

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định Văn hóa công sở tại các trường học  
trên địa bàn tỉnh Lào Cai**

**GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 27/7/2016 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 17/2017/QĐ-UBND, ngày 28/4/2017 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 26/2008/QĐ-UB, ngày 30/6/2008 của UBND tỉnh Lào Cai ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Lào Cai;

Căn cứ văn bản số 282/BGDĐT-CTHSSV ngày 25/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đẩy mạnh xây dựng môi trường văn hóa trong trường học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chính trị, tư tưởng Sở Giáo dục và Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Văn hóa công sở tại các trường học trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

**Điều 2:** Các ông, bà: Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng, ban Sở; Trưởng phòng GD&ĐT huyện, thành phố; Thủ trưởng các đơn vị trường học trực thuộc Sở; các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thực hiện từ ngày ký ban hành. /

**Nơi nhận:**

- Như điều 2 (t/h);
- Thường trực TU, HĐND, UBND tỉnh;
- Các Ban đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Huyện ủy, Thành ủy;
- UBND các huyện, thành phố;
- Sở VH-TT&DL;
- Phòng PA83 CAT;
- Lãnh đạo Sở, Công đoàn ngành GD;
- Lưu: VT, CTTT.

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Anh Ninh**

**QUY ĐỊNH**  
**VĂN HÓA CÔNG SỞ TẠI CÁC TRƯỜNG HỌC**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÀO CAI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1505/QĐ-SGD&ĐT ngày 21/9/2017  
của Sở Giáo dục và Đào tạo Lào Cai.*

**Phần I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

1. Quy định các nội dung thực hiện văn hóa trong trường học, các chuẩn mực ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đang công tác, học tập tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2. Áp dụng cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động toàn ngành và học sinh phổ thông trong các trường học trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

**Điều 2. Nguyên tắc thực hiện**

Việc thực hiện văn hoá trường học tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hoá dân tộc và điều kiện kinh tế, xã hội của địa phương.

2. Phù hợp với các quy định của pháp luật và định hướng xây dựng đội ngũ công chức, viên chức chuyên nghiệp, hiện đại.

3. Đáp ứng yêu cầu cải cách hành chính, tăng cường nền nếp, kỷ cương cơ quan, trường học.

**Điều 3. Mục đích**

1. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, đảm bảo tính sư phạm; xây dựng hình ảnh, phong cách giao tiếp, ứng xử chuẩn mực của cán bộ, nhà giáo, học sinh trong môi trường giáo dục nhằm tăng cường nền nếp, kỷ cương trường học.

2. Công khai các hoạt động công vụ của cán bộ, nhà giáo; nâng cao ý thức, trách nhiệm trong công tác phòng, chống tham nhũng, đồng thời là căn cứ để giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, nhà giáo, nhân viên trường học.

3. Bảo đảm tính nghiêm túc, chuyên nghiệp, hiệu quả trong hoạt động của cơ quan, trường học.

**Phần II**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Chương I**

**TRANG PHỤC, NGÔN NGỮ GIAO TIẾP TRONG TRƯỜNG HỌC**

**Điều 4. Trang phục**

1. Trang phục của nhà giáo: Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với thời tiết, tính chất công việc. Trang phục được quy định như sau:

a. Đối với nam:

- Trang phục xuân – hè: Mặc quần âu, áo sơ mi có ve cổ, sơ vin, đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Trang phục thu – đông: Mặc quần âu, áo sơ mi có ve cổ (hoặc áo len), áo khoác ngoài, đi giày hoặc dép có quai hậu.

b. Đối với nữ:

- Trang phục xuân – hè: Mặc quần âu (hoặc chân váy công sở), áo sơ mi có ve cổ, đi giày hoặc dép có quai hậu.

- Trang phục thu – đông: Mặc quần âu (hoặc chân váy công sở), áo sơ mi có ve cổ (hoặc áo len), áo khoác ngoài, đi giày hoặc dép có quai hậu.

Trường hợp cán bộ, nhà giáo, nhân viên có trang phục riêng biệt theo vị trí, tính chất công việc thì thực hiện theo quy định.

2. Trang phục của học sinh

a. Trang phục sạch sẽ, gọn gàng, phù hợp với lứa tuổi và văn hóa địa phương, thuận tiện cho việc học tập, sinh hoạt, hoạt động thực hành.

b. Khuyến khích học sinh:

- Mặc trang phục dân tộc khi đến lớp (Giáo dục lòng tự hào, biết trân trọng, giữ gìn nét đẹp trang phục truyền thống của dân tộc mình).

- Mặc đồng phục (theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định) nếu được nhà trường và Ban đại diện cha mẹ học sinh của trường, lớp đồng ý.

### **Điều 5. Lễ phục**

Lễ phục của cán bộ, nhà giáo là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể, các cuộc tiếp khách nước ngoài.

- Lễ phục của nam: Bộ com-lê/ quần âu (tối màu), áo sơ-mi (sáng màu); đeo cà-vạt; đi giày.

- Lễ phục của nữ: Áo dài truyền thống/ bộ com-lê nữ; đi giày/ dép có quai hậu.

Đối với cán bộ, viên chức, học sinh là người dân tộc thiểu số, trang phục truyền thống của dân tộc được coi là lễ phục.

### **Điều 6. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức**

1. Cán bộ, công chức, viên chức phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Thẻ cán bộ, công chức, viên chức thực hiện thống nhất theo mẫu quy định

### **Điều 7. Ngôn ngữ giao tiếp trong trường học**

1. Ngôn ngữ của nhà giáo, cán bộ, nhân viên

a. Ngôn ngữ phải đúng mực, có tác dụng giáo dục đối với học sinh.

b. Lời nói rõ ràng, mạch lạc; dùng từ ngữ dễ hiểu, đơn nghĩa, chính xác để người nghe dễ dàng nắm bắt được nội dung thông tin.

c. Không nói tiếng lóng, không quát nạt, không văng tục khi giao tiếp trong môi trường cơ quan, trường học.

## 2. Ngôn ngữ của học sinh

a. Ngôn ngữ chuẩn mực, đảm bảo tính văn hóa

b. Phù hợp với đạo đức và lối sống của lứa tuổi học sinh.

### **Điều 8. Giao tiếp qua điện thoại**

1. Khi giao tiếp điện thoại, cán bộ, công chức, viên chức phải xưng tên, bộ phận công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không tỏ thái độ thiếu lịch sự, không ngắt điện thoại đột ngột.

2. Trong các hội nghị, cuộc họp, cán bộ, công chức, viên chức không sử dụng điện thoại di động; trường hợp đặc biệt phải cài đặt điện thoại di động ở chế độ yên lặng hoặc rung để không làm ảnh hưởng đến đại biểu khác.

## **Chương II**

### **CHUẨN MỰC ÚNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 9. Với bản thân học sinh**

1. Thực hiện nhiệm vụ học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch giáo dục của nhà trường:

a. Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, lối sống, kỹ năng sống, kỹ năng thực hành, khả năng vượt khó, tính cần cù, sáng tạo, trung thực, khiêm tốn.

b. Tích cực, chăm chỉ, có ý thức phấn đấu vươn lên trong học tập; biết tự học, tự nghiên cứu; trung thực trong kiểm tra, thi cử.

c. Rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân, ăn uống khoa học, tích cực phòng chống dịch bệnh để nâng cao sức khỏe.

d. Tích cực lao động ở trường, lớp và giúp đỡ gia đình; tham gia các hoạt động lao động để xây dựng khu nội trú, bán trú sạch, đẹp, thân thiện; hăng hái tham gia các hoạt động của Đoàn - Đội - Hội và các hoạt động xã hội.

e. Tích cực đấu tranh phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong trường học, trong khu nội trú, ngoại trú, bán trú; biết bảo vệ bản thân trước những nguy cơ mất an toàn; thực hiện nghiêm các quy định pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông.

2. Các hành vi không được làm:

a. Nói dối, bao che những khuyết điểm của người khác.

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

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

d. Làm việc riêng, sử dụng điện thoại di động, máy nghe nhạc trong giờ học hoặc khi đang tham gia các hoạt động giáo dục khác.

e. Hút thuốc, uống rượu, bia, cá độ, đánh bài ăn tiền; tàng trữ, sử dụng ma túy, hung khí, chất nổ, chất độc hại.

g. Lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi trụy; đưa thông tin không lành mạnh lên mạng xã hội; chơi các trò chơi kích động bạo lực, tình dục; tham gia tệ nạn xã hội.

3. Các hành vi khuyến khích thực hiện:

a. Đầu tóc gọn gàng, sạch sẽ; không nhuộm tóc nhiều màu, màu sắc lòe loẹt.

b. Nam giới không để tóc quá dài; không cắt trọc; không cắt tóc tạo hình thù phản cảm.

c. Khi đến lớp: Không tô son, đánh phấn, sơn móng tay, móng chân, mang đồ trang sức quý.

### **Điều 10. Với bạn bè**

1. Tôn trọng, đoàn kết, quan tâm, giúp đỡ bạn trong học tập, rèn luyện và trong cuộc sống.

2. Xung hô đúng mực, thân mật, trong sáng; thẳng thắn, cởi mở khi trao đổi, thảo luận, tranh luận; hợp tác khi tham gia hoạt động tổ, nhóm.

3. Chân thành, trung thực khi góp ý với bạn; không che giấu khuyết điểm của bạn; không chê bai, xúc phạm bạn và người khác; không nói xấu bạn hoặc lập hội, nhóm gây mất đoàn kết trong lớp, trong trường.

4. Thông cảm, chia sẻ buồn vui với bạn; giúp đỡ bạn lúc gặp hoạn nạn, khó khăn trong cuộc sống.

5. Bình tĩnh, kiên trì khi giải quyết chuyện bất hòa; không dùng bạo lực hoặc tự ý gọi bạn bè, anh chị đến gây sự làm ảnh hưởng nền nếp của trường, lớp; không đăng tải các nội dung phản cảm lên mạng xã hội.

### **Điều 11. Với giáo viên, cán bộ, nhân viên trong trường**

1. Chào hỏi thầy, cô giáo với thái độ nghiêm trang, kính trọng, lễ phép; tôn trọng, lễ phép với cán bộ, nhân viên và người lớn tuổi trong trường.

2. Thực hiện nghiêm túc các yêu cầu của giáo viên; mạnh dạn đề xuất những khó khăn của bản thân trong học tập, rèn luyện để thầy, cô giáo giúp đỡ khắc phục.

3. Không được xúc phạm danh dự, thân thể giáo viên và nhân viên nhà trường.

4. Khi mắc lỗi, biết thành khẩn nhận lỗi và tích cực sửa chữa, khắc phục.

### **Điều 12. Với khách đến làm việc**

1. Chào hỏi lịch sự, lễ phép; hướng dẫn, giúp đỡ tận tình đối với khách đến trường.

2. Giữ gìn trật tự khi khách đến thăm lớp hoặc trao đổi với thầy, cô giáo.

### **Điều 13. Với cộng đồng xã hội**

1. Thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng: Không nói tục, chửi bậy, khạc nhổ, hút thuốc lá, vứt rác bừa bãi; không vi phạm nội quy nơi công cộng.

2. Khi tham gia các hoạt động chung phải đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn; không hò hét, xô đẩy, chen lấn, trêu chọc người khác.

3. Giữ gìn và phát huy truyền thống tốt đẹp của nhà trường; có ý thức bảo vệ và

phát huy giá trị các công trình văn hóa, các di tích lịch sử ở địa phương.

4. Tôn trọng nề nếp, nội quy, tuân theo sự hướng dẫn và thực hiện tốt các quy định khi đến cơ quan, trường học khác; không gây ồn ào; trình bày rõ ràng các nội dung công việc cần liên hệ.

### **Chương III**

#### **CHUẨN MỰC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, NHÀ GIÁO, NHÂN VIÊN**

##### **Điều 14. Với bản thân**

1. Có bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng; nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ; chấp hành nghiêm chỉnh quy chế chuyên môn của Ngành, quy định của cơ quan.

2. Tác phong đàng hoàng, chững chạc; lời nói khiêm tốn, nhẹ nhàng; không làm việc riêng hoặc tự ý rời bỏ vị trí trong giờ làm việc; không đi muộn, về sớm; có trách nhiệm với công việc, phấn đấu để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Bình đẳng với mọi người trong đơn vị; hợp tác với đồng nghiệp trong giáo dục học sinh; nghiêm túc trong công việc và các mối quan hệ.

4. Thường xuyên tu dưỡng, rèn luyện phẩm chất chính trị, đạo đức nhà giáo; bồi dưỡng và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, lý luận chính trị.

##### **Điều 15. Đối với học sinh**

1. Gương mẫu trước học sinh về đạo đức, tác phong.

2. Thương yêu, quan tâm chăm sóc, giúp đỡ học sinh nhất là học sinh người dân tộc thiểu số, học sinh ở nội trú, bán trú, ngoại trú; tạo cơ hội cho học sinh học tập, rèn luyện.

3. Thân thiện, gần gũi, không phân biệt đối xử; tôn trọng nhân cách và ý kiến cá nhân của học sinh; biết lắng nghe và chia sẻ với học sinh; công bằng, khách quan khi xử lý vi phạm của học sinh.

4. Tôn trọng những giá trị văn hóa bản sắc dân tộc riêng của học sinh; giúp học sinh giữ gìn và phát huy những giá trị văn hóa truyền thống tốt đẹp của dân tộc mình (về nghệ thuật dân gian, trang phục, ẩm thực, lễ hội văn hóa, trò chơi...).

##### **Điều 16. Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp**

1. Ứng xử với cấp trên

a. Chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian các yêu cầu, nhiệm vụ do cấp trên phân công.

b. Trung thực, khách quan, chính xác trong báo cáo, đề xuất hoặc tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên.

c. Bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên.

2. Ứng xử với cấp dưới

a. Gương mẫu về mọi mặt để cấp dưới học tập, noi theo.

b. Hướng dẫn cụ thể, chính xác để cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Tôn trọng cấp dưới; không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến với người dưới quyền.

c. Nắm được tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh cấp dưới để động viên, chia sẻ kịp thời.

### 3. Ứng xử với đồng nghiệp

a. Chân thành, thẳng thắn khi góp ý; tôn trọng sở thích cá nhân, bảo vệ uy tín, danh dự cho đồng nghiệp.

b. Không ghen ghét, đố kỵ, chia rẽ bè cánh làm mất đoàn kết nội bộ.

c. Thường xuyên trao đổi, hợp tác, chia sẻ, học tập lẫn nhau để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; sẵn sàng giúp đỡ khi đồng nghiệp gặp khó khăn.

### **Điều 17. Với cha mẹ học sinh**

1. Tôn trọng, lắng nghe ý kiến, thiết lập mối quan hệ tốt với cha, mẹ học sinh; không lợi dụng tình cảm hoặc tiền bạc của cha mẹ học sinh để cầu lợi cho cá nhân, làm mất uy tín nhà giáo.

2. Thường xuyên trao đổi để nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của cha mẹ học sinh về kế hoạch, phương pháp, nội dung và cách thức phối hợp để giáo dục học sinh.

### **Điều 18. Với khách đến làm việc, người nước ngoài**

#### 1. Với khách đến làm việc

a. Niềm nở, văn minh, lịch sự khi đón tiếp.

b. Hướng dẫn tận tình, chu đáo; tôn trọng, lắng nghe ý kiến; thiện chí chia sẻ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch.

c. Giải quyết công việc nhanh chóng, chính xác; khiêm tốn, bình tĩnh trong mọi tình huống.

#### 2. Với người nước ngoài

a. Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của địa phương về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân có yếu tố nước ngoài, người nước ngoài.

b. Bảo vệ lợi ích cho học sinh.

c. Giữ gìn bản sắc văn hoá dân tộc; giữ gìn đạo đức nhà giáo.

## **Chương III**

### **XÂY DỰNG CẢNH QUAN, BÀI TRÍ CÔNG SỞ, TRƯỜNG HỌC**

#### **Điều 19. Xây dựng cảnh quan trường học**

1. Xây dựng và giữ gìn trường học sạch, xanh, đẹp, an toàn, thân thiện; bảo vệ và sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất trường học.

2. Có ý thức tiết kiệm trong sử dụng điện, nước, trang thiết bị của nhà trường mọi nơi, mọi lúc.

3. Giữ gìn, bảo quản đồ dùng, phương tiện phục vụ dạy học trong nhà trường; sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp; giữ gìn vệ sinh nơi làm việc.

4. Bảo vệ, chăm sóc cây xanh trong khuôn viên trường học; tích cực trồng cây, bảo vệ nguồn nước, không xả chất thải hoặc chất độc hại vào nguồn nước.

5. Không quảng cáo thương mại trong trường học.

#### **Điều 20. Treo cờ Tổ quốc**

1. Cờ Tổ quốc được treo trang trọng trên cột cờ trong khuôn viên trường học; Cờ Tổ quốc phải đúng tiêu chuẩn về kích thước, màu sắc đã được Hiến pháp quy định. Không treo cờ quá cũ, phai màu, hư hỏng.

2. Việc treo Cờ Tổ quốc trong các buổi lễ, đón tiếp khách nước ngoài và lễ tang tuân theo quy định về nghi lễ nhà nước.

3. Treo Cờ Đảng, cờ Tổ quốc, tượng chân dung Hồ Chủ tịch, ảnh Bác Hồ phải tuân theo quy định về nghi lễ nhà nước.

#### **Điều 21. Biển tên trường học**

Trường học phải có biển tên đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi đầy đủ bằng tiếng Việt và địa chỉ của trường học. Cách thể hiện biển tên cơ quan theo quy định của Bộ nội vụ.

#### **Điều 22. Khẩu hiệu trong trường học**

1. Nội dung đảm bảo yêu cầu sau:

a. Tính giáo dục; tính thực tiễn; tính thẩm mỹ; tính truyền thống và hội nhập.

b. Chuyển tải được các giá trị cần lưu truyền đến thế hệ sau, đồng thời cũng là lời hiệu triệu để mọi thành viên trong nhà trường suy ngẫm và cố gắng phấn đấu trong học tập và công tác để góp phần hoàn thiện bản thân và phát triển nhà trường.

c. Nội dung ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu, dễ nhớ, thiết thực, ấn tượng; thể hiện mục đích, ý nghĩa giáo dục, định hướng hành động cho các đối tượng trong nhà trường; phù hợp với cấp học.

2. Hình thức đảm bảo yêu cầu:

a. Treo ở vị trí trung tâm, trong khuôn viên trường, phía trước hoặc bên ngoài.

b. Ngôn ngữ trình bày là ngôn ngữ chính thống dùng trong nhà trường, không sử dụng từ địa phương, từ lóng; có thể sử dụng song ngữ trong một số trường hợp cụ thể nhưng tiếng Việt phải đặt trước các ngôn ngữ khác.

c. Hình thức thiết kế khẩu hiệu tùy vào vị trí treo khẩu hiệu; trang trí mỹ thuật phù hợp với cấp học. Vị trí đặt khẩu hiệu cần dễ quan sát, dễ đọc, không bị che khuất và phù hợp với nội dung tuyên truyền. (Tham khảo tại Phụ lục 1)

#### **Điều 23. Phòng làm việc**

1. Phòng làm việc phải có biển tên ghi rõ tên đơn vị; họ và tên, chức danh công chức, cán bộ, nhân viên; phòng có từ 2 người trở lên phải niêm yết danh sách, chức vụ trước cửa phòng làm việc. Tại bàn làm việc phải có biển tên và chức danh của công chức, cán bộ, nhân viên.

2. Phòng làm việc được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ, khoa học, hợp lý vừa thuận lợi trong công việc vừa đảm bảo các yêu cầu về an toàn cháy nổ.



3. Không lập bàn thờ, thắp hương, đun nấu trong phòng làm việc.

#### **Điều 24. Khu vực để phương tiện giao thông**

1. Trường học quy định cụ thể khu vực để phương tiện giao thông của từng khối, lớp học sinh đảm bảo khoa học, an toàn, thuận tiện.

2. Phương tiện giao thông của cán bộ, nhà giáo, nhân viên và người đến giao dịch, làm việc để thứ tự đúng nơi quy định; không để phương tiện giao thông trong sân và trước cửa phòng làm việc.

### **Phần III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 25. Trách nhiệm thực hiện**

1. Các cơ quan quản lý giáo dục, các cơ sở giáo dục, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong toàn ngành; toàn thể học sinh, học viên trong toàn tỉnh có trách nhiệm thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần phải điều chỉnh; Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố, các cơ sở giáo dục trực thuộc phối hợp đề xuất; Phòng Chính trị, tư tưởng (Sở GD&ĐT) tổng hợp trình Giám đốc Sở xem xét, quyết định./

**GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Anh Ninh**



**ĐỊNH HƯỚNG NỘI DUNG VÀ SỬ DỤNG KHẨU HIỆU  
TRONG TRƯỜNG HỌC**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1505/QĐ-SGD&ĐT ngày 21/9/2017  
của Sở Giáo dục và Đào tạo).

## **1. Định hướng thiết kế khẩu hiệu**

### **1.1. Đối với cấp học Mầm non**

Để thuận lợi cho học sinh mầm non cảm nhận các ý nghĩa, khẩu hiệu phải kết hợp cả chữ và hình ảnh. Nội dung khẩu hiệu tập trung vào các vấn đề sau:

- Mối quan hệ giữa thầy cô giáo và trẻ em.
- Đạo đức, trách nhiệm của giáo viên.
- Tôn chỉ, mục đích của nhà trường.
- Môi trường sư phạm của trường mầm non.
- Giáo dục an toàn giao thông.

### **1.2. Đối với cấp Tiểu học**

Khẩu hiệu trong nhà trường Tiểu học nên tập trung vào các nội dung như:

#### *1.2.1. Đối với học sinh*

- Giáo dục ý thức học tập.
- Giáo dục đạo đức, lối sống.
- Giáo dục bảo vệ môi trường.
- Giáo dục an toàn giao thông.

#### *1.2.2. Đối với giáo viên*

- Đạo đức, trách nhiệm của nhà giáo.
- Mối quan hệ thầy - trò.

#### *1.2.3. Đối với nhà trường*

- Tôn chỉ, mục đích của nhà trường.
- Các phong trào thi đua của ngành Giáo dục.
- Nề nếp, kỉ cương của nhà trường.

### **1.3. Đối với cấp Trung học cơ sở**

Các nội dung khẩu hiệu về cơ bản tương tự như ở Tiểu học, tuy nhiên ngôn ngữ thể hiện phải phù hợp với đối tượng học sinh THCS. Ngoài ra cần có thêm nội dung định hướng cho học sinh lên cấp THPT hoặc định hướng lập nghiệp.

### **1.4. Đối với cấp Trung học phổ thông**

Nội dung khẩu hiệu tập trung vào các vấn đề:

#### *1.4.1. Đối với học sinh*

- Giáo dục ý thức, mục tiêu học tập.
- Giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống.
- Giáo dục bảo vệ môi trường.
- Giáo dục an toàn giao thông.

- Giáo dục ý thức lập thân, lập nghiệp.

#### *1.4.2. Đối với giáo viên*

- Đạo đức, trách nhiệm của nhà giáo.

- Mối quan hệ thầy - trò.

#### *1.4.3. Đối với nhà trường*

- Tôn chỉ, mục đích của nhà trường.

- Các phong trào của ngành Giáo dục.

- Nề nếp, kỉ cương của nhà trường.

## **2. Khẩu hiệu và vị trí đặt khẩu hiệu**

### **2.1. Cấp học Mầm non**

#### *2.1.1. Khuôn viên trường học*

- Ngôi trường là nhà, cô giáo là mẹ, các cháu là con.

- Trường mầm non - Ngôi nhà ấm áp của bé.

#### *2.1.2. Trong phòng học*

- Cô giáo như mẹ hiền.

- Bé vui khỏe - Cô hạnh phúc.

#### *2.1.3. Trong phòng hội đồng (phòng họp)*

- Hãy dành những điều tốt nhất cho trẻ.

- Bé vui đến trường.

### **2.2. Cấp Tiểu học**

#### *2.2.1. Khuôn viên trường học*

- Thầy mẫu mực - Trò chăm ngoan - Trường khang trang - Lốp thân thiện

- Mỗi ngày đến trường là một ngày vui.

#### *2.2.2. Trong phòng học*

- Năm điều Bác Hồ dạy thiếu niên, nhi đồng và ảnh Bác Hồ.

- Thi đua Dạy tốt - Học tốt.

- Thầy cô mẫu mực, học sinh tích cực.

#### *2.2.3. Trong phòng hội đồng (phòng họp)*

- Tất cả vì học sinh thân yêu.

#### *2.2.4. Trong thư viện*

- Sách vừa là bạn, vừa là thầy.

### **2.3. Cấp Trung học cơ sở**

#### *2.3.1. Khuôn viên trường học*

- Thầy mẫu mực - Trò chăm ngoan.

- Xây dựng trường khang trang - Mọi người thân thiện.

#### *2.3.2. Trong phòng học*

- Năm điều Bác Hồ dạy thiếu niên, nhi đồng và ảnh Bác Hồ.

- Thi đua Dạy tốt - Học tốt.

- Thầy cô mẫu mực, học sinh tích cực.

### 2.3.3. Trong phòng hội đồng (phòng họp)

- Tất cả vì học sinh thân yêu.

### 2.3.4. Khu nội trú

- Đoàn kết, kỷ cương, giúp nhau cùng tiến bộ.

### 2.3.5. Trong thư viện

- Học, học nữa, học mãi.
- Tri thức là chìa khóa mở cửa tương lai.

## 2.4. Cấp Trung học phổ thông

### 2.4.1. Khuôn viên trường học

- Học để biết, học để làm, học để tự khẳng định mình, học để cùng chung sống.

### 2.4.2. Trong phòng học

- Thi đua Dạy tốt - Học tốt.
- Nghĩ tích cực - Học chăm ngoan - Làm việc tốt - Sống có ích.

### 2.4.3. Trong phòng hội đồng (phòng họp)

- Thầy cô mẫu mực, học sinh tích cực.
- Mỗi thầy cô giáo là tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo.

### 2.4.4. Trong thư viện

- Học, học nữa, học mãi.
- Tri thức là chìa khóa mở cửa tương lai
- Hôm nay em tự hào về nhà trường, ngày mai nhà trường tự hào về em.

### 2.4.5. Trường phổ thông dân tộc nội trú

- Trường là nhà, thầy cô là cha mẹ, bạn bè là anh em.

-----