

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định quy tắc ứng xử, văn hóa công vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Phan Đình Phùng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ PHAN ĐÌNH PHÙNG

Căn cứ Nghị Định 80/2017/NĐ- CP Quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh thân thiện, phòng chống bạo lực học đường ngày 17 tháng 7 năm 2017;

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng BGDĐT về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT 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 ngày 12 tháng 4 năm 2019;

Căn cứ công văn số 801/SGDDĐT-GDTCCTTT v/v Hướng dẫn thực hiện Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/ 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định 1205/QĐ-UBND tỉnh Đắk Nông ngày 19/7/2022 V/v ban hành bộ quy tắc ứng xử văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và NLĐ trong hệ thống chính trị tỉnh Đắk Nông(chưa thay thế)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định quy tắc ứng xử đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Phan Đình Phùng, xã Cư Jút, tỉnh Lâm Đồng

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các tổ chức các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Phan Đình Phùng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (báo cáo);
- Niêm yết tại bảng tin;
- Website ;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Long

Số: /QĐ-THCSPĐP

Tâm Thắng, ngày tháng năm 2025

QUY ĐỊNH

Quy tắc ứng xử, văn hóa công vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THCS Phan Đình Phùng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-THCS ngày /10 /2025
của Hiệu trưởng trường THCS Phan Đình Phùng)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy định các chuẩn mực ứng xử, văn hóa, đạo đức công vụ, lễ lối làm việc của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đối với trường THCS Phan Đình Phùng khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và trong mỗi quan hệ nhằm nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ lối làm việc chuẩn mực đảm bảo trong hoạt động khi thực hiện nhiệm vụ.

Là cơ sở để mỗi cá nhân cán bộ, công chức, viên chức và người lao động tự điều chỉnh hành vi của mình theo các tiêu chí về văn hóa công vụ, văn hoá ứng xử xã hội.

Thực hiện công khai các nhiệm vụ, công vụ và một số quan hệ liên quan đến cán bộ, viên chức và người lao động; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng.

Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ; làm căn cứ để các cơ quan xem xét trách nhiệm khi cán bộ, viên chức và người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để các cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức và người lao động.

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

Quy tắc ứng xử, văn hóa công vụ quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ, viên chức và người lao động hợp đồng (dưới đây gọi chung là viên chức) và học sinh trường THCS Phan Đình Phùng.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử, văn hóa công vụ .

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với các quy định, chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc.

2. Thể hiện được các giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mỗi quan hệ của mỗi thành viên trong cơ sở giáo dục đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

3. Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực của người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm người đứng đầu cơ sở giáo dục.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa mỗi vùng miền.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Bộ Quy tắc ứng xử, văn hóa công vụ phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong cơ sở giáo dục.

II. NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ, VĂN HÓA CÔNG VỤ

Điều 4. Trang phục, tác phong, lễ lối, nơi làm việc của cán bộ, viên chức, NLD

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của cán bộ, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.

2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

3. Mặc trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu, nữ cán bộ, viên chức mặc áo dài truyền thống vào thứ 2 hàng tuần, tham dự Đại hội, hội nghị, Lễ

4. Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ phổ thông, chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc, dễ hiểu; không nói tục, quát nạt.

5. Cán bộ, viên chức phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định.

6. Không làm việc riêng, không nghe điện thoại, gây mất trật tự trong giờ làm việc.

7. Thực hiện nghiêm nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị về việc cung cấp thông tin trên mạng xã hội.

8. Không hút thuốc lá trong cơ quan, nơi họp, hội nghị; lên lớp không mùi rượu, bia và các chất kích thích có cồn

9. Giữ gìn vệ sinh cơ quan, công sở luôn xanh - sạch - đẹp - an toàn, có ý thức gìn giữ môi trường; không lưu trữ, trưng bày các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước, không tham gia tôn giáo lạ .

10. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

11. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

12. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

13. Không được có các hành vi Quy định tại Điều 31 đối với giáo viên và Điều 37 đối với học sinh trong Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9 /2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. ứng xử của cán bộ, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Phải đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý. Tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao;

2. Công tâm, khách quan trong quản lý, sử dụng, đánh giá cán bộ, viên chức thuộc quyền quản lý; nắm bắt kịp thời tâm lý, lối sống, lề lối làm việc, tạo sự công bằng và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.

3. Bảo vệ danh dự của cán bộ, viên chức khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

4. Xây dựng môi trường làm việc của cơ quan, đơn vị năng động, chuyên nghiệp, lý tưởng, thân thiện; giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong tổ chức của mình.

Điều 6. ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; thường xuyên chủ động sáng tạo và chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, đơn vị và trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Không được lợi dụng việc phát biểu ý kiến, việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cán bộ lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp; không nịnh bợ lấy lòng cấp trên.

3. Đối với đồng nghiệp

a) Luôn sẵn sàng tương trợ, hợp tác, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc, trong cuộc sống.

b) Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan, đơn vị; không lớn tiếng, gây mất trật tự nơi cơ quan, công sở. ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, tôn trọng và giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Ứng xử trong hội, họp, sinh hoạt tập thể

1. Phải chuẩn bị trước nội dung và ý kiến phát biểu theo yêu cầu của cuộc họp, hội thảo, hội nghị.

2. Có mặt đúng giờ, tham gia đầy đủ cuộc họp, hội nghị, hội thảo, ... phát biểu trong cuộc họp theo quy chế làm việc hoặc quy chế cuộc họp của cơ quan, đơn vị.

3. Tắt điện thoại di động hoặc để chế độ im lặng, hạn chế trao đổi và làm việc riêng, không làm mất trật tự tại cuộc họp.

4. Triển khai hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền triển khai các kết luận tại cuộc họp, hội nghị, hội thảo, ... được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ủy quyền tham dự.

5. Sử dụng ngôn ngữ đúng, chuẩn mực, phù hợp với văn hóa công vụ khi phát biểu.

Điều 8. ứng xử, giao tiếp qua điện thoại, thư điện tử công vụ

1. Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, công chức, viên chức phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan, đơn vị công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào

nội dung công việc; âm lượng vừa đủ nghe, không tỏ thái độ thiếu lịch sự, không gắt gỏng hay nói trống không, không ngắt điện thoại đột ngột.

2. Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử công vụ đúng quy định, thực hiện việc gửi, trả lời thư điện tử công vụ kịp thời và lịch sự.

Điều 9. Ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên

1. Đối với học sinh

Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không ép buộc học sinh học thêm, không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

Thấu hiểu hoàn cảnh riêng của học sinh; quan tâm, giúp đỡ các em có hoàn cảnh đặc biệt; học sinh chậm tiến bộ; luôn tạo cơ hội cho học sinh sửa chữa lỗi lầm, tạo điều kiện cho học sinh phấn đấu vươn lên.

Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực về đạo đức, tác phong và tự học cho học sinh noi theo.

2. Đối với đồng nghiệp.

Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên; không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm của đồng nghiệp; Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định.

Không xúc phạm danh dự và thân thể đồng nghiệp; coi trọng tự phê bình và phê bình trước tập thể, góp ý chân thành khi đồng nghiệp làm việc sai, lắng nghe sự góp ý của người khác một cách cầu thị; không bè phái gây chia rẽ nội bộ.

3. Đối với phụ huynh học sinh và khách đến trường:

Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi. Hướng dẫn, giúp đỡ tận tình khi cha mẹ học sinh hoặc có khách đến thăm trường, giao dịch công tác.

Tôn trọng và lắng nghe ý kiến của cha, mẹ học sinh. Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình; thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục học sinh tiến bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ học sinh tham gia học tập.

4. Đối với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm:

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 chung nơi làm việc, hội họp.

Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, trang thiết bị của nhà trường (trong phòng học, phòng thư viện, phòng vi tính, phòng y tế và phòng làm việc).

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. Ứng xử của học sinh

1. Đối với người học

Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người học khác.

Không gây gổ đánh nhau; không phân biệt giàu nghèo; có ý thức giúp đỡ bạn lúc khó khăn, hoạn nạn trong cuộc sống.

Hợp tác với bạn trong học tập, trong tham gia hoạt động tổ, nhóm và trong lao động.

Khiêm tốn khi đánh giá về mình; thật thà, trung thực khi góp ý với bạn.

2. Đối với thầy cô giáo, cán bộ nhân viên nhà trường

Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm của giáo viên, nhân viên nhà trường.

Chấp hành nghiêm túc các yêu cầu theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của nhà trường, của tổ chức Đội và tập thể lớp. Mạnh dạn đề xuất những khó khăn của bản thân trong học tập, rèn luyện để thầy cô giáo giúp đỡ khắc phục.

3. Đối với cha mẹ, người thân và khách đến cơ sở giáo dục

Lễ phép, kính trọng và vâng lời người lớn tuổi. Biết kính trên nhường dưới.

Khi có khách đến thăm trường, học sinh phải biết chào hỏi lịch sự; hướng dẫn tận tình khi khách cần giúp đỡ.

4. Đối với môi trường sống và học tập.

Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân và rèn luyện kỹ năng sống.

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.

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

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

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

Điều 11. Ứng xử của cha mẹ học sinh

1. Ứng xử với người học.

Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

Chăm lo việc học tập và giáo dục để con phát triển lành mạnh về thể chất, trí tuệ và đạo đức, trở thành người con hiếu thảo của gia đình, công dân có ích cho xã hội. Không được xúi giục, ép buộc con làm những việc trái pháp luật, trái đạo đức xã hội.

2. Ứng xử với cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Chủ động phối hợp với giáo viên chủ nhiệm và nhà trường trong việc giáo dục con. Bình tĩnh, lắng nghe, tôn trọng khi có vấn đề bất đồng giữa phụ huynh với giáo viên .

Không tự ý đi lại trong khuôn viên nhà trường; sử dụng bạo lực hoặc đe dọa bạo lực đối với người học, cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy tắc này;

Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, làm căn cứ đánh giá xếp loại viên chức, xếp loại thi đua hàng năm.

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 công chức, viên chức và người lao động cho phù hợp. Mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (báo cáo);
- Niêm yết tại bảng tin;
- Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Long