

**QUY ĐỊNH VỀ NẾP SỐNG VĂN HÓA CỦA NHÀ TRƯỜNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HT THPT TP ngày tháng năm 2023)

**CHƯƠNG I: NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích; ý nghĩa:**

1. Quy chế văn hóa của Trường THPT Tiên Phong là những qui tắc chung về chuẩn mực văn hóa, được xây dựng và hình thành trên cơ sở những nét văn hóa riêng biệt của Trường THPT Tiên Phong;

2. Hệ thống các giá trị văn hóa này là tài sản văn hóa vật chất và tinh thần, là sự kế thừa truyền thống và bản sắc văn hóa tốt đẹp của dân tộc, của ngành Giáo dục và Đào tạo, của Trường THPT Tiên Phong từ khi thành lập và phát triển cho đến nay.

3. Mục đích xây dựng văn hóa Nhà trường:

3.1. Xây dựng ý thức tổ chức kỷ luật, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, môi trường làm việc có văn hóa với phong cách ứng xử giải quyết công việc thống nhất, khoa học nhằm tạo hiệu quả cao trong công tác giáo dục và góp phần nâng cao đời sống vật chất, tinh thần cho CB-CNV;

3.2. Xây dựng mối quan hệ hợp tác, tương trợ giữa các thành viên trong Nhà trường dựa trên cơ sở tin cậy, đoàn kết và tôn trọng lẫn nhau.

3.3. Xây dựng hình ảnh của Nhà trường với những ấn tượng tốt đẹp trong xã hội, cộng đồng, tạo nên những lợi thế cạnh tranh cũng như quảng bá hình ảnh, thương hiệu của Nhà trường.

3.4. Xây dựng, nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, ngăn ngừa, phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, hướng tới mục tiêu xây dựng đội ngũ CB - CNV trở thành con người toàn diện, có đủ trình độ, năng lực, phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết để hoàn thành tốt nhiệm vụ của Ngành, của Nhà trường

3.5. Xây dựng hình ảnh người cán bộ, giáo viên, nhân viên có tinh thần trách nhiệm cao, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm trước nhân dân, lãnh đạo.

**Điều 2. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh:**

Quy chế này là cơ sở để định hướng hành vi CB-CNV của Nhà trường trong giao tiếp ứng xử, trong mối quan hệ làm việc và khi thi hành nhiệm vụ; qui định về trang phục và sắp xếp bài trí trong văn phòng làm việc, phòng họp và tại khu vực công cộng của Nhà trường

Quy chế này được áp dụng đến tất cả CB-CNV đang công tác và làm việc tại Trường THPT Tiên Phong

**Điều 3. Nguyên tắc xây dựng và thực hiện:**

Các qui định trong qui chế này mang tính kế thừa những giá trị văn hóa tốt đẹp của Nhà trường, thể hiện ý chí, nguyện vọng của toàn thể CB-CNV Nhà trường xác lập những qui tắc, tiêu chí văn hóa tạo nên văn hóa của Nhà trường.



Những qui tắc, tiêu chí văn hóa được nêu trong qui chế đảm bảo tính thống nhất, khả thi, phù hợp với thực tiễn, được mọi người tự giác thực hiện, trở thành nếp sống, sinh hoạt và làm việc cho CB-CNV trong Nhà trường

Việc xây dựng, thực hiện chuẩn mực văn hóa CB – GV - NV là trách nhiệm của các cấp lãnh đạo, các tổ chức đoàn thể của mỗi CB-CNV trong Nhà trường.

Hướng tới xây dựng đội ngũ CB- GV - CNV chuyên nghiệp.

Xây dựng qui chế văn hóa phù hợp với các qui định của pháp luật và mục đích, yêu cầu cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

## **CHƯƠNG II: NHỮNG GIÁ TRỊ VĂN HÓA CỦA NHÀ TRƯỜNG**

### **Điều 4. Những giá trị văn hóa của Nhà trường**

Đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên Nhà trường có tâm huyết, yêu nghề, đạt được thành tích trong các kỳ thi Giáo viên giỏi cấp Thành phố, cấp Cụm. Tỷ lệ học sinh đỗ tốt nghiệp, đại học ngày càng cao.

Sự đồng lòng nhất trí cao của tập thể cán bộ lãnh đạo và CB-CNV là nền tảng sức mạnh của Nhà trường.

Thực hiện chi tiêu hợp lý trong mua sắm phục vụ công tác dạy học, trong công tác văn phòng, trong xây dựng cơ bản.

Chăm lo thiết thực đến quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng và phúc lợi khác cho CB-CNV.

Tích cực trong công tác xã hội bằng những hoạt động nhân đạo vì người nghèo, đóng góp xây dựng, ủng hộ đồng bào bị thiên tai....

Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao trong những năm qua phát triển mạnh, đặc biệt là phong trào văn nghệ, tăng cường giao lưu giữa các đơn vị trong cụm trường, Thành phố, góp phần quảng bá tích cực cho hình ảnh của Nhà trường.

## **CHƯƠNG III CÁC CHUẨN MỰC VĂN HOÁ**

### **Mục 1: Văn hóa trong giao tiếp - ứng xử**

#### **Điều 5. Quy tắc về chào hỏi**

1. Chào hỏi là một nghi thức quan trọng đầu tiên trong mỗi quan hệ giao tiếp, giữa cấp dưới với cấp trên, khách của Nhà trường, với đồng nghiệp, với phụ huynh học sinh và các mối quan hệ khác.

2. Việc chào hỏi phải phù hợp với tuổi tác, chức vụ và môi trường công tác. Tùy những mối quan hệ cụ thể mà có cách chào hỏi khác nhau, song phải tuân theo phong tục tập quán của người Việt Nam và xu thế hội nhập giao lưu quốc tế.

3. Lời chào phải thể hiện thái độ thân thiện, tùy thuộc đối tượng, hoàn cảnh có thể kèm theo cử chỉ bắt tay thân mật và thể hiện thái độ tôn trọng.

#### **Điều 6. Các qui định trong giao tiếp ứng xử**

Các quy tắc ứng xử trong quan hệ đồng nghiệp phải tuân thủ yêu cầu sau:

1. Với đồng nghiệp phải thực sự chân thành, đoàn kết, trung thực, tương trợ và hợp tác, sẵn sàng lắng nghe tiếp thu ý kiến góp ý của đồng nghiệp và sửa chữa sai sót.



2. Thể hiện thái độ tích cực, nghiêm túc trong việc tiếp thu ý kiến đóng góp, tránh tình trạng hoài nghi, châm biếm, tức giận. Phê bình, góp ý với đồng nghiệp trên tinh thần xây dựng, khách quan, đúng lúc, đúng nơi, vì tập thể, vì công việc.

3. Luôn có ý thức hỗ trợ, phối hợp để hoàn thành tốt công việc. Trong những trường hợp cần thiết, cá nhân trong tập thể đề nghị được giúp đỡ để hoàn thành nhiệm vụ chung.

4. Đối với CB- GV – NV mới: Cần được giới thiệu trước cơ quan; được quan tâm giúp đỡ, hướng dẫn để họ nắm bắt các quy chế, qui định sớm thích nghi với công việc, hòa nhập với môi trường làm việc tại đơn vị và trong Nhà trường.

5. Mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên của Nhà trường có nghĩa vụ tuân thủ nguyên tắc của Nhà trường là khi giao tiếp với phụ huynh HS, với nhân dân khu vực đảm bảo: “ *Văn minh - lịch sự - Là người đại diện của Nhà trường*” nhằm mang lại uy tín, niềm tin của Nhà trường với nhân dân.

6. Tôn trọng, lắng nghe ý kiến của phụ huynh HS, nhân dân; Niềm nở thân thiện, biết thuyết phục và tạo sự tin tưởng ở phụ huynh, nhân dân.

7. Tìm hiểu những tập quán, phong tục, cách thức giáo dục của phụ huynh HS đối với học sinh, đặc biệt các đ/c GVCN cần chú ý trong giao tiếp với từng đối tượng phụ huynh học sinh đảm bảo hiệu quả công việc

8. Với học sinh cần nghiêm túc, đúng mức ở cương vị người thầy, người làm việc trong môi trường giáo dục.

## **Mục 2: Văn hóa trong công việc**

### **Điều 7: Về ý thức kỷ luật**

#### **1. Thực hiện tốt nội quy, kỷ luật của Nhà trường**

- 1.1. Xây dựng tác phong công nghiệp: Làm việc có kỷ luật, nề nếp, khoa học.
- 1.2. Xây dựng Nhà trường văn minh, không có các hành vi mê tín dị đoan tại nơi làm việc.
- 1.3. Xây dựng ý thức tiết kiệm trong các hoạt động của Nhà trường
- 1.4. Giữ gìn thuần phong mỹ tục và đạo lý truyền thống tốt đẹp của dân tộc.
- 1.5. Không hút thuốc lá trong phạm vi nhà trường.
- 1.6. Chấp hành nghiêm các nội quy, quy định của Nhà trường về kỷ luật lao động, an toàn vệ sinh lao động.
- 1.7. Thái độ làm việc nghiêm túc, sử dụng thời gian làm việc hợp lý, hiệu quả.
- 1.8. Làm việc chăm chỉ với tinh thần trách nhiệm cao, có tinh thần chủ động, ý thức khắc phục khó khăn để hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- 1.9. Thường xuyên học tập để nâng cao hiểu biết, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
- 1.10. Không vi phạm chính sách dân số, không sinh con thứ ba.

#### **2. Về tác phong làm việc:**

- 2.1. Thể hiện giao tiếp trí thức, lịch sự, thái độ vui vẻ, có trách nhiệm với công việc.
- 2.2. Tác phong làm việc năng động, thái độ làm việc tích cực, hiệu quả
- 2.3. Chủ động tự giác trong công việc.
- 2.4. Có ý thức hợp tác, cầu tiến và sẵn sàng nhận và hoàn thành nhiệm vụ.



### **3. Trang phục làm việc**

3.1 Khi thực hiện nhiệm vụ phải mặc đúng trang phục, chỉnh tề, gọn gàng, lịch sự. Không mặc quần bò, áo phông không có cổ bẻ, áo cổ trễ, quá mỏng, quá ngắn, váy ngắn trên đầu gối.

3.2. CB-CNV có trang phục do đặc thù công việc thì thực hiện theo đúng qui định.

### **4. Quy định thời gian làm việc:**

#### **4.1 Ngày nghỉ**

+ Nghỉ theo chế độ Nhà nước ban hành: Ngày lễ, ngày tết...

#### **4.2. Nghỉ được phép không tính trừ vào thi đua:**

+ Nghỉ ngày mất của tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng.

+ Nghỉ dự ngày hi của đồng nghiệp trong tổ, ngày hiếu của tứ thân phụ mẫu, vợ hoặc chồng của đồng nghiệp trong tổ (nếu được phân công đại diện cho trường, tổ, nhóm).

Tất cả các trường hợp nghỉ trên chỉ được phép nghỉ khi có báo cáo và được sự đồng ý của Hiệu trưởng. Các hình thức nghỉ khác trừ vào ngày công cao, thưởng thi đua học kỳ.

#### **4.3. Quy định thực hiện giờ lên lớp:**

- Không vào muộn, ra sớm so với hiệu lệnh trống.

#### **4.4. Ngày công cao tuyệt đối (Tính theo hàng tháng):**

- Không nghỉ ngày làm việc trong tháng (Trừ trường hợp đi công tác theo sự điều động của cấp trên).

- Không vi phạm quy định giờ lên lớp.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp, sinh hoạt tập thể trong tháng.

### **Điều 8. Quy định về vệ sinh an toàn trong cơ quan**

#### **1. Xây dựng môi trường cảnh quan sạch, đẹp, an toàn.**

1.1. Giữ vệ sinh nơi làm việc, nơi công cộng

1.2. Sắp xếp văn phòng, nơi làm việc ngăn nắp, gọn gàng, sạch đẹp.

1.3. Trong giờ làm việc, đi lại, nói năng nhẹ nhàng, không quá ồn ào làm ảnh hưởng tới hoạt động của Nhà trường, bộ phận khác.

1.4. Có ý thức bảo vệ cây xanh trong khuôn viên Nhà trường, giữ gìn tài sản, trang thiết bị các phòng làm việc, phòng học

1.5. Tuân theo các quy định của Nhà trường và các đơn vị hữu quan trong việc đảm bảo an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ.

### **Mục 4 Các quy định về nghỉ lễ trong hội họp của Nhà trường**

### **Điều 9. Tổ chức các cuộc họp trong Nhà trường**

**1. Mục đích của hội họp nhằm trao đổi thông tin, kiểm soát công việc, tổng kết các hoạt động, phong trào thi đua.**

#### **2. Các quy định về hội họp:**

##### **2.1. Yêu cầu đối với Ban tổ chức**

+ Có chương trình, nội dung làm việc cụ thể, khoa học.

+ Tiến hành hội nghị phải bảo đảm tính dân chủ, thời gian và đạt hiệu quả.

+ Thể hiện sự nghiêm túc, trang trọng.



## *2.2. Yêu cầu đối với cá nhân tham dự:*

- + Lễ phục của CB-CNV sử dụng trong những buổi lễ, mít tinh, hội nghị trọng thể và các cuộc tiếp khách(phù hợp theo thời tiết)
  - Lễ phục của nam: bộ comple, áo sơ mi màu trắng, cavat.
  - Lễ phục của nữ: áo dài truyền thống hoặc bộ comple nữ.
- + Đến dự đúng giờ, không tự động ra về khi hội nghị chưa kết thúc. Trong trường hợp cần ra ngoài, phải xin phép và được sự đồng ý của Ban tổ chức hoặc cán bộ chủ trì hội nghị.
- + Tôn trọng và lắng nghe các ý kiến trong cuộc họp.
- + Tuân thủ quy định của hội nghị: Không nói chuyện riêng, không đọc sách báo; tắt điện thoại di động hoặc để chế độ rung, giữ vệ sinh chung.
- + Cá nhân tham dự hội nghị phát biểu với tinh thần xây dựng vì lợi ích đúng đắn của tập thể, đồng nghiệp. Tuỳ theo nội dung, tính chất của hội nghị, các cá nhân được phân công phát biểu phải chuẩn bị bài phát biểu trước, nội dung đầy đủ, ngắn gọn và rõ ràng.

## ***Mục 5: Hoạt động nâng cao đời sống văn hoá tinh thần cho CB-CNV Nhà trường***

### **Điều 10. Mục đích các hoạt động văn hoá tinh thần**

Một trong những mục tiêu quan trọng của Nhà trường là xây dựng Nhà trường trở thành một đại gia đình, trong đó tập thể quan tâm tới mỗi thành viên trong Nhà trường và mỗi thành viên đều quan tâm đến tập thể, chia sẻ, hỗ trợ, giúp đỡ nhau để cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ của Nhà trường và trong cuộc sống. Để thực hiện được mục tiêu này cần tập trung vào các nội dung chính như sau:

#### ***1. Hoạt động giáo dục truyền thống.***

- 1.1. Thông tin, tuyên truyền về quá trình xây dựng và phát triển về các thành tích của Nhà trường đã đạt được.
- 1.2. Tổ chức tham quan di tích lịch sử, căn cứ cách mạng, các hoạt động về nguồn, tham quan danh lam thắng cảnh của đất nước. Tìm hiểu tuyên truyền lịch sử địa phương.
- 1.3. Tiếp tục bổ xung xây dựng phòng truyền thống của Nhà trường nhằm giới thiệu về truyền thống các giá trị văn hóa của Nhà trường.

#### ***2. Hoạt động chăm lo, quan tâm tới đời sống tinh thần của CB-CNV***

- 2.1. Tại đơn vị, bộ phận tổ chức kỷ niệm ngày sinh nhật cho CB-CNV chu đáo, ân tình, đảm bảo tiết kiệm.
- 2.2. Tiếp tục duy trì và thực hiện một cách chu đáo sự quan tâm của tập thể đối với CB-CNV và thân nhân trong các trường hợp hiếu hỷ, ốm đau, khi gia đình CB-CNV có hoàn cảnh khó khăn cần sự giúp đỡ.
- 2.3. Quan tâm tới các cháu là con của CB-CNV trong Nhà trường: khen thưởng các cháu có thành tích xuất sắc trong học tập; Tổ chức các hoạt động tham quan, sinh hoạt trong các ngày Tết thiếu nhi, Trung thu, trong các dịp nghỉ hè của các cháu.

### **Điều 11. Hoạt động văn nghệ quần chúng.**

Xác định hoạt động văn hoá văn nghệ không chỉ mang lại bầu không khí đoàn kết, tăng cường hiểu biết, nâng cao đời sống tinh thần của CB-CNV Nhà trường, mà còn là hình thức



tuyên truyền, quảng bá hình ảnh của Nhà trường một cách hữu hiệu. Các yêu cầu đối với hoạt động văn nghệ quần chúng của Nhà trường như sau:

### **1. Về nội dung.**

1.1. Hoạt động văn nghệ quần chúng phải đạt được yêu cầu về tính tư tưởng, nghệ thuật và tính cộng đồng.

1.2. Nội dung hoạt động văn nghệ quần chúng phải đa dạng, phản ánh những hoạt động của Nhà trường trên các lĩnh vực xây dựng môi trường văn hoá, tuyên truyền những tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến, đấu tranh phê phán những tư tưởng, việc làm không phù hợp với pháp luật của Nhà nước, đạo đức của xã hội và văn hoá của Nhà trường.

### **2. Về hình thức.**

2.1. Hoạt động văn hoá văn nghệ của Nhà trường phải mang tính quần chúng rộng rãi, thu hút đông đảo CB-CNV trong Nhà trường tham gia.

2.2. Hình thức tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ phải phong phú, phát huy tính sáng tạo của CB-CNV gồm: Sinh hoạt câu lạc bộ, liên hoan văn nghệ, tổ chức hội thi, hội diễn, biểu diễn giao lưu giữa các đơn vị trong và ngoài Nhà trường.

2.4. Tổ chức, phát động các cuộc thi, sáng tác những bài hát, điệu múa, tiểu phẩm trong CB-CNV của Nhà trường.

### **Điều 12. Hoạt động thể thao quần chúng.**

Đây là hoạt động nhằm xây dựng ý thức rèn luyện sức khoẻ cho CB-CNV để giúp ích cho bản thân và phục vụ Nhà trường lâu dài. Mặt khác tạo khí thế vui, khoẻ trong Nhà trường và cũng là cơ hội để phát hiện các năng khiếu, tài năng tham gia vào phong trào quần chúng của Nhà trường cũng như của ngành.

#### **1. Đối với các thành viên trong Nhà trường**

1.1. Tạo điều kiện về sân bãi, cơ sở vật chất cho CB-CNV chơi thể thao hàng ngày ngoài giờ làm việc.

1.2. Tích cực tham gia các giải thể thao do Nhà trường, Cụm, Thành phố tổ chức.

### **Điều 13. Hoạt động xã hội từ thiện**

Nhà trường luôn thể hiện vai trò là một thành viên tích cực của cộng đồng. Mỗi CB-CNV tham gia các hoạt động xã hội từ thiện với ý thức tự giác, tự nguyện vừa là tình cảm, vừa là nghĩa vụ của người công dân đối với xã hội và cộng đồng. Phát huy nét đẹp truyền thống của Nhà trường, các tổ chức đoàn thể, cá nhân cần thực hiện các nội dung sau:

1. Tích cực duy trì các hoạt động xã hội từ thiện, giúp đỡ các gia đình có hoàn cảnh khó khăn của Nhà trường cũng như tham gia vào các hoạt động đền ơn đáp nghĩa, các chương trình nhân đạo, đóng góp vào sự phát triển chung của xã hội và cộng đồng.

2. Vận động, khuyến khích CB-CNV trong Nhà trường nêu cao tinh thần tiết kiệm, tự nguyện đóng góp xây dựng và phát triển Quỹ xã hội từ thiện, Quỹ chữ thập đỏ của Nhà trường

### **CHƯƠNG IV: CÁC BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Quy chế văn hoá Nhà trường triển khai thống nhất thực hiện và được mọi người chấp thuận, thực hiện một cách tự nguyện, với niềm hãnh diện, tự hào là thành viên của Nhà



trường và cần phải có sự thống nhất từ lãnh đạo và sự quan tâm của toàn thể cán bộ, công nhân viên trong Nhà trường. Để xây dựng, và phát huy những giá trị văn hóa của Nhà trường, mọi CB-GV-CNV Nhà trường có trách nhiệm thực hiện tốt những nhiệm vụ cụ thể sau:

#### **Điều 14. Đối với Ban giám hiệu**

Ban giám hiệu cần khuyến khích và động viên nhân viên, phát huy năng lực của mỗi CB- CNV; tạo môi trường làm việc thân thiện, cởi mở, tin cậy lẫn nhau để tăng thêm sức mạnh tập thể. Các giải pháp cụ thể sau:

1. gương mẫu thực hiện quy chế văn hóa của Nhà trường; bảo đảm tính thống nhất, đoàn kết trong quá trình điều hành và chỉ đạo.
2. Phát huy tính sáng tạo, tinh thần dân chủ trong CB-GV-CNV, tạo điều kiện thuận lợi cho việc nâng cao chất lượng công việc, khuyến khích CB-GV-CNV tham gia ý kiến và có sáng kiến cải tiến trong công việc.
3. Có những chính sách đào tạo, tuyển dụng và duy trì đội ngũ CB -GV- CNV có trình độ, đáp ứng yêu cầu phát triển của Nhà trường; phát hiện và bồi dưỡng nguồn.
4. Khen thưởng kịp thời những cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc, đóng góp vào sự phát triển của Nhà trường. Đồng thời, nghiêm khắc xử lý những trường hợp vi phạm nội qui kỷ luật của Nhà trường.

#### **Điều 15. Đối với CB- GV - CNV trong nhà trường**

Mỗi CB-GV-CNV của Nhà trường, cần phát huy hết khả năng của mình trong lao động sáng tạo và tinh thần đoàn kết hợp tác, thực sự là nguồn tài sản vô giá của Nhà trường. Sự phát triển của Nhà trường không thể tách rời sự đóng góp, cống hiến của cán bộ, công nhân viên Nhà trường. Chính sự nỗ lực, cố gắng của mỗi thành viên đã và đang góp phần xây dựng hình ảnh, uy tín của Nhà trường, khẳng định và phát huy các giá trị văn hoá truyền thống tốt đẹp của Nhà trường. Cụ thể :

1. Xây dựng hình ảnh Nhà trường là một *Nhà trường năng động, phát triển bền vững*.
2. Thực hiện tốt và phát huy những giá trị văn hoá truyền thống của Nhà trường.
3. Nhiệt tình trong công việc, tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để gắn bó với Nhà trường.
4. Sống chân thành, cởi mở, khiêm tốn, hoà mình vào tập thể.
5. Quan hệ tốt với đồng nghiệp, với cấp trên, mẫu mực trước học sinh,
6. Thực hiện tốt các điều khoản của Quy chế văn hoá Nhà trường quy định

#### **Điều 16 . Điều khoản thi hành**

1. Cấp ủy, chi bộ chỉ đạo Ban giám hiệu, Ban chấp hành Công đoàn, Đoàn thanh niên tuyên truyền hướng dẫn thực hiện quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những kiến nghị sửa đổi, đề nghị các tập thể, các nhân có ý kiến bằng văn bản để Nhà trường tổng hợp, xem xét, điều chỉnh, bổ xung cho phù hợp.



Nguyễn Quốc Nam