|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN  **TRƯỜNG THCS PHONG MỸ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TẮC   
Ứng xử văn hóa trong trường học**

(*Ban hành kèm theo Quyết định số …/QĐ-HT, ngày … tháng ..  năm 2018)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng**

1- Quy tắc ứng xử quy định tại Quyết định này áp dụng cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động hợp đồng và học sinh trường THCS Phong Mỹ.

2- Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và học sinh trường THCS Phong Mỹ được xây dựng trên cơ sở Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan hành chính Nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/08/2007; Quy định về đạo đức Nhà giáo, ban hành kèm theo Quyết định số 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức (CB, GV, NV) làm việc trong ngành GD&ĐT, Điều lệ trường Trung học cơ sở và Trung học phổ thông và Chỉ thị Số: 32/CT-UBND, ngày 22 tháng 12 năm 2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc đẩy mạnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn tỉnh;

**Điều 2.** Mục đích xây dựng Quy tắc

 Bộ Quy tắc ứng xử trong trường học là 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.

**Điều 3. Các hành vi giáo viên và học sinh không được làm**(*Quy định tại Điều 35 và Điều 41 trong Điều lệ nhà trường 2011)*

***Giáo viên không được có các hành vi sau đây:***

1. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể của học sinh và đồng nghiệp.  
2. Gian lận trong kiểm tra, thi cử, tuyển sinh; gian lận trong đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

3. Xuyên tạc nội dung giáo dục; dạy sai nội dung kiến thức, không đúng với quan điểm, đường lối Giáo dục của Đảng và Nhà nước Việt Nam.

4. Ép buộc học sinh học thêm để thu tiền.

5. Hút thuốc lá, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác khi đang tham gia các hoạt động giáo dục; sử dụng điện thoại di động khi đang dạy học trên lớp.

6. Bỏ giờ, bỏ buổi dạy, tùy tiện cắt xén chương trình giáo dục.

***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 truỵ; 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.

**Chương II**

**QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA** **CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN**

**Điều 4**. **Đối với bản thân**

1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, có bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của Ngành. Không đi muộn, về sớm. Không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong gờ làm việc.

3. Sắp xếp, bố trí bàn ghế, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Khi ra khỏi phòng phải để thiết bị đúng chỗ.

4. Tác phong, trang phục:

Mang (mặc) trang phục phải gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm. Đeo thẻ công chức theo đúng quy định.

- Đối với nam:

+ Không để râu (ria), tóc dài, tóc quá ngắn, nhuộm tóc loè loẹt, không cạo trọc đầu.

+ Mặc áo sơmi dài tay, thắt ca vát vào các ngày thứ 2 hàng tuần; các ngày lễ, hội nghị cán bộ viên chức, đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

- Đối với nữ:

+ Nữ không trang điểm loè loẹt, nhuộm tóc sặc sỡ;

+ Mặc áo dài, váy công sở, vào các ngày thứ 2 hàng tuần; các ngày lễ , hội nghị cán bộ viên chức, đại hội, lễ tổng kết và các ngày lễ khác theo quy định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp có thai hoặc có con nhỏ dưới 12 tháng).

5. 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, dung điện thoại …

6. 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, không đi lại các phòng làm việc của nhân viên văn phòng (trừ trường hợp cần giao dịch).

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

8. Hết giờ làm việc trước khi ra về phải ngắt điện, tắt máy vi tính; khoá các chốt các cửa bảo đảm an toàn cơ quan, đơn vị (nếu được phân công)

**Điều 5. Đối với tập thể sư phạm**

- Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết, chung sức, chung lòng, tích cực gúp phần xây dựng nhà trường ngày càng vững mạnh.

- Có ý thức tôn trọng tổ chức, kỉ luật; tôn trọng cấp trên, đồng nghiệp và người lớn tuổi. Luôn đặt danh dự và quyền lợi tập thể trên quyền lợi cá nhân, gần gũi với mọi người.

**Điều 6. Đối với đồng nghiệp**

- Trong giao tiếp: Lịch sự, chân thành, tôn trọng, không xúc phạm danh dự và thân thể đồng nghiệp.

- Trong công việc: Hợp tác cùng tiến bộ, khiêm tốn học hỏi, trung thực có trách nhiệm cao đối với nhiệm vụ được giao.

- Trong sinh hoạt: Đoàn kết, thẳng thắn, khách quan, chân thành, độ lượng; giúp đỡ nhau khi gặp khó khăn hoạn nạn.

**Điều 7. Đối với học sinh**

- Trong giảng dạy: Có trách nhiệm, tận tụy, gương mẫu, chuẩn mực và kỷ cương; thận trọng, khách quan, công bằng trong đánh giá; quan tâm hơn đến học sinh có học lực yếu và học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.

- Trong giao tiếp: Thân ái, gần gủi, lắng nghe, chia sẻ, tôn trọng, động viên, hợp tác với đồng nghiệp để giáo dục học sinh, chủ động nắm bắt thông tin để xử lý kịp thời; không khắt khe, không có lời nói hoặc hành vi vi phạm nhân phẩm của học sinh.

**Điều 8.  Đối với phụ huynh học sinh**

- Gắn bó thường xuyên, thông tin kịp thời, chính xác.

- Lịch sự, hòa nhã, thân thiện.

- Hướng dẫn, phối hợp giáo dục, giải thích cặn kẻ những vướng mắc.

- Tuyệt đối không lợi dụng, không gây phiền hà.

**Điều 9. Đối với khách đến thăm trường**

- Hiếu khách, lịch sự.

- Lắng nghe, giới thiệu lên lãnh đạo trường khi khách có yêu cầu ngoài khả năng giải quyết của mình.

**Điều 10.  Đối với cơ sở vật chất, môi trường sư phạm**

- Có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất, xây dựng và giữ gìn cảnh quan 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, phòng y tế, phòng chờ, phòng tổ chuyên môn và phòng học bộ môn).

-  Luôn ý thức giữ gìn và bảo quản đồ dùng dạy học và các phương tiện phục vụ giảng dạy trong nhà trường.

**CHƯƠNG III**

**QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA** **CỦA HỌC SINH**

**Điều 11.  Đối với bạn bè**

-  Luôn tôn trọng, đoàn kết, luôn hòa nhã, xem bạn học như anh em ruột thịt, tuyệt đối không gây gổ đánh nhau, không phân biệt giàu nghèo, nam nữ.

-  Có ý thức giúp đỡ bạn lúc khó khăn, hoạn nạn trong cuộc sống.

-  Quan tâm giúp bạn học tập tiến bộ, tích cực rèn luyện đạo đức tác phong; tích cực phát huy ưu điểm, sửa chữa khuyết điểm để cùng trở thành người tốt.

-  Biết thông cảm, chia sẻ những buồn vui với bạn, cùng chung chí hướng, quyết tâm  phấn đấu vươn lên.

-  Có tinh thần hợp tác với bạn trong khi tham gia các hoạt động tổ, nhóm trong học tập và trong lao động.

- Khiêm tốn khi đánh giá về mình; thật thà, trung thực, thẳng thắn và nhã nhặn  khi góp ý với bạn.

**Điều 12.**  **Đối với với thầy cô giáo, cán bộ nhân viên nhà trường**

 - Lễ phép, tôn trọng và vâng lời thầy cô giáo, cán bộ nhân viên nhà trường.

- Mạnh dạn đề xuất những khó khăn của bản thân trong học tập, rèn luyện để thầy cô giáo giúp đỡ khắc phục.

- Có ý thức hợp tác, tạo điều kiện để thầy cô giáo hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy và giáo dục.

- Thân thiện, lắng nghe nhưng phải biết giữ khoảng cách thầy trò, tránh lợi dụng, có hành vi, lời lẽ quá thân mật đến thiếu tôn trọng thầy cô.

**Điều 13.  Đối với khách và người lớn tuổi**

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

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

- Giúp đỡ người lớn tuổi khi gặp khó khăn trong cuộc sống.

**Điều 14.  Đối với môi trường sống và học tập**

- 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 giữ gìn trường, lớp học xanh, sạch, đẹp. Quan tâm chăm sóc tốt các công trình, bồn hoa, cây cảnh.

- 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 trong nhà trường và ở địa phương.

- Có ý thức tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống địa phương, truyền thống nhà trường.

**CHƯƠNG IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 15.** **Trách nhiệm của Lãnh đạo nhà trường**.

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

- Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trong việc thực hiện Quy tắc; phối hợp với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức và coi đây là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh hàng năm.

**Điều 16. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.**

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh có trách nhiệm thực hiện và vận động người khác cùng thực hiện đúng các 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.

**Điều 17. Thời gian thực hiện.**

Quy tắc này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành và được công khai trên Website của nhà trường, được cụ thể hóa và treo trong khuôn viên của Nhà trường để CB, GV, NV và học sinh theo đó thực hiện Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh qui định thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào dịp Hội nghị cán bộ, viên chức  và người lao động cho phù hợp, mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.