SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT HOÀNG VĂN THỤ
Số:122/KH-THPTHVT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – hạnh phúc
Hà Nội, ngày 05 tháng 09 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế văn hóa trong trường học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT HOÀNG VĂN THỤ

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 4398/SGDĐT-CTTTHSSV ngày 22 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc tăng cường bảo đảm an ninh, an toàn trường học và thực hiện văn hóa học đường năm học 2026–2027;

Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu xây dựng môi trường giáo dục văn hóa, an toàn, lành mạnh, thân thiện của Trường THPT Hoàng Văn Thụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế văn hoá trong trường học của cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trường THPT Hoàng Văn Thụ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng, tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh trường THPT Hoàng Văn Thụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG HOÀNG VĂN THỤ

Nguyễn Minh Phi

QUY CHẾ VĂN HÓA TRONG TRƯỜNG HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 122 QĐ-THPTHVT ngày 5 /9 /2026 của Hiệu trưởng trường THPT Hoàng Văn Thụ)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về trang phục, giao tiếp, ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và khách đến nhà trường khi thi hành nhiệm vụ, tham gia các hoạt động tại nhà trường; về bài trí tại nhà trường.

- Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và khách của nhà trường.

2. Mục đích

- Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong nhà trường theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp đặc trưng văn hoá của địa phương và điều kiện thực tiễn của nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực trong nhà trường.

- Xây dựng môi trường văn hóa, văn minh; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phòng chống bạo lực học đường, vi phạm đạo đức nhà giáo.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên gương mẫu, tận tụy, chuẩn mực, kỷ cương, trách nhiệm, chuyên nghiệp, sáng tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường.

3. Nguyên tắc

- Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục, truyền thống văn hoá của dân tộc; phù hợp với môi trường sư phạm, thực tiễn của nhà trường và điều kiện kinh tế - xã hội tại địa phương.

- 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 nhà trường đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

- Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Quy chế văn hoá phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong nhà trường.

II. QUY CHẾ VĂN HOÁ ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

1. Các hành vi không được làm

- Xúc phạm, gây tổn hại đến sức khoẻ, danh dự, nhân phẩm; xâm phạm thân thể của bản thân, người khác và uy tín của tập thể; thái độ vô cảm, thờ ơ, thiếu trách nhiệm với học sinh.

- Vi phạm về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng; vi phạm các chuẩn mực đạo đức, quy định về thuần phong mỹ tục.

- Lưu trữ, phát tán, tuyên truyền những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

- Gian lận trong kiểm tra, thi cử, tuyển sinh; gian lận trong đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh; tiếp tay, bao che cho những hành vi tiêu cực trong giảng dạy, học tập, rèn luyện của đồng nghiệp và học sinh.

- Trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến với học sinh.

- Hút thuốc trong không gian hoạt động chung của nhà trường; tham gia tệ nạn xã hội.

- Sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc và giờ nghỉ trưa, trừ trường hợp được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị vào các dịp liên hoan, lễ tết.

- Sử dụng điện thoại khi đang họp cơ quan, họp tổ và đang dạy học trên lớp với mục đích không phục vụ việc dạy học.

2. Trang phục, thẻ của cán bộ, giáo viên, nhân viên

2.1. Trang phục

- Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải sử dụng trang phục lịch sự, đầu tóc gọn gàng, đi giày hoặc dép có quai hậu, phù hợp với môi trường, hoạt động giáo dục và tính chất công việc, cụ thể:

+ Đối với nam: Mặc quần âu, áo sơ mi.

+ Đối với nữ: mặc quần âu, váy dài (chiều dài tối thiểu qua đầu gối), áo sơ mi (có tay), áo dài truyền thống, các loại áo đều có cổ kín (cổ áo cao hoặc cổ thấp)

+ Giáo viên dạy môn thể dục, quốc phòng an ninh có trang phục riêng, thực hiện mặc trang phục theo quy định trong các giờ lên lớp hoặc tổ chức các hoạt động thể dục thể thao.

+ Nhân viên bảo vệ thực hiện mặc đồng phục trong giờ làm việc.

+ Không mặc quần bò và áo không cổ đến trường trong giờ làm việc.

2.2. Lễ phục

Lễ phục của cán bộ, giáo viên, nhân viên là trang phục chính thức được sử dụng trong những buổi lễ, cuộc họp trọng thể, các cuộc tiếp khách, cụ thể:

- Lễ phục của nam: Bộ comple (mùa đông), áo sơ mi dài tay, cravat, đi giầy.

- Lễ phục của nữ: Áo dài truyền thống (có cổ), bộ comple nữ, đi giầy, dép có quai hậu.

- Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên là người dân tộc thiểu số, trang phục ngày hội dân tộc cũng coi là lễ phục.

3. Hành vi, ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên

3.1. Hành vi, ứng xử chung

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ phải thực hiện các quy định về những việc phải làm và những việc không được làm theo quy định của pháp luật; thực hiện đúng điều lệ, quy chế, nội quy của ngành, của nhà trường.

- Trong giao tiếp và ứng xử, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải có thái độ lịch sự, tôn trọng. Ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng.

- 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 mọi người; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với mọi người; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của cá nhân, tập thể và cộng đồng.

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

- Thực hiện phê bình và tự phê bình thường xuyên, nghiêm túc; thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của sự nghiệp giáo dục.

- Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành liêm, chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

- Sử dụng, khai thác, tiếp cận thông tin trên Internet, mạng xã hội và các loại hình truyền thông khác đúng quy định, phục vụ công việc chuyên môn, nghiên cứu, học tập, giải trí lành mạnh.

3.2. Hành vi, ứng xử của cán bộ quản lý 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; thân thiện, đoàn kết, trách nhiệm, 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 hành vi vi phạm, đổ lỗi.

- Tạo điều kiện tự học, tự rèn luyện và phát huy sáng kiến, kinh nghiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên; tôn trọng và tạo niềm tin cho cán bộ, giáo viên, nhân viên khi giao và chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ; bảo vệ danh dự của cán bộ, giáo viên, nhân viên khi bị phản ảnh, khiếu nại, tố cáo không đúng sự thật.

3.3. Hành vi, ứng xử của giáo viên, nhân viên với cán bộ quản lý

- Ngôn ngữ tôn trọng, đúng mực, 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, đúng pháp luật.

- 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; bảo vệ uy tín, danh dự của cán bộ quản lý.

- Phát huy tinh thần tự chủ, dám chịu trách nhiệm, đúng tiến độ trong thực hiện nhiệm vụ; thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ; thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

- Có trách nhiệm đóng góp ý kiến trong hoạt động, điều hành của cán bộ quản lý để mọi hoạt động của nhà trường đạt hiệu quả.

3.4. Hành vi, ứng xử với đồng nghiệp

- Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, đoàn kết, chia sẻ, hỗ trợ, chân thành; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên:

+ Có ý thức xây dựng tập thể đoàn kết, chia sẻ, hợp tác, giúp đỡ đồng nghiệp trong công việc cũng như cuộc sống.

+ Có thái độ thân ái, tôn trọng đồng nghiệp; thực hiện việc phê bình, góp ý phải thận trọng, khách quan, kịp thời, chân thành với tinh thần xây dựng.

+ Ứng xử văn minh, lịch sự trước đồng nghiệp.

3.5. Hành vi, ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng và động viên, khích lệ học sinh; khuyến khích học sinh chủ động, sáng tạo học tập.

- Thái độ trung thực, gần gũi, tin cậy và lắng nghe, cảm thông, chia sẻ với học sinh; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của học sinh.

- Chủ động phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện.

3.6. Hành vi, ứng xử với cha mẹ học sinh và khách đến cơ quan, đơn vị

- Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ, hỗ trợ kịp thời.

- Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

3.7. Hành vi, ứng xử với cộng đồng, xã hội

- Tích cực tham gia các hoạt động nơi cư trú; thực hiện nếp sống văn hoá, quy tắc, quy định nơi công cộng; luôn giữ phẩm chất của người làm công tác giáo dục; chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

- Tích cực tuyên truyền, giáo dục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của nơi cư trú; luôn gắn bó, có trách nhiệm với cộng đồng, xã hội.

- Giữ gìn trật tự xã hội, vệ sinh môi trường và bảo vệ cơ sở vật chất nơi công cộng; bảo đảm sự văn minh, tiến bộ của xã hội; 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.

- 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; quan tâm, chia sẻ và giúp đỡ những người xung quanh, những hoàn cảnh khăn, yếu thế trong xã hội.

IV. QUY CHẾ VĂN HOÁ ĐỐI VỚI HỌC SINH

1. Trang phục của học sinh

- Trang phục của học sinh phải chỉnh tề, sạch sẽ, gọn gàng theo đúng nội quy học sinh ,phù hợp điều kiện thời tiết và thuận tiện cho việc học tập, sinh hoạt và khi tham gia các hoạt động khác ở ngoài nhà trường; không mặc trang phục, trang sức gây phản cảm.

2. Hành vi, ngôn ngữ ứng xử của học sinh

2.1. Các hành vi không được làm

- Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của bản thân và người khác.

- Nói tục, chửi bậy; đánh nhau, gây rối trật tự, an ninh; lưu hành, sử dụng các ấn phẩm độc hại, đồi truỵ; chơi các trò chơi mang tính kích động bạo lực, tình dục; tham gia các tệ nạn xã hội.

- Sử dụng không gian mạng: Câu kết, xúi giục, lừa gạt, lôi kéo, kích động người khác vi phạm pháp luật, gây rối an ninh trật tự; xuyên tạc lịch sử, xúc phạm tôn giáo, phân biệt đối xử về giới, phân biệt chủng tộc; đăng tải thông tin dâm ô, đồi trụy, tội ác; phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc, đạo đức xã hội, sức khỏe cộng đồng; thông tin sai sự thật, kích động cá nhân/ tập thể gây hận thù, mất đoàn kết...

- Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử; bao che khuyết điểm của người khác.

- Sử dụng điện thoại di động hoặc thiết bị nghe nhạc trong giờ học để điện thoại trên bàn trong giờ học; hút thuốc, uống rượu, bia và sử dụng các chất kích thích khác.

2.2. Hành vi, ứng xử của học sinh trong trường học

- Ứng xử với bản thân:

+ Tích cực rèn luyện đạo đức, lối sống lành mạnh, giản dị, trung thực và khiêm tốn; tích cực rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh cá nhân.

+ Có ý thức phấn dấu không ngừng vươn lên trong học tập, rèn luyện, biết tự học, tự nghiên cứu.

+ Chấp hành tốt pháp luật; quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông. Tích cực tham gia đấu tranh, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và phòng chống tiêu cực trong học tập, kiểm tra, thi cử.

+ Đi học, tham gia các buổi tập trung, lao động, hoạt động Đoàn, Đội, ngoại khóa đúng giờ, tác phong nhanh nhẹn, trách nhiệm.

+ Có ý thức giữ gìn cở sở vật chất của nhà trường, xây dựng môi trường Sáng - xanh – sạch – đẹp.

+ Sử dụng, khai thác, tiếp cận thông tin trên Internet, mạng xã hội và cá loại hình truyền thông khác đúng quy định, phục vụ nghiên cứu, học tập, giải trí lành mạnh; phòng ngừa, ngăn chặn hành vi xâm hại qua mạng.

+ Đầu tóc phải gọn gàng; không trang sức, trang điểm lòe loẹt.

+ Tích cực góp phần xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của nhà trường.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Kính trọng, lễ phép, trung thực, lịch sự, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu quy định.

- Ứng xử với bạn bè:

+ Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác và tôn trọng sự khác biệt.

+ Đoàn kết, biết chia sẻ, động viên, giúp đỡ bạn bè vươn lên trong học tập và rèn luyện; biết phê phán những hành vi sai lệch về đạo đức, trái thuần phong mỹ tục, biểu hiện gian lận trong kiểm tra, thi cử; dũng cảm bảo vệ những bạn yếu thế.

+ Giữ gìn mối quan hệ bình đẳng, trong sáng.

- Ứng xử với khách đến nhà trường: Khi có khách đến thăm Trường, học sinh phải biết chào hỏi lịch sự; hướng dẫn tận tình khi khách cần giúp đỡ.

2.3. Hành vi, ứng xử với gia đình, cộng đồng, xã hội

- Trong giao tiếp, ứng xử đảm bảo lễ phép, tôn trọng, trung thực; biết kính trên, nhường dưới; biết giúp đỡ, chia sẻ với các hoàn cảnh khó khăn, yếu thế; có hiếu với cha mẹ, biết phụ giúp cha mẹ những công việc phù hợp với độ tuổi, giới tính, sự phát triển của mỗi cá nhân.

- Cử chỉ, hành động lịch sự; biết nói xin lỗi khi làm phiền và cảm ơn khi được giúp đỡ; không có những hành vi khiếm nhã, bình phẩm xấu người khác.

- Thực hiện quy định nơi công cộng: Văn hoá xếp hàng, nhường nhịn người già, người bị tàn tật và trẻ em... không gây mất an ninh, trật tự.

- Tìm hiểu, tự giác thực hiện các quy định của pháp luật; đảm bảo trật tự, an toàn giao thông, thực hiện "văn hoá giao thông".

- Chủ động bảo vệ sức khỏe, phòng chống dịch bệnh cho bản thân, cộng đồng; có ý thức tham gia học hỏi, rèn luyện kỹ năng sống.

- Có ý thức giữ gìn vệ sinh, bảo vệ môi trường, bảo vệ cơ sở vật chất, tài sản công cộng. Sử dụng an toàn và tiết kiệm điện, nước, cơ sở vật chất, hạ tầng công cộng; có ý thức bảo vệ các công trình văn hóa, các di tích lịch sử.

- Có ý thức tìm hiểu, giữ gìn và phát huy truyền thống văn hóa tốt đẹp của địa phương; tích cực tham gia các hoạt động cộng đồng, tình nguyện tại địa phương.

V. HÀNH VI, ỨNG XỬ CỦA CHA MẸ HỌC SINH

1. Hành vi, ứng xử với học sinh

- Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương.

- Không xúc phạm, bạo lực.

- 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 hoá, văn minh nơi công cộng.

2. Hành vi, ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trường học

- Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ.

- Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

VI. HÀNH VI, ỨNG XỬ CỦA KHÁCH ĐẾN NHÀ TRƯỜNG

1. Hành vi, ứng xử với học sinh:

- Ngôn ngữ và hành vi đúng mực, tôn trọng, thân thiện.

- Không xúc phạm, bạo lực.

2. Hành vi, ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường

- Ngôn ngữ và hành vi đúng mực, tôn trọng, hợp tác, thân thiện.

- Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm thân thể, tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

3. Trang phục khi đến nhà trường

Trang phục phải phù hợp với nơi làm việc công sở, môi trường giáo dục.

VII. BÀI TRÍ CÔNG SỞ

1. Treo Quốc kỳ

- Quốc kỳ được treo nơi trang trọng trước toà nhà chính; Quốc kỳ phải đúng tiêu chuẩn về kích thước, màu sắc đã được Hiến pháp quy định.

- Thời gian treo quốc kỳ: Các ngày làm việc, ngày lễ, ngày tết và các ngày khác theo quy định của Chính phủ.

- Việc treo Quốc kỳ trong các buổi lễ, đón tiếp khách tuân theo quy định về nghi lễ nhà nước.

2. Biển tên nhà trường

Nhà trường có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi đầy đủ bằng tiếng Việt và địa chỉ của cơ quan theo hướng dẫn thống nhất cách thể hiện biển tên cơ quan của Nhà nước quy định (theo Điều lệ Trường học).

3. Phòng làm việc

- Phòng làm việc của cán bộ quản lý phải có biển tên (ghi rõ họ và tên, chức danh), vị trí đặt biển tên để ở chỗ dễ nhìn thấy.

- Bàn làm việc của cán bộ quản lý phải có biển ghi họ tên, chức vụ của cán bộ; tài liệu, phương tiện làm việc phải được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, khoa học và hợp lý.

4. Phòng họp

Phòng họp chính: Bố trí treo Quốc kỳ, cờ Đảng, ảnh hoặc tượng Bác Hồ, khẩu hiệu; bài trí nội thất trang trọng, hợp lý.

5. Khẩu hiệu

- Khi xây dựng nội dung khẩu hiệu cần được phân loại theo cấp học với tính bền vững tương ứng; phù hợp với mỗi cấp học, phù hợp với mục tiêu phát triển giáo dục của địa phương; phù hợp với từng giai đoạn phát triển nhà trường, của học sinh.

- Ngôn ngữ trình bày là ngôn ngữ chính thống dùng trong nhà trường, không sử dụng từ địa phương, từ lóng; có thể sử dụng song ngữ trong một số trường hợp cụ thể nhưng tiếng Việt phải đặt trước các ngôn ngữ khác.

- Hình thức thiết kế khẩu hiệu tuỳ vào vị trí treo khẩu hiệu hoặc trang trí mỹ thuật phù hợp với cấp học. Vị trí đặt khẩu hiệu cần dễ quan sát, dễ đọc, không bị che khuất và phù hợp với nội dung tuyên truyền.

- Khẩu hiệu thể hiện thông điệp chính của nhà trường: Treo ở vị trí trung tâm trong khuôn viên nhà trường, ở phía trước bên ngoài.

- Khẩu hiệu dành cho giáo viên: Treo ở bên ngoài hoặc trong phòng hội đồng, trong lớp học (phía cuối lớp/ thành bên của lớp).

- Khẩu hiệu dành cho học sinh: Treo ở trong lớp (phía trên bục giảng/ thành bên của lớp) và ngoài lớp học.

- Những khẩu hiệu khác cần phù hợp với các khu vực hoạt động và không gian của nhà trường.

6. Khu vực để phương tiện giao thông

Cơ quan có trách nhiệm bố trí khu vực để phương tiện giao thông của cán bộ, giáo viên, nhân viên và của người đến giao dịch, làm việc. Không thu phí gửi phương tiện giao thông của người đến giao dịch, làm việc.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của học sinh

Học sinh có trách nhiệm thực hiện tốt các quy định tại Quy chế văn hoá. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy chế này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với giáo viên chủ nhiệm, Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

2. Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên

- Thực hiện tốt các nội dung của quy chế văn hóa và vận động cán bộ, giáo viên, nhân viên trong cơ quan cùng thực hiện tốt quy chế này, phát hiện báo cáo lãnh đạo những vi phạm xảy ra trong cơ quan, đơn vị.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên ngoài việc tuân thủ Quy chế này còn có trách nhiệm hướng dẫn, nhắc nhở các tổ chức, cá nhân đến liên hệ công tác cùng thực hiện.

3. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị

- Quán triệt, hướng dẫn, chỉ đạo cán bộ, nhà giáo, nhân viên, học sinh thực hiện tốt Quy chế văn hoá. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy chế này.

- Kịp thời chấn chỉnh, phê bình, xử lý các vi phạm của cán bộ, nhà giáo, nhân viên

trong cơ quan khi có vi phạm.

- Chỉ đạo niêm yết công khai quy định này tại các phòng làm việc và tiền sảnh đơn vị, trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

4. Khen thưởng và kỷ luật

Việc thực hiện Quy chế này là một căn cứ để xét thi đua và khen thưởng hằng năm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và là căn cứ để đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh. Những tập thể, cá nhân không chấp hành Quy chế phải kiểm điểm, làm rõ trách nhiệm, tuỳ theo mức độ sai phạm, sẽ bị xử lý theo quy định.