

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong Nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC KIM ĐỒNG

Căn cứ [Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT](#) ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT Quy định quy tắc ứng xử trong các cơ sở GD phổ thông;

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 và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT ngày 12/06/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp đối với giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo.

Theo Nghị quyết của Hội nghị CBVC ngày tháng 10 năm 2025 của trường tiểu học Kim Đồng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong nhà trường của cán bộ, viên chức, nhân viên trường Tiểu học Kim Đồng.

Điều 2. Các tổ chức đoàn thể, các tổ chuyên môn, cán bộ, viên chức và nhân viên thuộc trường Tiểu học Kim Đồng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận :

- Như điều 2;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Doãn Hải

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG NHÀ TRƯỜNG

(Ban hành theo Quyết định số: /QĐ - HT ngày tháng 09 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Kim Đồng)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Quy tắc này quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, viên chức, nhân viên đang công tác tại trường Tiểu học Kim Đồng.

Điều 2: Mục đích quy định Quy tắc ứng xử khi thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, viên chức, nhân viên trường Tiểu học Kim Đồng nhằm:

Quy định các chuẩn mực xử sự của cán bộ, viên chức, nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm đảm bảo sự liêm chính và tăng cường tinh thần trách nhiệm, thực hiện nghĩa vụ của mọi cá nhân trong Trường.

Thực hiện công khai các hoạt động khi thi hành nhiệm vụ, khi học tập, nghiên cứu và quan hệ xã hội của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Nâng cao ý thức, tinh thần, trách nhiệm của cán bộ, viên chức, nhân viên trong thực hiện các quy định của Pháp luật.

Là cơ sở để giám sát việc chấp hành pháp luật, xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức, nhân viên vi phạm các chuẩn mực đạo đức khi thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, viên chức hàng năm.

CHƯƠNG II CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN TRONG TRƯỜNG

Điều 3: Phẩm chất chính trị:

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 rèn luyện, học tập, nâng cao trình độ để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Thực hiện đúng những quy định trong Luật viên chức; Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật.

Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 4: Đạo đức nghề nghiệp:

Tâm huyết với nghề nghiệp, tận tụy với công việc được giao, có ý thức giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín, lương tâm nhà giáo, có tinh thần đoàn kết, kiên quyết đấu

tranh chống những hiện tượng bè phái, cửa quyền, quan liêu và các hành vi khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong Trường. Thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

Giảng dạy theo đúng nội dung, chương trình đã được Bộ Giáo dục & Đào tạo và Trường quy định; Chịu sự giám sát của các cấp quản lý về chất lượng, nội dung, phương pháp giảng dạy.

Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của học sinh. Tôn trọng nhân cách học sinh, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của học sinh.

Điều 5: Lối sống, tác phong:

Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó đi lên, có tinh thần phấn đấu liên tục với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành cần, kiệm, liêm chính, chí công vô tư theo tám gương đạo đức Hồ Chí Minh.

Có lối sống hòa hợp với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; ủng hộ, khuyến khích những lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

Trang phục khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của học sinh (*mặc áo cổ kín, không mặc quần bò bó, không mặc váy quá ngắn trên đầu gối khi lên lớp*).

Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; đấu tranh ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ, ứng xử đúng mực với đồng nghiệp và với học sinh. Ứng xử trong cơ quan của viên chức cần nhẹ nhàng, linh hoạt trong mọi tình huống.

Xây dựng gia đình văn hóa, thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng.

Điều 6: Những việc cán bộ, viên chức, nhân viên phải làm:

Cán bộ, viên chức trong khi thực hiện nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ và đúng các quy định về nghĩa vụ được quy định tại Luật viên chức; Điều lệ trường Tiểu học; Quy chế của ngành và các quy định của Trường; Có trách nhiệm phát hiện việc thực hiện không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để kịp thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc báo cáo Ban giám hiệu và chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình.

Cán bộ, viên chức khi thực hiện nhiệm vụ phải chấp hành quyết định của Hiệu trưởng, đồng thời phải báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ đó. Khi được giao nhiệm vụ, nếu thấy cần thiết phải phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp, với đơn vị khác để thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả cao nhất.

Đối với giáo viên chủ nhiệm lớp, phải giảng dạy, kiểm tra, đánh giá theo đúng chương trình, kế hoạch quy định; ra vào lớp đúng giờ, quản lý học sinh trong các hoạt động dạy học, tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn của Trường, của Ngành. Tích cực đổi mới phương pháp giảng dạy. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; đối xử công bằng, tôn trọng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.

Giáo viên đánh giá nhận xét bài thường xuyên theo TT 27/2020/TT-BGDĐT. Khi đánh giá HS cần phải nhận xét đầy đủ, không viết tắt.

Hiệu trưởng thường xuyên kiểm tra cán bộ, viên chức, nhân viên về việc thực hiện các quy định; lắng nghe ý kiến đóng góp, thực hiện tốt quy chế dân chủ trong cơ quan. Các phó hiệu trưởng, các Tổ trưởng trong Trường có trách nhiệm quản lý, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ, báo cáo với Hiệu trưởng việc xử lý sai phạm.

Điều 7: Những việc cán bộ, viên chức, nhân viên không được làm:

1. Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để thực hiện hành vi trái pháp luật, quy chế, quy định; không gây khó khăn, phiền hà đối với người học và nhân dân.

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

3. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến người học; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của người học và đồng nghiệp.

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

5. Không hút thuốc lá, uống rượu, bia trong công sở, trong trường học và nơi không được phép hoặc khi thi hành nhiệm vụ giảng dạy và tham gia các hoạt động giáo dục của nhà trường.

6. Không gây bè phái, cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại cộng đồng.

7. 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.

8. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc; không đi muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, cắt xén, dồn ép chương trình, vi phạm quy chế chuyên môn làm ảnh hưởng đến kỷ cương, nề nếp của nhà trường.

9. 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 giữ, truyền bá văn hoá phẩm đồi trụy, độc hại.

Điều 8: Học sinh không được có các hành vi sau đây:

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giáo viên, cán bộ, nhân viên

của nhà trường, người khác và học sinh khác.

2. Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh.

3. Làm việc khác; sử dụng điện thoại di động hoặc máy nghe nhạc trong giờ học; hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động giáo dục.

4. Đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh trong nhà trường và nơi công cộng.

5. Lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi trụy; đưa thông tin không lành mạnh lên mạng; chơi các trò chơi mang tính kích động bạo lực, tình dục; tham gia các tệ nạn xã hội.

6. Học sinh không đi xe máy, xe máy điện khi chưa đủ tuổi, chưa có giấy phép lái xe. Học sinh không đi xe đạp, xe đạp điện, xe máy điện trong sân trường, ăn quà vặt trong thời gian học tập ở trường. Không tụ tập trước cổng trường.

7. Phá hoại tài sản của nhà trường (bàn ghế, cây cối...). Lãng phí điện, nước, quạt, đèn....

Điều 9: Quy định trong giao tiếp.

1. 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.

2. 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.

3. Ứng xử với phụ huynh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

4. Cán bộ, viên chức, nhân viên khi đến giảng dạy, làm việc, hội họp tại trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, phải mặc trang phục nghiêm túc. Phải giữ gìn uy tín, danh dự cho nhà trường, lãnh đạo và đồng nghiệp. Phải có thái độ lịch sự, tôn trọng, hòa nhã, văn minh trong giao tiếp, trao đổi công việc với công dân, phụ huynh, học sinh.

5. Lãnh đạo nhà trường phải nắm bắt kịp thời tâm lý của cán bộ, viên chức, nhân viên để có cách thức quản lý, điều hành phù hợp, nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao; phát huy dân chủ, tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến kinh nghiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên khi bị phản ánh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

6. Cán bộ, viên chức, nhân viên phải tôn trọng địa vị của người lãnh đạo, phục tùng và chấp hành nhiệm vụ được giao đồng thời phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm; có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả.

7. Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, viên chức, nhân viên phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình, bảo đảm sự đồng thuận, đoàn kết vì sự nghiệp giáo dục và danh dự của nhà giáo.

Điều 10. Trong hội họp, sinh hoạt tập thể; giao tiếp qua điện thoại

1. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể:

1.1. Trước khi họp:

- Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, Hội thảo, Hội nghị; chủ động chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 05 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của Ban tổ chức điều hành cuộc họp, Hội nghị, Hội thảo.

1.2. Trong khi họp:

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác, nghe – nói qua di động khi cần thiết phải ra khỏi phòng họp;

- Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng, không cắn hạt dưa, không ra vào, đi lại tùy tiện trong phòng họp.

- Phát biểu ý kiến theo điều hành của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức. Nêu ý kiến xây dựng, góp ý trên tinh thần hợp tác và xây dựng.

- Không tự ý ra về giữa chừng (trừ khi có lý do chính đáng và được sự đồng ý của người chủ trì).

1.3. Kết thúc cuộc họp:

- Để khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, dọn dẹp lại chỗ ngồi...

- Nếu có phân công công việc, cần ghi chép, thực hiện đầy đủ và đúng thời hạn.

2. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet:

2.1. Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại vào đúng mục đích công việc chung của cơ quan, đơn vị. Không sử dụng điện thoại vào việc riêng khi đang giảng dạy.

2.2. Khi gọi trao đổi công việc: Phải chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (*ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể*)

- Khi đầu dây bên kia có người nhắc máy thì có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình và đề nghị được gặp người cần gặp;

- Trao đổi nội dung đầy đủ, rõ ràng, cụ thể. Âm lượng vừa đủ nghe, nói năng từ tốn, rõ ràng, xưng hô phải phù hợp với đối tượng nghe, không nói quá to, thiếu tế nhị gây khó chịu cho người nghe;

- Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc gọi.

2.3. Khi nghe: Sau khi nói “A lô, tôi xin nghe”, cần có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình.

- Nếu người gọi cần gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu của người gọi. Âm lượng, nói năng, xưng hô như khi gọi đi;

- Nếu người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi liên hệ đến đúng người, địa chỉ cần gặp;

- Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc điện thoại.

2.4. Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet của nhà trường.

Điều 11. Ứng xử giữa giáo viên và học sinh:

1. Ứng xử thân thiện, hòa nhã, không phân biệt đối xử, tôn trọng ý kiến cá nhân, đối xử công bằng. Tùy vào từng đối tượng học sinh cụ thể mà có cách ứng xử riêng. Có tinh thần trách nhiệm cao trong cách cư xử đối với học sinh.

2. Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực cho học sinh noi theo, luôn đặt tình thương và trách nhiệm lên đầu.

3. Biết lắng nghe và cùng chia sẻ những khó khăn trong cuộc sống, giúp đỡ quan tâm các em có hoàn cảnh đặc biệt.

CHƯƠNG III

CHUẨN MỰC CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NHÂN VIÊN TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI

Điều 12: Các quy định cán bộ, viên chức, nhân viên phải thực hiện trong quan hệ xã hội:

Khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử. Chấp hành và vận động mọi người chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Thực hiện kế hoạch dân số và gia đình, phòng chống bệnh tật, phòng chống tệ nạn xã hội, bảo vệ sức khỏe, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; Thực hiện phong trào toàn dân đoàn kết, xây dựng đời sống văn hóa theo quy định chung và của cộng đồng.

Điều 13: Các quy định, cán bộ, viên chức, nhân viên không được làm trong quan hệ xã hội:

Tổ chức tham gia chơi cờ bạc (dưới mọi hình thức), cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say rượu, gây gổ, vi phạm luật giao thông.

Điều 14: Các quy định cán bộ, viên chức, nhân viên không được làm trong ứng xử nơi công cộng:

Vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng; vi phạm thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

Vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định, các chuẩn mực đạo đức truyền thống của dân tộc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện.

1. Cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, học sinh có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.
2. Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường.

Quản triệt, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh. Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện Quy tắc; phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này.

3. Cán bộ, viên chức, nhân viên có trách nhiệm thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Quy tắc được phổ biến công khai trên trang Website của đơn vị.

Điều 16: Trách nhiệm của Ban giám hiệu.

Quản triệt, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện Quy tắc; Phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy tắc này được ban hành thay cho các quy định trước đây về quy tắc ứng xử văn hóa của học sinh và có hiệu lực 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 đầu năm học cho phù hợp với văn hóa dân tộc và yêu cầu đạo đức xã hội theo hướng tích cực và phát triển. Mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định thực hiện.

Hiệu trưởng

Phạm Doãn Hải