

Số: 467/QĐ-THTBA

Thạch Bàn, ngày 08 tháng 11 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy ước về nếp sống văn hóa**  
**trong nhà trường**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A**

Căn cứ Nghị định số 24/2021/NĐ-CP ngày 23/3/2021 của Chính phủ quy định việc quản lý trong cơ sở Giáo dục mầm non và cơ sở Giáo dục phổ thông công lập;

Căn cứ Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Chính phủ về việc ban hành quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 733/QĐ- TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện Phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019 - 2025;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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 16/2008/QĐ-BGD&ĐT ngày 16/4/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 305/KH-UBND ngày 27/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội giai đoạn 2021 - 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 258/KH-UBND ngày 10/9/2020 của Ủy ban nhân dân quận Long biên về Kế hoạch thực hiện Đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 - 2025";

Thực hiện Kế hoạch số 32/KH-UBND ngày 21/01/2021 của UBND quận Long biên về thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm



việc trong các cơ quan thuộc quận Long Biên giai đoạn 2021 - 2025 và phong trào thi đua thực hiện văn hóa công sở giai đoạn 2019 - 2025

Căn cứ Quyết định số 1817/QĐ-UBND ngày 27/4/2018 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc ban hành Quy chế thực hiện Quy tắc ứng xử văn hóa công sở tại các cơ quan thuộc quận Long Biên;

Thực hiện Kế hoạch số 452/KH-GD&ĐT ngày 23/11/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Long Biên về Kế hoạch thực hiện Đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2020 - 2025";

Xét đề nghị của Hội đồng nhà trường;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy ước về nếp sống văn hóa trong nhà trường.

**Điều 2.** Các Tổ chuyên môn, văn phòng tổ chức nghiên cứu, học tập, triển khai thực hiện Quy ước về nếp sống văn hóa tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn nhà trường; Căn cứ vào kết quả thực hiện Quy ước về nếp sống văn hóa để xem xét, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng, học kỳ, năm học và bình xét các danh hiệu thi đua khen thưởng.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, Hội đồng nhà trường, Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, Văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cá nhân Trường Tiểu học Thạch Bàn A chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3,
- Phòng GD&ĐT Quận,
- Cấp ủy chi bộ nhà trường,
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Lê Thị Thanh Phương**



**QUY ƯỚC NẾP SỐNG VĂN HÓA CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC,  
NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC THẠCH BÀN A**  
(*Kèm theo Quyết định số 467/QĐ-THTBA ngày 08 tháng 11 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Thạch Bàn A*)

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo, Quy ước về nếp sống văn hóa của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động trường Tiểu học Thạch Bàn A, quận Long biên, thành phố Hà Nội trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh .

2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động của Trường Tiểu học Thạch Bàn A, quận Long biên, thành phố Hà Nội.

**Điều 2. Mục đích xây dựng Quy ước về nếp sống văn hóa trong nhà trường.**

1. Quy định các chuẩn mực về nếp sống văn hóa và giao tiếp, ứng xử của cán bộ, nhà giáo, nhân viên 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 nhằm xây dựng một môi trường văn hóa, môi trường sư phạm trong trường học, xây dựng trường học thân thiện, mỗi thầy cô giáo là một tấm gương sáng về đạo đức, lối sống, xây dựng những nhân cách văn hóa tốt đẹp theo truyền thống văn hóa, đạo đức của dân tộc, phù hợp với những nét văn hóa tiên tiến của thời đại.

2. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác.

3. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động.

**Điều 3: Nguyên tắc thực hiện Quy ước nếp sống văn hóa trong nhà trường**

1. Thực hiện Quy ước về nếp sống văn hóa trong nhà trường phải phù hợp với Hiến pháp và pháp luật, phù hợp với những quy định chung của ngành giáo dục, phù hợp với truyền thống văn hóa và phong tục tập quán của dân tộc, địa phương.

2. Thực hiện trên tinh thần tự nguyện.



## Chương II

# CHUẨN MỰC NẾP SỐNG VĂN HÓA CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

### Điều 4. Quy ước nếp sống văn hóa chung

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.

2. Thực hiện tốt lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác:

a) Chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và địa phương nơi cư trú;

b) Chấp hành nội quy, quy chế, quy định của ngành và nhà trường;

c) Đoàn kết, thân thiện, giúp đỡ, quan tâm tới đồng nghiệp;

d) Yêu thương, quan tâm, đối xử công bằng với trẻ (học sinh). [Xung hô “cô (chú, bác) - con” hoặc “cô (chú, bác) - cháu” với trẻ (học sinh)].

đ) Không sử dụng các ngôn từ không phù hợp với môi trường giáo dục như: mày, tao, thằng, con...; không gọi trẻ (học sinh) là anh, chị, đũa, nó...; không có thái độ công kích, nạt nộ, thiếu tôn trọng người khác.

e) Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

f) Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

3. Thực hiện tốt Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong cơ quan.

### Điều 5. Thực hiện các quy định của nhà trường

#### 1. Quy định về xây dựng nề nếp làm việc

- Trong giờ làm việc thực hiện giờ nào việc nấy, không tụ tập nói chuyện, làm việc riêng; ra khỏi trường phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.

- Làm việc có nề nếp, có kế hoạch, khoa học. Thực hiện nghiêm túc các quy chế, nội quy về kỷ luật lao động, đặc biệt các quy định về sử dụng thời gian làm việc. Phân công cụ thể cho cá nhân, bộ phận thực hiện theo dõi thời gian lao động, làm việc, giữ gìn trật tự, vệ sinh trong và ngoài nơi làm việc thuộc nhà trường quản lý. Mỗi người có ý thức hoàn thành công việc của mình theo đúng kế hoạch.

#### 2. Quy định về sử dụng mạng xã hội

- Chủ động đấu tranh phản bác các thông tin xấu, độc, tin giả... bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng; không line, chia sẻ, bình luận các thông tin chưa được kiểm chứng.

- Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục. Không tự ý đăng tin, hình ảnh của trẻ (học sinh) lên mạng xã hội mà chưa được sự cho phép của Cha mẹ học sinh.

- Xây dựng môi trường văn hóa trên mạng xã hội, thúc đẩy các thông tin tích cực, “tin tốt, chuyện đẹp”, đẩy lùi thông tin tiêu cực, tin xấu, tin giả. Xây dựng các tác phẩm văn hóa phù hợp với thuần phong mỹ tục, có tính giáo dục trẻ, học sinh. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm trên mạng xã hội theo quy định.

### ***3. Quy định về bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp***

a) Sắp xếp môi trường làm việc gọn gàng, ngăn nắp, an toàn, thẩm mỹ. Nếu có cây xanh trong phòng học sắp xếp hợp lý, an toàn cho trẻ (học sinh). Tranh ảnh có nội dung lành mạnh, phù hợp môi trường sư phạm.

Vệ sinh môi trường khung cảnh sư phạm sạch sẽ. Không khạc nhổ, phóng uế tùy tiện, xả rác thải, chất thải trái nơi quy định. Thường xuyên chăm sóc vườn cây, vườn hoa cây cảnh làm cho nhà trường luôn xanh tươi.

c) Không hút thuốc trong khuôn viên nhà trường. Không sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm theo qui định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

d) Không tự ý chặt phá cây xanh, cây cảnh, cây hoa, xâm hại cảnh quan làm tổn thất thiệt hại về phía nhà trường, các bộ phận hành chính chăm lo bảo vệ môi trường, vệ sinh luôn sạch sẽ.

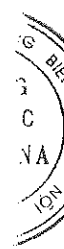
đ) Không đun, nấu, đốt lửa trong phòng, lớp, hành lang.

e) Không mang theo vật nuôi, chất gây hại cho môi trường và con người vào trường học. Trường hợp mang vật nuôi đến phục vụ hoạt động sư phạm, giáo viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho trẻ và học sinh vệ sinh môi trường.

g) Không bán hàng, buôn bán trong khuôn viên nhà trường hoặc trong thời gian làm việc.

### ***4. Quy định về tác phong, cử chỉ***

Tư thế, tác phong, cử chỉ nghiêm túc; thái độ niềm nở, hòa nhã, khiêm tốn, lễ phép, tôn trọng người giao tiếp; sử dụng ngôn ngữ hòa nhã chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc, đúng với môi trường sư phạm. Không nói tục, không dùng tiếng lóng... Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động phải đeo hoặc cài thẻ tên, phù



hiệu, chức danh đúng quy định, không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc.

a) *Quy định về chào hỏi:* Cán bộ, giáo viên, nhân viên chủ động chào hỏi nhau; không vừa đi vừa chào; thể hiện sự tôn trọng, thân thiện.

b) *Quy định sử dụng điện thoại:*

- Không giải quyết việc riêng, không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí trong giờ làm việc.

- Sử dụng ngôn ngữ rõ ràng, dễ hiểu, đi đúng nội dung vấn đề, ứng xử lịch thiệp thân thiện, nhã nhặn phù hợp môi trường sư phạm.

- Quy định thời gian sử dụng điện thoại, Zalo nhóm, Fb nhóm và mạng xã hội khác: Giáo viên được phép nghe điện thoại trong giờ đón, trả trẻ (học sinh) để trao đổi thông tin kịp thời với cha mẹ học sinh liên quan đến những vấn đề của trường, lớp và của trẻ (học sinh).

Trong giờ lên lớp giáo viên không được sử dụng điện thoại, máy tính, phương tiện công nghệ thông tin để phục vụ cá nhân (trừ trường hợp tìm và sử dụng tài liệu cho hoạt động giáo dục).

- Zalo nhóm là để nhận thông tin chỉ đạo từ Ban giám hiệu; cá nhân không được tự ý đăng tin khi chưa được sự nhất trí của BGH. Định kỳ cập nhật thông tin trong zalo nhóm để nắm bắt chỉ đạo theo quy định của nhà trường. Trong trường hợp cần liên lạc gấp, nhà trường sẽ liên lạc qua số điện thoại nội bộ các lớp, các đồng chí giáo viên nhận tin và chuyển đến các cá nhân liên quan.

c) *Quy định về trang phục, đầu tóc:* Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ (học sinh) và khách phải sử dụng trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu phù hợp với môi trường, hoạt động giáo dục và tính chất công việc. Không mặc trang phục trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc và địa phương, không mặc đồng phục ra khỏi trường. Thực hiện mặc đồng phục theo quy định của nhà trường.

- Cán bộ quản lý, kế toán, thủ quỹ: Trang phục công sở, lịch sự, văn minh, kín đáo.

- Giáo viên: Mặc đồng phục theo quy định, đầu tóc gọn gàng, lịch sự

- Nhân viên y tế: Mặc trang phục đặc trưng của ngành y. Đầu tóc gọn gàng, móng tay cắt ngắn.

- Nhân viên nấu ăn: Mặc đồng phục nhà bếp được cấp phát, đầu tóc gọn gàng theo quy định của nhà trường.

- Nhân viên bảo vệ, lao công: Mặc đồng phục bảo vệ được nhà trường cấp phát. Sử dụng các trang thiết bị khác được nhà trường trang bị.

- Cha mẹ học sinh và khách đến liên hệ công tác: Trang phục lịch sự, văn minh, không mặc trang phục gây phản cảm.

### **5. Quy định về ứng xử, ngôn ngữ**

#### **a) Đối với cán bộ quản lý nhà trường**

- Ứng xử với trẻ (học sinh): Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ trẻ (học sinh). Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

- 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.

- Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

- Ứng xử với khách đến trường: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

#### **b) Đối với giáo viên, nhân viên**

- Ứng xử với trẻ (học sinh): Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, lắng nghe, tôn trọng sự khác biệt phù hợp với đối tượng hoàn cảnh. Tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi, không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại, không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm trẻ (học sinh).

- Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ, tôn trọng bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

+ Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, đe dọa, công kích, vụ lợi.

- Ứng xử với khách đến trường: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, cởi mở. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu.

#### **c) Đối với cha mẹ học sinh**



- Ứng xử với trẻ (học sinh): Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực, quát mắng trong khuôn viên nhà trường.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ; không bịa đặt thông tin, không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

- Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình; thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục trẻ (học sinh) tiến bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ trẻ (học sinh) tích cực tham gia các hoạt động, phong trào của nhà trường.

- Giữ vững mối quan hệ nhưng không lợi dụng tình cảm hoặc tiền bạc của cha mẹ học sinh vụ lợi cá nhân làm mất uy tín nhà trường.

#### d) Đối với khách đến trường

- Ứng xử với trẻ (học sinh): Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

### **Điều 6. Các hoạt động văn hoá**

1. Thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, giáo dục truyền thống cho học sinh. Quan tâm đúng mức các hoạt động giáo dục truyền thống:

- Giáo dục tình yêu quê hương đất nước, thủ đô
- Giáo dục tình cảm gia đình: kính yêu ông, bà, cha mẹ, thương yêu anh chị em...
- Giáo dục tình cảm kính yêu, vâng lời thầy cô giáo, đoàn kết giúp đỡ bạn bè...

2. Ban Giám hiệu, đoàn thể chăm lo đời sống cán bộ, giáo viên, học sinh... đặc biệt học sinh nghèo, học sinh gặp khó khăn, hoạn nạn.

3. Chăm lo đời sống tinh thần cho cán bộ, giáo viên, học sinh: tổ chức các hoạt động nhân các ngày kỷ niệm. Tổ chức tham quan ngoại khoá...

### **Điều 7. Xây dựng văn hóa trong hội họp**

1. Tham gia hội họp đúng giờ quy định, không tự tiện bỏ họp giữa giờ, nghỉ họp phải báo cáo.

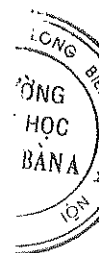
2. Không hút thuốc lá trong phòng họp.

3. Không nghe, gọi điện thoại di động trong phòng họp.

4. Không nói chuyện riêng, gây tiếng ồn làm ảnh hưởng đến sự tập trung theo dõi của người khác.

5. Muốn phát biểu phải được sự đồng ý của chủ tọa hội nghị, không nói chen khi người khác đang phát biểu.

6. Giữ thái độ từ tốn, tôn trọng chủ tọa và hội nghị khi phát biểu, tranh luận.





### Chương III

## TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

### Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

1. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy ước này.
2. Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp cùng thực hiện đúng các quy định tại Quy ước này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm Quy ước này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Ban giám hiệu.

### Điều 9. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu nhà trường

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy ước này.
2. Niêm yết công khai Quy ước này.
3. Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy ước về nếp sống văn hóa trong nhà trường.
4. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

*Quy ước này đã được toàn thể giáo viên, cán bộ, công nhân viên trong trường thảo luận và nhất trí thông qua. Những cá nhân thực hiện tốt sẽ được biểu dương, khen thưởng. Nếu vi phạm, tùy theo tính chất, mức độ có thể bị trừ điểm thi đua, phê bình hoặc xử lý kỷ luật.*

1.9