

SỞ GD&ĐT THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THPT TRẦN VĂN DƯ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 16/QĐ-TVD

Tây Hồ, ngày 22 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy tắc ứng xử trong nhà trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT TRẦN VĂN DƯ

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-UBND tỉnh Quảng Nam ngày 01 tháng 09 năm 2000 về việc thành lập Trường THPT Trần Văn Dư;

Căn cứ Quyết định số 128/QĐ-UBND, ngày 01 tháng 07 năm 2025 của UBND Thành phố Đà Nẵng về việc tiếp nhận nguyên trạng các đơn vị sau khi hợp nhất Sở GD&ĐT Quảng Nam và Sở GD&ĐT Thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT/ BGDDĐT ngày 15/9/2020 về việc ban hành Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông và Trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/ TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục Đào tạo quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục phổ thông;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy tắc ứng xử trong nhà trường của Trường THPT Trần Văn Dư.

Điều 2. Quy tắc ứng xử trong nhà trường áp dụng đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đang học tập, làm việc tại Trường THPT Trần Văn Dư.

Điều 3. Các Tổ chuyên môn, Hành chính-Quản trị; các bộ phận liên quan và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh của Trường THPT Trần Văn Dư chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- CB, GV, NV, HS (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Mỹ Thanh



QUY TẮC
ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, HỌC SINH
(Ban hành theo Quyết định số: 163/QĐ-TVD ngày 22. tháng 10 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường THPT Trần Văn Dư)

CƠ SỞ PHÁP LÝ ĐỂ XÂY DỰNG QUY TẮC

- Quyết định 1299/QĐ-TTg phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018- 2025”;
- Thông tư số 14/2018/TT-BGDĐT/TT-BGDĐT ngày 20/7/ 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục ;
- Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/ 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên phổ thông;
- Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT Ngày 12/4/2019 Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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;

CHƯƠNG I.

QUY ĐỊNH CHUNG.

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

1. Quy tắc ứng xử văn hóa Trường THPT Trần Văn Dư (gọi tắt là “Quy tắc ứng xử”) quy định quy tắc ứng xử trong nhà trường.
2. Quy tắc này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

Điều 2. Mục đích xây dựng quy tắc ứng xử trong nhà trường

1. Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong cơ sở giáo dục theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của cơ sở giáo dục; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.
2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc.
2. Thể hiện được các giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mối quan hệ của mỗi thành viên trong cơ sở giáo dục đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

3. Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực của người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm người đứng đầu cơ sở giáo dục.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa mỗi vùng miền.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Bộ Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong nhà trường.

CHƯƠNG II

CHUẨN MỰC TRONG QUAN HỆ ỨNG XỬ CỦA VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 4. Đối với bản thân

1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; kỉ luật, kỉ cương của ngành, nội quy của cơ quan, không đi muộn về sớm, không làm việc riêng trong hoạt động giáo dục. Trước khi ra về phải kiểm tra việc khóa chốt các cửa, đảm bảo an toàn trường học; kiểm tra việc tắt đèn, quạt và các thiết bị điện, hệ thống nước... để tiết kiệm điện, nước. Không ngừng học tập, rèn luyện nâng cao lí luận chính trị để vận dụng vào hoạt động giảng dạy, giáo dục và đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

3. Sắp xếp bố trí bàn, phòng làm việc, trang trí lớp học khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, thẩm mỹ.

4. Trang phục gọn gàng phù hợp, không phản cảm và đúng quy định với môi trường sư phạm. Các ngày lễ trang phục được thực hiện theo quy định chung của nhà trường.

5. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử chuẩn mực, chào hỏi khi gặp nhau.

6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn trong các hoạt động giáo dục; không tham gia vào các tệ nạn xã hội.

7. 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 với đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến cá nhân người khác và môi trường giáo dục.

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

9. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Điều 5. Đối với học sinh

1. Tôn trọng nhân cách học sinh, mềm mỏng nhưng cương quyết, triệt để khi xử lí các vi phạm của học sinh, không trù dập học sinh.

2. Đảm bảo mối quan hệ giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, đoàn thanh niên, tổ chuyên môn, lãnh đạo nhà trường, cha mẹ học sinh.
3. Thân ái, gần gũi, tôn trọng, biết chia sẻ với học sinh.
4. Biết bình tĩnh, kiềm chế khi xử lý các tình huống trước học sinh.
5. Khách quan, công bằng, minh bạch trong đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại học sinh.
6. Làm gương cho học sinh trong lời nói, cử chỉ và việc làm.
7. Thực hiện nghiêm túc quy định của Bộ GDĐT, của địa phương và của ngành về dạy thêm - học thêm.

Điều 6. Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Ứng xử với cấp trên.

- Chấp hành nghiêm túc các chỉ đạo, hướng dẫn, nhiệm vụ được cấp trên phân công.
- Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo, đề xuất tham gia ý kiến đóng góp với cấp trên, bảo vệ uy tín danh dự cho cấp trên. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình, hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.
- Có thái độ tôn trọng, lịch sự đối với cấp trên.

2. Ứng xử với cấp dưới.

- Hướng dẫn cấp dưới tận tình, hòa nhã. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành, kỉ cương, kỉ luật, việc thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới, chân thành động viên, thông cảm, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc và cuộc sống của cấp dưới.
- Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, xa rời cấp dưới.

3. Ứng xử với đồng nghiệp.

- Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình. thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống.
- Tôn trọng, chân thành, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kị, lôi kéo bè cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.
- Không suồng sã, nói tục, chửi thề trong giao tiếp, sinh hoạt.
- Hợp tác giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Đối với cơ quan, trường học khác

1. Đối với cơ quan.

- Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định, quy chế do cơ quan ban hành.
- Tham gia đầy đủ các hoạt động do cơ quan tổ chức, thực hiện tốt nhiệm vụ phân công.

2. Đối với trường học khác.

Hợp tác chân thành, tương trợ, giúp đỡ và học tập lẫn nhau để cùng tiến bộ.

Điều 8. Đối với người thân trong gia đình

1. Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động mọi người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không vi phạm pháp luật.

2. Thực hiện tốt nếp sống văn hóa nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hóa, hạnh phúc, hòa thuận.

3. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công việc của mình để làm trái quy định. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia... xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi. Sống có trách nhiệm với gia đình.

Điều 9. Đối với cha mẹ học sinh.

1. Khi trao đổi với cha mẹ học sinh phải xưng hô phù hợp, ứng xử văn hóa công sở.

2. Khi tiếp cha mẹ học sinh phải tiếp đúng nơi do nhà trường quy định và thực hiện văn hóa công sở.

3. Khi hẹn gặp cha mẹ học sinh trao đổi công việc phải đúng mục đích và thời gian, không để cha mẹ học sinh chờ mà không có lý do.

Điều 10. Đối với khách đến làm việc, các tổ chức khác

1. Đối với khách tới làm việc

- Văn minh, lịch sự khi giao tiếp. thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống: không to tiếng, hách dịch, nói tục, chửi thề... gây căng thẳng, bức xúc cho khách đến làm việc; không cung cấp thông tin của nhà trường, của giáo viên, nhân viên trong nhà trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng cho phép).

- Không câu kết, thông đồng, tiếp tay làm trái các quy định để vụ lợi.

- Phải nhanh chóng, chính xác khi giải quyết công việc.

- Thấu hiểu, chia sẻ và tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình, chu đáo cho khách đến làm việc.

- Tôn trọng và lắng nghe tiếp thu ý kiến đóng góp của khách đến làm việc.

2. Đối với tổ chức khác

- Thực hiện đúng Điều lệ do tổ chức quy định.

- Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ do tổ chức phân công.

Điều 11. Trong hội họp, sinh hoạt tập thể, trong giao tiếp điện thoại, mạng xã hội, sử dụng Zalo nội bộ của trường, lớp.

1. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể

- Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, hội thảo, hội nghị, chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu, có mặt trước giờ quy định ít nhất 5 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của ban tổ chức điều hành cuộc họp, hội thảo, hội nghị.

- Trong khi hội họp

+ Tắt điện thoại di động (hoặc các thiết bị có chức năng thu phát thông tin) hoặc để chế độ hội họp.

+ Giữ trật tự, tập trung theo dõi nghe, ghi chép các nội dung cần thiết, không nói chuyện và làm việc riêng, không bỏ về trước, không ra vào, đi lại tùy tiện trong phòng hội họp. Phát biểu ý kiến theo điều hành của chủ tọa hoặc Ban tổ chức.

2. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, mạng xã hội

+ Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại của cơ quan vào đúng mục đích công việc chung của đơn vị, không sử dụng vào công việc riêng.

+ Khi gọi phải chuẩn bị nội dung cần trao đổi (ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể).

- Sử dụng mạng xã hội: Thực hiện nghiêm túc quy định của Luật an ninh mạng.

3. Việc quản lý, sử dụng nhóm Zalo trong việc điều hành, trao đổi công việc của lớp, trường được thực hiện theo phụ lục đính kèm Quy chế này.

Điều 12. Đối với cộng đồng xã hội

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương, chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, Chính quyền, Đoàn thể và nhân dân nơi cư trú, giữ gìn phẩm chất của một người làm công tác giáo dục.

2. Thực hiện tốt nếp sống văn hóa, quy tắc, quy định văn hóa nơi công cộng.

3. Kính trọng, lễ phép với người lớn tuổi. Cư xử đúng mực với mọi người. Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình nghĩa với hàng xóm, láng giềng. Giúp đỡ, nhường chỗ cho người lớn tuổi, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên xuống xe, tàu, khi qua đường.

4. Giữ gìn trật tự xã hội, trật tự an toàn giao thông, vệ sinh nơi công cộng và phòng chống các tệ nạn xã hội.

5. 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. Không có hành vi hoặc làm những việc trái với thuần phong mỹ tục. Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền các thông tin về các hành vi vi phạm pháp luật của cá nhân nơi cư trú.

CHƯƠNG III

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA HỌC SINH TRONG NHÀ TRƯỜNG, GIA ĐÌNH VÀ ỨNG XỬ NƠI CÔNG CỘNG

Điều 13. Đối với bản thân người học

1. Đi học đúng giờ, chuẩn bị đầy đủ sách vở và dụng cụ học tập, chú ý lắng nghe thầy cô giảng bài, tích cực tham gia phát biểu xây dựng bài và vận dụng những điều đã học để giải quyết tình huống thực tiễn trong học tập, trong cuộc sống.

2. Thực hiện đúng quy định trang phục của nhà trường, ngôn ngữ giao tiếp

phù hợp với đối tượng, ứng xử thân thiện, chia sẻ với mọi người, lắng nghe người khác.

3. Tham gia các hoạt động, phong trào học tập, lao động và hoạt động văn hóa nghệ thuật, thể thao ở trường và ở địa phương, có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất trường lớp, giữ gìn vệ sinh, làm đẹp trường lớp, nơi ở và nơi công cộng góp phần làm môi trường xanh, sạch, đẹp.

4. Chăm học, chăm làm, tích cực tham gia các phong trào học tập, tự tin, tự trọng tự chịu trách nhiệm, trung thực, đoàn kết, yêu gia đình, bạn bè và những người khác, yêu trường lớp, quê hương, đất nước.

5. Không gian lận trong kiểm tra; trong hoạt động giáo dục không được sử dụng điện thoại. Không nhuộm tóc, sơn móng tay, chân, son phấn, để móng tay dài, không đeo trang sức lòe loẹt...đến lớp.

6. Trong thời gian ngồi nghe giảng trong lớp học đảm bảo tư thế, tác phong nghiêm túc, trật tự, tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp. Không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, quay ngửa, phát ngôn tùy tiện, nhòai người, gục đầu.

7. Khi trao đổi, thảo luận về nội dung bài giảng đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác, không gay gắt, chê bai, mỉa mai những ý kiến khác với ý kiến bản thân.

8. Trước khi kết thúc giờ học đảm bảo tôn trọng thầy, cô giáo, không nôn nóng gấp sách vở, rời chỗ ngồi để ra chơi, ra về, đảm bảo trật tự, không xô đẩy bàn ghế, giữ vệ sinh chung.

9. Trong khi giải quyết những bất đồng, mâu thuẫn đảm bảo từ tốn, có lí có tình, không kiêu căng, thách thức, hiếu thắng; biết lắng nghe tích cực và góp ý mang tính xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết.

Điều 14. Đối với bạn bè

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng; không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ dành để gọi những người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ..., không gọi tên bạn gắn với tên cha, mẹ, hoặc những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết; không làm âm ỉ ảnh hưởng đến người xung quanh.

2. Biết tôn trọng, yêu quý lẫn nhau, biết cảm thông và chia sẻ với những bạn có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

3. Biết nhận lỗi và sửa lỗi khi mình làm điều sai với bạn, biết tha lỗi khi bạn làm sai với mình, biết cảm ơn khi được giúp đỡ.

4. Trong học tập biết giúp đỡ, hướng dẫn tận tình các bạn học yếu, chịu khó học tập bạn tốt cùng nhau tiến bộ.

5. Không được giao du với các phần tử xấu, không tụ tập để sử dụng ma túy và các chất kích thích khác; không tham gia đua xe, cờ bạc và tham gia các tệ nạn xã hội khác.

6. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mực.

Điều 15. Đối với nhà giáo, cán bộ quản lí, nhân viên

1. Tôn trọng, lễ phép và vâng lời thầy cô, cán bộ quản lí, nhân viên.
2. Khi gặp thầy cô, nhân viên nhà trường phải chào hỏi lịch sự.
3. Biết chia sẻ niềm vui, nỗi buồn của bản thân với thầy giáo, cô giáo và ngược lại.
4. Tích cực hợp tác với thầy, cô về các hoạt động giáo dục trong nhà trường.
5. Khi hỏi, trả lời đảm bảo trật tự trên dưới, câu hỏi và trả lời ngắn gọn, rõ ràng, có thưa gửi, cảm ơn.

Điều 16. Đối với gia đình

1. Lễ phép, kính trọng và vâng lời ông, bà, cha mẹ và người lớn tuổi.
2. Nuông nhen, chăm sóc và giúp đỡ em nhỏ.
3. Tích cực làm việc nhà giúp đỡ cha mẹ.
4. Giữ gìn nhà cửa luôn sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp.
5. Cùng chia sẻ khi gia đình gặp hoàn cảnh khó khăn, hoạn nạn.
6. Chào hỏi khi đi, về, lúc ăn uống đảm bảo lễ phép.

Điều 17. Đối với cộng đồng xã hội

1. Thực hiện tốt nếp sống văn hóa, quy tắc, quy định văn hóa nơi công cộng.
2. Kính trọng, lễ phép với người lớn tuổi. Cư xử đúng mực với mọi người. Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình nghĩa với hàng xóm, láng giềng. Giúp đỡ, nhường chỗ cho người lớn tuổi, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên xuống tàu, xe, khi qua đường.
3. Giữ gìn trật tự xã hội, trật tự an toàn giao thông, vệ sinh nơi công cộng và phòng chống các tệ nạn xã hội.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Điều 18. Tổ chức thực hiện.

1. Lãnh đạo nhà trường.
 - Thường xuyên Quán triệt, tuyên truyền tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh.
 - Gương mẫu trong thực hiện Quy tắc ứng xử, kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện Quy tắc; phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này. Quy tắc được phổ biến công khai tại Hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học, đồng thời đăng tải trên trang Website của đơn vị.
2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

phù hợp với đối tượng, ứng xử thân thiện, chia sẻ với mọi người, lắng nghe người khác.

3. Tham gia các hoạt động, phong trào học tập, lao động và hoạt động văn hóa nghệ thuật, thể thao ở trường và ở địa phương, có ý thức bảo vệ cơ sở vật chất trường lớp, giữ gìn vệ sinh, làm đẹp trường lớp, nơi ở và nơi công cộng góp phần làm môi trường xanh, sạch, đẹp.

4. Chăm học, chăm làm, tích cực tham gia các phong trào học tập, tự tin, tự trọng tự chịu trách nhiệm, trung thực, đoàn kết, yêu gia đình, bạn bè và những người khác, yêu trường lớp, quê hương, đất nước.

5. Không gian lận trong kiểm tra; trong hoạt động giáo dục không được sử dụng điện thoại. Không nhuộm tóc, sơn móng tay, chân, son phấn, để móng tay dài, không đeo trang sức lòe loẹt... đến lớp.

6. Trong thời gian ngồi nghe giảng trong lớp học đảm bảo tư thế, tác phong nghiêm túc, trật tự, tôn trọng thầy giáo, cô giáo và bạn cùng lớp. Không làm các cử chỉ như: vò đầu, gãi tai, ngoáy mũi, quay ngang, quay ngửa, phát ngôn tùy tiện, nhòai người, gục đầu.

7. Khi trao đổi, thảo luận về nội dung bài giảng đảm bảo thái độ cầu thị, tôn trọng ý kiến người khác, không gay gắt, chê bai, mỉa mai những ý kiến khác với ý kiến bản thân.

8. Trước khi kết thúc giờ học đảm bảo tôn trọng thầy, cô giáo, không nôn nóng gấp sách vở, rời chỗ ngồi để ra chơi, ra về, đảm bảo trật tự, không xô đẩy bàn ghế, giữ vệ sinh chung.

9. Trong khi giải quyết những bất đồng, mâu thuẫn đảm bảo từ tốn, có lí có tình, không kiêu căng, thách thức, hiếu thắng; biết lắng nghe tích cực và góp ý mang tính xây dựng, giữ gìn sự đoàn kết.

Điều 14. Đối với bạn bè

1. Chào hỏi, xưng hô với bạn bè đảm bảo thân mật, cởi mở, trong sáng; không gọi nhau, xưng hô bằng những từ chỉ dành để gọi những người tôn kính như ông, bà, cha, mẹ..., không gọi tên bạn gắn với tên cha, mẹ, hoặc những khiếm khuyết ngoại hình hoặc đặc điểm cá biệt về tính nết; không làm ảnh hưởng đến người xung quanh.

2. Biết tôn trọng, yêu quý lẫn nhau, biết cảm thông và chia sẻ với những bạn có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

3. Biết nhận lỗi và sửa lỗi khi mình làm điều sai với bạn, biết tha lỗi khi bạn làm sai với mình, biết cảm ơn khi được giúp đỡ.

4. Trong học tập biết giúp đỡ, hướng dẫn tận tình các bạn học yếu, chịu khó học tập bạn tốt cùng nhau tiến bộ.

5. Không được giao du với các phần tử xấu, không tụ tập để sử dụng ma túy và các chất kích thích khác; không tham gia đua xe, cờ bạc và tham gia các tệ nạn xã hội khác.

6. Quan hệ với bạn khác giới đảm bảo tôn trọng, đúng mực.

Điều 15. Đối với nhà giáo, cán bộ quản lí, nhân viên

Điều 19. Hiệu lực thi hành

- Quy tắc này được ban hành thay cho các quy định trước đây. Quy tắc này được thông qua trong Hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng thực hiện từ năm học 2025 - 2026.

- Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định hoặc có các văn bản hướng dẫn của cấp trên, quy định này sẽ được rà soát điều chỉnh, bổ sung hằng năm cho phù hợp, mọi sự thay đổi được lãnh đạo nhà trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

**PHỤ LỤC QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NHÓM ZALO TRONG
ĐIỀU HÀNH, TRAO ĐỔI CÔNG VIỆC CỦA LỚP, TRƯỜNG
THPT TRẦN VĂN DƯ**

(Ban hành bổ sung kèm theo Bộ quy tắc ứng xử theo QĐ số 463/QĐ-TVD
ngày 17/10/2025 của Hiệu trưởng trường THPT Trần Văn Dư)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý và sử dụng ứng dụng Zalo của Nhóm lớp trong nhà trường để điều hành và trao đổi công việc (bổ sung vào Quy tắc ứng xử năm học 2025 – 2026 được ban hành kèm theo QĐ 248/QĐ-TVD ngày 10/10/2025 của Hiệu trưởng trường THPT Trần Văn Dư)

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Zalo là ứng dụng nhắn tin và gọi điện miễn phí hoạt động trên nền tảng di động và máy tính.
2. Nhắn tin Nhóm trên Zalo là tính năng nhắn tin với nhiều người sử dụng Zalo cùng một lúc.
3. Trưởng nhóm (Admin) là người tạo ra Nhóm, cùng quản trị, quản trị viên thêm thành viên vào Nhóm, xóa thành viên khỏi Nhóm, hạn chế hoặc mở rộng tính năng sử dụng của Nhóm.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng Nhóm

1. Các thông tin đưa lên Nhóm phải theo quy định của pháp luật và sử dụng các bộ mã ký tự Việt, phong chữ tiếng Việt Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001 (tiếng Việt có dấu).
2. Công tác chỉ đạo và điều hành.
 - Các chỉ đạo của BGH trên Nhóm là mệnh lệnh hành chính.
 - Các chỉ đạo, thông tin của GVCN là mệnh lệnh điều hành, trao đổi, chia sẻ nhằm mục đích phối hợp cùng PHHS, HS, GV và NV có liên quan thực hiện các hoạt động giáo dục, hoạt động khác,.. nhanh nhất, có hiệu quả.

Điều 4. Những hành vi bị cấm khi sử dụng Nhóm

1. Đăng tải các văn bản và các thông tin có tính chất “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” theo quy định của pháp luật.
2. Sử dụng Nhóm để cung cấp, phát tán các thông tin có nội dung xấu gây phương hại đến lớp, nhà trường, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; tuyên truyền kích động bạo lực, đòi truy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, tôn giáo; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc, truyền thống của lớp, của trường.
3. Gọi điện, nhắn tin chỉ đạo, cập nhật các thông tin “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật” lên Nhóm.
4. Phát tán virus máy tính thông qua tin nhắn Nhóm,...
5. Thêm vào Nhóm các đối tượng không thuộc thành viên Nhóm.

6. Đặt chế độ chuyển tin nhắn tự động ra ngoài Nhóm.
7. Đưa các thông tin, hình ảnh, video mang tính cá nhân không liên quan đến hoạt động của nhóm.

Chương II

QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG NHÓM

Điều 5. Đối với BGH nhà trường, GVCN (Trưởng nhóm và quản trị nhóm)

1. Nội dung tin nhắn chỉ đạo, báo cáo ngắn gọn, rõ ràng.
2. Thực hiện ghim những nội dung tin nhắn quan trọng.
3. Không thực hiện ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên Nhóm.
4. Đối với Nhóm Zalo lớp: GVCN tiến hành giải tán nhóm ngay sau khi thành lập Nhóm Zalo lớp của năm học tiếp theo.

Điều 6. Đối với thành viên trong Nhóm

1. Thực hiện cài đặt ứng dụng Zalo trên thiết bị cá nhân.
2. Cung cấp thông tin tài khoản Zalo (hoặc số điện thoại thiết lập tài khoản Zalo) của mình để quản trị thêm vào Nhóm.
3. Thường xuyên kiểm tra, xử lý nội dung tin nhắn của Nhóm. Khi nhận thông báo của CBQL, của GVCN, chỉ cần bày tỏ biểu tượng cảm xúc với tin nhắn để tránh trôi bài. Khi nhận chỉ đạo cần có câu trả lời của cán bộ quản lý thì nhắn tin trả lời; chủ động cập nhật các thông tin cần thiết.
4. Thành viên Nhóm trưởng, nhóm lớp phải chịu trách nhiệm trước BGH, GVCN về việc tiếp nhận và xử lý thông tin.
5. Không thực hiện ủy quyền các thao tác trên Nhóm cho người không phải thành viên Nhóm.
6. Thông báo kịp thời cho Quản trị nhóm khi gặp sự cố không thể gửi nhận tin nhắn trên Nhóm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Các thành viên trong Nhóm chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên trong nhóm báo cáo về văn phòng trường để tổng hợp, trình lãnh đạo trường xem xét, quyết định./