

Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2022

Số: 605 /QĐ-CĐKT

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quy tắc ứng xử trong  
Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội (HIEC)

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 1510/2014/QĐ - BCT ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương, về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế tổ chức của trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1042/QĐ-LĐTĐ ngày 25 tháng 7 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Kế hoạch triển khai Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018 - 2025”;

Căn cứ Thông tư số 38/2019/TT-BLĐTBXH, ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này là Quy định về quy tắc ứng xử trong Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn và các cán bộ, viên chức, người lao động trong nhà trường căn cứ quyết định thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Website trường;
- Lưu: VT, Thanh tra.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đã ký**

**TS. Đồng Trung Chính**

## **QUY ĐỊNH**

### **Quy tắc ứng xử trong Trường Cao đẳng kinh tế Công nghiệp Hà Nội (HIEC)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDKT, ngày 01/11/2022 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội)*

#### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định Quy tắc ứng xử trong Trường Cao đẳng Kinh tế Công nghiệp Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường/ Nhà trường).

2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, viên chức, người lao động; học sinh, sinh viên, phụ huynh;

#### **Điều 2. Mục đích ban hành quy định**

1. Điều chỉnh các hành vi, 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 với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn; ngăn ngừa và xử lý kịp thời các hành vi thiếu văn hoá trong nhà trường.

2. Xây dựng văn hóa học đường;

#### **Chương II**

### **NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ**

#### **Điều 3. Quy tắc chung về ứng xử trong nhà trường**

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên trong trường.

2. Xây dựng lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác trong công việc cũng như học tập tại trường.

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan nhà trường; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

4. Cán bộ, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên khi đến Trường làm việc, học tập phải mặc đồng phục gọn gàng, lịch sự đảm bảo theo quy định. Phụ huynh học sinh, sinh viên và khách đến liên hệ công tác phải sử dụng trang phục phù hợp, lịch sự.

a, Khi thực hiện nhiệm vụ, công chức, viên chức và người lao động phải ăn mặc gọn gàng, lịch sự, kín đáo; đi giày hoặc dép có quai hậu.

b, Viên chức và người lao động được cấp phát trang phục riêng (giảng viên giảng dạy thực hành, nhân viên y tế, nhân viên vệ sinh) phải mặc trang phục đúng quy cách khi thực hiện nhiệm vụ.

c, Đầu tóc gọn gàng, không nhuộm màu sặc sỡ.

d, Công chức, viên chức, người lao động phải đeo thẻ khi đến trường và có trách nhiệm giữ, bảo quản thẻ. Thẻ cán bộ, viên chức là tài sản của nhà trường có tên cơ quan, ảnh, họ và tên, chức danh nghề nghiệp.

5. Không hút thuốc, không sử dụng đồ uống có cồn, các chất kích thích bị cấm khác trong nhà trường theo quy định của pháp luật và nội quy, quy chế của nhà trường.

6. Không phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, trái thuần phong mỹ tục hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục dưới mọi hình thức.

7. Không tự ý cung cấp thông tin của Nhà trường, của cán bộ, viên chức, người lao động trong Nhà trường cho tổ chức, cá nhân ngoài trường khi chưa được ủy quyền hoặc giao nhiệm vụ.

8. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, đồng nghiệp (bạn học), người học và những người khác. Không làm tổn hại đến uy tín của tập thể và nhà trường.

9. Khi giao tiếp với các tổ chức và cá nhân: Phải có thái độ lịch sự, tôn trọng; ngôn ngữ giao tiếp phải rõ ràng, mạch lạc; không nói tục, nói tiếng lóng, quát nạt. Nghiêm cấm các hành vi cửa quyền, hách dịch, sách nhiễu và thái độ vô trách nhiệm, vô cảm, những nhiễu gây khó khăn cho các tổ chức, cá nhân.

10. Cán bộ, viên chức, người lao động có trách nhiệm bảo quản tài liệu, bảo mật thông tin quan trọng của nhà trường và khai thác một cách hợp lý, đúng quy định.

11. Cán bộ, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên và cá nhân, tổ chức có liên quan công tác tại trường có trách nhiệm giữ gìn, sử dụng và bảo vệ tài sản của nhà trường; sử dụng hợp lý và tiết kiệm điện, nước trong nhà trường.

12. Không chơi điện tử, đánh bài, đánh bạc dưới mọi hình thức trong giờ học và giờ làm việc. Không thực hiện những hoạt động mê tín, dị đoan, quảng cáo thương mại tại nhà trường khi không được cho phép.

13. Không tổ chức ăn uống, đun, nấu, tiếp khách tại cơ quan, trừ trường hợp được sự cho phép của lãnh đạo vào các dịp lễ, Tết, tiếp khách ngoại giao.

14. Hạn chế việc sử dụng điện thoại, để điện thoại ở chế độ im lặng hoặc tắt điện thoại trong các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, giờ lên lớp. Trong trường hợp có việc gấp thì ra bên ngoài nghe điện thoại và tránh làm ảnh hưởng đến người khác.

15. Giờ làm việc:

- Khởi hành chính: buổi sáng từ 7h30 – 12h00; buổi chiều từ 13h00 – 16h30;

- Khởi giảng viên (thực hiện theo thời khóa biểu về giờ giảng): Ca sáng từ 7h00 – 12h00; ca chiều từ 12h30 – 17h30; ca thi: đến trước giờ thi ít nhất 15 phút.

#### **Điều 4. Ứng xử của cán bộ (viên chức quản lý)**

1. Đối với các cán bộ quản lý khác: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng vị trí, chức trách công tác của nhau; hợp tác, thân thiện, chia sẻ trách nhiệm. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết hoặc né tránh trách nhiệm.

2. Đối với viên chức và người lao động: Giao tiếp đúng mực, nghiêm túc, khích lệ, động viên, gương mẫu, đồng hành trong công việc. Quan tâm bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm cá nhân và phát huy năng lực của nhà giáo, người lao động. Không có biểu hiện hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm, không che dấu vi phạm hoặc đổ lỗi.

3. Đối với học sinh, sinh viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, tôn trọng. Đối xử công bằng, bình đẳng, bao dung, trách nhiệm, yêu thương, nhân ái tôn trọng sự khác biệt. Quan tâm lắng nghe và động viên, khích lệ đúng lúc. Không có hành động xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

4. Đối với phụ huynh học sinh, sinh viên và khách đến liên hệ công tác: Tôn trọng, lịch sự, đúng mực trong giao tiếp. Quan tâm lắng nghe và sẵn sàng hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

#### **Điều 5. Ứng xử của viên chức và người lao động**

1. Đối với cán bộ quản lý: Tôn trọng, lịch sự, đúng mực trong giao tiếp. Thái độ tôn trọng, cầu thị, thực hiện tốt sự chỉ đạo, điều hành theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, không né tránh hoặc che dấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

2. Đối với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện, tôn trọng. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết hoặc né tránh trách nhiệm.

3. Đối với học sinh, sinh viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, cử chỉ mẫu mực. Có ý kiến khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh. Đối xử công bằng, bình đẳng, bao dung, trách nhiệm, yêu thương, nhân ái tôn trọng sự khác biệt.

Quan tâm lắng nghe, động viên và khích lệ đúng lúc. Không có hành vi, lời nói xúc phạm, gây tổn thương, bạo hành, xâm hại hoặc thể hiện thái độ trù dập, định kiến, che dấu các hành vi vi phạm của học sinh, sinh viên.

4. Đối với khách đến liên hệ công tác: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, lịch sự, thân thiện, sẵn sàng hướng dẫn, giúp đỡ. Không có thái độ xúc phạm hoặc gây khó khăn, phiền hà.

## **Điều 6. Ứng xử của học sinh, sinh viên**

1. Đối với cán bộ, viên chức và người lao động nhà trường: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ. Chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường và quy định của pháp luật. Không bịa đặt thông tin, xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm hoặc có hành vi bạo lực đối với người khác.

2. Đối với học sinh, sinh viên khác: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, bạo lực, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo bè phái. Không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm học sinh, sinh viên khác.

3. Đối với cha mẹ và người thân: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

4. Đối với khách đến liên hệ công tác: Tôn trọng, lễ phép.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 7. Trách nhiệm của Nhà trường**

1. Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; phòng, chống bạo lực học đường trong nhà trường.

2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, đôn đốc việc tổ chức thực hiện các quy định, quy tắc ứng xử.

3. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường của nhà trường thiết thực, hiệu quả.

4. Tổ chức tuyên truyền về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường trong trường.

5. Xây dựng và thực hiện Bộ quy tắc ứng xử của trường. Công khai Quy định về quy tắc ứng xử trong nhà trường trên Trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tin của Trường; thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Quy định về quy tắc ứng xử của nhà trường cho cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện.

6. Tổ chức lồng ghép nội dung giáo dục xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường trong các hoạt động chung của trường.

7. Thực hiện tốt việc khen thưởng xứng đáng đối với thành tích và kỷ luật nghiêm đối với các hành vi vi phạm Quy định cho các cá nhân, tập thể trong quá trình triển khai thực hiện.

8. Đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện quy tắc ứng với cấp quản lý trực tiếp theo định kỳ mỗi năm học.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị trong toàn Trường**

1. Phòng Thanh tra chủ trì phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các đơn vị hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Trưởng các phòng, khoa thuộc Trường triển khai cho viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên thực hiện Quy định này tại đơn vị và kiểm tra, giám sát việc thực hiện tại đơn vị mình quản lý, báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Giám hiệu tại các cuộc họp giao ban hàng tuần.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của học sinh, sinh viên**

1. Tích cực, tự giác, trách nhiệm học tập, nâng cao trình độ, nhận thức về xây dựng và bảo vệ môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường, tham gia tích cực các hoạt động phòng ngừa, trợ giúp khi có bạo lực học đường xảy ra trong nhà trường.

2. Chủ động phát hiện, báo cáo kịp thời với cán bộ quản lý, nhà giáo, người lao động trong trường về các trường hợp, hành vi xâm hại, bạo lực hoặc vi phạm pháp luật trong trường.

#### **Điều 10. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc phát hiện những điều không hợp lý. Phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Thanh tra tổng hợp phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu đề xuất điều chỉnh cho phù hợp./.