

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành bộ Quy tắc ứng xử trong trường mầm non Hợp Tiến B
năm học 2025 - 2026.**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HỢP TIẾN B

Căn cứ Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ GD&ĐT quy định quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, cơ sở GD phổ thông và cơ sở GD thường xuyên; Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 09/01/2015 của Chính phủ về việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

Thực hiện hướng dẫn số: 3465 /SGDDT-GDMN ngày 3/9/2025 của sở giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục mầm non năm học 2025 – 2026.

Thực hiện số: 118/KH-MNHTB ngày 08/09/2025 kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 - 2026 của trường mầm non Hợp Tiến B.

Căn cứ vào tình hình thực tế sau khi trao đổi thống nhất trong lãnh đạo nhà trường, đại diện các ban ngành, đoàn thể và các thành viên trong nhà trường. Hiệu trưởng nhà trường quyết định như sau:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này bộ Quy định quy tắc ứng xử trong trường mầm non Hợp Tiến B năm học 2025 – 2026.

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

Điều 3. Tất cả CB, GV, NV, học sinh, cha mẹ học sinh trong trường mầm non Hợp Tiến B chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

PHIẾU TRƯỞNG

Đặng Thị Diễm

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ
CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, PHỤ HUYNH HỌC SINH
TRONG TRƯỜNG MẦM NON HỢP TIẾN B NĂM HỌC 2025 - 2026
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HTB ngày tháng 9 năm 2025)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng điều chỉnh.

1. Văn bản này quy định Quy tắc ứng xử trong Trường mầm non Hợp Tiến B
2. Ngoài việc thực hiện quy tắc ứng xử của nhà trường được quy định tại văn bản này cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên còn thực hiện nghiêm túc quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng chính phủ tại quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 16/4/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo.
3. Đối tượng áp dụng bao gồm cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ trong nhà trường.

Điều 2. Mục đích

1. Quy định về Quy tắc ứng xử trong Trường mầm non Hợp Tiến B là cơ sở để cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường nỗ lực tự rèn luyện bản thân, đồng thời là một trong những cơ sở để đánh giá, xếp loại và giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên nhằm xây dựng đội ngũ nhà giáo có bản lĩnh chính trị vững vàng, có phẩm chất và lương tâm nghề nghiệp trong sáng, có lối sống và cách ứng xử chuẩn mực, thực sự là tấm gương cho trẻ noi theo. Đồng thời ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.
2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo hành, bạo lực học đường, xâm hại trẻ em.

Điều 3. Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên bao gồm.

1. Đối với bản thân.
2. Đối với cơ quan, trường hợp khác.
3. Ứng xử với tổ chức
4. Đối với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.
5. Trong hội họp, sinh hoạt, trong gọi, nghe điện thoại.
6. Đối với người thân trong gia đình.
7. Đối với nhân dân nơi cư trú.
8. Ứng xử ở nơi công cộng, ở nơi đông người.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4: Đối với bản thân

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của 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 nhà trường; 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; phụ huynh và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

CBGVNV đeo thẻ tên đúng quy định. BGH và bộ phận văn phòng, y tế đi giày hoặc đi dép có quai hậu.

- Đối với nữ:

+ Không trang phục lòi lẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ. Tóc buộc gọn gàng.

+ Mặc lễ phục vào các ngày lễ, hội nghị

- Đối với nam (bảo vệ):

+ Mặc đúng trang phục dành cho bảo vệ công sở theo qui định.

+ Các ngày lễ hội mặc quần sẫm màu, áo trắng đeo cavat.

5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

6. Không quảng cáo, vận động, mời gọi đồng nghiệp và công dân mua, bán, trao đổi hàng hóa, dịch vụ có tính chất kinh doanh trong giờ làm việc..

7. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa. Đi, đứng với tư thế chững chạc, không gây tiếng động lớn. Nói năng khiêm nhường, từ tốn, không xưng hô “mày, tao” khi làm việc.

8. Không đeo tai nghe, bật nhạc, nghe nhạc, chơi điện tử và các thiết bị giải trí cá nhân trong giờ làm việc.

9. Hết giờ làm việc, trước khi ra về phải kiểm tra tắt điện, khóa chốt các cửa, đảm bảo an toàn cơ quan, đơn vị.

10. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong nhà trường theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

11. 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 nhà trường.

12. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

13. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Điều 5. Ứng xử, giao tiếp với học sinh, đồng nghiệp với cấp trên, cấp dưới

1. Ứng xử, giao tiếp với trẻ

a) gương mẫu thương yêu trẻ, xem trẻ như con cháu trong gia đình.

b) Tôn trọng trẻ, giao tiếp mềm mỏng, nhẹ nhàng, gần gũi yêu thương trẻ; luôn kịp thời giúp đỡ, khích lệ trẻ.

c) Luôn tạo điều kiện để trẻ phát huy năng lực và hành vi cá nhân; các mối giao tiếp trong cộng đồng.

d) Luôn đối xử công bằng, không có thái độ trù dập trẻ.

đ) 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, không xâm hại thân thể, khủng bố tinh thần của trẻ.

2. Ứng xử, giao tiếp với đồng nghiệp

a) Ứng xử giao tiếp đúng mực, thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và trong cuộc sống.

b) Giao tiếp chân thành, thân thiện, nhiệt tình, khiêm tốn, tôn trọng sở thích cá nhân, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp; không ghen ghét, đố kỵ, lời bè kéo cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

c) Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống.

d) Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

3. Ứng xử, giao tiếp với cấp trên

a) Chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được phân công; thường xuyên báo cáo, phản ánh trung thực tình hình thực hiện nhiệm vụ; thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

b) Lịch sự, tôn trọng, hòa nhã, văn minh trong giao tiếp; trung thực, thẳng thắn trong báo cáo, đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên; bảo vệ danh dự, uy tín cho cấp trên; không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên;

c) Ứng xử văn minh, nghiêm túc, lịch sự.

4. Ứng xử, giao tiếp với cấp dưới

a) 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 chế chuyên môn.

b) Gương mẫu trong công việc, cuộc sống; nắm tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới, chân thành đồng viên, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới.

c) Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và chân tình; không cửa quyền, hách dịch, quan liêu...với cấp dưới.

Điều 6. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp qua điện thoại.

1. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể

a) Có mặt trước giờ quy định ít nhất 05 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của Ban tổ chức điều hành cuộc họp, hội nghị, hội thảo, nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, hội thảo, hội nghị.

b) Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, muốn sử dụng thì phải ra ngoài, không làm ảnh hưởng đến người khác.

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

d) Phát biểu thảo luận theo điều hành của chủ tọa hoặc ban tổ chức; ý kiến phát biểu mang tính xây dựng, thể hiện thành ý, nội dung trọng tâm; tôn trọng ý kiến của nhau, có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của chủ tọa hoặc nghị quyết của hội nghị, tranh luận nhưng bảo đảm 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 đoàn kết, mất trật tự làm ảnh hưởng đến nội dung cuộc họp.

đ) Kết thúc cuộc họp: Để khách mời hoặc lãnh đạo, cấp trên ra trước, dọn dẹp lại chỗ ngồi (bàn, ghế, ngăn bàn...) trước khi ra về.

e) Ứng xử trong sinh hoạt tập thể, trò chuyện hoặc trao đổi công việc cũng phải như trong hội họp, xưng hô phải đúng mực thể hiện nhân cách văn hóa, lịch sự và thân mật.

2. Ứng xử trong giao tiếp qua điện thoại, Internet

a) Trong giờ làm việc chỉ sử dụng điện thoại đúng mục đích công việc chung, không sử dụng vào việc riêng.

b) Trao đổi nội dung đầy đủ, rõ ràng cụ thể, âm lượng vừa đủ nghe, nói năng từ tốn, rõ ràng, xưng hô phải phù hợp với đối tượng nghe. Thái độ nhã nhặn, lịch sự; âm lượng vừa phải không nên ngắt lời người đang nói và tuyệt đối không ngắt điện thoại đột ngột.

c) Nếu người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi đến đúng người, địa chỉ cần gặp; Kết thúc cuộc đàm thoại phải có lời cảm ơn, lời chào thân thiện.

d) Sử dụng Internet thực hiện nghiêm túc, đúng mục đích về sử dụng Internet của nhà trường; không đăng tải các thông tin gây ảnh hưởng đến danh dự của tập thể, cá nhân cô và trẻ trong trường.

- Thực hiện đúng quy phạm pháp luật ứng xử trên không gian mạng.
- Chia sẻ những thông tin có nguồn gốc chính thống, đáng tin cậy.
- Có các hành vi, ứng xử phù hợp với những giá trị đạo đức, văn hóa, truyền thống của dân tộc Việt Nam, không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo.

- Không đăng tải những nội dung vi phạm pháp luật, các thông tin xúc phạm danh dự, nhân phẩm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân khác; sử dụng ngôn ngữ phản cảm, vi phạm thuần phong mỹ tục; tung tin giả, tin sai sự thật; quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép... gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội.

- Khuyến khích sử dụng mạng xã hội để tuyên truyền, quảng bá về chất lượng thương hiệu hình ảnh nhà trường và đất nước - con người, văn hóa tốt đẹp của Việt Nam, chia sẻ thông tin tích cực, những tâm gương người tốt, việc tốt.

- Vận động người thân trong gia đình, bạn bè, những người xung quanh tham gia giáo dục, bảo vệ trẻ em, trẻ vị thành niên sử dụng mạng xã hội một cách an toàn, lành mạnh.

Điều 7. 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, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, không vi phạm pháp luật.

2. Sống có trách nhiệm với gia đình, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái.

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

4. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định; không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

Điều 8. Ứng xử tại cơ quan, trường học, phụ huynh, các cá nhân đến giao dịch

1. Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hợp tác, hành vi văn minh, lịch sự khi giao tiếp luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống; không to tiếng, hách dịch, không có thái độ cộc cằn...gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch.

2. Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ, giáo viên, nhân viên cho người khác biết (trừ trường hợp có sự nhất trí của Ban giám hiệu).

3. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ; không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái quy định để vụ lợi.

4. Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác.
5. Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn chu đáo cho phụ huynh học sinh và người đến giao dịch.
6. Tôn trọng, lắng nghe tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch và phụ huynh học sinh; trong khi thi hành công vụ, nếu đề các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích lý do cụ thể, chính đáng.

Điều 9. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, chính quyền, đoàn thể 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 có 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, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

Điều 10. Ứng xử nơi công cộng đông người

1. Thực hiện nếp sống văn hoá, chấp hành 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, tổ chức 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.

Điều 11. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá trong trường học.
2. Uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc, ngoài giờ làm việc cũng không uống rượu, bia say bê tha, không làm chủ được bản thân.
3. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu, nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác, phụ huynh học sinh.
4. Đánh bạc và tham gia các tệ nạn xã hội, các hoạt động giải trí không lành mạnh.
5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, xâm phạm thân thể trẻ em và đồng nghiệp;
6. Xuyên tạc nội dung giáo dục.
7. Bỏ giờ; Bỏ buổi dạy; tùy tiện cắt xén chương trình nuôi dưỡng, chăm sóc giáo dục.
8. Đối xử không công bằng đối với trẻ em.
9. Ép buộc trẻ học thêm để thu tiền.
10. Bớt xén khẩu phần ăn của trẻ em.
11. Làm việc riêng khi đang tổ chức các hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12: Tổ chức thực hiện.

1. Cán bộ, viên chức, nhân viên có trách nhiệm thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Quy tắc ứng xử. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Quy tắc này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với Lãnh đạo nhà trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

2. Trách nhiệm của Ban giám hiệu
Quản trịet, tổ chức thực hiện các nội dung của Quy tắc ứng xử, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

3. Kiểm tra giám sát cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện Quy tắc; Phê bình, chấn chỉnh việc vi phạm nội dung Quy tắc và kịp thời biểu dương, khen thưởng các cá nhân thực hiện tốt Quy tắc này

Điều 13. Hiệu lực thi hành.

1. Quy định này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký quyết định thi hành.

2. Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định thì sẽ được rà soát, bổ sung hằng năm vào dịp hội nghị cán bộ viên chức lao động cho phù hợp, mọi sự thay đổi được ban lãnh đạo nhà trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Đặng Thị Diễm

DANH SÁCH

**CBGVNV ký cam kết thực hiện bộ “Quy tắc ứng xử” tại trường
mầm non Hợp Tiến B năm học 2025 - 2026**

STT	Họ và tên	Đồng ý ký cam kết thực hiện	Không đồng ý thực hiện	Ghi chú
1	Đặng Thị Điềm			
2	Trần Thị Trinh			
3	Trịnh Bích Phượng			
4	Đặng Thị Thuyến			
5	Nguyễn Thị Nga			
6	Trần Thị Sơn			
7	Nguyễn Thị Quý			
8	Đinh Thị Học			
9	Nguyễn Thị Huyền			
10	Trần Thị Hôn			
11	Nguyễn Thị Nội			
12	Đinh Thị Ngọc			
13	Nguyễn Thị Dinh			
14	Bùi Thị Toàn			
15	Nguyễn Thị Lương			
16	Nguyễn Thị Miên			
17	Đặng Thị Hà Ly			
18	Nguyễn Thị Hiên			
19	Nguyễn Thu Thảo			
20	Nguyễn Thị Châm			
21	Nguyễn Thị Lương			
22	Trịnh Thị Thắm			
23	Nguyễn Thị Dịu			
24	Nguyễn Thị Phượng			
25	Đinh Thị Hồng Vân			

26	Nguyễn T. Diệu Hương			
27	Nguyễn Thu Trang			
28	Nguyễn Thị Mến			
29	Lê Thị Vân Anh			
30	Đặng Thị Mai Hiên			
31	Bùi Thị Nga			
32	Trần Thị Đoán			
33	Nguyễn Văn Thành			
34	Nguyễn Văn Thắng			
35	Nguyễn Thị Xuân			
36	Đặng Thị Xuân			
37	Nguyễn Thị Tươi			
38	Nguyễn Thị Mỹ			
39	Nguyễn Thị Hòa			
40	Nguyễn Thị Hạnh			
41	Nguyễn Thị Thanh Tuyền			