

Số: 202/QU-THLHP

Hà Đông, ngày 22 tháng 8 năm 2025

**QUY ƯỚC NẾP SỐNG VĂN HÓA TRƯỜNG HỌC, VĂN MINH ĐÔ THỊ
NĂM HỌC 2025-2026**

Căn cứ Luật số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam v/v ban hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Quyết định số 346/QĐ-TTg ngày 06/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch triển khai thi hành Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Nghị định 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 (Nghị định số 04/2015/NĐ-CP) của Thủ tướng chính phủ về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính Nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập

Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Thông tư số 11/2020/TT-BGDĐT ngày 19/5/2020 của Bộ GD&ĐT Hướng dẫn thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ sở giáo dục công lập;

Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/6/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ vào thực tế của nhà trường.

Trường Tiểu học Lê Hồng Phong xây dựng và thực hiện Quy ước nếp sống văn hoá cơ quan năm học 2025-2026 như sau:

1. Văn hoá trong giờ làm việc:

- Giải quyết công việc với thái độ nghiêm túc, cẩn trọng, nhanh gọn, chính xác và hiệu quả.

- Thực hiện nghiêm chỉnh giờ giấc làm việc, không đi muộn, về sớm, ra vào lớp đúng giờ đảm bảo đủ 35 - 40 phút trong một tiết dạy, tác phong nhanh nhẹn, khẩn trương.

- Đến trường làm việc đúng nơi quy định, giờ nào việc nấy.
- Trang phục lịch sự, chỉnh tề, mẫu mực đúng với nguyên tắc sư phạm, ngày kỉ niệm truyền thống hoặc hội nghị quan trọng phải mặc lễ phục.

2. Văn hoá giao tiếp, ứng xử

- Ứng xử có văn hoá trong quan hệ giao tiếp với tất cả mọi người, ở mọi nơi, mọi lúc.
- Có tinh thần đoàn kết, luôn hoà mình, đồng cảm, tương trợ, quan tâm, giúp đỡ nhau trong công tác và trong cuộc sống.
- Không xì xào bàn tán, nói xấu, kê kích đồng nghiệp, người khác khi họ vắng mặt.
- Cần thẳng thắn, chân thành góp ý với đồng nghiệp, với người khác khi họ mắc lỗi, sai lầm.
- Cần thẳng thắn trao đổi, góp ý với lãnh đạo trong công tác quản lý, điều hành; không đơn thư vượt cấp khi chưa thông qua và có ý kiến trả lời của cấp ủy, BGH, ban TTND và Hội đồng sư phạm nhà trường.

3. Văn hoá trong hội họp:

- Tổ chức hội họp và đến họp đúng giờ theo quy định, không tự tiện bỏ họp giữa giờ, nghỉ họp phải báo cáo và phải được sự đồng ý của chủ tọa (tự ý bỏ họp giữa chừng, không có sự đồng ý của người điều hành coi như vắng mặt không phép, tính vào thi đua cuối kì, cuối năm).
- Không hút thuốc lá trong phòng họp.
- Điện thoại di động để chế độ im lặng trong phòng họp, nếu cần xử lý công việc phải được sự đồng ý của chủ tọa.
- Không làm việc riêng trong phòng họp.
- Không trao đổi nói chuyện riêng hoặc gây tiếng ồn trong phòng họp.
- Muốn phát biểu phải được chủ tọa Hội nghị đồng ý, không nói chen khi người khác phát biểu.
- Giữ thái độ từ tốn, lịch sự, tôn trọng hội nghị khi phát biểu tranh luận.
- Những vấn đề bản thân chưa hiểu rõ cần phải có ý kiến hỏi lại chủ tọa hội nghị trong phần tham gia góp ý kiến của cuộc họp.

4. Văn hoá trong sinh hoạt:

- Không bỏ đi làm việc khác trong giờ làm việc tại cơ quan.
- Nhiệt tình tham gia các phong trào văn hoá văn nghệ, thể thao....do nhà trường, cấp trên tổ chức.
- Không uống rượu bia trong giờ làm việc tại trường, không hút thuốc lá trong phòng làm việc, phòng nghỉ chung và nơi đông người.
- Bản thân và cả gia đình phải thể hiện tính mô phạm ở mọi nơi, mọi lúc, là tấm gương sáng cho con, cháu và học sinh noi theo.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên không ăn sáng, ăn trưa tại phòng hội đồng; vứt rác đúng nơi quy định; hàng ngày uống nước tại bàn nước (phòng Hội đồng), đổ nước thừa, úp cốc sạch gọn, không mang nước vào trong phòng.

5. Văn hoá trong việc giữ gìn an toàn, vệ sinh:

- Thực hiện "văn hoá giao thông", đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe máy, giao thông đúng luật, nghiêm túc thực hiện TTVMĐT, ATTP. Nghiêm chỉnh thực hiện phòng chống cháy nổ, phòng chống tai nạn thương tích.
- Sắp xếp gọn gàng, sạch đẹp, vệ sinh nơi làm việc, để mũ nón, áo mưa, xe máy, xe đạp đúng nơi quy định; nghiêm túc lao động vệ sinh chung vào chiều thứ Sáu hàng tuần.
- Thực hiện đúng quy định khi sử dụng công trình điện nước, nhà vệ sinh.
- Các phòng làm việc, phòng nghỉ giữa giờ phải có thùng đựng rác và phải bỏ rác đúng nơi quy định.
- Sắp xếp lại bàn ghế, hồ sơ tài liệu... và làm vệ sinh, tắt điện khoá cửa phòng làm việc trước khi ra về.
- Tiết kiệm điện nước, văn phòng phẩm, các phương tiện khác phục vụ cho công tác của nhà trường.

6. Văn hoá trong quan hệ với cha mẹ học sinh, nhân dân và chính quyền địa phương:

- Thực hiện tốt các chủ trương chính sách, quy định của chính quyền địa phương nơi trường đóng và nơi cư trú.

- Tự nguyện giúp nhân dân và chính quyền sở tại theo khả năng của chính mình khi có yêu cầu.

Những nội dung trên đây là thể hiện phẩm chất cần có của cán bộ, công chức, viên chức, là một trong những tiêu chuẩn xếp loại công chức, viên chức hàng tháng, hàng năm. Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt sẽ được biểu dương khen thưởng. Nếu vi phạm tùy theo tính chất, mức độ có thể trừ điểm thi đua, phê bình hoặc xử lý kỉ luật.

Quy ước này đã được thông qua và nhất trí 100%.

Quy ước được cụ thể hoá qua các tiêu chí giao tiếp ứng xử có văn hóa niêm yết công khai tại cổng trường để toàn thể CB, GV, NV, HS, CMHS và nhân dân được biết để cùng nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban chỉ đạo (để triển khai);
- CB-GV-NV nhà trường (để t/h);
- Niêm yết công khai;
- Lưu: VT./.

**TM/ BCĐ THỰC HIỆN QCDC
TRƯỞNG BAN**



Vũ Thị Yến