

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quyết định về quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Mỹ Thịnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ THỊNH

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT 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 Thông tư số 52/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về Điều lệ trường mầm non;

Xét đặc điểm tình hình thực tế của nhà trường, sau khi thảo luận và thống nhất của các thành viên trong nhà trường tại Hội nghị viên chức và người lao động năm học 2025-2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Mỹ Thịnh.

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

Điều 3. Các tổ chuyên môn, cán bộ, giáo viên và nhân viên trong nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để b/c);
- Như điều 3;
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Phương

QUY ĐỊNH

Về quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Mỹ Thịnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 147/QĐ-MNMT ngày 06/10/2025
của Hiệu trưởng trường Mầm non Mỹ Thịnh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Mỹ Thịnh.
2. Quy định này được áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, trẻ, cha mẹ trẻ trong trường Mầm non Mỹ Thịnh.

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

1. Điều chỉnh cách ứng xử của tất cả các thành viên trong đơn vị 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 cơ sở giáo dục; 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 môi trường văn hóa học đường; văn hoá khi tham gia giao thông, đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.
3. Nâng cao ý thức bảo mật thông tin cá nhân, đặc biệt trong quá trình sử dụng mạng xã hội và nền tảng số; định hướng ứng xử có trách nhiệm, chuẩn mực của cán bộ, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh trong môi trường số, góp phần xây dựng hình ảnh tích cực, uy tín của nhà trường.

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 các 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. 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 cơ sở giáo dục.

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. Việc 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.

6. Đảm bảo nguyên tắc tôn trọng quyền riêng tư, bảo mật thông tin cá nhân; kiểm soát việc chia sẻ hình ảnh, dữ liệu liên quan đến trẻ em, đồng nghiệp và phụ huynh trên môi trường mạng và nền tảng số.

7. Quy định rõ trách nhiệm và chuẩn mực trong ứng xử trên không gian mạng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, phụ huynh; không đăng tải, chia sẻ thông tin sai sự thật, thông tin gây ảnh hưởng xấu đến uy tín cá nhân, tập thể và hình ảnh nhà trường.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG QUY ĐỊNH VỀ QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Luôn có thái độ lịch sự, lời nói dễ hiểu, rõ ràng thân thiện, thể hiện sự tôn trọng, trung thực, thật thà, tự tin nhưng không kiêu căng.

2. Tươi cười, thân thiện, chủ động chào hỏi trẻ em, đồng nghiệp, cha mẹ trẻ và khách đến trường bằng thái độ lịch sự, đúng mực, thể hiện văn hóa giao tiếp của nhà giáo.

3. Có tinh thần hợp tác, xây dựng tập thể đoàn kết, biết lắng nghe và tôn trọng ý kiến cá nhân của mỗi người. Sống chân thành, sẵn sàng chia sẻ và giúp đỡ đồng nghiệp.

4. Không bịa đặt thông tin, không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm làm mất uy tín của cá nhân và nhà trường.

5. Cư xử hòa nhã, khiêm tốn, giao tiếp với thái độ vui vẻ, thể hiện ánh mắt, nụ cười. Nói lời cảm ơn khi được giúp đỡ, xin lỗi khi làm sai hoặc làm phiền người khác.

6. Đi đứng, nói năng nhẹ nhàng, xưng hô thân mật, không la mắng, tức giận với đồng nghiệp, cha mẹ trẻ và trẻ.

7. Phối hợp thân thiết, tình cảm, bình đẳng với cha mẹ trẻ khi đón và trả trẻ. Luôn lắng nghe, ghi nhận và chia sẻ thông tin với cha mẹ trẻ.

8. Trang phục phải gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; thực hiện mặc đồng phục theo quy định của nhà trường. Cán bộ, giáo viên, nhân viên không sử dụng điện thoại cho mục đích cá nhân trong giờ làm việc (trừ các trường hợp cần thiết và được phép).

9. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, không ngồi vắt chân, rung đùi, không sử dụng điện thoại làm ảnh hưởng đến người xung quanh.

10. Thực hiện nếp sống văn minh nơi công cộng, chấp hành nghiêm luật lệ giao thông.

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 người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

Luôn thương yêu trẻ, xem trẻ như con cháu ruột thịt trong gia đình. Tôn trọng nhân cách của trẻ, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của trẻ, luôn tạo điều kiện để trẻ vươn lên trong học tập, không có thái độ trù dập 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 chế 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.

Không sử dụng mạng xã hội để chia sẻ, phát tán thông tin sai sự thật, tiêu cực liên quan đến nhà trường, giáo viên, nhân viên, phụ huynh hoặc trẻ em. Bảo đảm bảo mật thông tin cá nhân, hình ảnh của người học, đồng nghiệp khi sử dụng các nền tảng số.

Khuyến khích báo cáo, phản ánh kịp thời đến Ban giám hiệu hoặc các kênh nội bộ chính thức khi phát hiện các hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử trong môi trường làm việc hoặc trên môi trường số.

3. Ứng xử đối với cha mẹ trẻ

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 khi thi hành công vụ. 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 trẻ. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích rõ lý do.

Chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường và các quy định về vệ sinh, phòng dịch, phòng chống tai nạn thương tích, nghiêm chỉnh chấp hành Luật giao thông đường bộ, có ý thức trách nhiệm đối với bản thân và cộng đồng khi tham gia giao thông, đảm bảo an toàn cho mình và những người khác. Hợp tác, giúp đỡ người bị nạn khi xảy ra tai nạn giao thông, có hành vi ứng xử hợp lý và đúng mực.

Điều 6. Quy định ứng xử đối tượng là giáo 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 người học; 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, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

Luôn thương yêu trẻ, xem trẻ như con cháu ruột thịt trong gia đình. Tôn trọng nhân cách của trẻ, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của trẻ, luôn tạo điều kiện để trẻ vươn lên trong học tập, không có thái độ trù dập trẻ.

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

Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực, thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. 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.

Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được cấp trên 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 và 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 dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

Khi làm việc với cán bộ quản lý trong đơn vị phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên

Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm của đồng nghiệp. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

Khiêm tốn, chân thành, 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. Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suồng sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt và giao tiếp với mọi người xung quanh, hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Không lợi dụng mạng xã hội để đưa thông tin gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ, xâm phạm danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp. Không tự ý đăng tải hình ảnh, phát tán thông tin tiêu cực, chưa được xác minh liên quan đến nhà trường, trẻ em, giáo viên, nhân viên hoặc phụ huynh.

4. Ứng xử với cha mẹ trẻ

Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

Khi sử dụng mạng xã hội hoặc các nền tảng số, giáo viên cần giữ gìn hình ảnh và uy tín nhà trường, không chia sẻ thông tin gây hiểu nhầm, tổn hại đến mối quan hệ hợp tác giữa gia đình và nhà trường.

Khuyến khích giáo viên chủ động báo cáo, phản ánh những hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử đến các kênh tiếp nhận nội bộ để xử lý kịp thời, góp phần xây dựng môi trường làm việc văn minh, an toàn.

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.

Chấp hành nội quy, Quy chế của nhà trường và các quy định về vệ sinh, phòng dịch, phòng chống tai nạn thương tích, nghiêm chỉnh chấp hành Luật giao thông đường bộ, có ý thức trách nhiệm đối với bản thân và cộng đồng khi tham gia giao thông, đảm bảo an toàn cho mình và những người khác. Hợp tác, giúp đỡ người bị nạn khi xảy ra tai nạn giao thông, có hành vi ứng xử hợp lý và đúng mực.

Điều 7. Quy định ứng xử đối tượng là nhân viên

1. Ứng xử với trẻ

Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực. Luôn thương yêu trẻ, xem trẻ như con cháu ruột thịt trong gia đình. Tôn trọng nhân cách của trẻ, mềm mỏng nhưng kiên quyết, nghiêm khắc khi xử lý vi phạm của trẻ. Chấp hành nội quy, quy chế của nhà trường và các quy định về vệ sinh, phòng dịch, phòng chống tai nạn thương tích, nghiêm chỉnh chấp hành Luật giao thông đường bộ, có ý thức trách nhiệm đối với bản thân và cộng đồng khi tham gia giao thông, đảm bảo an toàn cho mình và những người khác. Hợp tác, giúp đỡ người bị nạn khi xảy ra tai nạn giao thông, có hành vi ứng xử hợp lý và đúng mực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên

Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được cấp trên 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 và 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 dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

Khi làm việc với cán bộ quản lý và giáo viên trong đơn vị phải có thái độ tôn trọng, chào hỏi thân mật, nghiêm túc và lịch sự.

Không sử dụng mạng xã hội để phát tán thông tin tiêu cực, gây hiểu nhầm, ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường, giáo viên, cán bộ quản lý hoặc trẻ em.

3. Ứng xử với đồng nghiệp

Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và trong cuộc sống.

Khiêm tốn, chân thành, 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. Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suồng sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt và giao tiếp với mọi người xung quanh, hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Không sử dụng mạng xã hội để lan truyền hình ảnh, thông tin cá nhân của đồng nghiệp khi chưa được sự đồng ý; không đưa tin, bình luận ác ý, gây chia rẽ nội bộ hoặc ảnh hưởng môi trường làm việc.

4. Ứng xử với cha mẹ trẻ và khách đến làm việc tại đơn vị

Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà. 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 nói tục hoặc có thái độ cục cằn....gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch. Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của CBVC của trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị). Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay cho kẻ xấu và làm trái với quy định để vụ lợi.

Nhân viên có trách nhiệm giữ bí mật thông tin cá nhân của trẻ và gia đình; không đăng tải, chia sẻ hình ảnh, thông tin trẻ em hoặc phụ huynh lên mạng xã hội khi chưa được sự cho phép chính thức của nhà trường.

Chủ động thông tin, báo cáo các hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử cho người có trách nhiệm để đảm bảo kỷ cương và uy tín tập thể.

Điều 8. Quy định ứng xử đối tượng 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, không có hành vi bạo lực về thể chất và tinh thần đối với trẻ. Tôn trọng sự khác biệt, phát triển của trẻ theo từng độ tuổi.

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

Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt, xuyên tạc thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

Chấp hành nội quy, quy chế do nhà trường đề ra và các quy định về vệ sinh, phòng dịch, phòng chống tai nạn thương tích. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật Giao thông đường bộ, có ý thức trách nhiệm đối với bản thân và cộng đồng khi tham gia giao thông, đảm bảo an toàn cho mình và những người khác. Hợp tác, giúp đỡ người bị nạn khi xảy ra tai nạn giao thông, có hành vi ứng xử hợp lý và đúng mực.

Phối hợp chặt chẽ với nhà trường trong công tác chăm sóc, giáo dục trẻ; thực hiện nghiêm túc các quy định về thời gian đưa đón trẻ, các yêu cầu phối hợp trao đổi, hỗ trợ chuyên môn và phối hợp tổ chức các hoạt động giáo dục.

Không phát tán, chia sẻ thông tin sai lệch, xuyên tạc về hoạt động của nhà trường, giáo viên, học sinh trên mạng xã hội hoặc các nền tảng số khác. Không

đăng tải hình ảnh, thông tin của trẻ, giáo viên, nhân viên nhà trường khi chưa có sự đồng thuận của các bên liên quan.

Có trách nhiệm xác minh thông tin trước khi bình luận, chia sẻ trên không gian mạng; phản ánh, góp ý đúng nơi, đúng lúc, đúng người có trách nhiệm, đảm bảo tinh thần xây dựng và hợp tác vì mục tiêu giáo dục chung.

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

1. Ứng xử với trẻ

Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không có hành vi xúc phạm, đe dọa, bạo lực về thể chất hoặc tinh thần đối với trẻ.

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

Thái độ đúng mực, tôn trọng; có trách nhiệm trong quá trình làm việc, giao tiếp. Không bịa đặt, xuyên tạc thông tin; không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Tuân thủ nội quy, quy chế của nhà trường và các quy định liên quan đến vệ sinh, an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích. Nghiêm túc chấp hành Luật Giao thông đường bộ, ứng xử văn minh khi tham gia giao thông; hỗ trợ, giúp đỡ người bị nạn nếu xảy ra tai nạn giao thông.

Khách đến làm việc tại trường phải đăng ký và được sự đồng ý của Ban giám hiệu hoặc bộ phận phụ trách trước khi tiếp xúc, làm việc với trẻ hoặc cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

Không được tự ý quay phim, chụp ảnh, ghi âm trong khuôn viên nhà trường; không đăng tải, phát tán hình ảnh, thông tin liên quan đến học sinh, giáo viên, nhân viên và hoạt động của nhà trường lên mạng xã hội hoặc các phương tiện khác khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản của nhà trường.

Tuân thủ quy định về bảo vệ bí mật đời tư, bảo mật thông tin cá nhân của trẻ và người lao động trong nhà trường theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 10. Quy định ứng xử đối tượng là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp qua điện thoại

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

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

Trong khi hội họp phải tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ im lặng, muốn sử dụng thì xin phép chủ tọa để 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 lại 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, thể hiện thành ý; nội dung phải 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 phải bảo đảm không khí đoàn kết, hoà thuận. Lời nói phải từ tốn, xưng hô phải 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....

Kết thúc cuộc họp: Đề khách mời hoặc lãnh đạo, cấp trên ra trước; dọn dẹp lại chỗ ngồi (bàn, ghế, ngăn bàn, trước khi ra về; không xô đẩy chen lấn...).

Chấp hành nghiêm túc nội quy, quy chế của nhà trường và các quy định về vệ sinh, phòng dịch, phòng chống tai nạn thương tích. Nghiêm chỉnh thực hiện Luật Giao thông đường bộ; có ý thức giữ gìn an toàn cho bản thân và cộng đồng khi tham gia giao thông. Cư xử văn minh, sẵn sàng hỗ trợ khi xảy ra sự cố giao thông, thể hiện trách nhiệm và hành vi đúng mực.

2. Ứng xử trong sinh hoạt, trò chuyện hoặc trao đổi công việc

Luôn giữ thái độ văn minh, lịch sự, tôn trọng người đối thoại; sử dụng lời nói nhẹ nhàng, rõ ràng, dễ hiểu, phù hợp với hoàn cảnh và đối tượng giao tiếp.

Xưng hô đúng mực, thể hiện sự tôn trọng, thân thiện, phù hợp với vị trí công tác, độ tuổi và mối quan hệ công tác.

Trong quá trình trao đổi công việc cần lắng nghe ý kiến của đồng nghiệp, thẳng thắn, trung thực, góp ý mang tính xây dựng; tránh áp đặt, thiếu tôn trọng hoặc gây căng thẳng.

Không nói tục, không phát ngôn thiếu chuẩn mực, không đưa thông tin chưa kiểm chứng gây ảnh hưởng đến uy tín đồng nghiệp, nhà trường.

Khi có ý kiến khác nhau cần bình tĩnh, trao đổi trên tinh thần hợp tác, đoàn kết, cùng hướng tới hiệu quả công việc và giữ gìn hình ảnh nhà giáo.

3. Ứng xử trong giao tiếp qua Internet, các nền tảng số

Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, văn minh, tôn trọng người khác khi trao đổi qua email, mạng xã hội, các nền tảng số (Zalo, Facebook, Website, phần mềm ngành...).

Không đăng tải, chia sẻ thông tin sai sự thật, hình ảnh, video phản cảm, tiêu cực làm ảnh hưởng đến uy tín nhà trường, ngành giáo dục và cá nhân.

Không bình luận, phát ngôn kích động, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của tổ chức, cá nhân trên không gian mạng.

Tuân thủ quy định về bảo mật thông tin và văn hóa ứng xử trên môi trường số theo quy định của pháp luật và ngành Giáo dục.

Có trách nhiệm đọc, tiếp nhận và phản hồi thông báo từ cấp trên, đồng nghiệp trên nhóm chung; sử dụng biểu tượng cảm xúc phù hợp (như "thả tim", "đã xem", "like" ...), tuyệt đối không bày tỏ cảm xúc tiêu cực, thiếu nghiêm túc trong các nhóm công việc.

Điều 11. Quy định ứng xử đối tượng là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên với người thân trong gia đình

Giữ gìn hình ảnh chuẩn mực, không để người thân can thiệp, tác động tiêu cực đến công việc chuyên môn, công tác quản lý, tuyển sinh, đánh giá trẻ...

Không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi cho bản thân, người thân; không để người thân gây mất đoàn kết nội bộ nhà trường.

Vận động người thân chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định của nhà trường.

Điều 12. Quy định ứng xử đối tượng là cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên với nhân dân nơi cư trú và nơi công cộng.

1. Tại nơi cư trú

Gương mẫu chấp hành và tích cực tuyên truyền, vận động nhân dân thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương.

Kính trọng, lễ phép với người cao tuổi; cư xử đúng mực, thân thiện, đoàn kết, sống nghĩa tình với hàng xóm, láng giềng; tích cực giúp đỡ nhau khi gặp khó khăn, hoạn nạn.

Thực hiện tốt nếp sống văn minh, giữ gìn vệ sinh môi trường, phòng dịch bệnh, phòng chống tai nạn thương tích.

Nghiêm túc chấp hành Luật Giao thông đường bộ; không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của cơ quan, tổ chức, cá nhân tại nơi cư trú; không bao che, kích động hoặc tham gia các hành vi vi phạm pháp luật.

2. Tại nơi công cộng

Thực hiện đúng quy định pháp luật, quy ước, nội quy nơi công cộng; cư xử văn hóa, giữ gìn phẩm chất, hình ảnh nhà giáo.

Giữ gìn trật tự, vệ sinh nơi công cộng; thực hiện văn minh trong giao tiếp, ứng xử.

Có hành vi ứng xử đúng mực, không nói tục, chửi bậy, không gây mất đoàn kết, phản cảm hoặc trái với thuần phong mỹ tục.

Chấp hành nghiêm chỉnh Luật Giao thông đường bộ; ứng xử có trách nhiệm khi tham gia giao thông; hỗ trợ, giúp đỡ người bị nạn khi xảy ra tai nạn; chủ động thông báo với cơ quan chức năng khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật nơi công cộng.

Sẵn sàng hỗ trợ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ mang thai, người khuyết tật khi lên xuống phương tiện giao thông công cộng hoặc trong không gian công cộng đông người.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Bộ Quy tắc ứng xử đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và tổ chức thực hiện nghiêm túc trong toàn đơn vị.

2. Công khai nội dung Bộ Quy tắc ứng xử trên website chính thức của nhà trường, niêm yết tại bảng tin tại vị trí thuận tiện trong khuôn viên nhà trường để mọi cá nhân, tổ chức dễ dàng tiếp cận và thực hiện; thường xuyên tuyên truyền, phổ biến Bộ Quy tắc đến trẻ, cha mẹ trẻ, cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, đánh giá định kỳ, tổng kết và báo cáo kết quả thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử hàng năm với cơ quan quản lý cấp trên. Thường xuyên rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện nội dung Quy tắc cho phù hợp với điều kiện thực tế và quy định hiện hành.

4. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân, tập thể trong quá trình triển khai thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử theo đúng quy định, đảm bảo công bằng, khách quan, kịp thời.

5. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường (Chi bộ, Đoàn Thanh niên, Hội cha mẹ học sinh...) để đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giám sát việc thực hiện; tích hợp đánh giá việc chấp hành Quy tắc ứng xử vào nội dung đánh giá, xếp loại công chức, viên chức hàng tháng, hàng kỳ và cuối năm học.

6. Xử lý nghiêm các hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử, đảm bảo tính răn đe, giáo dục; đồng thời có hình thức biểu dương, lan tỏa các hành vi ứng xử chuẩn mực, văn minh trong toàn đơn vị.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy định bộ Quy tắc ứng xử này được thông qua trong Hội đồng sư phạm nhà trường và áp dụng thực hiện từ năm học 2025-2026.

Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh quy định hoặc có các văn bản hướng dẫn của cấp trên, thì được rà soát bổ sung, Quy định này sẽ được điều chỉnh bổ sung cho phù hợp, mọi sự thay đổi được lãnh đạo nhà trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.