

*Điện Bàn, ngày 11 tháng 9 năm 2025*

**QUY ĐỊNH  
QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA  
CỦA CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ HỌC SINH  
TRƯỜNG THCS NGUYỄN DU  
NĂM HỌC 2025-2026  
(Kèm theo Quyết định số 61 /QĐ-ND ngày 11 / 9 /2025**

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Căn cứ đề ra các quy tắc đạo đức và ứng xử**

1. Quy định về đạo đức Nhà giáo, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở.
3. Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của 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.
4. Căn cứ Công văn số 1473/SGDĐT-CTHSSVPC ngày 17/9/2019 của sở giáo dục và đào tạo về việc xây dựng, tổ chức triển khai Quy tắc ứng xử trong trường học.
5. Truyền thống đạo đức Nhà giáo của dân tộc, của quê hương.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trường THCS ND- Phường Điện Bàn- TP Đà Nẵng trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội; quy tắc ứng xử văn hóa của học sinh được áp dụng trong thời gian học tập tại trường và ngoài xã hội.
2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường THCS ND-Phường Điện Bàn-TP Đà Nẵng.

### **Điều 3. Mục đích xây dựng qui tắc ứng xử đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.**

1. Quy định các chuẩn mực về đạo đức và ứng xử của cán bộ, nhà giáo khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với cha mẹ học sinh và trong quan hệ xã hội. Đồng thời qui định các chuẩn mực về ứng xử văn hóa của học sinh đối với thầy, cô giáo, nhân viên trong trường và khách đến trường, trong gia đình, ngoài xã hội.
2. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức.
3. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và các mối quan hệ công tác của cán bộ, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng.
4. Là căn cứ để đánh giá, khen thưởng và xếp loại học sinh hằng năm.
5. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

## **Chương II**

### **CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

#### **Điều 4. Phẩm chất chính trị**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật. Không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao lý luận chính trị để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, giáo dục và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.
2. Có ý thức tổ chức kỷ luật, nghiêm túc chấp hành sự phân công của cấp trên; có ý thức vì tập thể sư phạm, tập thể học sinh của nhà trường, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà trường và của ngành, gìn giữ, phát huy truyền thống “Dạy tốt-Học tốt”.
3. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

#### **Điều 5. Đạo đức nghề nghiệp**

1. Tâm huyết với nghề nghiệp, yêu thích nghề dạy học; có ý thức giữ gìn danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, yêu thương, bao dung, độ lượng, đối xử hoà nhã với học sinh, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của học sinh, đồng nghiệp và cộng đồng.
2. Tận tụy với công việc được giao; thực hiện đúng điều lệ, Quy chế, Nội quy của nhà trường, của ngành.
3. Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá khách quan, đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.
4. Có thiện chí, sẵn sàng tiếp thu các ý kiến đóng góp, đồng thời luôn chân tình đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp, cho lãnh đạo; thường xuyên tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự nghiệp giáo dục.
5. Có tinh thần giữ gìn và bảo vệ uy tín, phẩm chất, đạo đức Nhà giáo.

#### **Điều 6. Lối sống, tác phong**

1. Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành liêm, chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.
2. Có lối sống hoà nhập với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.
3. 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.
4. Khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, trang phục phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với nghề dạy học, không gây phản cảm và phân tán chú ý của học trò.
5. Đoàn kết, tương trợ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ ứng xử đúng mực, gần gũi với nhân dân, phụ huynh học sinh, đồng nghiệp và học sinh.

6. Xây dựng gia đình văn hoá, thương yêu, tôn trọng lẫn nhau; chăm sóc, giáo dục con cái học hành ngoan ngoãn, lễ độ; thực hiện nếp sống văn hoá nơi công cộng.

7. Luôn ý thức có trách nhiệm đối với tương lai của mỗi học sinh, với tiền đồ của dân tộc.

### **Điều 7. Thái độ của cán bộ, nhà giáo đối với học sinh**

1. Cần thể hiện thái độ trung thực, gần gũi, tin cậy và cảm thông để có thể chia sẻ tình cảm với học sinh.

2. Tôn trọng học sinh, lắng nghe các ý kiến, quan tâm đến cảm xúc của học sinh, không làm cho các em bị lệ thuộc.

3. Tạo bầu không khí học tập tự giác, cởi mở, khuyến khích học sinh chủ động, sáng tạo học tập, tạo cơ hội công bằng đối với tất cả học sinh.

## **Chương III**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ**

#### **Điều 8. Ứng xử với bản thân**

1. Chấp hành nghiêm túc giờ giấc làm việc theo quy định tại quy chế làm việc của đơn vị. Có mặt đúng giờ, không sử dụng thời gian làm việc vào việc riêng. Các đồng chí tổ trưởng, các bộ phận trong nhà trường, có kế hoạch làm việc cụ thể theo định kỳ năm, quý, tháng và hàng ngày, đồng thời có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, theo dõi việc chấp hành kỷ luật lao động của các bộ, công chức, viên chức và nhân viên của bộ phận mình phụ trách; chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị khi để xảy ra những vi phạm kỷ luật lao động trong đơn vị;

2. Nhân viên Hành chính – VP hàng ngày làm việc theo giờ hành chính, trực cho giáo viên mượn trả tài sản thiết bị dạy học trong ngày.

3. Trong thời gian làm việc phải có ý thức tạo không khí làm việc nghiêm túc, đoàn kết, thân thiện, chia sẻ. Mọi hoạt động cá nhân trong giờ làm việc cần đảm bảo không ảnh hưởng đến công việc của các thành viên khác.

4. Cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên có trách nhiệm tham gia và chấp hành nghiêm túc chế độ sinh hoạt định kỳ theo quy định, tạo mọi điều kiện để các thành viên chia sẻ kinh nghiệm, học hỏi nhau để cùng tiến bộ.

5. Trong quá trình xử lý công việc, cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên trong cơ quan phải nghiêm túc thực hiện quy chế phối hợp đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ đạt hiệu quả cao.

6. Sắp xếp, bài trí bàn, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ;

7. Tác phong, trang phục:

Khi đến trường thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự đúng quy định trang phục của trường học; đi giày hoặc dép có quai hậu, không đi dép lê; có thể mặc áo không có cổ, hoặc có cổ nhưng phải kín đáo, không mặc áo mỏng, váy kiểu cách một thời cuộc không hợp với môi trường giáo dục. Không bận quần rin áo bun trong nhà trường.

Ngày thứ 2, 3 và các ngày Lễ tất cả CCVC nhà trường bận đồng phục: Nữ áo dài, nam quần sẫm màu, áo trắng sơ mi có cravat.

8. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, nghiêm túc; không ngồi nghiêng ngửa, dang chân, vắt chân chữ ngũ, rung đùi, nói chuyện;

9. Đi, đứng với tư thế chững chạc, không gây tiếng động lớn; Giáo viên khi trông tiết cần làm việc tại phòng hội đồng, phòng tổ bộ môn không đi lại tại các phòng làm việc của nhân viên văn phòng (trừ trường hợp cần giao dịch).

10. Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói to, gây ồn ào;

11. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra, tắt điện, khoá chốt các cửa bảo đảm an toàn.

12. Trật tự và giữ vệ sinh chung.

### **Điều 9. 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 cung cấp các thông tin của nhà trường, của viên chức thuộc trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị).

2. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Không móc ngoặc, nhũng nhiễu, thông đồng, tiếp tay làm trái các quy định để vụ lợi;

3. Giải quyết công việc có liên quan một cách nhanh chóng và chính xác;

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 phải để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

### **Điều 10. 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; không được giao tiếp khi chưa có ý kiến cấp trên.

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 11. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp, với học sinh:**

**1- Ứng xử với cấp trên:**

1.1- Các chỉ đạo, mệnh lệnh, hướng dẫn, 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 đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên;

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- 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, tôn trọng, chân thành, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lời 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, không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể học sinh;

4.2- Không ép buộc học sinh học thêm để thu tiền;

4.3. Không trù dập học sinh.

**Điều 12. 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, ngồi theo tổ được BGH phân công...

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

## **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: Âm lượng vừa đủ nghe, không nói quá to, thiếu tế nhị gây khó chịu cho người nghe và những người xung quanh;

2.3 Khi nghe: 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;

2.4. Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet của nhà trường (chỉ sử dụng trong công tác giao dịch, tìm kiếm tư liệu dạy học, không sử dụng vì mục đích riêng, không sử dụng các địa chỉ đen).

### **Điều 13. 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, chủ trương của Đảng, chính sách, 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.

4- Sống có trách nhiệm với gia đình.

### **Điều 14. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú**

- 1- Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, 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 15. 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 của một người làm công tác giáo dục.

#### **Điều 16. 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 trong 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 khiếu kiện, 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 tuý, 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 hoặc làm mất, sai lệch hồ sơ, tài liệu của nhà trường.

### **Điều 17. Những việc cán bộ giáo viên, nhân 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 chơi 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 18. 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, tiên bộ của xã hội.
2. Không được vi phạm các quy định về chuẩn mực đạo đức 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.

#### **Chương IV**

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

**Điều 19. Ứng xử của học sinh đối với thầy giáo, cô giáo, nhân viên trong nhà trường và khách đến trường**

1. Học sinh chào hỏi, xưng hô, giới thiệu với thầy giáo, cô giáo, nhân viên nhà trường, khách đến trường phải đảm bảo sự kính trọng, lễ phép, không thô lỗ, cộc lốc, không rụt rè, không sử dụng các động tác cơ thể gây phản cảm.
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 phiền 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.

#### **Điều 20. 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; không làm ầm ĩ ảnh hưởng đến người xung quanh.

2. Thăm hỏi, giúp đỡ bạn bè đảm bảo chân thành, tế nhị, không che dấu 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.
3. 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 bĩu, xúc phạm, nói tục... Biết lắng nghe tích cực và phản hồi mang tính xây dựng khi thảo luận, tranh luận.
4. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mức.
5. Nghiêm túc, trung thực trong học tập không vi phạm quy chế kiểm tra, thi cử.

### **Điều 21. Đối với gia đình**

1. Xung 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 22. 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 23. 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 24. Qui định 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 ngược, phát ngôn tùy tiện, nhào người, gục đầu; không sử dụng phương tiện liên lạc 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.

5. Khi bản thân bị ốm đau đột xuất đảm bảo kín đáo, tế nhị, hạn chế làm ảnh hưởng đến mọi người; đảm bảo giữ vệ sinh cá nhân và tránh làm lây lan bệnh cho người khác.

### **Điều 25. 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

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 26. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường**

Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của nhà trường vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với lãnh đạo nhà trường.

**Điều 27. Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường**

Quản trị, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Lãnh đạo nhà trường phối kết hợp với Đội TNTP Hồ Chí Minh triển khai chương V của quy định này đến học sinh toàn trường và tổ chức thực hiện trong từng

chi đội; Hàng tuần có nhắc nhở chấn chỉnh việc thực hiện chưa tốt và cuối mỗi đợt thi đua có tổng kết tuyên dương khen thưởng.

Công khai Quy tắc này trên Website của trường

Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường./.

***Nơi nhận:***

- Ban VH-XH Phường Điện Bàn
- Các tổ chức, bộ phận trong Nhà trường
- CBGVNV và HS
- Lưu VT

**TPT ĐỘI**

**HIỆU TRƯỞNG**



**Ngô Thị Kim Tâm**

**Phan Thị Vân**