

**QUY TẮC ỨNG XỬ  
CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG  
TRƯỜNG THPT A NGHĨA HƯNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 125 /QĐ-THPTANH ngày 23 /10/2025 của  
Hiệu trưởng Trường THPT A Nghĩa Hưng)*

**Chương I  
MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI**

**Điều 1. Mục đích**

1. Nâng cao văn hóa công vụ, góp phần hình thành phong cách ứng xử, lễ l貌 làm việc chuẩn mực của đội ngũ cán bộ, giáo viên, người lao động của Trường THPT A Nghĩa Hưng đảm bảo tính chuyên nghiệp, liêm chính, trách nhiệm, năng động, minh bạch, hiệu quả trong hoạt động thực thi nhiệm vụ.

2. Là cơ sở để mỗi cá nhân cán bộ, giáo viên và người lao động tự điều chỉnh hành vi của mình nhằm đạt tới các giá trị văn hóa.

3. Thực hiện công khai các nhiệm vụ và một số quan hệ xã hội liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, người lao động; nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, người lao động trong công tác phòng, chống tham nhũng.

4. Đề cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong thực hiện văn hóa công vụ; làm căn cứ để các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực xử sự trong thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội, đồng thời là căn cứ để Nhân dân giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, giáo viên, người lao động.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Phạm vi, đối tượng áp dụng Quy tắc này bao gồm: Các cán bộ, giáo viên, người lao động trường THPT A Nghĩa Hưng và các tập thể, cá nhân liên quan.

**Chương II  
QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG**

**Điều 3. Trang phục, tác phong, lễ l貌, nơi làm việc của cán bộ, giáo viên và người lao động.**

Khi làm việc tại công sở và trong thời gian thực thi nhiệm vụ, cán bộ, giáo viên và người lao động phải tuân theo các quy định sau:

1. Mặc trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu. Trang phục phải phù hợp với tính chất, đặc thù của công việc, và thuần phong, mỹ tục của dân tộc. Khuyến khích nữ cán bộ, giáo viên, nhân viên mặc trang phục truyền thống vào các ngày lễ, tết hoặc các dịp đặc biệt của ngành, của nhà trường.

2. 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 chuẩn mực, rõ ràng, mạch lạc.

3. Không làm việc riêng, gây mất trật tự trong giờ làm việc.

4. Không hút thuốc lá tại cơ quan, phòng làm việc; khi lên lớp; không sử dụng đồ uống có cồn trước và trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa các ngày làm việc (trừ trường hợp được cấp có thẩm quyền phân công đi tiếp khách theo nghi thức lễ tân ngoại giao).

5. Không đeo tai nghe, mở nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.

6. Giữ gìn vệ sinh nơi công sở và nơi làm việc; không thấp hương, không lưu trữ các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm đồi trụy, tài liệu chống Đảng, Nhà nước.

#### **Điều 4. Ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong thực thi nhiệm vụ.**

1. Những việc cán bộ, giáo viên chức, người lao động phải làm:

a) Trung thành với Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; bảo vệ danh dự Tổ quốc và lợi ích quốc gia; tôn trọng và tận tụy phục vụ Nhân dân. Kỷ cương, tình thương, trách nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ; tận tụy, hết lòng vì học sinh thân yêu, sẵn sàng nhận và nỗ lực hoàn thành tốt mọi nhiệm vụ được giao.

b) Thực hiện đúng và đầy đủ các quy định về nghĩa vụ của cán bộ, giáo viên, người lao động theo quy định của pháp luật.

c) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mà tiếp xúc trực tiếp, hoặc bằng văn bản hành chính hoặc qua các phương tiện thông tin (điện thoại, thư tín, qua mạng internet...) với tổ chức, cá nhân, cha mẹ học sinh... thì phải bảo đảm thông tin trao đổi đúng nội dung công việc mà tổ chức và công dân cần hướng dẫn, trả lời; phải tôn trọng, lắng nghe, tận tình hướng dẫn về quy trình xử lý công việc và giải thích cặn kẽ những thắc mắc của tổ chức và cá nhân.

d) Có trách nhiệm hướng dẫn công khai cho tổ chức, cá nhân quy trình thực hiện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt bảo đảm các yêu cầu của tổ chức và công dân được giải quyết đúng quy định của pháp luật, đúng thời gian quy định. Trường hợp công việc bị kéo dài quá thời gian quy định, cán bộ, giáo viên, người lao động có trách nhiệm báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức nêu rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ, đồng thời thông báo công khai cho tổ chức và cá nhân có yêu cầu biết rõ lý do.

đ) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi của mình.

2. Những việc cán bộ, giáo viên, người lao động không được làm:

a) Sa vào các tệ nạn xã hội dưới mọi hình thức; lợi dụng chức vụ, quyền hạn của cá nhân, danh nghĩa của cơ quan, tổ chức để giải quyết công việc nhằm trục lợi cá nhân, gia đình hoặc người thân (như vay, mượn, hứa hẹn, chạy việc, chạy dự án, đề án...) để chiếm dụng tiền hoặc tài sản của người khác làm ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường, các tổ chức và cá nhân.

b) Có thái độ hoặc hành vi quan liêu, cửa quyền, hách dịch, nhũng nhiễu, hạch sách người dân, gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt người dân; gợi ý đưa tiền, nhận tiền, quà biếu hoặc nhận giải quyết công việc bên ngoài cơ quan, ngoài giờ làm việc để trục lợi cá nhân; thờ ơ, vô cảm, thiếu trách nhiệm trước những khó khăn, vướng mắc của tổ chức và công dân.

c) Từ chối các yêu cầu đúng pháp luật của người cần được giải quyết phù hợp với chức trách, nhiệm vụ được giao.

d) Làm mất, hư hỏng hoặc làm sai lệch hồ sơ, tài liệu liên quan đến yêu cầu của tổ chức và cá nhân khi được giao nhiệm vụ giải quyết; phải tuân thủ kỷ luật phát ngôn, không sử dụng mạng xã hội để khai thác, tuyên truyền các thông tin chưa được kiểm chứng, phiến diện, một chiều ảnh hưởng đến hoạt động công vụ.

đ) Làm lộ bí mật Nhà nước, bí mật công tác và bí mật nội dung cùng họ tên người viết đơn thư khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

e) Các việc khác theo quy định của pháp luật về cán bộ, viên chức, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 5. Ứng xử của cán bộ lãnh đạo, quản lý**

1. Phải đề cao trách nhiệm nêu gương của người đứng đầu. Công tâm, khách quan, tâm huyết, tận tụy, gương mẫu làm tròn chức trách, nhiệm vụ được giao; không vướng vào “tư duy nhiệm kỳ”.

2. Công bằng, khách quan trong sử dụng, đánh giá giáo viên, nhân viên thuộc quyền quản lý; nắm bắt kịp thời tâm lý, lối sống, lề lối làm việc, tạo sự công bằng và phát huy dân chủ, kinh nghiệm, sáng tạo của cán bộ, giáo viên, người lao động khi thực hiện nhiệm vụ; không được duy ý chí, áp đặt, bảo thủ; phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến của cấp dưới.

3. Bảo vệ danh dự của cán bộ, giáo viên và người lao động khi có phản ánh, tố cáo không đúng sự thật.

4. Xây dựng môi trường làm việc của nhà trường năng động, chuyên nghiệp; giữ gìn sự đoàn kết, đạo đức và văn hóa công vụ trong nhà trường.

5. Đối với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; 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.

6. Đối 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.

7. Đối 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.

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

### **Điều 6. Ứng xử của giáo viên và người lao động.**

1. Chấp hành quyết định của người lãnh đạo, quản lý; phải tuân thủ thứ bậc hành chính, phục tùng sự chỉ đạo, điều hành, phân công công việc của cấp trên; không kén chọn vị trí công tác, chọn việc dễ, bỏ việc khó; thường xuyên chủ động sáng tạo và chịu trách nhiệm trước pháp luật khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Không được lợi dụng việc phát biểu ý kiến, việc góp ý, phê bình làm tổn hại đến uy tín của cán bộ lãnh đạo, quản lý và đồng nghiệp; không nịnh bợ cấp trên lấy lòng vì động cơ không trong sáng.

3. Đối với đồng nghiệp:

a) Phải có tinh thần hợp tác, tương trợ trong thực hiện nhiệm vụ.

b) Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ của cơ quan; không to tiếng thiếu lành mạnh, cãi nhau, đánh lộn nơi cơ quan, công sở. Ứng xử có văn hóa, tôn trọng, bảo vệ danh dự, uy tín của đồng nghiệp; có thái độ trung thực, thân thiện, hợp tác, tôn trọng giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Đối với học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; 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 của học sinh.

5. Đối 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.

6. Đối với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

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

### **Điều 7. Ứng xử của cán bộ, giáo viên chức và người lao động nơi công**

## **cộng**

1. Chấp hành nghiêm túc các quy định của pháp luật và quy định sinh hoạt nơi công cộng.
2. Thể hiện văn minh, lịch sự, mô phạm trong giao tiếp, ứng xử, trang phục để người dân tin yêu.
3. Kịp thời thông báo ngay cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền biết các thông tin về hành vi vi phạm pháp luật.
4. Không được vi phạm các chuẩn mực về thuần phong mỹ tục tại nơi công cộng để bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội.
5. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn khi tham gia các hoạt động xã hội để tiếp tay hoặc bao che cho các hành vi vi phạm pháp luật dưới bất kỳ hình thức nào.

### **Điều 8. Ứng xử của cán bộ, giáo viên và người lao động với Nhân dân nơi cư trú**

1. Tích cực tham gia tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.
2. 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.
3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú; không tham gia xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.
4. Không được 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.

### **Điều 9. Ứng xử của cán bộ, giáo viên và người lao động trong gia đình**

1. Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.
2. Không để bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị em ruột lợi dụng danh nghĩa của bản thân để vụ lợi cho gia đình và bản thân.
3. Gương mẫu, tránh phô trương, lãng phí khi tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác nhằm mục đích trục lợi.
4. Phải tuân thủ chuẩn mực đạo đức gia đình và xã hội, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc; không mê tín dị đoan và có những hành vi phản cảm khi tham gia lễ hội.
5. Đối với bản thân:

#### **5.1. Ý thức tổ chức kỷ luật.**

- Thực hiện đúng pháp lệnh công chức, quy chế trường Trung học.
- Phải có ý thức xây dựng và bảo vệ uy tín, danh dự của nhà trường.

- Chấp hành tốt sự phân công và điều động của Hiệu trưởng trong các hoạt động nhà trường.
- Làm việc, lên lớp hội họp đúng giờ, đảm bảo thời gian quy định.
- Không tiếp khách và học sinh trong phòng họp của giáo viên.

### **5.2. Phẩm chất đạo đức.**

- Giữ gìn phẩm chất, đạo đức, uy tín của nhà giáo.
- gương mẫu trước học sinh, thương yêu, tôn trọng, đối xử công bằng với học sinh. Có trách nhiệm bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của học sinh.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân**

1. Văn phòng nhà trường phối hợp với ban truyền thông tích cực tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc ứng xử này;

2. Các tổ chức Đoàn thể chính trị, xã hội trong trường, các tổ chuyên môn và công tác có trách nhiệm tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát các thành viên thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này.

3. Vận động cán bộ, giáo viên, người lao động khác thực hiện đúng các quy định của Quy tắc; phát hiện và báo cáo tổ chức có thẩm quyền về những vi phạm Quy tắc của cán bộ, giáo viên, người lao động trong cùng một tổ chức.

4. Người đứng đầu các Đoàn thể chính trị, xã hội, các tổ chuyên môn và công tác có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại tổ chức đoàn thể, tổ chuyên môn và công tác của mình; đưa vào tiêu chí để xếp loại thi đua hàng năm.

5. Chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng trong tổ chức Đoàn thể chính trị, xã hội, các tổ chuyên môn và công tác có cán bộ, giáo viên và người lao động bị phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo mà được cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm liên quan đến những quy định tại Quy tắc này. Cán bộ, giáo viên và người lao động thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc này.

### **Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Cán bộ, giáo viên và người lao động của nhà trường thực hiện tốt Quy tắc này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, giáo viên và người lao động của nhà trường vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai tại các cuộc họp trong tổ chức mình công tác. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

Quy tắc này được ban hành thay cho các quy định trước đây về quy tắc ứng xử văn hoá của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh và có hiệu lực từ ngày ký quyết định ban hành. Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh qui định thì sẽ được rà soát bổ sung hàng năm vào đầu năm học cho phù hợp với văn hóa dân tộc và yêu cầu đạo đức xã hội theo hướng tích cực và phát triển. Mọi sự thay đổi được thảo luận và đồng thuận của các thành viên trong nhà trường, ban lãnh đạo của trường thông qua và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm quyết định thực hiện./.