

Số: 931/QĐ-DBĐH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy tắc ứng xử văn hoá
trong Trường Dự bị Đại học Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 240/CP ngày 06 tháng 12 năm 1976 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Dự bị đại học TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-BD TTG ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 24/2011/TT-BGDĐT ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường dự bị đại học; Căn cứ Thông tư số 41/2013/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của trường dự bị đại học ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BGDĐT ngày 13/6/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của 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 Biên bản họp giữa Chi ủy, Ban Giám hiệu và Trường, phó các đơn vị ngày 05/11/2025;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử văn hoá trong Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 822/QĐ-DBĐH ngày 12/12/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy tắc ứng xử văn hóa trong Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh.

Điều 3. Toàn thể viên chức, người lao động, học sinh, lưu học sinh trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Các lớp DBĐH, LHS;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Hữu Thức



TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP. HCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HOÁ
TRONG TRƯỜNG DỰ BỊ ĐẠI HỌC TP. HỒ CHÍ MINH
(Kèm theo Quyết định số 937 /QĐ-DBDH ngày 06 tháng 11 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cán bộ quản lý, viên chức, người lao động, học sinh, lưu học sinh và cha mẹ học sinh, lưu học sinh, khách đến liên hệ công tác tại Trường Dự bị Đại học TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục đích

1. Điều chỉnh cách ứng xử của viên chức, người lao động và học sinh, lưu học sinh 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 Nhà trường; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong Nhà trường.

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 Quy tắc ứng xử trong Nhà trường

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 Nhà trường 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.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với học sinh, sinh viên và đặc trưng văn hóa vùng miền.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung 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.

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.
2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.
3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.
4. Cán bộ quản lý, giáo viên phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; người học phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.
5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.
6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.
7. Không được ghi âm, ghi hình khi chưa được sự cho phép của người khác.
8. 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 đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.
9. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.
10. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Chương II

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 5. Ứng xử với học sinh, sinh viên

1. Khi tiếp xúc với học sinh, sinh viên ngôn ngữ phải chuẩn mực, dễ hiểu, gần gũi với học sinh, sinh viên.
2. Có thái độ yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt của học sinh, sinh viên; đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học.
3. Không được xúc phạm, ép buộc học sinh, sinh viên làm những việc không đúng với quy định; không được trù dập kết quả học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên; đảm bảo tôn trọng thân thể, nhân phẩm, không bạo hành.

Điều 6. Ứng xử với giáo viên, viên chức và người lao động

1. Đảm bảo chuẩn mực tác phong của người lãnh đạo, quản lý; ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng; có sự khích lệ và động viên giáo viên, viên chức và người lao động nỗ lực thực hiện tốt các công việc.

2. Thể hiện sự gương mẫu, đồng hành trong công việc với giáo viên, viên chức và người lao động; nghiêm túc trong nhận xét, góp ý nhằm cải tiến công việc.

3. Bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên, viên chức và người lao động; phát huy tinh thần đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch trong mọi công việc.

4. Không có thái độ hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi cho giáo viên, viên chức và người lao động.

Điều 7. Ứng xử với cha mẹ học sinh, lưu học sinh và khách đến liên hệ công tác

1. Khi tiếp xúc với cha mẹ học sinh, lưu học sinh và khách đến liên hệ công tác phải giữ tác phong lịch sự, có thái độ hòa nhã, cởi mở, tạo thiện cảm và sự gần gũi.

2. Ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác và chia sẻ tận tình.

3. Không có thái độ xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà hoặc có ý muốn vụ lợi để giải quyết công việc.

Chương III

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA GIÁO VIÊN

Điều 8. Ứng xử với học sinh, sinh viên

1. Khi tiếp xúc với học sinh, sinh viên phải mặc trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp; ngôn ngữ phải chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh cụ thể; luôn mẫu mực, bao dung, trách nhiệm trong công tác giảng dạy; yêu thương, giúp đỡ học sinh nếu có điều kiện.

2. Đảm bảo giờ giấc lên lớp theo quy định; trực bộ môn đầy đủ, đúng giờ; chủ động liên lạc với cán bộ quản lý khi vắng mặt, đi muộn hay về sớm so với quy định.

3. Tôn trọng sự khác biệt của học sinh, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học.

4. Tích cực phối hợp với nhà trường phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

Điều 9. Ứng xử với cán bộ quản lý

1. Khi gặp mặt cán bộ quản lý ngôn ngữ phải tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến.

2. Khi có sự chỉ đạo, điều hành và phân công của cán bộ quản lý phải chấp hành và thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

3. 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.

Điều 10. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên

1. Có thái độ lịch sự, đúng mực trong quan hệ với mọi người. Không quan liêu, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà trong quan hệ công việc.

2. Tôn trọng và bảo vệ uy tín của đồng nghiệp. Không truyền bá những thông tin tạo dư luận xấu hoặc gây bè phái, chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ. Không sử dụng mạng xã hội với mục đích hạ thấp danh dự, uy tín của đồng nghiệp.

3. Ứng xử giải quyết công việc giữa các đồng nghiệp, bộ phận đơn vị phải trên tinh thần tôn trọng, bình đẳng, đoàn kết, dám chịu trách nhiệm trước và sau xử lý công việc, để hỗ trợ thông tin cho nhau.

Điều 11. Ứng xử với cha mẹ học sinh, lưu học sinh, khách đến liên hệ công tác

1. Khi tiếp xúc với cha mẹ học sinh, lưu học sinh và khách đến liên hệ công tác phải giữ tác phong lịch sự, có thái độ hòa nhã, cởi mở, tạo thiện cảm và sự gần gũi.

2. Ngôn ngữ giao tiếp phải chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác và chia sẻ tận tình.

3. Không có thái độ xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà hoặc có ý muốn vụ lợi để giải quyết công việc.

Chương IV

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NHÂN VIÊN

Điều 12. Ứng xử với học sinh, sinh viên

1. Khi giao tiếp với học sinh, sinh viên ngôn ngữ phải chuẩn mực, tôn trọng; có trách nhiệm hướng dẫn học sinh, sinh viên khi có thắc mắc, khó khăn cần sự giúp đỡ.

2. Không được gây phiền hà, khó khăn, xúc phạm đến sự khác biệt, nhân phẩm và danh dự của học sinh, sinh viên.

3. Tích cực phòng, chống bạo lực học đường, đảm bảo môi trường học tập thân thiện, an toàn và lành mạnh cho học sinh, sinh viên.

Điều 13. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên

1. Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác lẫn nhau; chấp hành các nhiệm vụ được cán bộ quản lý giao phó.

2. Khi có nhiệm vụ không được né tránh; không có lời nói, hành động xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

Điều 14. Ứng xử với đồng nghiệp

1. Có thái độ lịch sự, đúng mực, hợp tác, thân thiện; tôn trọng và bảo vệ uy tín của đồng nghiệp. Không truyền bá những thông tin tạo dư luận xấu hoặc gây bè phái, chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ. Không sử dụng mạng xã hội với mục đích hạ thấp danh dự, uy tín của đồng nghiệp.

2. Ứng xử giải quyết công việc giữa các đồng nghiệp, bộ phận đơn vị phải trên tinh thần tôn trọng, bình đẳng, đoàn kết, dám chịu trách nhiệm trước và sau xử lý công việc, để hỗ trợ thông tin cho nhau.

Điều 15. Ứng xử với cha mẹ học sinh, lưu học sinh, khách đến liên hệ công tác

1. Viên chức, người lao động gặp khách đến liên hệ công tác cần chào hỏi mời khách trước, chủ động sẵn sàng lắng nghe, giúp đỡ khách khi đến liên hệ công tác, hoặc khi khách có biểu hiện cần sự giúp đỡ giải quyết yêu cầu, tư vấn (kể cả khi khách đến không phải để gặp mình).

2. Trong quá trình giao tiếp, ứng xử với khách phải luôn luôn tôn trọng,

3. Trong giao tiếp giải quyết công việc với khách, luôn có thái độ tôn trọng khách, lắng nghe nội dung ý kiến, yêu cầu của khách, luôn thể hiện thái độ niềm nở, thân thiện, tạo sự tin tưởng ở khách; xem xét cụ thể về điều kiện, thủ tục giải quyết công việc, nếu chưa đảm bảo phải nhẹ nhàng, nhiệt tình chỉ dẫn cụ thể cho khách biết những vấn đề cần bổ sung, cách thức giải quyết; nếu cần hẹn gặp lại hay hẹn trả kết quả thì phải thực hiện nghiêm túc, đúng hẹn. Nếu lỡ hẹn phải biết xin lỗi, tìm cách khắc phục sớm nhất, hiệu quả nhất, không đùn đẩy trách nhiệm cho nhau.

Chương V

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 16. Ứng xử với bản thân người học

1. Phải có động cơ học tập đúng đắn, đi học chuyên cần, chuẩn bị bài đầy đủ trước khi đến lớp. Mỗi học sinh, lưu học sinh cần có kế hoạch học tập và thực hiện nghiêm túc kế hoạch đã đề ra.

2. Bảo đảm nghiêm túc giờ học và giờ tự học theo quy định. Khi có tiếng chuông báo vào lớp, học sinh, lưu học sinh nhanh chóng vào lớp, không được đứng ở hành lang, cầu thang, làm mất trật tự ở khu vực lớp học.

3. Tập trung nghe giảng, tích cực tham gia bài học, không làm việc riêng, nói chuyện trong giờ học. Khi cần hỏi, phải đưa tay lên xin phép.

4. Trung thực trong kiểm tra, thi cuối khóa. Chấp hành tuyệt đối quy chế kiểm tra, thi của Trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Mặc trang phục gọn gàng, kín đáo, lịch sự phù hợp với môi trường sư phạm.

6. Để tóc gọn gàng, phù hợp với giới tính, không nhuộm màu quá nổi.

Điều 17. Ứng xử với cha mẹ và người thân

1. Tôn trọng và không làm những việc ảnh hưởng xấu đến danh dự của gia đình.
2. Đối xử công bằng, bình đẳng với các thành viên trong gia đình. Đặc biệt quan tâm đến phụ nữ, trẻ em, người cao tuổi.
3. Luôn có ý thức rèn luyện, phấn đấu vươn lên về mọi mặt để có kiến thức, trình độ, năng lực; có đạo đức, lối sống lành mạnh phù hợp với truyền thống văn hoá của gia đình, dân tộc.
4. Yêu thương, tôn trọng, hiếu thảo, lễ phép với cha mẹ, người lớn tuổi, anh em trong gia đình; quan tâm giúp đỡ lẫn nhau cùng tiến bộ.

Điều 18. Ứng xử với người học khác

1. Tôn trọng thân thể, nhân phẩm, danh dự, truyền thống văn hoá của người khác, sống hoà nhã, chân thành, thân thiện với bạn bè; ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt; không nói tục, chửi thề.
2. Đối với bạn học hay bạn cùng phòng, khi xảy ra mâu thuẫn phải bình tĩnh, không gây gổ, xích mích; không dùng lời nói hay hành động làm tổn thương đến tinh thần và xâm phạm thân thể lẫn nhau; biết nhận lỗi và sửa lỗi khi mắc khuyết điểm.
3. Tránh sự đố kỵ, đặt điều nói xấu nhau, không bịa đặt, lôi kéo, chia nhóm riêng gây mất đoàn kết trong tập thể, lớp học, phòng ở.

Điều 19. Ứng xử với nhà giáo, viên chức, người lao động trong Trường

1. Chào hỏi lễ phép khi gặp mặt.
2. Kính trọng, lễ phép với giáo viên, viên chức, người lao động của Trường. Khi giao tiếp luôn giữ thái độ, hành vi chừng mực, không vì quá gần gũi mà có những cử chỉ, lời nói vượt quá mối quan hệ thầy trò, quan hệ trên dưới.
3. Không được ghi âm, ghi hình, chụp ảnh thầy cô trong giờ học khi chưa được sự đồng ý của thầy cô. Không dùng mạng xã hội để bình luận thiếu tính xây dựng về Nhà trường, về cá nhân giáo viên, viên chức, người lao động trong Trường.
4. Không bịa đặt thông tin, không vô lễ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự giáo viên, viên chức, người lao động.
5. Có thái độ tích cực khi bày tỏ ý kiến, quan điểm, lập trường và nguyện vọng trước giáo viên, viên chức, người lao động. Giữ bình tĩnh, đúng mực khi đề nghị thầy, cô, viên chức, người lao động trong Trường giải quyết các vấn đề liên quan đến quyền lợi của tập thể, bản thân.

Điều 20. Ứng xử với khách đến làm việc

1. Khi có khách đến thăm và làm việc tại Trường, học sinh, lưu học sinh phải chào hỏi lễ phép. Có thái độ hoà nhã, cởi mở, lịch thiệp khi giao tiếp.

2. Tận tình giúp đỡ, hướng dẫn, giải thích rõ ràng, cụ thể trong giới hạn cho phép nếu khách cần sự trợ giúp.

3. Không nhìn soi mói hoặc bàn tán, cợt nhả.

4. Khi khách vào thăm lớp, thăm phòng ở hay liên hệ với thầy cô, viên chức phải chào hỏi. Hành động đó cũng được thực hiện khi khách rời đi.

Điều 21. Ứng xử với môi trường và tài sản chung của Nhà trường

1. Có trách nhiệm gìn giữ vệ sinh, cảnh quan, môi trường góp phần xây dựng nếp sống văn minh, môi trường xanh, sạch, đẹp.

2. Không làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị của Trường; làm bẩn, mất vệ sinh dưới mọi hình thức.

3. Sử dụng điện, nước tiết kiệm; tắt các thiết bị điện, nước khi không có nhu cầu sử dụng.

4. Không ăn, uống trong giờ học, phải bỏ rác đúng nơi quy định.

5. Không treo, dán áp phích, băng rôn, biểu ngữ khi chưa được phép của Trường.

6. Không tự ý viết, vẽ, dán trên tường, bàn, ghế trong phòng học, phòng họp, phòng ở ký túc xá và các khu vực khác trong khuôn viên Trường.

7. Không bẻ, phá cây trong Trường.

Điều 22. Ứng xử với cộng đồng xã hội

1. Không tụ tập, buôn bán trái phép trong Trường.

2. Không cờ bạc, uống rượu bia, hút thuốc lá, tàng trữ chất nổ, chất kích thích, ma túy, lưu hành văn hoá phẩm đồi trụy, truyền bá mê tín dị đoan, truyền bá tôn giáo, hoạt động trái pháp luật, ...

3. Không gây ồn ào, mất trật tự ở nơi công cộng, nhất là khu vực làm việc của giáo viên, cán bộ, viên chức và khu vực đang có lớp học, hội họp.

4. Tham gia đầy đủ, đúng giờ, nhiệt tình mọi hoạt động học tập, hoạt động xã hội và các phong trào thi đua do Trường, lớp tổ chức.

5. Trang phục, lời nói, cử chỉ luôn lịch sự, phù hợp với nơi đến và đối tượng tiếp xúc.

Chương VI

QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CHA MẸ HỌC SINH, SINH VIÊN VÀ CỦA KHÁCH ĐẾN LIÊN HỆ CÔNG TÁC TẠI TRƯỜNG

Điều 23. Ứng xử với học sinh, sinh viên trong Trường

1. Khi cha mẹ người học và khách đến liên hệ công việc tại Trường phải có ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng học sinh, sinh viên của Trường.

2. Tạo sự thân thiện, yêu thương để sẻ chia và khích lệ học sinh, sinh viên tiếp xúc, hỗ trợ khi có việc cần đến.

3. Không được xúc phạm danh dự, nhân phẩm và thân thể học sinh, sinh viên; nghiêm cấm các hành vi bạo lực.

Điều 24. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

1. Có thái độ tôn trọng, lịch sự khi giao tiếp với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong Trường. Có trách nhiệm trong việc giao tiếp để giải quyết công việc trên cơ sở hợp tác, sẻ chia.

2. Không bịa đặt thông tin không chính xác gây ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của nhà trường; không có hành vi, thái độ xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy tắc này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Toàn thể viên chức, người lao động, học sinh, lưu học sinh đang công tác, học tập tại Trường và cha mẹ học sinh, lưu học sinh, khách đến liên hệ công tác tại Trường có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định này, đồng thời vận động, nhắc nhở viên chức, người lao động, học sinh, lưu học sinh khác thực hiện nghiêm túc các nội dung trong Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những nội dung cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, các cá nhân, đơn vị gửi ý kiến phản ánh về Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định./.