

Số: 292/QĐ-THCS PTH

Gò Vấp, ngày 01 tháng 9 năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về đạo đức nhà giáo  
Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động  
Trường THCS Phan Tây Hồ trong các mối quan hệ**

### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS PHAN TÂY HỒ**

*Căn cứ Quyết định số 642/QĐ-UBQ ngày 11 tháng 8 năm 1997 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp về việc thành lập Trường THCS Phan Tây Hồ;*

*Căn cứ Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương, ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26 tháng 02 năm 2007 của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư 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 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 số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Quyết định số 67/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh Ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử, nghề cán bộ công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Hội đồng trường.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đạo đức nhà giáo, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Trường THCS Phan Tây Hồ trong các mối quan hệ trong năm học 2021 - 2022;

**Điều 2.** Giao cho các đoàn thể, các tổ chuyên môn tổ chức nghiên cứu, học tập, hướng dẫn và theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quy định về đạo đức nhà giáo, Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Trường THCS Phan Tây Hồ trong các mối quan hệ trong nhà trường;

**Điều 3.** Các ông (bà) tổ trưởng các tổ chuyên môn, các đoàn thể Trường THCS Phan Tây Hồ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Quy định về đạo đức nhà giáo**  
**Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động**  
**Trường THCS Phan Tây Hồ trong các mối quan hệ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 292/QĐ-THCS PTH ngày 01 tháng 9 năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường THCS Phan Tây Hồ)*

---

## **A. QUY ĐỊNH VỀ ĐẠO ĐỨC NHÀ GIÁO**

### **I. PHẨM CHẤT CHÍNH TRỊ**

1. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thi hành nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật; Không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao trình độ 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 điều động, phân công của tổ chức; có ý thức tập thể, phấn đấu vì lợi ích chung.

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

### **II. ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP**

1. Tâm huyết với nghề nghiệp, có ý thức giữ gìn danh dự, 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 với người học, đồng nghiệp; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng.

2. Tận tụy với công việc; thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của nhà trường, của ngành giáo dục.

3. Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

4. Thực hiện phê bình và tự phê bình thường xuyên, nghiêm túc; thường xuyên học tập 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.

### **III. 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 hoà nhập với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, 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 người học; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

**4.** Trang phục, trang sức khi thực hiện nhiệm vụ phải giản dị, gọn gàng, lịch sự,

phù hợp với nghề dạy học, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người học. Trang phục được quy định như sau:

**a)** Đối với nam: mặc quần tây, áo sơmi;

**b)** Đối với nữ: mặc quần tây; váy dài (chiều dài váy tối thiểu ngang gối), áo sơmi (áo có tay); comple; bộ áo dài truyền thống.

Lễ phục là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể được quy định như sau:

**a)** Đối với nam: quần tây, áo sơmi, cà vạt hoặc bộ comple.

**b)** Đối với nữ: áo dài truyền thống hoặc bộ comple nữ.

**5.** Phải đeo thẻ công chức, viên chức khi làm việc và khi thực hiện nhiệm vụ bên ngoài nhà trường. Thẻ công chức, viên chức có đầy đủ các nội dung và kích thước theo mẫu quy định.

**6.** Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ; 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 người học; kiên quyết đấu tranh với các hành vi trái pháp luật.

**7.** Xây dựng gia đình văn hoá, thương yêu, quý trọng lẫn nhau; biết quan tâm đến những người xung quanh; thực hiện nếp sống văn hóa nơi công cộng.

#### **IV. 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 đối với người học 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 trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến người học; không tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của người học và đồng nghiệp.

**4.** Không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người học, 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 với quy định.

**6.** Không hút thuốc lá, uống rượu, bia trong công sở, trong trường học và nơi không được phép 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, cục bộ địa phương, làm mất đoàn kết trong tập thể và trong sinh hoạt tại cộng đồng.

9. Không được sử dụng bực giảng làm nơi tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước.

10. Không trốn tránh trách nhiệm, thoái thác nhiệm vụ, tự ý bỏ việc; không đi

muộn về sớm, bỏ giờ, bỏ buổi dạy, 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 như: cờ bạc, mại dâm, ma túy mê tín, dị đoan; không sử dụng, lưu giữ, truyền bá văn hoá phẩm đồi trụy, độc hại.

## **B. QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CB-CC-VC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÁC MỐI QUAN HỆ XÃ HỘI**

1. Khi tham gia các hoạt động xã hội, phải thể hiện sự văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử và trang phục. Không có lời nói, cử chỉ, hành động gây bức xúc trong dư luận, ảnh hưởng đến hình ảnh CB-CC-VC, người lao động.

2. Gương mẫu chấp hành và vận động gia đình, người thân, những người xung quanh chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của nhà nước.

3. Có trách nhiệm hướng dẫn người dân khi tham gia vào các hoạt động thuộc lĩnh vực mình được giao đúng quy định của pháp luật, nhằm tạo nếp sống và làm việc theo quy định của pháp luật.

4. Khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, phải có trách nhiệm thông báo với cơ quan, đơn vị, cấp trên có thẩm quyền xử lý.

5. Không tham gia xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

6. Giao tiếp và ứng xử với phụ huynh học sinh và nhân dân

a) Có thái độ niềm nở, 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.

b) Không được có thái độ hách dịch, nhũn nhũn; không gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt phụ huynh học sinh, người dân.

7. Giao tiếp và ứng xử với cấp trên, cấp dưới và đồng nghiệp

a) Giao tiếp và ứng xử với cấp trên

- Cấp dưới chấp hành quyết định của cấp trên; chủ động, sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật và quy định của nhà trường khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Trong giao tiếp và khi thi hành nhiệm vụ, công vụ, cấp dưới phải có thái độ lịch sự, tôn trọng cấp trên, đúng nguyên tắc chế độ thủ trưởng và theo cấp bậc.

- Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cấp trên.

#### **b) Giao tiếp và ứng xử với cấp dưới**

- Lãnh đạo, quản lý phải gương mẫu trong lối sống, trong công tác, giữ gìn đoàn kết nội bộ, đạo đức tác phong, văn hóa trong nhà trường.

- Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở, lắng nghe và tiếp thu ý kiến đúng đắn của viên chức trong nhà trường.

- Nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của viên chức, người lao động để có cách thức sử dụng, điều hành phù hợp với từng đối tượng nhằm phát huy khả năng, kinh nghiệm, tính sáng tạo, chủ động của từng cá nhân trong việc thực thi công vụ, nhiệm vụ được giao.

- Phân công nhiệm vụ cho cấp dưới rõ ràng và theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của công chức (tiến độ, chất lượng, kết quả); ứng xử theo nguyên tắc dân chủ,

khách quan, công bằng và minh bạch.

- Không chuyên quyền, độc đoán, coi thường cấp dưới; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cấp dưới.

#### **c) Giao tiếp và ứng xử với đồng nghiệp**

- Công chức phải ứng xử có văn hóa, tôn trọng và bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; chân thành, thân thiện và đoàn kết, hợp tác, hỗ trợ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.

- Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp, của tập thể; thẳng thắn góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng, khách quan.

- Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của đồng nghiệp.

### **8. Giao tiếp qua điện thoại và thư điện tử công vụ**

**a)** Khi giao tiếp qua điện thoại, công chức, viên chức phải xưng tên, chức danh, chức vụ, cơ quan nơi công tác; trao đổi ngắn gọn, tập trung vào nội dung công việc; âm lượng vừa đủ nghe; không tỏ thái độ thiếu lịch sự, không gắt gỏng hay nói trống không; không ngắt điện thoại đột ngột.

**b)** Quản lý, sử dụng hộp thư điện tử công vụ theo quy chế. Thực hiện việc gửi, trả lời thư điện tử công vụ kịp thời và lịch sự.

### **9. Trong các quan hệ ứng xử với gia đình**

**a)** Xây dựng gia đình văn hóa, nhắc nhở các thành viên trong gia đình tham gia các hoạt động xã hội ở nơi cư trú trên tinh thần hợp tác, thiện chí.

**b)** Không để người thân lợi dụng danh nghĩa, chức vụ của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.

**c)** Không được tổ chức các hoạt động cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia, thăng chức và các hoạt động khác của bản thân và gia đình xa hoa, lãng phí, vì mục đích vụ lợi.

**10.** Trong quan hệ ứng xử với nhân dân nơi cư trú

**a)** Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, tham gia sinh hoạt nơi cư trú, chịu sự giám sát của tổ chức đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

**b)** Không vi phạm các quy định về đạo đức công dân đã được pháp luật quy định hoặc đã được cộng đồng dân cư thống nhất thực hiện.

**c)** Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú.

**11.** Trong quan hệ ứng xử tại nơi công cộng

**a)** Chấp hành nghiêm túc các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; không vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng.

**b)** Thể hiện văn minh, lịch sự trong giao tiếp, ứng xử.

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

\*\*\*\*\*