

Số : 97 / QĐ-NTB

Dương Minh Châu, ngày 8 tháng 11 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
về việc ban hành bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT NGUYỄN THÁI BÌNH**

Căn cứ Quyết định 16/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 624 /SGDĐT ngày 31/03/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành bộ quy tắc ứng xử trong trường học;

Căn cứ Công văn số 678/SGDĐT-GDTrH, ngày 5/4/2018 của Sở GD và ĐT về việc tiếp tục xây dựng môi trường văn hóa trong trường học;

Theo đề nghị của Hội đồng nhà trường;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành bộ quy tắc ứng xử trong trường THPT Nguyễn Thái Bình.

**Điều 2.** Bộ quy tắc ứng xử trong trường THPT Nguyễn Thái Bình có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Tổ chức cán bộ, Tổ Trường chuyên môn, Chủ tịch Công Đoàn, Bí thư Đoàn Thanh niên, Cán bộ- Giáo viên và học sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VP;



**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Văn Phước**



Dương Minh Châu, ngày 10 tháng 11 năm 2021

**QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG NHÀ TRƯỜNG**  
( Ban hành kèm theo Quyết định số: 97 /QĐ-NTB ngày 9 tháng 11 năm 2021  
của Trường THPT Nguyễn Thái Bình)

Căn cứ Quyết định 16/2008/QĐ-BGDĐT, ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành điều lệ trường THCS, trường THPT trường phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 624 /SGDĐT ngày 31/03/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành bộ quy tắc ứng xử trong trường học;

Căn cứ Công văn số 678/SGDĐT-GDTrH, ngày 5/4/2018 của Sở GD và ĐT về việc tiếp tục xây dựng môi trường văn hóa trong trường học;

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy tắc ứng xử trong trường học là những chuẩn mực, giá trị và hành vi ứng xử văn hóa thông qua các hoạt động giao tiếp, sinh hoạt, làm việc, học tập..., nhằm điều chỉnh các hành vi ứng xử của mọi thành viên trong nhà trường theo chuẩn mực đạo đức đã được xã hội thừa nhận; tạo môi trường làm việc, học tập thân thiện, hợp tác, trách nhiệm, cởi mở, trung thực, văn minh trong môi trường giáo dục.

2. Quy định các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh và sinh viên khi thực hiện nhiệm vụ và học tập, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong nhà trường.

3. Bảo đảm tính định hướng giáo dục đạo đức, lối sống và hoàn thiện nhân cách học sinh và sinh viên phải phù hợp với chuẩn mực đạo đức và quy định của pháp luật; phù hợp với mục tiêu, đặc điểm của nhà trường và ngành giáo dục; đảm bảo tính thực tiễn và tính khả thi; bảo đảm tính dân chủ và nhân văn; thể hiện được mối quan hệ nhân văn và thân thiện giữa các mối quan hệ trong đời sống xã hội và quan hệ giữa con người với thiên nhiên, cảnh quan,...

4. Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên học sinh trong thực hiện các quy định của pháp luật.

5. Làm căn cứ để đánh giá, xếp loại, khen thưởng cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, hàng năm.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh đang công tác và học tập trong nhà trường.



2. Ngoài việc thực hiện bộ quy tắc ứng xử của trường cán bộ, giáo viên, công nhân viên, học sinh phải thực hiện bộ quy tắc ứng xử của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. Quan hệ ứng xử của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên và người lao động.

Quan hệ ứng xử của nhà giáo với trẻ em, học sinh, sinh viên; cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp; cơ quan, trường học khác; người thân trong gia đình; cha mẹ của người học; với khách đến làm việc, các tổ chức khác và người nước ngoài; với môi trường, cộng đồng xã hội.

4. Quan hệ ứng xử của người học

Quan hệ ứng xử của bản thân người học với bạn bè; thầy, cô giáo; cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong nhà trường; với khách đến làm việc; với gia đình và cộng đồng xã hội.

## **CHƯƠNG II**

### **QUAN HỆ ỨNG XỬ CỦA GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÂN VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 3. Đối với bản thân**

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;

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của trường. 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 ghế, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Giáo viên dạy xong phải để thiết bị đúng chỗ, ngắt điện các thiết bị dùng điện; ăn nói phải khiêm nhường, từ tốn; hết giờ làm việc trước khi ra về phải ngắt điện, tắt máy vi tính; khoá các chốt các cửa bảo đảm an toàn cơ quan, đơn vị.

4. Tác phong, trang phục

Trang phục phải gọn gàng phù hợp với môi trường sư phạm, đeo thẻ công chức, viên chức theo đúng quy định.

- Đối với nam:

+ Mặc áo sơ mi trắng dài tay, thắt cà vạt vào các ngày thứ 2 hàng tuần, các ngày lễ, hội nghị cán bộ viên chức, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định; những ngày khác phải theo quy định của nhà trường.

- Đối với nữ:

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

+ Mặc áo dài đồng phục của trường vào các ngày thứ 2 hàng tuần; các ngày lễ, hội nghị cán bộ viên chức, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định, những ngày khác phải theo quy định của nhà trường (áo dài, buổi chiều đồng phục công sở, váy công sở).

#### **Điều 4. ứng xử với học sinh.**

1. Thương yêu trẻ em, học sinh, xem người học như con cháu trong gia đình;



2. Tôn trọng nhân cách của người học, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của học sinh;

3. Luôn tạo điều kiện để học sinh vươn lên trong học tập;

4. Không có thái độ trù dập học sinh;

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

6. 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 các em;

7. 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.

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

#### **Điều 5. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp**

##### **1. Ứng xử với cấp trên**

1.1. Các chỉ thị, mệnh lệnh, 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 dùng đơn thư nặc danh, mạo danh nhằm hạ uy tín của cấp trên.

1.3. Khi gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, 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 quy chế 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, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới.

2.3. Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và thân tình. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến 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, chân thành, tôn trọng; bảo vệ uy tín danh dự của đồng nghiệp; không ghen ghét, đố kỵ, lợi ích 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, sinh hoạt, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 6. Ứng xử với các cơ quan, trường học và các cá nhân đến liên hệ công tác**



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 lời nói gây căng thẳng, bức xúc cho người đến liên hệ công việc. Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ công chức, viên chức của trường cho người khác biết (*trừ trường hợp có ý kiến cho phép hiệu trưởng nhà trường*).

2. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Không làm trái quy định pháp luật để vụ lợi cá nhân, lợi ích nhóm.

3. Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác .

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

5. Tôn trọng, lắng nghe tiếp thu ý kiến đóng góp của các cá nhân và học sinh. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các tổ chức, cá nhân, học sinh, sinh viên đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

6. Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài; 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 người thân trong gia đình**

1. Có trách nhiệm giáo dục, tuyên truyền, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Thực hiện tốt đời sống văn hoá nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hóa, hạnh phúc, hòa thuận.

3. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định pháp luật. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các buổi tiệc khác xa hoa, lãng phí nhằm để vụ lợi cho cá nhân.

4. Sống có trách nhiệm với gia đình, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái.

#### **Điều 8. Ứng xử trong môi trường giáo dục**

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. 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 hội họp

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, muốn sử dụng thì xin phép chủ tọa để ra ngoài; 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 ngoài, đi lại tùy tiện trong phòng họp.

- Phát biểu thảo luận theo điều hành của chủ tọa hoặc ban tổ chức. Ý kiến phát biểu phải mang tính xây dựng, thể hiện thành ý; nội dung phải trọng tâm. Tôn trọng ý kiến của nhau, có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của chủ



toạ hoặc nghị quyết của hội nghị; tranh luận nhưng phải bảo đảm không khí đoàn kết, hoà thuận. Lời nói phải từ tốn, xưng hô phải lễ độ, trong sáng không được hàm hồ hoặc lợi dụng quyền được phát biểu để gây mất trật tự làm ảnh hưởng nội dung cuộc họp...

1.3. Kết thúc cuộc họp: Đề khách mời hoặc lãnh đạo, cấp trên ra trước; dọn dẹp lại chỗ ngồi (bàn, ghế, ngăn bàn,) trước khi ra về; không xô đẩy chen lấn...

2. Ứng xử trong sinh hoạt, trò chuyện hoặc trao đổi công việc cũng phải như trong hội họp; xưng hô phải đúng mực thể hiện nhân cách văn hoá, lịch sự và thân mật...

3. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet:

3.1. Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị. Không sử dụng vào việc riêng.

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

- Khi đầu dây bên kia có người nhắc 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.

3.2. 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 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 đến đúng người, địa chỉ cần gặp.

- Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc điện thoại. Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc về sử dụng Internet của đơn vị.

### **Điều 9 . Ứng xử với cộng đồng và xã hội.**

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của 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 có 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, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

4. 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,

5. 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.

6. 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.

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

8. Không 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.

9. Khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử để người dân tin tưởng.

10. Hướng dẫn người dân tham gia vào các hoạt động giáo dục của nhà trường.

11. Tuyên truyền phổ biến pháp luật của Nhà nước, các chủ trương, đường lối của Đảng trong cộng đồng dân cư; hướng dẫn cộng đồng dân cư phát triển kinh tế gia đình.

12. Tuyên truyền cộng đồng dân cư 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.

13. Hưởng ứng thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hoá theo quy định chung và của cộng đồng.

### **CHƯƠNG III**

#### **NHỮNG ĐIỀU CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG NHÀ TRƯỜNG KHÔNG ĐƯỢC LÀM**

##### **Điều 10. Quy định chung**

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải chấp hành các quy định về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong Pháp lệnh Cán bộ, công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và các quy định khác của pháp luật.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên 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.

##### **Điều 11. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ**

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 cho học sinh 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 học sinh; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của học sinh và đồng nghiệp.

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

5. Không tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định.



6. Không sử dụng điện thoại di động và làm việc riêng trong các cuộc họp, trong khi lên lớp, học tập, coi thi, chấm thi.

7. Không gây bè phái, làm mất đoàn kết trong Hội đồng sư phạm và trong sinh hoạt tại cộng đồng. Không được đặt điều sai sự thật để khiêu khích, cũng như không được che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh với Ban giám hiệu, hoặc với lãnh đạo cấp trên.

8. 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.

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

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

11. Không được có hành động vượt ngưỡng quan hệ thầy trò, hoặc quan hệ bất chính với đồng nghiệp.

12. Không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của đồng nghiệp khi thực thi nhiệm vụ, công vụ.

13. Không được làm mất, hư hỏng tài sản, thiết bị, kỹ thuật hoặc làm mất, sai lệch hồ sơ, tài liệu của nhà trường.

#### **Điều 12. Những việc cán bộ giáo viên không được làm trong quan hệ xã hội**

1. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.

2. Không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động cá nhân không thuộc hoạt động của cơ quan, đơn vị.

3. Không tổ chức các hoạt động cưới hỏi, sinh nhật, tân gia, thăng chức của bản thân và gia đình vì mục đích vụ lợi.

4. Không tham gia tổ chức chơi hụi, cờ bạc, cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say xỉn, gây gổ hoặc hành hung người khác, vi phạm luật giao thông.

#### **Điều 13. Các quy định cán bộ, giáo viên không được làm trong ứng xử nơi công cộng.**

1. Không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng; không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội.

2. Không được 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.



3. Không xả rác, phóng uế bừa bãi nơi công cộng.
4. Không được có hành động vô tình hay cố ý làm hư hỏng tài sản nơi công cộng; không được có thái độ bàng quan với học sinh, đồng nghiệp khi hữu sự nơi công cộng.

**Điều 14. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến đạo đức công vụ**

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.
2. Sử dụng tài sản của Nhà nước và của nhân dân trái pháp luật.
3. Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn; sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để vụ lợi.
4. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

**Điều 15. Những việc cán bộ, công chức không được làm liên quan đến bí mật nhà nước**

1. Cán bộ, công chức không được tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước, dưới mọi hình thức.
2. Cán bộ, công chức làm việc ở ngành, nghề có liên quan đến bí mật nhà nước thì trong thời hạn ít nhất là 05 năm, kể từ khi có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, không được làm công việc có liên quan đến ngành, nghề mà trước đây mình đã đảm nhiệm cho tổ chức, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc liên doanh với nước ngoài.

**Điều 16. Những việc khác cán bộ, công chức không được làm**

Ngoài những việc không được làm quy định tại Điều 17 và Điều 18 của bộ quy tắc này, cán bộ, công chức còn không được làm những việc liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự quy định tại Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 17. Những việc viên chức không được làm**

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.
2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.
3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.
4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.
5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng,



chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

**Điều 18. Việc tặng quà và nhận quà tặng của cán bộ, công chức, viên chức**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị không được sử dụng ngân sách, tài sản của Nhà nước làm quà tặng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Cán bộ, công chức, viên chức không được nhận tiền, tài sản hoặc lợi ích vật chất khác của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình.

3. Nghiêm cấm lợi dụng việc tặng quà, nhận quà tặng để hối lộ hoặc thực hiện các hành vi khác vì vụ lợi.

4. Chính phủ quy định chi tiết việc tặng quà, nhận quà tặng và nộp lại quà tặng của cán bộ, công chức, viên chức.

**Điều 19. Giữ gìn, bảo vệ truyền thống đạo đức nhà giáo**

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

2. 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.

## **CHƯƠNG IV**

### **CHUẨN MỰC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA HỌC SINH TRONG NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ ỨNG XỬ NƠI CÔNG CỘNG**

**Điều 20. Đối với bản thân trong môi trường sống và học tập**

1. Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống.

2. 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 thanh niên.

3. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường.

4. Có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương.

5. Tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống địa phương, truyền thống nhà trường.

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

1. Lễ phép, kính trọng, chào hỏi và xưng hô đúng phép tắc, kính trọng, lễ phép, không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm. Không được nói vô lễ, xúc phạm đến danh dự và nhân phẩm của cán bộ, giáo viên,



nhân viên trong nhà trường.

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 phiên 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.

5. Đảm bảo lời nói chính xác, trung thực. Không được nói dối.

6. Không được nhạo lời nói, đáng dấp cử chỉ của thầy, cô giáo, cán bộ, nhân viên trong nhà trường hoặc người khác.

7. Khi phạm lỗi phải biết nhận lỗi và sửa chữa sai phạm.

#### **Điều 22. Đối với bạn bè**

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng; 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.

2. Phải dùng ngôn ngữ giản dị, rõ ràng, trong sáng, thái độ vui vẻ hòa đồng, lịch sự. Không dùng ngôn ngữ thô tục, ẩn ý, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của bạn bè và người khác; không nói tục, chửi thề.

3. 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.

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

5. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mực.

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

7. Không gây bất bình dẫn đến mất đoàn kết, xích mích, gây gổ, đánh nhau.

8. Trong giao tiếp phải thể hiện tính trung thực, khoan dung, độ lượng, lòng nhân ái.

#### **Điều 23. 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.



**Điều 24. Đối với mọi người nơi cư trú (tổ dân phố, làng xóm)**

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.

**Điều 25. Ứng xử nơi công cộng**

1. 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.
2. Trong các khu vực công cộng như đường phố, nhà ga, bến xe, rạp hát... 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 26. 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 điện thoại 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.

**Điều 27. 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.

**Điều 28. Hành vi đạo đức ứng xử của người học**

3. Luôn luôn có ý chí phấn đấu, vươn lên về mọi mặt.
4. Biết vâng lời thầy, cô giáo, cán bộ nhân viên và nghiêm túc thực hiện nội quy, quy chế trường học.
5. Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, trung thực, giản dị, hòa đồng với tất cả bạn bè cùng lớp, cùng trường.
6. Chấp hành nghiêm pháp luật, các quy định về trật tự an toàn xã hội, an toàn giao thông. Hiểu biết và tích cực tham gia đấu tranh phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội.
7. Không che giấu khuyết điểm của bản thân, không bao che khuyết điểm cho bạn. Hưởng ứng và tích cực tham gia chống mọi hành vi tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử.



## **CHƯƠNG V**

### **NHỮNG ĐIỀU HỌC SINH KHÔNG ĐƯỢC LÀM**

#### **Điều 29. Những hành vi học sinh không được làm**

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 cử, tuyển sinh;
3. Đánh nhau, gây rối trật tự an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.
4. Trong giờ học làm việc riêng; Sử dụng điện thoại trên lớp khi chưa có sự cho phép của giáo viên, hút thuốc lá, uống rượu bia trong giờ học và các hoạt động giáo dục trong nhà trường.
5. Đánh bạc; vận chuyển, mang đến trường, tàng trữ, sử dụng ma túy, hung khí, chất nổ, chất độc hại đến sức khỏe con người; lưu hành, sử dụng văn hóa phẩm độc hại, đồi trụy; không tham gia các tệ nạn xã hội...

## **CHƯƠNG VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 30.** Quy tắc này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Định kỳ kiểm tra việc thực hiện của các cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường; xử lý nghiêm túc kịp thời đúng pháp luật các cá nhân vi phạm Quy tắc này./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Văn Phước**