

Số: 142/QĐ-PTDTNTĐBĐ

Điện Biên Đông, ngày 20 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế văn hoá công sở và quy tắc ứng xử của viên chức, học sinh trường Phổ thông DTNT THPT huyện Điện Biên Đông

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG PTDTNT THPT HUYỆN ĐIỆN BIÊN ĐÔNG

Căn cứ Điều lệ trường Trung học cơ sở, trường Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT, ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư 01/2016/TT-BGDĐT, ngày 15/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của trường phổ thông dân tộc nội trú;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03/10/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018 - 2025"; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Thông tư số 06/2019/TTBGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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; Kế hoạch số 1481/KH-UBND ngày 24/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc triển khai thực hiện Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ tại các cơ quan, đơn vị của tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 2136 /QĐ-SGDĐT ngày 29 tháng 5 năm 2020 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế văn hoá công sở tại các cơ quan, đơn vị trường học và quy tắc ứng xử của viên chức, học sinh, sinh viên ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên

Căn cứ kết quả thảo luận, góp ý vào Dự thảo Bộ Quy tắc ứng xử tại phiên họp của trường ngày 20 tháng 9 năm 2021;

Xét đề nghị của Tổ trưởng tổ Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế văn hoá công sở và quy tắc ứng xử của viên chức, học sinh trường PTDTNT THPT huyện Điện Biên Đông.

Điều 2. Quyết định này có Hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 120/QĐ-PTDTNTĐBĐ, ngày 26/9/2019 của Trường Phổ thông DTNT THPT huyện Điện Biên Đông.

Điều 3. Các ông (bà): Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở, tổ trưởng tổ chuyên môn, Văn phòng, Nuôi dưỡng và các cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Trung Hoàn

Điện Biên Đông, ngày 20 tháng 9 năm 2021

QUY CHẾ

Văn hoá công sở và quy tắc ứng xử của viên chức, học sinh
Trường Phổ thông DTNT THPT huyện Điện Biên Đông
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 142/QĐ-PTDTNTĐBD, ngày 20/9/2021)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về trang phục, quy tắc ứng xử của viên chức và học sinh Trường Phổ thông DTNT THPT huyện Điện Biên Đông.
2. Quy chế này áp dụng đối với viên chức và học sinh Trường Phổ thông DTNT THPT huyện Điện Biên Đông tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

Việc thực hiện văn hoá công sở và quy tắc ứng xử tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với truyền thống, bản sắc văn hoá dân tộc và điều kiện kinh tế - xã hội.
2. Phù hợp với định hướng xây dựng đội ngũ viên chức mô phạm, chuyên nghiệp, hiện đại; hướng tới mục tiêu giáo dục toàn diện học sinh.
3. Phù hợp với các quy định hiện hành của Chính phủ, các Bộ, ngành có liên quan và tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Mục đích

Việc thực hiện văn hoá công sở và quy tắc ứng xử nhằm các mục đích sau đây:

1. Bảo đảm tính trang nghiêm và hiệu quả hoạt động của nhà trường; góp phần xây dựng môi trường giáo dục văn minh, lịch sự, thân thiện.
2. Xây dựng phong cách giao tiếp và ứng xử chuẩn mực của viên chức khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội, hướng tới xây dựng đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
3. Xây dựng phong cách ứng xử chuẩn mực của học sinh trong học tập, trong cuộc sống; thể hiện tính văn minh, lịch sự, tôn trọng thầy cô, bạn bè, người



xung quanh và tôn trọng bản thân của học sinh; góp phần giáo dục phẩm chất chính trị, đạo đức và lối sống lành mạnh.

Chương II

TRANG PHỤC VÀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC

Điều 4. Trang phục

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, viên chức phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự. Không sử dụng trang phục gây phản cảm; không mặc áo phông đến cơ quan (trừ giáo viên dạy môn thể dục và khi tham gia các hoạt động thể thao).

a) Đối với nữ: Áo sơ mi, quần âu, bộ ký giả, comple nữ, (nếu mặc váy yêu cầu chiều dài váy tối thiểu phải ngang đầu gối), áo dài truyền thống, áo dài cách tân, đi giày hoặc dép có quai hậu; đối với trang phục mùa đông phải gọn gàng, lịch sự.

b) Đối với nam: Áo sơ mi, quần âu, comple, đi giày hoặc dép có quai hậu; đối với trang phục mùa đông phải gọn gàng, lịch sự.

2. Nhà trường khuyến khích viên chức triển khai may đồng phục; đồng phục phải đảm bảo tính mô phạm và thẩm mỹ. Khuyến khích mặc đồng phục các ngày trong tuần hoặc các ngày lễ truyền thống.

Điều 5. Lễ phục

1. Lễ phục của cán bộ, giáo viên, nhân viên là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể.

a) Lễ phục của nam cán bộ, giáo viên, nhân viên: bộ comple, áo sơ mi, cravat.

b) Lễ phục của nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên: áo dài truyền thống hoặc bộ comple nữ.

2. Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên là người dân tộc thiểu số, trang phục dân tộc cũng coi là lễ phục.

Điều 6. Thẻ cán bộ, viên chức

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên phải đeo thẻ khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Thẻ cán bộ, viên chức phải có tên cơ quan, ảnh, họ và tên, chức danh, số hiệu của cán bộ, viên chức do Sở Nội vụ quy định.

Điều 7. Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức

1. Trong giao tiếp và ứng xử, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có thái độ lịch sự, ứng xử có văn hóa. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt.

a) Trong giao tiếp và ứng xử với công dân, phụ huynh học sinh: phải nhã nhặn, lắng nghe ý kiến, giải thích, hướng dẫn rõ ràng, cụ thể về các quy định liên quan đến giải quyết công việc. Không được có thái độ hách dịch, những nhiều, gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ.

b) Trong giao tiếp và ứng xử với nhân dân nơi cư trú: Phát huy dân chủ cơ sở, tôn trọng quần chúng nhân dân, gắn bó với nhân dân, có trách nhiệm với nhân dân; tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của nơi cư trú.

c) Trong giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp: phải có thái độ trung thực, đoàn kết, thân thiện, hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau trong công việc, bảo vệ danh dự uy tín của đồng nghiệp. Thẳng thắn phê bình, kiên quyết đấu tranh với những biểu hiện sai trái, tiêu cực trong cơ quan, đơn vị; không chạy theo chủ nghĩa thành tích, không bao che khuyết điểm, không gây bè phái, mất đoàn kết, chia rẽ nội bộ; xây dựng mối quan hệ đồng nghiệp lành mạnh, trong sáng.

d) Trong giao tiếp và ứng xử với học sinh: đảm bảo tính mô phạm, thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ và quyền hạn được quy định trong Điều lệ trường trung học và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Đối với giáo viên: Việc xưng hô với học sinh phải đúng chuẩn mực nhà giáo, cụ thể: giáo viên xưng thầy, cô và gọi học sinh là em.

e) Khi giao tiếp qua điện thoại, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải xưng tên, cơ quan, đơn vị nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; không ngắt điện thoại đột ngột.

2. Không hút thuốc lá trong trường học và những nơi không được phép; không uống rượu, bia trước khi đến trường và trong trường học. Không đánh bạc, tham gia các tệ nạn xã hội khác dưới mọi hình thức.

3. Không sử dụng điện thoại di động và làm việc riêng trong các cuộc họp; phải tắt điện thoại di động trong quá trình lên lớp, học tập; không sử dụng điện thoại di động trong công tác coi thi, chấm thi.

4. Thực hiện nghiêm chỉnh nhiệm vụ được phân công; không làm những công việc ngoài phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền được giao.

5. Trong ứng xử với cấp trên

a) Nghiêm chỉnh chấp hành mệnh lệnh của cấp trên; tôn trọng và thực hiện tốt chế độ báo cáo công việc với cấp trên.

b) Khi thực hiện nhiệm vụ 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, có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cơ quan, đơn vị mình bảo đảm hiệu quả.



6. Trong ứng xử với cấp dưới

a) Phân công nhiệm vụ cho cán bộ cấp dưới rõ ràng, đối xử dân chủ, bình đẳng; chú ý lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của cấp dưới nhằm xây dựng và thực hiện cách thức điều hành phù hợp, phát huy được năng lực, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cán bộ trong đơn vị. Quan tâm tạo điều kiện để cấp dưới hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

b) Phát huy dân chủ, tạo điều kiện trong học tập, nâng cao trình độ, phát huy sáng kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Bảo vệ danh dự, quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, giáo viên, nhân viên thuộc quyền quản lý.

c) Không định kiến hoặc thiên vị khi đánh giá kết quả làm việc của cấp dưới. Động viên, khen thưởng kịp thời, xứng đáng và kiên quyết xử lý vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên công chức không hoàn thành nhiệm vụ, không chấp hành kỷ luật lao động đúng theo thẩm quyền.

7. Tận tụy, trách nhiệm với công việc được giao, có ý thức tổ chức kỷ luật; thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo đúng quy định của Hiến pháp, Luật cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Bộ luật Lao động, Luật Phòng, chống tham nhũng và quy định về những điều đảng viên không được làm (đối với cán bộ, viên chức là đảng viên).

8. Chấp hành quy chế làm việc, nội quy của cơ quan, đơn vị. Đảm bảo và sử dụng hiệu quả thời gian làm việc.

9. Việc cung cấp thông tin, phát ngôn phải thực hiện theo Quyết định số 397/QĐ-UBND ngày 14/4/2010 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế phát ngôn, cung cấp, đăng phát và xử lý thông tin trên báo chí thuộc địa bàn tỉnh Điện Biên.

10. Bố trí gọn gàng, sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh môi trường cho trường học. Đề phương tiện giao thông đúng nơi quy định. Bố trí khu vực để phương tiện giao thông cho người đến giao dịch, làm việc và không thu phí gửi phương tiện giao thông của người đến giao dịch, làm việc, liên hệ công tác tại cơ quan, trường học.

Chương III **TRANG PHỤC VÀ GIAO TIẾP, ỨNG XỬ CỦA HỌC SINH**

Điều 8. Trang phục

1. Đồng phục: Là trang phục được sử dụng cho toàn bộ học sinh mặc khi đến trường nhằm nâng cao ý thức trách nhiệm, danh dự, lòng tự hào với truyền thống của nhà trường, thể hiện sự bình đẳng giữa các học sinh góp phần xây dựng môi trường học tập, nếp sống văn hoá.

a) Yêu cầu về đồng phục: Đảm bảo tính thẩm mỹ, phù hợp với giới tính, lứa tuổi của học sinh và bản sắc văn hóa của dân tộc, đặc điểm của từng địa phương, đồng thời đảm bảo tính ổn định, thể hiện truyền thống của nhà trường. Phù hợp với điều kiện thời tiết, thuận tiện cho việc học tập, sinh hoạt ở trường và tham gia các hoạt động khác. Đảm bảo tiết kiệm, phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

b) Tiêu chuẩn đồng phục

Đồng phục mùa hè: áo sơ mi và quần âu hoặc bộ áo dài truyền thống (đối với nữ sinh, nếu sử dụng váy thì chiều dài váy phải ngang đầu gối); giày hoặc dép có quai hậu; phù hiệu của trường được gắn ở ngực áo bên trái hoặc mặt ngoài giữa cánh tay áo bên trái.

Đồng phục mùa đông: áo khoác và quần âu hoặc váy như đồng phục mùa hè (đối với nữ); giày hoặc dép có quai hậu; phù hiệu của trường được gắn ở ngực áo bên trái hoặc mặt ngoài giữa cánh tay áo bên trái.

Tùy theo khí hậu, thời tiết, căn cứ vào điều kiện của nhà trường và được cha mẹ học sinh đồng thuận về chủ trương; Hiệu trưởng quyết định mặc đồng phục và quy định kiểu dáng, màu sắc, số ngày mặc đồng phục trong tuần, không bắt buộc học sinh phải mặc đồng phục hàng ngày đến trường.

2. Thường phục: Là trang phục của học sinh mặc khi đến trường. Ngoài những ngày mặc đồng phục theo quy định của nhà trường, học sinh phải ăn mặc gọn gàng, phù hợp với tuổi học trò, phù hợp với thời tiết; sử dụng giày và dép quai hậu. Không mặc quần, áo có quá nhiều túi hoặc trang trí những hoa văn hay những hình thù lòe loẹt. Khuyến khích học sinh người dân tộc thiểu số sử dụng trang phục dân tộc mình trong ngày lễ, tết, ngày hội và trong những ngày nhà trường không quy định mặc đồng phục.

3. Về đầu tóc

Học sinh không được nhuộm tóc nhiều màu (từ 2 màu trở lên), để các kiểu tóc không phù hợp với môi trường học đường.

Đối với nữ: Để tóc gọn gàng và phù hợp với môi trường học đường.

Đối với nam: Mái trước không phủ trán, phải ngắn trên lông mày; tóc bên không được chạm tai; tóc sau gáy không được để chạm cổ áo sơ mi; không được cạo trọc đầu, để râu, ria; xỏ và đeo khuyên tai.

Điều 9. Thẻ của học sinh

a) Học sinh phải đeo thẻ khi đến lớp học, trường học.

b) Học sinh phải bảo quản, giữ gìn thẻ, không cho người khác mượn thẻ. Trường hợp làm mất thẻ, hỏng thẻ... người học phải báo với nhà trường để đăng

ký làm lại thẻ và phải chịu chi phí làm thẻ mới.

c) Thẻ cho học sinh được làm theo mẫu quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 10. Giao tiếp và ứng xử

1. Thực hiện tốt nội quy của nhà trường.

2. Trong giao tiếp và ứng xử với thầy cô, người lớn tuổi, học sinh phải có thái độ kính trọng, lễ phép. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; gặp thầy cô, người lớn tuổi phải chào hỏi lễ phép.

3. Trong giao tiếp và ứng xử với bạn bè, học sinh phải có thái độ trung thực, thân thiện, đoàn kết, tôn trọng lẫn nhau trên tinh thần vì sự tiến bộ của mỗi người và của tập thể. Không sử dụng ngôn từ thiếu văn hoá, nói tiếng lóng, nói tục, chửi bậy.

Việc xưng hô giữa học sinh với học sinh phải đảm bảo văn hóa học đường, cụ thể:

Với quan hệ bạn bè: xưng tớ - gọi cậu hoặc xưng tôi (mình) - gọi bạn.

Quan hệ với học sinh lớp trên, khóa trên (hoặc ngược lại): xưng em - gọi anh (chị) hoặc ngược lại.

4. Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể người khác. Cấm mang vũ khí, các dụng cụ sắc nhọn, các chất và vật nguy hiểm các loại đến trường.

5. Không tự ý viết, vẽ, dán trên tường, bàn, ghế trong các phòng học, phòng họp, phòng ở ký túc xá và các khu vực khác trong khuôn viên trường.

6. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của lớp học, trường học. Phải kê, xếp bàn ghế gọn gàng, ngay ngắn; chốt cửa sổ, tắt điện, tắt quạt... trong các lớp học sau khi tan học.

7. Không được sử dụng điện thoại di động, máy nghe nhạc hoặc bất kỳ phương tiện liên lạc, giải trí trong các giờ học chính khóa và tự học.

8. Không được hút thuốc, uống rượu và dùng chất kích thích khác, cầm đánh bạc, chơi cờ ăn tiền, gây mất trật tự trong khuôn viên trường học.

9. Cấm chơi Game ở các dịch vụ Internet trong giờ học, cấm truy cập và lưu trữ những thông tin phản động, đồi trụy.

10. Đối với học sinh nội trú: giữ gìn vệ sinh phòng ở, khu kí túc xá sạch sẽ, gọn gàng, tắt các thiết bị điện khi ra khỏi phòng ở; dùng điện, nước hợp lý, tiết kiệm. Tùy tình hình thực tế, Nhà trường có thể cho phép học sinh ra ngoài khu vực trường học trong thời gian phù hợp; cho phép học sinh được về nhà vào ngày thứ bảy, chủ nhật (trong các trường hợp cần thiết), học sinh phải đảm bảo an toàn trong quá trình đi, về.

11. Chấp hành nghiêm túc luật giao thông đường bộ khi tham gia giao thông. Để phương tiện giao thông ở trường học đúng nơi quy định (đối với học sinh có đủ điều kiện sử dụng phương tiện giao thông). Phải đội mũ bảo hiểm khi đi xe máy, xe đạp điện; không chở vượt quá số người quy định, chạy xe quá tốc độ cho phép, chạy ngược chiều, chạy xe thành nhiều hàng, lạng lách, đánh võng...

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Hiệu trưởng xây dựng và thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử tại đơn vị; có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của đơn vị; tổ chức thực hiện và thường xuyên kiểm tra, rút kinh nghiệm để kịp thời khắc phục những việc làm chưa đúng với Quy chế; theo dõi, báo cáo Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện Quy chế của đơn vị quản lý trong báo cáo giao ban giữa kỳ, sơ kết, tổng kết năm học của đơn vị.

Điều 12. Các viên chức ngoài việc tuân thủ Quy chế này còn có trách nhiệm hướng dẫn, nhắc nhở các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác cùng thực hiện.

Điều 13. Việc thực hiện Quy chế này là một căn cứ để xét thi đua, khen thưởng đối với viên chức và học sinh của ngành. Những đơn vị, cá nhân không chấp hành Quy chế phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm; tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 14. Công đoàn cơ sở, Đoàn thanh niên có trách nhiệm chủ trì tổ chức phổ biến, hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện Quy chế trong các hội nghị giao ban và trong các báo cáo sơ kết, tổng kết; tiếp thu, tổng hợp các kiến nghị về những điểm chưa phù hợp và đề xuất với Hiệu trưởng để sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Quy chế./.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature)

Vũ Trung Hoàn

