

Số: 65/QĐ-TrMN

Tân An, ngày 10 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
V/v ban hành bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường
Năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON TÂN PHONG

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018 – 2025”

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 4 năm 2019 của Bộ Giáo dục và đào tạo về 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 vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định trong Điều lệ trường Mầm non Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025-2026; Xét nhiệm vụ chức năng của nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường của trường Mầm non Tân Phong.

Điều 2. Các bộ phận, các tổ chức, cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND xã (để báo cáo);
- Phòng VHXXH (để báo cáo);
- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Tem

**QUY TẮC
VĂN HÓA ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG HỌC
NĂM HỌC 2025-2026**

(Kèm theo Quyết định số 64/QĐ-TrMN ngày 10/9/2025 của Hiệu trưởng trường Mầm non Tân Phong)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy tắc này quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử của cán bộ viên chức, người lao động và học sinh đang công tác, học tập tại trường Mầm non Tân Phong.

2. Đối tượng áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh đang công tác, học tập tại trường Mầm non Tân Phong.

Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường

1. Quy định các chuẩn mực về đạo đức và ứng xử của cán bộ, nhà giáo khi thi hành nhiệm vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với phụ huynh học sinh và trong quan hệ xã hội. Đồng thời qui định các chuẩn mực về ứng xử văn hóa của học sinh với cô giáo, nhân viên trong trường và khách đến trường, trong gia đình, ngoài xã hội.

2. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, giáo viên, nhân viên vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác, đồng thời là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật.

3. 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. Xây dựng trường mầm non hạnh phúc, lấy trẻ làm trung tâm.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ 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 giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mối quan hệ của mỗi thành viên trong đơn vị đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

3. Đảm bảo 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 cơ sở.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp tình hình thực tế, với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa của địa phương.

5. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Quy định Bộ 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 đơn vị.

Chương II

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

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, 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. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên mặc trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục. Trẻ đến lớp ăn mặc gọn gàng, sạch sẽ phù hợp với lứa tuổi và thuận tiện trong sinh hoạt. Cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.
5. Không được 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 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.
8. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.
9. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Chương III

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ

Điều 5. Quy định ứng xử đối tượng là cán bộ quản lý nhà trường

1. Ứng xử đối với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, yêu thương, trách nhiệm, bao dung, tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên khích lệ trẻ. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

Luôn yêu thương trẻ, xem trẻ như con cháu ruột thịt trong gia đình. Tôn trọng trẻ, mềm mỏng nhưng kiên quyết, không có thái độ trù dập với trẻ.

2. Ứng xử đối 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; đoàn kết, 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 vi phạm, đổ lỗi.

Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát đánh giá việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, việc thực hiện quy tắc chuyên môn.

Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới, chân thành, động viên, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới. Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và thân tình. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu, trù dập, thành kiến với cấp dưới.

3. Ứng xử đối với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

4. Ứng xử đối với khách đến làm việc tại đơn vị: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm gây khó khăn, phiền hà. Công

tâm, tận tụy. Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay cho kẻ xấu và làm trái với quy định để vụ lợi.

Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác. Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn tận tình chu đáo cho người đến giao dịch. Tôn trọng, lắng nghe tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch và học sinh.

Điều 6. Quy định ứng xử đối tượng là giáo viên, nhân viên

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ trẻ; tích cực 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. Luôn thương yêu trẻ, xem trẻ như con em trong gia đình.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý của nhà trường

Các chỉ đạo, hướng dẫn, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên, bảo vệ uy tín, danh dự cho cấp trên. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và cuộc sống. Khiêm tốn, tôn trọng, chân thành, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lôi kéo bè cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suông sã, nói tục trong sinh hoạt, giao tiếp. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Ứng xử với cha mẹ học sinh: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến làm việc tại đơn vị: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Quy định ứng xử đối tượng là trẻ: Kính trọng, lễ phép yêu thương đối với cô giáo, người thân. Đoàn kết với bạn bè. Lễ phép chào hỏi khi có khách đến trường, lớp.

Điều 8. Quy định ứng xử đối tượng là cha mẹ trẻ

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 9. Quy định ứng xử của khách đến làm việc tại đơn vị

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 10. Quy định ứng xử đối tượng là CB, GV, NV trong các cuộc hội họp, sinh hoạt tập thể

1. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể: Nắm được nội dung cuộc họp, hội thảo, hội nghị. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 5 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của Ban tổ chức điều hành cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

Trong khi hội họp tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ im lặng, muốn sử dụng thì xin phép chủ tọa đề ra ngoài; không làm ảnh hưởng đến người khác.

Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép đầy đủ các nội dung cần thiết không nói chuyện và làm việc riêng, không bỏ về trước khi kết thúc cuộc họp, không ra ngoài, đi tùy tiện trong phòng họp.

Phát biểu thảo luận theo điều hành của chủ tọa hoặc ban tổ chức. Ý kiến phát biểu phải mang tính xây dựng, nội dung phải trọng tâm. Tranh luận phải đảm bảo không khí đoàn kết, hòa thuận. Lời nói từ tốn, xưng hô lễ độ, trong sáng không được hàm hồ hoặc lợi dụng quyền được phát biểu để gây mất trật tự làm ảnh hưởng nội dung cuộc họp.

2. Ứng xử trong sinh hoạt, trò chuyện hoặc trao đổi công việc: Phải có thái độ văn minh lịch sự, xưng hô đúng mực thể hiện nhân cách văn hóa, lịch sự và thân mật.

Điều 11. Ứng xử với người thân trong gia đình

1. Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; không vi phạm Pháp luật;

2. Thực hiện tốt đời sống văn hoá mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận;

3. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định.

4. Sống có trách nhiệm với gia đình.

Điều 12. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương. Chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, Chính quyền, Đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

2. Kính trọng, lễ phép với người già, người lớn tuổi. Cư xử đúng mực với mọi người. Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình nghĩa với hàng xóm, láng giềng.

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú. Không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

Điều 13. Ứng xử nơi công cộng, đông người

1. Thực hiện nếp sống văn hoá, quy tắc, quy định nơi công cộng. Giúp đỡ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên, xuống tàu, xe, khi qua đường;

2. Giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh nơi công cộng. Kịp thời thông báo cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền các thông tin về các hành vi vi phạm pháp luật;

3. Không có hành vi hoặc làm những việc trái với thuần phong mỹ tục. Luôn giữ gìn phẩm chất của một người làm công tác giáo dục.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể công chức, viên chức thuộc quyền và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Phối hợp với tổ chức đoàn thể trong nhà trường tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra đánh giá xếp loại viên chức, người lao động hàng năm.

Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm.

1. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, viên chức, nhân viên nhà trường đạt được thành tích xuất sắc, được đề nghị khen thưởng. Việc đánh giá kết quả công tác khi xét thi đua, khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện Quy chế sẽ được tổ chức vào dịp cuối năm đánh giá xếp loại.

2. Cán bộ, viên chức, nhân viên vi phạm Quy chế phải được nhắc nhở, phê bình kịp thời. Nếu cố ý vi phạm hoặc tái phạm thì tùy theo mức độ nặng, nhẹ để kiểm điểm, chịu hình thức kỷ luật theo Luật viên chức. Trong trường hợp do không chấp hành Quy chế dẫn đến gây thiệt hại về vật chất và các thiệt hại khác thì phải bồi thường theo quy định của Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp hoặc phát sinh, thì Quy chế văn hóa công sở sẽ được sửa đổi, bổ sung.

2. Quy chế văn hóa công sở thực hiện tại đơn vị, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và được phổ biến tới toàn thể viên chức, người lao động và nhân viên trường Mầm non Tân Phong./.

Nơi nhận:

- CBGV, NV trong trường (để thực hiện);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Thị Tem