

Số: 61 /QĐ-THLQĐ

Dương Nội, ngày 19 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy ước về nếp sống văn hóa trong nhà trường
của trường Tiểu học Lê Quý Đôn

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC LÊ QUÝ ĐÔN

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 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 16/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo;

Chỉ thị số 24-CT/TU của BTV Thành ủy Hà Nội về việc tăng cường kỷ cương, kỷ luật và trách nhiệm giải quyết công việc trong hệ thống chính trị Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND 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

Theo đề nghị của Hội đồng trường.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Các Tổ chuyên môn, Tổ 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, người lao động trong toàn 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, năm học và bình xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng.



Điều 3. Hội đồng trường, các tổ chức đoàn thể, Ban Giám hiệu, các Tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng và các thành viên nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- UBND phường Dương Nội (để b/c);
- BCH Đảng bộ trường (để b/c)
- Như Điều 3(thực hiện);
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Teo Thị Thanh Mai

**QUY ƯỚC NẾP SỐNG VĂN HÓA
CỦA CÁN BỘ, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 61/QĐ-THLQĐ ngày 19/8/2025
của Hiệu trưởng trường Tiểu học Lê Quý Đôn)

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 Lê Quý Đôn, phường Dương Nội, thành phố Hà Nội trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và nhân dân.

2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, viên chức, giáo viên, nhân viên và người lao động của trường Tiểu học Lê Quý Đôn, phường Dương Nội, 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, giáo viên, 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 giáo, 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, giáo viên, nhân viên và người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong khi 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, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG THI HÀNH NHIỆM 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động, người học.

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

2.1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, địa phương nơi cư trú và nơi công tác.

2.2. Chấp hành nội quy, quy chế, quy định của ngành và nhà trường.

2.3. Đoàn kết, thân thiện, giúp đỡ, quan tâm tới đồng nghiệp.

2.4. Yêu thương, quan tâm, đối xử công bằng với học sinh, với trẻ; xưng hô với trẻ (học sinh) đúng mực, thân thiện.

2.5. 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.

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

2.7. 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, viên chức, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường.

Điều 5. Thực hiện các quy định của nhà trường

1. Quy định về xây dựng nề nếp làm việc

- Thực hiện nghiêm túc giờ làm việc theo quy định; 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 Hiệu trưởng hoặc của Phó hiệu trưởng khi được Hiệu trưởng ủy quyền.

- Làm việc có nề nếp, có kế hoạch khoa học. Thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định, nội quy về kỷ luật lao động, đặc biệt các quy định về sử dụng thời gian 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 kế hoạch.

2. Quy định về sử dụng mạng xã hội

- Thực hiện nghiêm túc Luật số 24/2018/QH14 ngày 12/6/2018 về Luật An ninh mạng

- 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 chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường

giáo dục cũng như ảnh hưởng đến xã hội; không tự ý đăng tin, hình ảnh của 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

3.1. Sắp xếp môi trường làm việc gọn gàng, ngăn nắp, an toàn, thẩm mỹ. Trong phòng học, chỗ làm việc sắp xếp hợp lý, an toàn cho bản thân, cho học sinh và những người xung quanh; có tranh ảnh có nội dung lành mạnh, phù hợp môi trường sư phạm.

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

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

3.4. Không tự ý chặt phá cây xanh, cây cảnh, cây hoa, xâm hại cảnh quan làm tổn thất thiệt hại; bộ phận bảo vệ, lao công, hành chính chăm lo bảo vệ môi trường, vệ sinh cảnh quan nhà trường luôn sạch sẽ.

3.5. Không đun, nấu, đốt lửa trong phòng làm việc, trong lớp, hành lang và tại các khu vực khác trong trường; luôn có ý thức chăm lo bảo vệ môi trường và vệ sinh môi trường xung quanh luôn sạch sẽ.

3.6. 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 thì phải có túi, chuồng ... để thả vật nuôi và có đồ bảo hộ để đảm bảo an toàn cho con người. Khi mang vật nuôi đến phục vụ hoạt động sư phạm, giáo viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho trẻ, cho học sinh và đảm bảo vệ sinh môi trường.

3.7. Không buôn bán trong khuôn viên nhà trường; không buôn bán hàng (kể cả mua bán hàng online) trong trường học và 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, giáo viên, nhân viên và người lao động thực hiện đúng theo nhiệm vụ được phân công, không làm việc riêng, không gây mất trật tự trong giờ làm việc.

5. **Quy định về chào hỏi:** Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động chủ động chào hỏi nhau, thể hiện sự tôn trọng, thân thiện.

6. Quy định sử dụng điện thoại

- Không giải quyết việc riêng, không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử, xem phim trực tuyến hoặc sử dụng các chương trình, phần mềm giải trí trong giờ làm việc.

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

- Hạn chế thời gian sử dụng điện thoại, nghe điện thoại để giải quyết việc riêng trong giờ làm việc. Khi có điện thoại của Hiệu trưởng gọi thì phải nghe luôn, nếu chưa liên lạc được thì phải gọi lại ngay sau khi thấy có báo nhớ. Sử dụng zalo chung của trường theo quy định. Giáo viên được phép nghe điện thoại trong giờ đón trả học sinh để trao đổi thông tin kịp thời với cha mẹ học sinh về những vấn đề liên quan của trường, lớp. Trường hợp trong giờ làm việc, có điện thoại của CMHS gọi đến thì tùy từng công việc cụ thể để xử lý. Chú ý khi nói chuyện điện thoại cần ngắn gọn, đủ ý, không làm mất thời gian làm việc.

Trong giờ lên lớp, giáo viên không được sử dụng điện thoại, máy tính, phương tiện công nghệ thông tin để phục vụ công việc cá nhân không liên quan đến các hoạt động phục vụ giảng dạy, giáo dục gắn với nhiệm vụ được nhà trường phân công.

Nhóm zalo chung của trường chỉ để nhận thông tin chỉ đạo của Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu; cá nhân không được tự ý đăng tin lên nhóm khi chưa được sự nhất trí của Hiệu trưởng. 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 trực tiếp vào số điện thoại của cá nhân. Các đồng chí giáo viên nhận tin và chuyển đến các cá nhân liên quan.

7. Quy định về trang phục, đầu tóc

Cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động làm việc trong trường thì đầu tóc sạch sẽ, gọn gàng, không nhuộm tóc có các màu không phù hợp với môi trường sư phạm. Trang phục phù hợp với thuần phong mỹ tục, đẹp, lịch sự, kín đáo, không gây phản cảm, tránh mặc quần áo quá chật hoặc ngắn. Màu sắc trang phục nên chọn màu trung tính, họa tiết đơn giản, không lòe loẹt. Phụ kiện đi cùng trang phục cần đơn giản, tinh tế, tránh những phụ kiện rườm rà hoặc quá lớn. Khi ở trường thì đi giày, xăng đan hoặc dép quai hậu.

Cán bộ quản lý và nhân viên hành chính mặc trang phục công sở, lịch sự, văn minh và kín đáo.

Nhân viên y tế: mặc trang phục theo quy định của ngành y, đầu tóc gọn gàng, móng tay cắt ngắn.

Nhân viên bảo vệ: mặc đồng phục bảo vệ được nhà trường cấp và một số trang thiết bị khác do nhà trường trang bị.

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

8. Quy định về ứng xử, ngôn ngữ

8.1. Đối với cán bộ quản lý

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

- Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, 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.

8.2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Ứng xử với 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 học sinh.

- 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.

8.3. Đối với cha mẹ học sinh

- Ứng xử với 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 và người lao động trong nhà trường: 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 học sinh tiến bộ, tạo mọi điều kiện giúp đỡ 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.

8.4. Đối với khách đến trường

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

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động: đúng mực, tôn trọng, không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 6. Các hoạt động văn hóa

1. Thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, 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, địa phương mình sinh sống, học tập, Thủ đô Hà Nội.

- Giáo dục tình cảm gia đình: kính yêu ông bà, cha mẹ; yêu thương anh chị em và người thân trong gia đình, họ hàng.

- Giáo dục tình cảm, kính yêu, vâng lời thầy cô giáo, bạn bè; đoàn kết thân ái với bạn bè.

2. Ban Giám hiệu, đoàn thể chăm lo đời sống cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động đặc biệt là học sinh nghèo, học sinh có khó khăn hoạn nạn.

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

Điều 7. Xây dựng văn hóa trong hội họp

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

- Không hút thuốc lá trong phòng họp.

- Không nghe, gọi điện thoại di động trong phòng họp. Có ý thức văn minh trong sử dụng điện thoại ở nơi công sở, phòng họp

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

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

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

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

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

Cán bộ, giáo viên và nhân viên có trách nhiệm:

- Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại Quy ước này.

- 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 Hiệu trưởng và lãnh đạo nhà trường.

Điều 9. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu nhà trường

- Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy ước nếp sống văn hóa trong nhà trường.

- Niêm yết công khai Quy ước nếp sống văn hóa trong nhà trường.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy ước về nếp sống văn hóa trong nhà trường.

- Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động.

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

Quy chế này được thực hiện bắt đầu từ ngày 01 tháng 9 năm 2025 và được xem xét sửa đổi bổ sung theo nghị quyết của Hội nghị cán bộ, viên chức hằng năm (nếu thấy cần thiết)

