phí điện, nước, xả rác ra khu vực chung; Viết vẽ không đúng nơi, đúng chỗ...

4.6. Trang phục học sinh

a. 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, bỏ áo vào quần, đeo khăn quàng đỏ nếu là đội viên, đi giày hoặc dép có quai sau;

b. Đầu tóc phải gọn gàng, không để quá dài, không cắt tóc quá ngắn, không nhuộm tóc, không đeo khuyên tai (đối với nam). Không mang trang sức có giá trị đến trường (đối với nữ).

Điều 8. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong 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:

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác;

- 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...

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, giữ vệ sinh chung (*ghế, ngăn bàn, bàn*)...

2. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại và sử dụng Internet

2.1. Sử dụng Internet

- Sử dụng Internet đúng lúc đúng nơi để **khai thác những nội dung bổ ích phục vụ cho nâng cao nhận thức nghiệp vụ chuyên môn và phục vụ cuộc sống**, không sử dụng điện thoại để lướt mạng trong họp hành hội nghị

- Giao tiếp trên các trang mạng xã hội như Facebook; Zalo; Missger; Zingme....:

+ Không đưa hình ảnh phản cảm, comment thô tục, không đưa thông tin của nhà trường các ý kiến chỉ đạo lên mạng xã hội khi không được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

+ Không được lợi dụng các trang mạng xã hội để xúc phạm danh dự nhân phẩm người khác, nói xấu đồng nghiệp, nói xấu chế độ hoặc gây mất đoàn kết nội bộ.

2.2. Khi sử dụng điện thoại:

- Khi nghe, nói điện thoại cần 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 khác;

- Không tùy tiện cho số điện thoại của lãnh đạo trường và của đồng nghiệp.

Điều 9. 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 bản thân, gia đình.

Điều 10. 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.

Điều 11. Ứng xử nơi công cộng, đông 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 và cốt cách của một người làm công tác giáo dục.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. 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.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy định này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh qui định thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào dịp Hội nghị cán bộ, viên chức cho phù hợp, mọi sự thay đổi phải được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phó hiệu trưởng;
- Trưởng các tổ chức;
- Tổ trưởng, tổ phó;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Đình Bang