

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở
tại trường PTDTBT THCS Huỗi Lềng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS HUỖI LÈNG

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường THCS, trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào Luật nhà giáo ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Công văn số 2892/SGDDT-VP ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT tỉnh Điện Biên về việc đề nghị tham gia góp ý Dự thảo Thông tư quy định Quy tắc ứng xử của Nhà giáo trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Công văn số 312/UBND-VHXX ngày 26 tháng 9 năm 2025 của UBND xã Mường Tùng về việc đề nghị tham gia góp ý Dự thảo Thông tư quy định Quy tắc ứng xử của Nhà nước trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ kết quả lấy ý kiến của toàn bộ cán bộ, viên chức trong đơn vị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là Quy chế văn hóa công sở của trường PTDTBT THCS Huỗi Lềng.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này đều không còn hiệu lực.

Điều 3. Các thành viên trong BGH, Bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách đội và toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh trường PTDTBT THCS Huỗi Lềng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này ./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- UBND xã (b/c);
- Như Điều 3(t/h);
- Lưu: VT.

Đào Xuân Lợi

QUY CHẾ

Văn hoá công sở tại các cơ quan, đơn vị trường học và quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trường PTDTBT THCS Huổi Lèng

*(Ban hành kèm theo Quyết định Số: 87/QĐ-TrTHCS ngày 17 tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng trường PTDTBT THCS Huổi Lèng)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về trang phục, quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường PTDTBT THCS Huổi Lèng.
2. Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường PTDTBT THCS Huổi Lèng.

Điều 2. 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 cơ quan, đơn vị trường học; 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 cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ xã hội, hướng tới xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên 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.

Điều 3. 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 công chức, viên chức mô phạm, chuyên nghiệp, hiện đại; hướng tới mục tiêu giáo dục toàn diện học sinh, sinh viên.
3. Phù hợp với các quy định hiện hành của Chính phủ, các Bộ, ngành có liên quan và tỉnh Điện Biên.

Chương II TRANG PHỤC VÀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 4. Trang phục

1. Khi thực hiện nhiệm vụ, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự. Không sử dụng trang phục gây phản cảm; không mặc áo phông đến cơ quan, trường học (trừ giáo viên dạy môn Giáo dục thể chất 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; mặc đồng phục nhà trường các ngày thứ hai đầu tuần, các buổi lễ, buổi đầu tiên làm việc với các đoàn thanh kiểm tra, các đoàn công tác khác...; đối với trang phục mùa đông phải gọn gàng, lịch sự (riêng đối với giáo viên giảng dạy bộ môn Giáo dục thể chất mặc trang phục thể thao khi lên lớp).

b) Đối với nam: Áo sơ mi, quần âu, comple, đi giày hoặc dép có quai hậu; mặc đồng phục nhà trường các ngày thứ hai đầu tuần, các buổi lễ, buổi đầu tiên làm việc với các đoàn thanh kiểm tra, các đoàn công tác khác...; đối với trang phục mùa đông phải gọn gàng, lịch sự (riêng đối với giáo viên giảng dạy bộ môn Giáo dục thể chất mặc trang phục thể thao khi lên lớp).

2. Nhà trường khuyến khích các tổ chuyên môn triển khai đồng phục cho CBGVNV và học sinh; đồng phục phải đảm bảo tính mô phạm và thẩm mỹ. Khuyến khích các tổ chuyên môn thực hiện 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 trắng, 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. Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, 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, nhũn nhủi, 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 cấp học và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Đối với giáo viên, giảng viên: Việc xưng hô với học sinh, sinh viên 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 công sở, trường học và những nơi không được phép; không uống rượu, bia trước khi đến công sở, trường học và trong công sở, 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, công chức, 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 15/2014/QĐ-UBND ngày 15/7/2014 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 công sở, trường học. Để 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 7. Trang phục

1. Đồng phục: Là trang phục được sử dụng cho toàn bộ học sinh của trường 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 kinh tế, xã hội của địa phương, đơn vị.

b) Tiêu chuẩn đồng phục

Đồng phục mùa hè: áo sơ mi và quần âu; 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. Riêng các tiết học bộ môn Giáo dục thể chất học sinh được mặc trang phục thể thao (Quần dài thể thao, áo phong có cổ).

Đồng phục mùa đông: áo khoác và quần âu 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 các vùng, miền, 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 (bắt buộc mặc đồng phục các ngày thứ hai, thứ năm trong các tuần).

Tuyệt đối không tự ý thay đổi mẫu đồng phục, nếu có thay đổi cần báo trước, được sự đồng thuận của phụ huynh trong trường; không bắt buộc học sinh may đồng phục mới vào đầu năm học.

2. Thường phục: Là trang phục của học sinh, sinh viên 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, sinh viên 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. Lễ phục

Lễ phục là trang phục của học sinh mặc trong lễ khai giảng, lễ sơ kết, tổng kết và các trường hợp đặc biệt khác được thực hiện theo quy định và thông báo của nhà trường.

Tiêu chuẩn lễ phục:

Áo: áo đồng phục nhà trường.

Biểu trưng (logo) của trường được gắn ở ngực áo bên trái.

4. 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 cao tọc đầu, để râu, ria; xỏ và đeo khuyên tai.

Điều 8. 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, sinh viên 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, sinh viên với học sinh, sinh viên 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, sinh viên 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.

8. Không được hút thuốc, uống rượu và dùng chất kích thích khác, cấm 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 bán 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.

Học sinh không được phép ra khỏi khu vực nhà trường khi không có sự đồng ý của CBGV trực, GVCN lớp; cho phép học sinh được về nhà vào ngày thứ bảy, chủ nhật nhưng phải có cam kết quả Phụ huynh học sinh phải đảm bảo an toàn trong quá trình đi, về (có phụ huynh đưa đón).

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. 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, không điều khiển các loại phương tiện giao thông khi chưa đủ tuổi như xe máy điện, xe gắn máy, không đi hàng 2 trở lên trên đường...

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trưởng các đoàn thể, tổ chức có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh thuộc quản lý của mình; 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 đơn vị về tình hình thực hiện Quy chế của đoàn thể, tổ chức trong báo cáo tháng, giao ban giữa kỳ, sơ kết, tổng kết năm học của đơn vị.

Điều 10. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh 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 11. Việc thực hiện Quy chế này là một căn cứ để xét thi đua, khen thưởng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của đơn vị. Những tập thể, 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./.