

Số: 65/QĐ-ĐC

Uông Bí, ngày 11 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành bộ Quy tắc ứng xử trong trường TH&THCS Điền Công
Năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS ĐIỀN CÔNG

Căn cứ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương được ban hành tại Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 20/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT, ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 1310/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh Quảng Ninh; Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17/6/2021 của Bộ TTTT về ứng xử trên không gian mạng; Quyết định số 3504/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022, Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2024 của UBND tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ kết quả đã thống nhất tại Hội nghị nhà giáo, CBQL, người lao động trường TH&THCS Điền Công ngày 10/10/2024;

Căn cứ theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bộ Quy tắc ứng xử trong trường TH&THCS Điền Công năm học 2024-2025.

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

Điều 3. Các cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong đơn vị trường TH&THCS Điền Công thành phố Uông Bí căn cứ chức năng nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng GD&ĐT;
- CDGD trường;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Chu Mạnh Hoàng

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ

Trong trường TH&THCS Điện Công năm học 2024-2025

(Ban hành theo Quyết định số: 65a/QĐ-ĐC ngày 11/10/2024 của Hiệu trưởng Trường TH&THCS Điện Công)

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Mục đích ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan Trường TH&THCS Điện Công nhằm:

- Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong cơ sở giáo dục theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.

- 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.

- Quy tắc ứng xử **văn hoá** trong nhà trường là **Quy định các chuẩn mực ứng xử của** cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đang công tác, học tập tại nhà trường nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có phẩm chất tốt đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ được giao, đồng thời giáo dục hình thành học sinh có thói quen ứng xử văn minh.

- Là căn cứ để giám sát, phát hiện nhân tố tích cực trong nhà trường.

- Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường đều được học tập Bộ quy tắc ứng xử " Bộ quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh" và nắm vững được chủ đề cần thực hiện của năm 2024 và năm 2025.

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

1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan Trường TH&THCS Điện Công trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ xã hội; trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên của cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện và xử lý vi phạm.

- Quy tắc nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc bảo vệ, gìn giữ và phát huy các giá trị truyền thống về lịch sử, văn hóa đặc trưng của thành phố Uông Bí, của tỉnh Quảng Ninh và khơi dậy lòng tự hào là công dân của tỉnh Quảng Ninh.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh trong cơ quan Trường TH&THCS Điện Công.

Cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan đến thực hiện quy tắc ứng xử của trường TH&THCS Điền Công năm 2024.

Chương II: NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

A. Quan hệ ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên.

Điều 3. Ứng xử với bản thân

1. Chấp hành đầy đủ các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của ngành và nhà trường.
2. Thực hiện nghiêm túc về thời gian làm việc: không đi muộn, về sớm; không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc;
3. Sắp xếp, bài trí bàn, phòng làm việc, lớp dạy một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ;
4. Tác phong, trang phục: Có tác phong nhanh nhẹn, trang phục gọn gàng phù hợp theo mùa và môi trường sư phạm. Đối với những ngày lễ mặc trang phục truyền thống hoặc đồng phục của nhà trường.
5. Khi dự họp, hội nghị ngồi đúng vị trí được phân công, không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại, ghi chép đầy đủ nội dung.
6. Ăn nói khiêm nhường, từ tốn, không nói tục, chửi bậy,... gây mất trật tự.
7. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra, tắt điện, khoá chốt các cửa bảo đảm an toàn trường học.

Điều 4. Ứng xử với học sinh

1. Tôn trọng nhân cách của học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lý các vi phạm của học sinh;
2. Khi giảng bài cần nhẹ nhàng, gần gũi, chỉ bảo ân cần, tỉ mỉ, giảng giải rõ ràng, mạch lạc dễ hiểu; thương yêu học sinh; không chửi bới, mắng mỏ, xúc phạm tới nhân phẩm học sinh.
3. Khi học sinh tích cực, hoàn thành tốt nhiệm vụ cần tuyên dương khen thưởng; khi học sinh mắc lỗi cần phê bình nghiêm khắc; khen nhiều hơn chê, nếu chê thì chọn lời lẽ khéo léo để không gây tổn thương học sinh.
4. Đối xử công bằng đối với mỗi học sinh, không ép buộc học sinh học thêm trái quy định hoặc làm những việc trái quy định. Không trù dập, không tự ý thay đổi kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

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

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;

1.4 Trong giao tiếp và thi hành nhiệm vụ phải có thái độ tôn trọng cấp trên, xưng hô đúng mực.

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, chân thành động 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;

2.4. Khi gặp cấp dưới phải chào hỏi nghiêm túc, lịch sự. Không làm vẻ quan cách, quan liêu với cấp dưới.

3. Ứng xử với đồng nghiệp:

3.1. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống;

3.2. Khiêm tốn, tôn trọng, chân thành, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lôi 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.

Điều 6. Ứng xử với khách đến làm việc, với các cơ quan, trường học khác, với tổ chức khác và người nước ngoài

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 làm việc; Không cung cấp tùy tiện các thông tin của nhà trường, của viên chức công tác tại 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, thông đồng, tiếp tay làm trái các quy định để vụ lợi;

3. Khi giải quyết công việc, phải nhanh chóng, chính xác;

4. Thấu hiểu, chia sẻ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình, chu đáo cho người đến làm việc tại nhà trường;

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

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

7. Giữ gìn và phát huy truyền thống lịch sử, bản sắc văn hoá dân tộc; bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác, lợi ích quốc gia.

Điều 7. Ứng xử với người thân trong gia đình

1. Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, 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. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi;

4. Sống có trách nhiệm với gia đình.

Điều 8. Đối với phụ huynh học sinh:

1. Nói năng đúng mực, nhẹ nhàng, thể hiện sự tôn trọng đối với phụ huynh;

2. Đối với phụ huynh khi đến trao đổi tình hình học tập của con em mình cần hướng dẫn, trao đổi khéo léo, nhẹ nhàng, tôn trọng, mang tính hợp tác cao;

3. Không thông báo sai lệch kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, phải phản ánh chính xác, trung thực, khách quan về học sinh với phụ huynh.

Điều 9. Ứng xử trên không gian mạng:

- Tôn trọng, tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

- Hành vi, ứng xử trên mạng xã hội phù hợp với các giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam.

- Tuân thủ các quy định và hướng dẫn về bảo vệ an toàn và bảo mật thông tin.

- Chịu trách nhiệm về các hành vi, ứng xử trên mạng xã hội; phối hợp với các cơ quan chức năng để xử lý hành vi, nội dung thông tin vi phạm pháp luật.

- Thực hiện nội quy của cơ quan, tổ chức về việc cung cấp thông tin lên mạng xã hội.

- Thông báo tới cơ quan chủ quản để kịp thời có hướng xử lý, trả lời, giải quyết khi có những ý kiến, thông tin trái chiều, thông tin vi phạm pháp luật có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, lĩnh vực quản lý của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Điều 10. Ứng xử 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 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 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 11. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể;

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.

2. Trong khi họp:

2.1. Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác và nội dung buổi họp.

2.2. 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...

2.3. Kết thúc cuộc họp: Để khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn; Phải dọn dẹp lại chỗ ngồi (*ghế, ngăn bàn, bàn*)...

Điều 12. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, 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 mức 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 dục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật. Tỏ rõ quan điểm của bản thân đối với những hành vi vi phạm pháp luật.

Điều 13. 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.

B. Quan hệ ứng xử của học sinh.

Điều 14. Đối bản thân:

1. Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, trung thực và khiêm tốn;

2. Chấp hành tốt pháp luật; quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông; thực hiện nghiêm nội quy nhà trường;

3. Tích cực tham gia phòng chống tệ nạn xã hội và phòng chống tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử;

4. Phải có ý thức phấn đấu không ngừng vươn lên trong học tập. Biết tự học;

5. Không được nói dối và bao che những khuyết điểm của người khác;

6. Đi học phải đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, không hò hét, hô gọi nhau ầm ĩ. Không đi, đứng, leo trèo, ngồi lên lan can, bàn học, không bẻ cành, hái lá, không leo trèo cổng trường, hàng rào... Có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất, cây xanh của nhà trường. Ra về không chen, lấn, xô đẩy,...;

7. Đến trường trang phục phải sạch sẽ, gọn gàng, giản dị thích hợp với lứa tuổi, thuận tiện cho việc học tập sinh hoạt ở nhà trường, đi học phải mặc đúng trang phục quy định, không mặc áo không có cổ bẻ, quần áo ở nhà hay quá ngắn, có hình thù kì quái, câu chữ phản cảm, mất thẩm mỹ của học đường..., không nhuộm tóc khác màu đen, không trang điểm lòe lẹt, tóc phải gọn gàng, học sinh nam không được để tóc dài, đầu tóc phản cảm như cạo trọc, hót tóc để bùm, đeo khuyên tai, không sơn móng chân, móng tay, để móng tay quá dài...

Điều 15. Đối với bạn bè

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, gọi bạn xưng tôi, 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 16. 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 17. 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;

6. Khi đi đâu phải xin phép cha, mẹ ; khi người lớn hỏi phải trả lời lễ phép, nhẹ nhàng, rõ ràng;

Không khích bác, công kích, lên án ông bà, cha mẹ và người lớn tuổi;

Không nói chen vào hay đứng cạnh khi bố, mẹ nói chuyện với khách khi không được phép; Hoặc nói lớn tiếng, chửi mắng, nói xấu ở ngoài khi cha, mẹ đang tiếp khách...

Điều 18. Đối với môi trường:

1. Biết quý trọng môi trường, hiểu việc bảo vệ môi trường tự nhiên là nhiệm vụ chung không phải của riêng ai;

2. Có các hành động cụ thể: Không xả rác bừa bãi; tích cực tham gia các hoạt động làm sạch đường làng, ngõ thôn, các phong trào trồng cây xanh ở nơi công cộng, trồng cây gây rừng. Tất cả những điều đó đều là hành động thiết thực nhất để giữ gìn và bảo vệ môi trường xanh - sạch - đẹp;

3. Biết cách bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống. Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và gìn giữ trường, lớp học xanh, sạch, đẹp, hạnh phúc. Quan tâm chăm sóc tốt các công trình măng non. 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, truyền thống nhà trường.

Điều 19. Ứng xử nơi công cộng, nơi cư trú.

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;

3. 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 ;

4. Trong các khu vực công cộng như đường thôn, nhà văn hóa, trạm xá... 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 20. Ở trong lớp học

1. Trong thời gian ngồi nghe giảng trong lớp học đảm bảo tư thế, tác phong nghiêm túc, trật tự, thảo luận rõ ràng, tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp. Không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, quay ngửa, phát ngôn tùy tiện, nhòai người, gục đầu; không sử dụng phương tiện liên lạc cá nhân khi giáo viên không cho phép,...;

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 21. 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.

B. NHỮNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC LÀM

Điều 22. Các quy định chung

1. Phải thực hiện những quy định tại Điều 18, 19 và Điều 20 của Luật Cán bộ, công chức; Điều 19 của Luật viên chức; các Điều 37, 40 của Luật phòng, chống tham nhũng và Điều 6 của Quy định về đạo đức nhà giáo và các quy định của pháp luật khác về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm.

2. Khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh cơ quan để giải quyết công việc cá nhân.

Điều 23. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ.

1. Không được trốn tránh, đùn đẩy trách nhiệm khi nhiệm vụ, công vụ do mình thực hiện gây ra hậu quả ảnh hưởng đến hoạt động của cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự và nhân phẩm của công dân, phụ huynh, học sinh.

2. Không được kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của những người trong cơ quan mình hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan và của công dân, phụ huynh, học sinh khi thực hiện nhiệm vụ, công việc.

3. Không được che dấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh của các cán bộ, giáo viên, nhân viên làm việc trong cơ quan mình hoặc của cơ quan,

đơn vị, tổ chức khác hoặc của công dân, phụ huynh, học sinh về những việc làm không đúng quy định liên quan đến chức năng, nhiệm vụ do mình được giao.

Điều 24. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm khi giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân, phụ huynh, học sinh.

1. Khi được giao giải quyết các yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân không được từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

2. Không được làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của cơ quan, đơn vị, tổ chức và của công dân, phụ huynh, học sinh khi được giao nhiệm vụ giải quyết.

3. Không được làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo của cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân theo quy định của pháp luật.

4. Không được có hành vi trái pháp luật và các quy định của địa phương.

5. Không được phá hoại môi trường, cảnh quan đô thị, vứt xả rác, nước thải không đúng nơi quy định.

6. Không được có thái độ ứng xử thiếu văn hóa.

7. Không được thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm với bản thân, gia đình và cộng đồng.

Chương III: XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 25. Cán bộ, giáo viên, nhân viên trường TH&THCS Điền Công vi phạm các quy định tại Quy tắc này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường TH&THCS Điền Công

1. Lãnh đạo nhà trường phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở có trách nhiệm tổ chức quán triệt, học tập và triển khai Quy tắc này cho toàn thể giáo viên, nhân viên trong cơ quan.

Công khai Bộ Quy tắc ứng xử trong trường học trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tin của nhà trường; thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Bộ Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Tổ chức thực hiện, đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Quy tắc ứng xử theo định kỳ mỗi năm học.

2. Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

3. Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm vận động các cán bộ, giáo viên, nhân viên khác thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử; phát hiện và báo cáo Lãnh đạo cơ quan về những vi phạm Quy tắc này.

4. Quy tắc ứng xử được triển khai cụ thể đối với toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường, được công khai trên trang Website nhà trường.

5. Thực hiện việc tuyên truyền dưới mọi hình thức, nên sử dụng các khẩu hiệu tuyên truyền:

- Người Quảng Ninh nói lời hay, làm việc tốt.
- Tự hào là công dân tỉnh Quảng Ninh.

6. Trong quá trình thực hiện, khi có những vấn đề phát sinh, vướng mắc sẽ có sự điều chỉnh, sửa đổi Quy tắc cho phù hợp ./.
