

Số: 412/QĐ-THPĐB

Uông Bí, ngày 28 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định chuẩn mực đạo đức và văn hóa ứng xử của
CBGVNV, HS trường Tiểu học Phương Đông B

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯƠNG ĐÔNG B

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ vào Điều lệ trường Tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGD&ĐT ngày 12/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, GDPT, GDTX;

Căn cứ Quyết định 34/2024/QĐ-UBND ngày 17/09/2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh V/v ban hành quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức văn hóa công vụ của CBCCVCNLD làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức Hội, Quỹ thuộc UBND tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định 2630/QĐ-UBND ngày 06/5/2019 của UBND thành phố Uông Bí V/v ban hành quy định thực hiện văn hóa công sở, văn minh đô thị đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND thành phố;

Căn cứ Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội của Bộ Thông tin Truyền thông;

Thực hiện Nghị quyết số 380/NQ-HĐT ngày 19/9/2024 của Hội đồng trường Trường Tiểu học Phương Đông B nhiệm kỳ 2021-2026;

Thực hiện Nghị quyết Hội nghị Nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2023-2024 số 399/NQ-THPĐB ngày 28/9/2024 của trường Tiểu học Phương Đông B;

Căn cứ đặc điểm, tình hình thực tế của nhà trường;

Xét đề nghị của Ban chấp hành công đoàn nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định chuẩn mực đạo đức và văn hóa ứng xử của CBGVNV, HS trường Tiểu học Phương Đông B*”, gồm 5 Chương và 27 Điều..

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được niêm yết công khai trong nhà trường.

Điều 3. Các ông (bà) cán bộ, giáo viên, nhân viên, HS, PHHS và khách đến làm việc tại trường Tiểu học Phương Đông B chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- Công TTĐT trường (c/k);
- Các tổ CM, VP;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lại Thị Thanh Linh

QUY ĐỊNH

Chuẩn mực đạo đức và văn hóa ứng xử của CBGVNV, HS trường Tiểu học Phương Đông B

(Ban hành kèm theo Quyết định số 412/QĐ-THPĐB ngày 28 tháng 9 năm 2024 của trường Tiểu học Phương Đông B)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định các chuẩn mực đạo đức nhà giáo và ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, PHHS nhà trường và khách đến làm việc tại trường Tiểu học Phương Đông B trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh học sinh và trong xã hội.

2. Đối tượng áp dụng là tất cả các CB, GV, NV, HS, PHHS và khách đến làm việc tại trường Tiểu học Phương Đông B.

Điều 2. Mục đích

1. Quy định các chuẩn mực về đạo đức và ứng xử của các đối tượng quy định tại Điều 1 khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với phụ huynh học sinh và trong quan hệ xã hội, nhằm xây dựng môi trường văn hóa công sở văn minh, lành mạnh, dân chủ, đoàn kết, nhân văn, đổi mới sáng tạo, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ; xây dựng hình ảnh, tác phong cốt cách của cán bộ, viên chức liêm chính, trách nhiệm, chuyên nghiệp, kỷ cương, tận tâm, mẫu mực, năng động, sáng tạo, vì Nhân dân phục vụ.

2. Định hướng phong cách ứng xử, lễ lối làm việc, chuẩn mực đạo đức cho cán bộ, viên chức và người lao động trong giải quyết công việc với tô chức và công dân, trong môi quan hệ với gia đình và xã hội.

3. Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động trong thực thi công vụ nhằm phòng, chống tham nhũng. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong thực hiện văn hóa công sở, đạo đức công vụ.

4. Là căn cứ để nhà trường xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, viên chức và người lao động xử trong thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức và người lao động.

5. Góp phần xây dựng hình ảnh con người Quảng Ninh “Bản lĩnh, Tự cường, Kỷ cương, Đoàn kết, Nghĩa tình, Hào sảng, Sáng tạo, Văn minh” và các giá trị đặc trưng của tỉnh Quảng Ninh “Thiên nhiên tươi đẹp, Văn hóa đặc sắc, Xã hội văn minh, Hành chính minh bạch, Kinh tế phát triển, Nhân dân hạnh phúc”.

Điều 3. Quy tắc chung

Trong quá trình thực thi công vụ, thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, viên chức và người lao động phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy định về nghĩa vụ, trách nhiệm của mình theo quy định của Luật Viên chức; Luật phòng, chống tham nhũng; Luật Tiếp công dân; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, các văn bản pháp luật khác có liên quan và quy định của ngành.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÔNG VỤ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Tính chính trực, liêm chính

1. Thiết lập sự tin tưởng, độ tin cậy cho tổ chức, công dân trong quá trình làm việc; tuân thủ pháp luật và cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết theo quy định của pháp luật.

2. Trung thực, trách nhiệm, thẳng thắn, không bao che các hành vi vi phạm pháp luật của cá nhân, tổ chức khi thực hiện nhiệm vụ; không lợi dụng vị trí công tác, chức vụ để mưu cầu lợi ích cá nhân.

3. Nêu cao lòng tự trọng, danh dự, không cơ hội chính trị, tham vọng quyền lực, giữ gìn phẩm giá của người cán bộ, đảng viên, không để tác động lôi kéo, cám dỗ tiêu cực.

4. Thực hiện công khai thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật; bảo vệ và giữ gìn tài sản của Nhà nước, không sử dụng tài sản của Nhà nước, của Nhân dân trái pháp luật.

Điều 5. Đoàn kết, kỷ cương, tình thương, trách nhiệm

1. Luôn luôn giữ gìn sự đoàn kết, thống nhất trong Đảng, nhà trường trước hết là ở chỉ bộ, nhà trường, khu dân cư; kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện chia rẽ, bè phái, cục bộ, lợi ích nhóm; xây dựng, chỉnh đốn Đảng và hệ thống chính trị thật sự trong sạch, vững mạnh toàn diện.

2. Nêu cao ý thức tổ chức kỷ luật, kỷ cương, nhất là kỷ luật phát ngôn. Nói và làm theo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành các quy định của nhà trường; phục tùng sự phân công của Đảng, của tổ chức.

3. Sống có nghĩa tình, chân thành, thương yêu, đối xử, giúp đỡ đồng chí, đồng nghiệp và mọi người theo lẽ phải, phù hợp với đạo lý dân tộc, cùng nhau tiến bộ.

4. Nêu cao trách nhiệm trong công tác và sinh hoạt. Kiên quyết đấu tranh, phê phán tư tưởng trung bình chủ nghĩa, làm việc cầm chừng, sợ trách nhiệm, không dám làm. Làm tốt trách nhiệm, bổn phận, nghĩa vụ đối với gia đình, cộng đồng, xã hội.

Điều 6. Tính khách quan, công bằng, bình đẳng

1. Giải quyết công việc cho nhân dân và tổ chức phải bảo đảm khách quan, công bằng, bình đẳng, đúng quy định pháp luật.

2. Không được thực hiện các hành vi bất bình đẳng, phân biệt đối xử dân tộc, giới tính, tín ngưỡng, tôn giáo, thành phần xã hội, trình độ học vấn, nghề nghiệp, địa vị xã hội, thành phần kinh tế của cá nhân, tổ chức dưới mọi hình thức.

Điều 7. Sự đúng mực, tính thận trọng

1. Hành động thận trọng, phù hợp với quy định chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp và quy định pháp luật.

2. Không được sa vào các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; lợi dụng chức vụ, quyền hạn cá nhân, danh nghĩa nhà trường để giải quyết công việc nhằm trục lợi cá nhân, gia đình hoặc người thân (như vay, mượn, hứa hẹn, chạy việc,...) để chiếm dụng tiền hoặc tài sản của người khác làm ảnh hưởng đến cơ quan, nhà trường và cá nhân.

3. Không thu thập, sử dụng, phát tán thông tin của tổ chức, cá nhân trái quy định của pháp luật; không được tiết lộ thông tin liên quan đến bí mật nhà nước, thông tin bí mật nội bộ nhà trường dưới mọi hình thức.

Điều 8. Sự tận tụy và kịp thời

1. Tận tụy với công việc, cống hiến hết mình trong thực hiện nhiệm vụ nhằm giải quyết nhanh nhất công việc được giao; không được tự ý bỏ việc hoặc tham gia đình công.

2. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ được giao hoặc tự ý kéo dài thời gian giải quyết công việc mà không có lý do chính đáng.

Điều 9. Năng lực và sự chuyên cần

1. Thường xuyên học tập, rèn luyện, tích lũy kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng làm việc, bản lĩnh nghề nghiệp và khả năng làm việc chuyên nghiệp.

2. Thường xuyên cập nhật, nắm bắt đầy đủ, kịp thời các quy định pháp luật liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ; các vấn đề quan trọng của đời sống chính trị, kinh tế, xã hội trong nước và quốc tế.

3. Chuyên tâm, cần cù, chịu khó, tích cực thực hiện các nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VĂN HÓA ỨNG XỬ TRONG NHÀ TRƯỜNG

Điều 10. Quy tắc ứng xử chung

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thi hành 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. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của viên chức, nhà giáo, người lao động, người học; tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

3. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm 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, giữ gìn và phát huy truyền thống “Dạy tốt - Học tốt”.

4. Thực hiện đeo thẻ viên chức đeo thẻ (hoặc cài thẻ tên, phù hiệu, chức danh đúng quy định) trong thời gian làm việc, thực thi công vụ. Cán bộ quản lý, giáo viên khi thực hiện nhiệm vụ phải sử dụng trang phục, đồng phục gọn gàng, lịch sự, phải phù hợp với tính chất công việc và thuần phong, mỹ tục của dân tộc, đi giày hoặc dép quai hậu; không gây phản cảm và phân tán chú ý của học sinh; người học

phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

5. Không được hút thuốc lá tại phòng làm việc; không được sử dụng đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền phân công đi tiếp khách theo nghi thức lễ tân ngoại giao); thực hiện nghiêm quy định về kiểm soát lượng cồn khi tham gia giao thông.

6. 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.

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

8. Thực hiện lối sống trong sạch, lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

9. Trong giờ làm việc không làm việc riêng, sử dụng các thiết bị giải trí cá nhân và tham gia các hoạt động khác không liên quan đến công việc.

10. Không quảng cáo, mua bán, giao dịch thương mại tại công sở dưới mọi hình thức; không đánh bài, chơi các trò chơi cá cược, thưởng phạt có tính chất cờ bạc.

11. Không lưu trữ, phát tán các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước. Không tham gia các tệ nạn xã hội; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan.

12. Tâm huyết với nghề nghiệp, 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, 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.

13. Tận tụy với công việc được giao; thực hiện đúng Điều lệ, quy chế, nội quy của nhà trường, của ngành.

14. 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.

15. 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.

16. 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 Nhân dân, đồng nghiệp, với học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

Điều 11. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động trong thực thi công vụ

1. Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ nhân dân.

2. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện đúng và đầy đủ quy định về nghĩa vụ của cán bộ, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức, pháp luật về phòng, chống tham nhũng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Thực hiện đúng, đầy đủ và phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; ý thức rõ về chức trách, bổn phận của bản thân, sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao; không để trễ hạn, bỏ sót nhiệm vụ; không được đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

4. Cán bộ, viên chức và người lao động phải có ý thức tổ chức kỷ luật; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, nội quy, quy chế của nhà trường; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong nhà trường.

5. Phải chủ động và phối hợp chặt chẽ trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong nhà trường.

6. Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản nhà nước được giao.

7. Luôn giữ vững bản lĩnh “5 thật”: nghĩ thật, nói thật, làm thật, hiệu quả thật, người dân và doanh nghiệp được thụ hưởng thật và “6 dám”: dám nghĩ, dám nói, dám làm, dám chịu trách nhiệm, dám đổi mới sáng tạo, dám đương đầu với khó khăn, thử thách, quyết liệt trong hành động vì lợi ích chung.

8. Thực hiện nghiêm các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp nhà giáo theo quy định. 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.

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

10. 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.

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

12. Không tổ chức, tham gia dạy thêm, học thêm trái quy định.

13. 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.

14. 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.

15. Không gây bè phái, làm mất đoàn kết trong hội đồng sư phạm.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Thực hiện tốt “5 xây” và “3 chống” như sau:

- “5 xây” gồm:

- **Trách nhiệm:** Xây dựng tinh thần trách nhiệm, đạo đức công vụ, đạo đức nghề nghiệp trong thực thi công vụ, trách nhiệm đối với nhân dân, phụ huynh và học sinh trên cơ sở quy định rõ, công khai quy trình, cơ chế trách nhiệm trong thực thi công vụ, nhất là trách nhiệm của mỗi cá nhân trong mối quan hệ với tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị, trong việc phối hợp thực hiện hoạt động công vụ.

- **Chuyên nghiệp:** Xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức (CBVC) có kiến thức chuyên môn sâu, kỹ năng làm việc thành thạo, hiệu quả, gắn với từng vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp của CBVC. Đánh giá năng lực, kết quả làm việc của CBVC đảm bảo chính xác, khách quan; có cơ chế phát huy động lực làm việc, tạo môi trường làm việc, khuyến khích sự sáng tạo, cống hiến.

- **Trung thực:** CBVC phải hình thành được thói quen và trách nhiệm tự đánh giá bản thân, đánh giá và báo cáo tình hình công tác chuyên môn đúng bản chất sự việc, không nói quá, nói tránh kết quả so với thực tiễn; cung cấp thông tin chính xác, khoa học và có cơ sở tin cậy cho nhân dân và cấp có thẩm quyền. Xây dựng cơ chế công khai, minh bạch thông tin trong hoạt động quản lý; áp dụng các biện pháp quản lý và giám sát tính trung thực trong thông tin, báo cáo; nâng cao năng lực tổng hợp, dự báo tình hình, xây dựng kế hoạch sát với thực tiễn.

- **Kỷ cương:** Xây dựng thói quen, nề nếp tuân thủ kỷ luật, kỷ cương hành chính, thực hiện tốt phương châm “Sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật”, tạo chuyên biến mạnh mẽ trong lề lối, tác phong làm việc của CBVC toàn trường. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc CBVC tuân thủ kỷ luật, kỷ cương, chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế hoạt động của cấp uỷ đảng, chính quyền, cơ quan, đơn vị, qua đó phát hiện, xử lý nghiêm minh hành vi vi phạm.

- **Gương mẫu:** Mỗi CBVC phải là người tiên phong, gương mẫu, đi đầu thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, đặc biệt là cán bộ lãnh đạo chủ chốt và người đứng đầu cấp uỷ đảng, cơ quan, đơn vị. Đây mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; xây dựng, phát huy các điển hình tiêu biểu, gắn với hình thành, nhân rộng các mô hình hiệu quả, thiết thực trong thực thi công vụ; có hình thức tuyên dương, khen thưởng xứng đáng các tập thể, cá nhân gương mẫu, tiêu biểu.

- “3 chống” gồm:

- **Chống quan liêu:** Mỗi CBVC, đặc biệt là cán bộ lãnh đạo, người đứng đầu phải quán triệt sâu sắc, nhận thức đúng đắn vị trí, vai trò của CBVC là “công bộc của nhân dân”, kiên quyết đấu tranh chống các biểu hiện quan liêu, mệnh lệnh hành chính, xa rời quần chúng và thực tế công việc; nâng cao tinh thần trách nhiệm, chống biểu hiện thờ ơ, vô cảm khi tiếp xúc, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công cho tổ chức, cá nhân và trước những khó khăn của người dân. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, tạo chuyển biến rõ nét về tác phong, thái độ của đội ngũ CBVC trong thực thi công vụ.

- **Chống tiêu cực:** CBVC khi thi hành công vụ tuyệt đối không được có hành vi tiêu cực, tham nhũng, hối lộ, lạm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi, nhũng nhiễu nhân dân; đồng thời không tiếp tay, bao che các hành vi tham nhũng, tiêu cực. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo tăng cường các hình thức tiếp nhận và xử lý dứt điểm, công khai kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị.

- **Chống bệnh hình thức:** Tập trung đấu tranh, chống bệnh hình thức, phô trương, lãng phí trong mọi hoạt động công vụ (*như: tổ chức các phong trào thi đua, các ngày kỷ niệm, hội nghị, hội thảo, tiếp khách, đi tham quan học tập,...*); kiên quyết xoá bỏ các biểu hiện chạy theo thành tích, tùy tiện trong thực thi pháp luật, thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở.

20. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động đối với công dân, tổ chức

1. Tôn trọng, tin tưởng, gần gũi và gắn bó mật thiết với Nhân dân; quan tâm chăm lo đời sống vật chất, tinh thần của Nhân dân; bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng, hợp pháp của Nhân dân; tạo điều kiện để Nhân dân phát huy quyền làm chủ, dựa vào Nhân dân để xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh. Việc gì có lợi cho dân phải hết sức làm, việc gì có hại đến dân phải hết sức tránh.

2. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải có tác phong, thái độ lịch sự, nghiêm túc, đúng mực; ngôn ngữ giao tiếp rõ ràng, mạch lạc, văn minh, không chửi thề, không nói tiếng lóng, quát, dọa nạt; không có hành vi, lời nói hạch sách, nhũng nhiễu gây căng thẳng, bức xúc, gợi ý nhằm trục lợi cá nhân.

3. Phải tận tình giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về quy trình, thủ tục và những thắc mắc, vướng mắc của công dân và tổ chức liên quan đến giải quyết công việc; khiêm tốn, tiếp thu các ý kiến góp ý của công dân và tổ chức; không được thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, bức xúc của tổ chức và công dân.

4. Có tinh thần hợp tác, trách nhiệm phối hợp, tôn trọng và hỗ trợ trong công việc, bảo đảm chất lượng, tiến độ; ứng xử có văn hoá, tôn trọng danh dự, uy tín của công dân, tổ chức.

5. Thực hiện tiếp công dân và tổ chức tại cơ quan, không hẹn gặp, không tiếp công dân và tổ chức bên ngoài cơ quan, ngoài giờ làm việc, tại nhà riêng.

6. Trong quá trình thực thi công vụ mà tiếp xúc trực tiếp hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng

Internet...) với tô chức và công dân phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà tô chức và công dân cân hướng dẫn, trả lời. Thực hiện “4 xin, 4 luôn”: xin chào, xin lỗi, xin cảm ơn, xin phép; luôn mỉm cười, luôn nhẹ nhàng, luôn lắng nghe, luôn giúp đỡ.

Điều 13. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động đối với đồng nghiệp

1. Có tinh thần phối hợp, tương trợ với đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; tôn trọng, giữ gìn uy tín, danh dự cho đồng nghiệp; không bao che khuyết điểm, không bè phái, cục bộ, có lời nói, hành động gây mất đoàn kết nội bộ, vu khống, nói không đúng sự thật, hạ uy tín, trả thù cá nhân trong đơn vị.

2. Cầu thị, chia sẻ, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của đồng nghiệp; chân thành, thẳng thắn phê bình, góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng, khách quan trong các cuộc họp, đánh giá.

3. Tôn trọng tính cách, đời sống riêng tư; có thái độ tích cực đối với sự phát triển, tiến bộ của đồng nghiệp.

Điều 14. Ứng xử của cán bộ quản lý nhà trường

1. Ứng xử với cấp dưới

Đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu; xây dựng môi trường làm việc của nhà trường công bằng, dân chủ, thân thiện, chuyên nghiệp, hiện đại; giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong nhà trường.

Công tâm, khách quan trong sử dụng, đánh giá cán bộ, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý. Phân công nhiệm vụ cho cấp dưới rõ ràng, đúng người, đúng việc; không được chuyên quyền, độc đoán; thực hiện dân chủ, tôn trọng kinh nghiệm, tin tưởng, tạo điều kiện phát huy năng lực, sở trường, tính sáng tạo của cán bộ, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ.

Nắm bắt kịp thời tâm lý, lối sống, lề lối làm việc, tạo sự công bằng và phát huy dân chủ, sáng tạo của cán bộ, viên chức, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ; tôn trọng, giúp đỡ, chia sẻ kinh nghiệm, lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và những đề nghị chính đáng của cấp dưới.

Không lợi dụng vị trí công tác để đề đạt, bổ nhiệm, tạo điều kiện cho người thân quen; chủ động xin thôi giữ chức vụ khi nhận thấy bản thân còn hạn chế về năng lực và uy tín thấp.

Chỉ đạo cấp dưới làm việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.

2. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

3. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. 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.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến nhà trường: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 15. Ứng xử của giáo viên, viên chức và người lao động không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Ứng xử với cấp trên:

Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, cán bộ, viên chức và người lao động phải chấp hành nghiêm sự chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của cấp trên, tuân thủ thứ bậc hành chính. Khi có căn cứ cho rằng quyết định của cấp trên là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

Không 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 cấp trên lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

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, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý. Chủ động đề xuất, kiến nghị, đóng góp ý kiến với cấp trên về biện pháp quản lý, điều hành.

Tôn trọng lãnh đạo; cầu thị, lắng nghe, tiếp thu ý kiến của cấp trên.

2. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: 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.

3. Ứng xử với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; quan tâm, tận tụy, 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 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.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh, khách đến nhà trường: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 16. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 17. Ứng xử của học sinh nhà trường

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

2. Ứng xử với học sinh trong trường: 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.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

4. Ứng xử với khách đến nhà trường: Tôn trọng, lễ phép

Điều 18. 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.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, 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.

3. Tôn trọng và tuân thủ Nội quy, quy định của nhà trường.

Điều 19. Ứng xử của khách đến nhà trường

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

3. Tôn trọng và tuân thủ Nội quy, quy định của nhà trường.

Điều 20. Quy tắc ứng xử của nhà trường và CBGVNV qua điện thoại và trên mạng xã hội

1. Ứng xử trên điện thoại

Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, viên chức và người lao động phải xưng tên, chức danh, chức vụ, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; âm lượng vừa đủ nghe, không gắt gỏng hay nói trống không, không ngắt điện thoại đột ngột; không trao đổi nội dung bí mật công tác, bí mật thông tin nội bộ nhà trường, bí mật Nhà nước qua điện thoại.

2. Ứng xử trên mạng xã hội

Tìm hiểu và tuân thủ các điều khoản hướng dẫn sử dụng của nhà cung cấp dịch vụ mạng xã hội trước khi đăng ký, tham gia mạng xã hội.

Sử dụng ảnh cá nhân, họ, tên thật cá nhân, tên hiệu thật của tổ chức, cơ quan và đăng ký với nhà cung cấp dịch vụ để xác thực tên hiệu, địa chỉ trang mạng, đầu mối liên lạc khi tham gia, sử dụng mạng xã hội.

Thực hiện biện pháp tự quản lý, bảo mật tài khoản mạng xã hội và nhanh chóng thông báo tới các cơ quan chức năng, nhà cung cấp dịch vụ khi tài khoản tổ chức, cá nhân bị mất quyền kiểm soát, bị giả mạo, lợi dụng và sử dụng vào mục đích không lành mạnh, ảnh hưởng đến an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân. Chia sẻ những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy.

Ứng xử văn minh trên môi trường mạng; không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ; không sử dụng, lợi dụng mạng xã hội để nói sai sự thật về tổ chức, cá nhân, làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của đơn vị, địa phương.

Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá về đất nước, con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam. Chia sẻ thông tin tích cực, những tấm gương người tốt, việc tốt, những thông tin có nguồn chính thống, đáng tin cậy.

Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam; không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo.

Không đăng tải những nội dung vi phạm pháp luật, các thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác; sử dụng ngôn ngữ phản cảm, vi phạm thuần phong mỹ tục; tung tin giả, tin sai sự thật; quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép... gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội.

Vận động người thân trong gia đình, bạn bè, những người xung quanh tham gia giáo dục, bảo vệ trẻ em, trẻ vị thành niên sử dụng mạng xã hội một cách an toàn, lành mạnh.

Thực hiện phát ngôn, cung cấp thông tin với cơ quan thông tấn, báo chí với tư cách đại diện cho nhà trường khi được Hiệu trưởng phân công theo đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

QUY TÁC ỨNG XỬ TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Điều 21. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nơi công cộng

1. Gương mẫu, chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật, nội quy và các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

2. Thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử, trang phục; không có lời nói, cử chỉ, hành động gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng đến hình ảnh cán bộ, viên chức.

3. Ứng xử văn minh, thân thiện, giữ trật tự, vệ sinh công cộng: giữ gìn, góp phần bảo vệ môi trường tự nhiên “Xanh - Sạch - Đẹp”.

4. Kịp thời thông báo ngay cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền biết các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật ở nơi công cộng.

5. Khi tham gia các hoạt động xã hội không lợi dụng chức vụ, quyền hạn; không tham gia, xúi giục; kích động, tiếp tay hoặc bao che các hành vi vi phạm pháp luật của người khác.

6. Thực hiện quy tắc ứng xử nơi công cộng theo Quyết định số 3504/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Bộ quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

Điều 22. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động với nhân dân nơi cư trú

1. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tham gia sinh hoạt và chấp hành đầy đủ nghĩa vụ ở nơi cư trú; chịu sự giám sát của tổ chức đảng và nhân dân; gần gũi, đoàn kết, giúp đỡ mọi người xung quanh.

2. Tham gia tuyên truyền, phổ biến pháp luật và các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng đến nhân dân. Tích cực phối hợp thực hiện các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh chống tội phạm, các hành vi vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội khác.

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức, công dân nơi cư trú; không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi vi phạm pháp luật, đạo đức tại nơi cư trú.

4. Thực hiện các quy định về đạo đức công dân hiện hành hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

Điều 23. Ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động trong gia đình

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, quy định của địa phương nơi cư trú.

2. Thực hiện nếp sống văn minh, xây dựng gia đình ấm no, tiến bộ, hạnh phúc, văn minh, văn hóa; tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục; tham gia và vận động các thành viên trong gia đình tham gia các cuộc vận động, các phong trào thi đua do địa phương phát động; xây dựng mối quan hệ đoàn kết gần gũi, xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư.

3. Không đê bỏ, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân; không tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác nhằm mục đích trục lợi.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường

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

2. Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp, học sinh, PHHS thực hiện đúng các quy định tại Quy định này; khi phát hiện các đối tượng thuộc phạm vi của Quy

định này vi phạm quy định phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường.

Điều 25. Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy định.
2. Niêm yết công khai bộ Quy định.
3. Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy định này của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường.
5. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của nhà trường trong thẩm quyền và báo cáo với các cấp quản lý giáo dục.

Điều 26. Xử lý vi phạm

Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm một trong các nội dung trong quy định này sẽ bị xem xét xử lý vi phạm theo một trong các hình sau đây tùy theo tính chất, mức độ vi phạm:

- Phê bình nhắc nhở trước tập thể nhà trường;
- Không xem xét các danh hiệu thi đua trong năm học;
- Không được hưởng thu nhập tăng thêm cuối năm.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm sau khi bị xử lý phải tự giác khắc phục những sai sót hoặc hậu quả, thiệt hại do mình gây ra.

Điều 27. Trong quá trình thực hiện nếu có những nội dung không phù hợp, cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường báo cáo Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh.