

Số: 22a/QĐ-THTV

Uông Bí, ngày 22 tháng 2 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa của cán bộ,
giáo viên, nhân viên và học sinh trường Tiểu học Trung Vương**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC TRUNG VƯƠNG

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

Căn cứ Quy định về đạo đức nhà giáo ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 5551/QĐ-UBND ngày 22/9/2016 của UBND thành phố Uông Bí ban hành Quy tắc ứng xử “Tự hào là công dân thành phố Uông Bí”;

Căn cứ công văn số 166/PGD&ĐT ngày 21 tháng 02 năm 2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí về việc đẩy mạnh xây dựng môi trường văn hóa trong trường học;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy tắc ứng xử văn hóa của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường Tiểu học Trung Vương*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 22/2/2017 và thay thế các văn bản quy định trước đây.

Điều 3. Các ông (bà) cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường Tiểu học Trung Vương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBGVNV nhà trường (th/h);
- Công TTĐT trường; BTND(g/s);
- Lưu: VT.

(đã ký)

Nguyễn Thị Huyền

Uông Bí, ngày 22 tháng 2 năm 2017

QUY TẮC
ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN VÀ
HỌC SINH TRƯỜNG TIỂU HỌC TRUNG VƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 22a/QĐ-THTV ngày 22 tháng 2 năm 2017
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Trung Vương)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định các quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên trường Tiểu học Trung Vương trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh học sinh và trong xã hội.

Đối tượng áp dụng là tất cả các thành viên của hội đồng sư phạm trường Tiểu học Trung Vương.

Điều 2. Mục đích

1. Quy định những chuẩn mực, giá trị và hành vi ứng xử văn hóa thông qua các hoạt động giao tiếp, sinh hoạt, làm việc, học tập..., nhằm điều chỉnh cách thức ứng xử của mọi thành viên trong nhà trường theo thuần phong mỹ tục; tạo môi trường làm việc, học tập thân thiện, hợp tác, trách nhiệm, cởi mở, trung thực, văn minh trong nhà trường, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, phụ huynh học sinh và trong xã hội.

2. Là căn cứ để nhà trường xét khen thưởng, xử lý trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh vi phạm các chuẩn mực đạo đức và ứng xử trong thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá, xếp loại thi đua việc chấp hành các quy định của cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh nhà trường.

CHƯƠNG II
QUAN HỆ ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 3. Ứng xử đối với bản thân người học

- Đi học đều, đúng giờ. Nghỉ học có đơn xin phép của cha mẹ hoặc người nuôi dưỡng.

- Chuẩn bị đủ sách vở và đồ dùng học tập trước khi đến lớp. Trong lớp học phải ngồi đúng tư thế, hăng hái phát biểu ý kiến xây dựng bài, có ý thức “rèn chữ - giữ vở”, không gian lận trong học tập và làm bài kiểm tra.

- Giữ trật tự, nền nếp lớp học; xếp hàng trước khi vào lớp, xếp hàng chuyển tiết đi học bộ môn, xếp hàng ra về; ôn bài 15 phút đầu giờ theo đúng quy định; trong thời gian học tập, sinh hoạt tại trường không được tự ý bỏ ra ngoài, không đi theo người lạ, không nghe theo lời của kẻ xấu dụ dỗ.

- Giao tiếp mạnh dạn, thân thiện, tự tin. Không nói tục. Không gây gổ đánh nhau. Không sa vào các tệ nạn xã hội. Không tham gia các trò chơi trực tuyến.

- Giữ gìn vệ sinh cá nhân; trang phục gọn gàng, sạch sẽ; đội viên phải đeo khăn quàng khi đến trường, tác phong nhanh nhẹn.

- Tích cực tham gia các hoạt động của lớp, trường, Đội đề ra.

- Có ý thức sử dụng tiết kiệm điện, nước. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của cá nhân, của lớp, của trường và tài sản công cộng.

- Khiêm tốn, thật thà, trung thực. Nhặt được của rơi trả lại người mất.

- Không chơi các trò chơi nguy hiểm. Không mang các vật sắc, nhọn, nguy hiểm tới lớp. Không được trèo cây, lan can các tầng cao.

- Không đi xe đạp đến trường, không được ăn quà vặt trong thời gian học tập ở trường.

- Thực hiện nghiêm túc Nội quy nhà trường, chấp hành tốt luật pháp, quy định về trật tự an toàn giao thông, phòng chống pháo nổ, đèn trời...

Điều 4. Ứng xử đối với bạn bè

- Đoàn kết, hòa nhã, thân thiện, nhiệt tình, sẵn sàng giúp đỡ bạn bè.

- Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng.

Điều 5. Ứng xử đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động trong nhà trường, khách đến làm việc

- Lễ độ, kính trọng với thầy giáo, cô giáo và người lớn tuổi;

- Chào hỏi, xưng hô phù hợp, đúng mực.

Điều 6. Ứng xử đối với gia đình

- Kính trọng, lễ phép, thương yêu, quan tâm đến mọi người trong gia đình, họ hàng.

- Vâng lời, hiếu thảo với ông bà, cha mẹ; có ý thức giúp đỡ ông bà, bố mẹ những công việc vừa sức.

Điều 7. Ứng xử đối với môi trường

- Có ý thức giữ gìn vệ sinh trường, lớp; chăm sóc, bảo vệ cây cối trong trường; không giẫm lên các bồn hoa, cây cảnh, không hái hoa, bẻ cành, không ăn quà vặt trong trường.

- Bảo vệ, giữ gìn môi trường luôn xanh-sạch-đẹp-an toàn.

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

Điều 8. Ứng xử đối với cộng đồng xã hội

- Giao tiếp với mọi người đảm bảo tôn trọng, lễ phép, ân cần, giúp đỡ.

- 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.

- Cử chỉ, hành động lịch thiệp; biết nói xin lỗi và cảm ơn phù hợp.

- Tuyên truyền, vận động mọi người cùng thực hiện tốt pháp luật, thực hiện tốt nếp sống văn hóa, văn minh.

CHƯƠNG III

QUAN HỆ ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 9. Ứng xử đối với bản thân

- Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của ngành, nội quy, quy chế của trường.

- Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành liêm, chính, chí công vô tư.

- Đảm bảo ngày, giờ công lao công. Không đi muộn, về sớm, bỏ tiết, đổi giờ, cắt xén, dồn ghép chương trình. Không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của nhà trường.

- Tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ.

- Thường xuyên tự học, tự rèn luyện nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp giáo dục.

- Tác phong, trang phục:

+ 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. Đeo thẻ viên chức theo đúng quy định. Thứ hai hàng tuần, giáo viên, nhân viên nữ mặc áo trắng, quần hoặc đầm tối màu (mùa hè); mặc véc xanh (mùa đông). Giáo viên nam mặc áo sơ mi trắng, quần âu, có thắt lưng(mùa hè); mùa đông (véc). Giáo viên thể dục mặc quần áo thể dục, giày thể thao. Riêng trường hợp giáo viên trong thời gian mang thai mặc trang phục phù hợp, đảm bảo sức khỏe và tác phong sư phạm.

+ Nam không để râu (ria), tóc dài, nhuộm tóc lòe loẹt; không đeo khuyên tai, không hót tóc kiểu đỉnh, không cạo trọc đầu.

+ Nữ không sơn móng tay lòe loẹt, nhuộm tóc màu sặc sỡ.

- Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, dạng chân, vắt chân chữ ngũ, rung đùi ...

- Khi đi đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng ồn lớn; giáo viên khi trống tiết cần làm việc tại phòng hội đồng hoặc phòng chờ (trừ trường hợp cần giao dịch).

- Ăn nói phải khiêm nhường, từ tốn, không nói, cười quá to gây ồn ào.

- Không đi xe máy, xe ô tô vào sân trường.

- Không được sử dụng điện thoại di động trong lớp học, không được hút thuốc trong giờ làm việc. Không được uống rượu bia trong ngày làm việc.

- Không được tuyên truyền, lên mạng chia sẻ bình luận hay đăng tải những hình ảnh không đảm bảo tính giáo dục, đi ngược lại với các chỉ đạo, chủ trương của Đảng, Nhà nước, của Ngành, của trường.

- Không được có hành động vượt ngưỡng quan hệ thầy trò, hoặc quan hệ bất chính với đồng nghiệp.

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

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

- Có ý thức bảo vệ tài sản công.

- Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Điều 10. Ứng xử đối với học sinh

- Trách nhiệm, tận tụy với học sinh. gương mẫu, chuẩn mực và kỉ cương.

- Tạo bầu không khí học tập sôi nổi, tích cực; Kịp thời động viên, khuyến khích học sinh chủ động, sáng tạo học tập.

- Thận trọng, khách quan, công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học.

- Xưng hô đúng mực, đối xử công bằng với học sinh; Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, quất nạt, chê bai, so sánh, miệt thị học sinh.

- 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.

- Quan tâm, thương yêu, gần gũi, tôn trọng, lắng nghe các ý kiến học sinh, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc với học sinh. Bảo vệ các quyền lợi chính đáng của học sinh.

Điều 11. Ứng xử đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Với cấp trên

- Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên thông tin, báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ.

- Tôn trọng, phục tùng, trung thực, thẳng thắn trong báo cáo và 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 dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

- Khi gặp cấp trên phải chào hỏi nghiêm túc, lịch sự. Nói năng, phát ngôn không dùng từ ngữ mang tính mệnh lệnh hoặc từ ngữ mang tính mặc cả, trịch thượng. Giao tiếp từ tốn, không xen ngang lời nói của cấp trên, không vung tay, chỉ trỏ...

2. Với cấp dưới

- 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 luật, kỷ cương hành chính, việc thực hiện quy chế chuyên môn.

- 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 động viên, chia sẻ khó khăn, vướng mắc trong công việc, cuộc sống.

- Nắm bắt kịp thời tâm lý của giáo viên, nhân viên để có cách thức điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Tôn trọng, cởi mở, chân thành, dân chủ và tạo niềm tin. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến, thiên vị với cấp dưới.

- Bảo vệ danh dự của cán bộ, giáo viên, nhân viên khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

- Có quyền không cho phát biểu, dừng phát biểu của cấp dưới khi cấp dưới phát biểu không đúng trọng tâm, không mang tính xây dựng.

3. Với đồng nghiệp

- Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải lịch sự, cởi mở, thân thiện, nhiệt tình, khiêm tốn học hỏi; Tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp và của nhà trường.

- Không ghen ghét, đố kỵ, lời bè kéo cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

- Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn tham gia góp ý chân thành cho đồng nghiệp tiến bộ.

- Đoàn kết, hợp tác, cộng đồng trách nhiệm, thương yêu, giúp đỡ đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác.

Điều 12. Ứng xử đối với cơ quan, trường học khác

- Tôn trọng, hợp tác, nhiệt tình đảm bảo hiệu quả công việc chung.

- Bảo vệ danh dự, uy tín của các cơ quan, trường học khác.

Điều 13. Ứng xử đối với người thân trong gia đình

- Hòa thuận, hiếu thảo, gương mẫu trong gia đình và với mọi người.

- Tích cực tuyên truyền, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Thực hiện tốt đời sống văn hoá mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận.

- Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định.

Điều 14. Ứng xử đối với cha mẹ người học

- Thường xuyên trao đổi, phối hợp với gia đình học sinh trong việc chăm sóc, giáo dục.

- Đảm bảo thông tin ngắn gọn, chính xác.

- Tiếp xúc với phụ huynh học sinh tại nhà trường đúng giờ quy định. Khi giao tiếp qua điện thoại phải xưng tên, chức vụ, đơn vị nơi công tác.

- Ứng xử có văn hóa, lịch sự, hòa nhã, thân thiện. Tuyệt đối không lợi dụng, không gây phiền hà, sách nhiễu.

- Lắng nghe, tôn trọng khi tiếp phụ huynh, quần chúng nhân dân; hướng dẫn, giải thích cặn kẽ những vấn đề vướng mắc của phụ huynh học sinh, nhân dân trong quyền hạn của mình; Kịp thời báo cáo Ban giám hiệu những vướng

mắc của phụ huynh, quần chúng nhân dân không thuộc quyền hạn của mình để giải quyết.

Điều 15. Ứng xử đối với khách đến làm việc, các tổ chức khác và người nước ngoài

- Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân, các tổ chức khác và người nước ngoài cán bộ, giáo viên, nhân viên phải lịch sự, nhã nhặn, khiêm tốn, bình tĩnh; Đảm bảo công bằng, dân chủ, công khai, minh bạch; Tôn trọng, lắng nghe; Tận tâm với công việc, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc.

- Không được có thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

- Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường cho người khác biết.

- Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái quy định, trái pháp luật để vụ lợi.

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

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

- Nhanh chóng, khoa học chính xác khi giải quyết công 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.

Điều 16. Ứng xử đối với môi trường

- Có ý thức giữ gìn môi trường tự nhiên, bảo vệ cảnh quan, môi trường xanh - sạch - đẹp.

- Không xả rác, nước thải không đúng nơi quy định; Không phóng uế bừa bãi nơi công cộng.

- Tuyên truyền và vận động mọi người cùng chung tay bảo vệ môi trường.

Điều 17. Ứng xử đối với cộng đồng xã hội

- Gương mẫu chấp hành tốt chính sách pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương và tuyên truyền, vận động mọi người cùng thực hiện tốt.

- Lời nói đúng mực, chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi đúng lúc.

- Tôn trọng truyền thống văn hóa, phong tục tập quán địa phương;

- Có thái độ ứng xử văn minh, lịch sự; trang phục gọn gàng, phù hợp khi tham gia các hoạt động xã hội.

- Có ý thức, trách nhiệm giữ gìn an ninh trật tự nơi công cộng.

- Có ý thức giữ gìn, bảo vệ các di tích lịch sử, văn hóa, các danh lam, thắng cảnh.

- Tôn trọng, thân thiện, lịch sự, tận tâm giúp đỡ mọi người.

- Không mở âm thanh quá lớn gây ảnh hưởng đến hàng xóm, láng giềng.

- Không lấn chiếm vỉa hè, lòng đường để mua bán, trưng bày hàng hóa.
- Không mê tín dị đoan, rắc gao, muối, vật cúng, vàng mã ra đường.
- Không được phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.
- Không được lợi dụng chức vụ quyền hạn để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động xã hội.
- Không tham gia, tiếp tay hoặc bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật.
- Không được sử dụng các tài sản công cho các hoạt động không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.
- 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.
- Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội như: cờ bạc, mại dâm, ma túy; không sử dụng, lưu trữ, truyền bá văn hoá phẩm độc hại...
- 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.
- Ứng xử có văn hóa; Không được thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm với bản thân, gia đình và cộng đồng.

CHƯƠNG IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng

Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường thực hiện tốt các quy định tại Quy tắc này là tiêu chí để bình bầu, xét khen thưởng cuối kỳ, cuối năm và được xét tặng các danh hiệu thi đua.

Điều 19. Xử lý vi phạm

Khi cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm một trong các nội dung (lần thứ nhất và lần thứ hai) của Quy tắc này sẽ bị xem xét xử lý vi phạm:

- CBGVNV: Phê bình nhắc nhở trước tập thể nhà trường; Học sinh: nhắc nhở trước toàn trường.
- Không xem xét các danh hiệu thi đua trong năm học.
- Không xét nâng lương nếu đến kì nâng lương hoặc kéo dài thời hạn nâng lương nhưng không quá 06 tháng;
- 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.

Nếu cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm từ lần thứ ba trở lên hoặc gây ra hậu quả, thiệt hại nghiêm trọng thì nhà trường lập hồ sơ, báo cáo với các cấp có thẩm quyền xử lý kỉ luật theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường

- Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc (gửi quy tắc tới hòm thư cá nhân của toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên).
- Niêm yết công khai Quy tắc.
- Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường.
- 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.
- Biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt các nội dung của Quy tắc này.

Điều 21. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường

- Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.
- Có trách nhiệm tuyên truyền, vận động mọi người 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 phải kịp thời góp ý để mọi người sửa đổi, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường.

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.

Quy tắc này được thông qua trong hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng thực hiện từ tháng 3 năm 2017.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định hoặc có các văn bản hướng dẫn của cấp trên thì được rà soát bổ sung cho phù hợp. Mọi sự thay đổi phải được thông qua hội đồng và hiệu trưởng quyết định thực hiện.

**T.M CÔNG ĐOÀN NHÀ TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thị Mỹ Hạnh

Nguyễn Thị Huyền