

Thị trấn Gia Lộc, ngày 20 tháng 9 năm 2024

**QUY TẮC GIAO TIẾP ỨNG XỬ**  
Của cán bộ, viên chức trường THCS Thị trấn Gia Lộc  
khi thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

Quy tắc ứng xử này quy định về chuẩn mực ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Thị trấn Gia Lộc khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội.

Đối tượng áp dụng là tất cả các thành viên của hội đồng sư phạm trường THCS Thị trấn Gia Lộc.

**Điều 2. Nguyên tắc chung**

Trong khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, cán bộ, viên chức, người lao động trường THCS Thị trấn Gia Lộc phải thực hiện những nguyên tắc sau:

- Tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy định của ngành.
- Thực hiện nghiêm chỉnh nhiệm vụ được phân công, nội quy, quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị.
- Chí công, vô tư, có trách nhiệm trong công việc được giao, lắng nghe và tôn trọng ý kiến của học sinh và của nhân dân, không quan liêu, hách dịch, cửa quyền trong khi giải quyết các công việc.
- Không làm những công việc ngoài phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền được giao; không lợi dụng chức trách, thẩm quyền và các thông tin liên quan đến nhà trường để mưu lợi riêng cho bản thân và gia đình.

**Điều 3. Mục đích**

Quy định Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động nhằm:

- Quy định các chuẩn mực về đạo đức và ứng xử của cán bộ, viên chức, người lao động nhà trường khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với cha mẹ học sinh và trong quan hệ xã hội, bao gồm những việc phải làm hoặc không được làm nhằm xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất và lương tâm nghề nghiệp

trong sáng, không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp sư phạm, có lối sống và ứng xử chuẩn mực.

2. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức.

3. Thực hiện công khai các hoạt động nhiệm vụ, công vụ và các mối quan hệ công tác của cán bộ, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng.

## **Chương II**

### **CHUẨN MỰC VỀ ĐẠO ĐỨC CỦA CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC TRONG NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 4. Phẩm chất chính trị**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các nguyên tắc tổ chức, kỷ luật của Đảng, nhất là nguyên tắc tập trung dân chủ, tự phê bình và phê bình. 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. 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, gìn giữ và phát huy truyền thống “Dạy tốt - Học tốt”.

3. gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

#### **Điều 5. Đạo đức nghề nghiệp**

1. 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 đúng mực 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.

2. Tận tụy với công việc được giao; thực hiện đúng Điều lệ trường THCS, Quy chế làm việc của nhà trường, Quy định chuyên môn của ngành.

3. 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.

4. Có thiện chí, sẵn sàng tiếp thu các ý kiến đóng góp, đồng thời luôn chân tình đóng góp ý kiến xây dựng 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.

### **Điều 6. Lối sống, tác phong**

1. 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 cần, kiệm, liêm, chính, chí, công, vô tư, theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh;

2. Có lối sống trung thực, khiêm tốn, chân thành, trong sáng, giản dị, thích ứng với sự tiến bộ của xã hội. Biết phê phán những biểu hiện của lối sống ích kỷ;

3. 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 tận tình, chu đáo, khách quan.

4. Trang phục đúng nội quy khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ, giản dị, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với nghề dạy học, không gây phản cảm và phân tán chú ý của học trò.

5. Đoàn kết, tương trợ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; xây dựng nhà trường trong sạch, vững mạnh; đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ ứng xử đúng mực, gần gũi với nhân dân, phụ huynh học sinh, đồng nghiệp và học sinh.

6. Xây dựng gia đình văn hoá, thương yêu, quý trọng lẫn nhau; chăm sóc con cái học hành thật tốt, ngoan ngoãn, lễ độ; thực hiện nếp sống văn hoá nơi công cộng.

7. Luôn ý thức có trách nhiệm đối với tương lai của học sinh, sự nghiệp giáo dục của nhà trường, của địa phương.

### **Điều 7. Các thái độ cần thiết trong quan hệ thầy trò**

1. Tôn trọng ý kiến, cảm xúc và con người của học sinh.

2. Tạo ra cho học sinh bầu không khí thân thiện, tự giác học tập, tu dưỡng, rèn luyện.

3. Không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến học sinh.

**Điều 8. Giữ gìn, bảo vệ truyền thống đạo đức nhà giáo**

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 cho học sinh 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 tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong công tác của đồng nghiệp, trong học tập, rèn luyện của học sinh.
4. Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm học sinh, đồng nghiệp, người khác. Không làm ảnh hưởng đến công việc, sinh hoạt của đồng nghiệp và người khác.
5. Không tổ chức dạy thêm, học thêm trái quy định.
6. 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.
7. 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.
8. Không gây bè phái, làm mất đoàn kết trong hội đồng sư phạm và trong sinh hoạt tại cộng đồng.
9. Không được tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước.
10. Không trốn tránh, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ công việc không thực hiện; 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.
11. Không tổ chức, tham gia các hoạt động liên quan đến tệ nạn xã hội.

**Chương III**

**CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC NHÀ TRƯỜNG  
TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ**

**MỤC 1. NHỮNG VIỆC ĐỘI NGŨ SƯ PHẠM PHẢI LÀM**

**Điều 9. Trách nhiệm của đội ngũ sư phạm nhà trường**

1. Phát hiện việc thực hiện sai hoặc không đầy đủ, không đúng quy định của đồng nghiệp để kịp thời đóng góp ý kiến trực tiếp hoặc phản ánh với Ban giám hiệu.

2. Dạy học và giáo dục đúng theo chương trình, kế hoạch quy định; kiểm tra, đánh giá theo quy định; vào điểm, nhập điểm, nhận xét học bạ đầy đủ, đúng hạn; ra vào lớp đúng giờ, quản lý học sinh trong các hoạt động giáo dục, tham gia các hoạt động của tổ chuyên môn; tích cực thực hiện đổi mới phương pháp giảng dạy, thực hiện phương châm giảng dạy của nhà trường.

3. Thực hiện quyết định của Hiệu trưởng, của lãnh đạo cấp trên; chịu sự kiểm tra của Hiệu trưởng và các cấp quản lý giáo dục.

4. Thực hiện nghiêm túc Luật giáo dục, Luật công chức, Điều lệ trường học, Quy chế của ngành, Quy chế làm việc của nhà trường.

5. Hưởng ứng tích cực các cuộc vận động, phong trào thi đua của ngành, của trường, của các cấp.

6. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín nhà giáo; đối xử công bằng, tôn trọng học sinh; bảo vệ các quyền lợi chính đáng của học sinh.

7. Giữ gìn, vun đắp và phát huy truyền thống “Dạy tốt - Học tốt” trong hơn 72 năm qua của nhà trường.

### **Điều 10. Quy định về việc chấp hành các quyết định đối với đội ngũ sư phạm nhà trường**

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ, công vụ phải chấp hành quyết định, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; phải phối hợp với các thành viên khác của Hội đồng sư phạm nhà trường. Khi thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền nếu cán bộ, giáo viên, nhân viên phát hiện quyết định đó trái pháp luật hoặc không phù hợp với thực tiễn thì phải báo cáo ngay với người ra quyết định. Trường hợp vẫn phải chấp hành quyết định thì phải báo cáo lên cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả gây ra do thực hiện quyết định đó.

2. Ban giám hiệu phải thường xuyên kiểm tra việc giáo viên, nhân viên thực hiện quyết định, các ý kiến chỉ đạo, cùng với lắng nghe ý kiến của giáo viên, nhân viên về tính khả thi và tính hợp lệ của các quyết định đã đưa ra để điều chỉnh kịp thời.

### **Điều 11. Quy định trong giao tiếp**

1. Cán bộ, giáo viên khi đến trường giảng dạy, làm việc, hội họp tại trường và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, công vụ phải mặc trang phục đúng quy định, phải giữ gìn uy tín, danh dự cho nhà trường, lãnh đạo và đồng nghiệp.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi phát ngôn phải chuẩn xác, đúng văn phong nhà giáo; phát ngôn đúng lúc, đúng chỗ có tinh thần trách nhiệm và có ý thức xây dựng.

3. Trong giao tiếp với công dân, với phụ huynh học sinh tại trường, cán bộ giáo viên, nhân viên phải có thái độ lịch sự, hoà nhã, văn minh.

4. Cán bộ, giáo viên, 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 nhà trường để cho mọi hoạt động đạt hiệu quả.

5. Trong quan hệ đồng nghiệp, cán bộ, viên chức phải chân thành, thân thiện, nhiệt tình cộng sự bảo đảm sự đồng thuận, hiệp lực phấn đấu vì sự nghiệp giáo dục và danh dự của nhà trường.

6. Ban giám hiệu phải nắm bắt kịp thời tâm lý của giáo viên, nhân viên để có cách thức điều hành phù hợp.

## MỤC 2. NHỮNG VIỆC ĐỘI NGŨ SỰ PHẠM KHÔNG ĐƯỢC LÀM

### **Điều 12. Các quy định chung**

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải chấp hành các quy định về những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm trong luật công chức, Luật Phòng, chống tham nhũng và của pháp luật khác.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thực thi nhiệm vụ, công vụ không được mạo danh để giải quyết công việc; không được mượn danh nhà trường, tập thể giáo viên để thực hiện ý đồ cá nhân.

**Điều 13.** Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường không được làm trong quan hệ nhiệm vụ, công vụ:

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên 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 nhà trường, hoặc của cơ quan, đơn vị, tổ chức khác hoặc vi phạm tới quyền lợi chính đáng, danh dự, nhân phẩm của đồng nghiệp, học sinh và nhân dân.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được có hành động vượt ngưỡng quan hệ thầy trò, hoặc quan hệ bất chính với đồng nghiệp.

3. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được cố tình kéo dài thời gian hoặc từ chối sự phối hợp của đồng nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ.

4. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được đặt điều sai sự thật để khiêu khích, cũng như không được che giấu, bưng bít và làm sai lệch nội dung các phản ánh với Ban giám hiệu.

5. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được làm mất, hư hỏng tài sản, thiết bị, kĩ thuật hoặc làm mất, sai lệch hồ sơ, tài liệu của nhà trường.

6. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không được tiết lộ các bí mật của Nhà nước, bí mật của nhà trường, bí mật công tác và bí mật đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

#### **Chương IV**

### **CHUẨN MỰC XỬ SỰ CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC NHÀ TRƯỜNG TRONG QUAN HỆ XÃ HỘI**

**Điều 14. Các quy định cán bộ, giáo viên, nhân viên phải làm trong quan hệ xã hội**

1. Khi tham gia các hoạt động xã hội thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử để nhân dân và cộng đồng tin tưởng.

2. Hướng dẫn cho phụ huynh, người dân tham gia vào các hoạt động giáo dục của nhà trường. Khi cần thiết phải giải thích cho phụ huynh hiểu và ủng hộ kế hoạch giáo dục của nhà trường.

3. Tuyên truyền phổ biến pháp luật của Nhà nước, các chủ trương đường lối của Đảng trong cộng đồng dân cư.

4. Cùng cộng đồng dân cư nơi cư trú thực hiện 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 hoá theo quy định chung và của cộng đồng.

**Điều 15. Các quy định những việc cán bộ, giáo viên không được làm trong quan hệ xã hội**

1. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mạo danh để tạo thanh thế khi tham gia các hoạt động trong xã hội.

2. Không được sử dụng các tài sản, phương tiện công cho các hoạt động xã hội không thuộc hoạt động nhiệm vụ, công vụ.

3. Không tham gia chơi cờ bạc, cá độ, sử dụng chất kích thích gây nghiện, say xỉn, gây gỗ hoặc hành hung người khác, vi phạm luật giao thông.

## **Điều 16. Các quy định cán bộ, giáo viên không được làm trong ứng xử nơi công cộng**

1. Không được vi phạm các quy định về nội quy, quy tắc nơi công cộng, không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội.
2. Không được 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.
3. Không xả rác bừa bãi nơi công cộng.
4. Không được có hành động vô tình hay cố ý làm hư hỏng tài sản nơi công cộng; không được có thái độ bàng quan với học sinh, đồng nghiệp.

## **Chương V**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC NHÀ TRƯỜNG**

#### **Điều 17. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường**

1. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc giao tiếp ứng xử của cán bộ, viên chức trường THCS Thị trấn Gia Lộc.
2. Các đoàn thể, các cán bộ, giáo viên, nhân viên có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Ban giám hiệu.

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường**

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc giao tiếp ứng xử của cán bộ, viên chức trường THCS Thị trấn Gia Lộc.
2. Công khai Quy tắc.
3. Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 19.** Quy tắc giao tiếp ứng xử của cán bộ, viên chức trường THCS Thị trấn Gia Lộc có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.



Toàn thể cán bộ, viên chức có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh Quy tắc này. Ban giám hiệu nhà trường định kỳ kiểm tra việc thực hiện của các cán bộ, giáo viên, nhân viên, xử lý nghiêm túc kịp thời các cá nhân vi phạm.

**T.M CÔNG ĐOÀN CƠ SỞ  
CHỦ TỊCH**



**T.M NHÀ TRƯỜNG  
HIỆU TRƯỞNG**

