

Số: 29/QĐ-MNĐTVH

Việt Hưng, ngày 26 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành quy tắc ứng xử văn hoá trong trường Mầm non****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ VIỆT HƯNG**

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30/01/2026 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND Thành phố ban hành quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn Thành phố; Kế hoạch của UBND Thành phố, Kế hoạch của Sở GD&ĐT Hà Nội

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường, xét đề nghị của Công đoàn nhà trường;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy tắc ứng xử của cán bộ công chức, viên chức, người lao động, phụ huynh, học sinh trong Trường Mầm non Đô thị Việt Hưng".

Điều 2. Tổ chuyên môn, tổ văn phòng tổ chức nghiên cứu, học tập, triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ; Căn cứ vào kết quả thực hiện Quy tắc ứng xử để xem xét, đánh giá cán bộ, giáo viên, nhân viên hàng tháng, học kỳ, năm học và bình xét các danh hiệu thi đua khen thưởng.

Điều 3. Các Ông(bà) tổ trưởng các Tổ chuyên môn, Tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, cá nhân thuộc Trường Mầm non Đô thị Việt Hưng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 - để thực hiện
- Website - để công khai
- Lưu VT (02)

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Hoàng Lâm

QUY TẮC

ỨNG XỬ VĂN HOÁ CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG TRƯỜNG MẦM NON ĐÔ THỊ VIỆT HUNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...²⁹.../QĐ-MNĐT VH ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Hiệu trưởng trường Mầm non Đô thị Việt Hưng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về chuẩn mực đạo đức nhà giáo và quy tắc ứng xử văn hoá của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh trường Mầm non Đô thị Việt Hưng - phường Việt Hưng - thành phố Hà Nội, trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, trong quan hệ với đồng nghiệp, học sinh, cha mẹ học sinh và trong xã hội.

2. Đối tượng áp dụng là tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh của trường Mầm non Đô thị Việt Hưng - phường Việt Hưng - Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Mục đích xây dựng qui tắc ứng xử đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh.

1. Quy định các chuẩn mực về giao tiếp, ứng xử của cán bộ, nhà giáo, nhân viên khi thi hành nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ với đồng nghiệp, với học sinh, với cha mẹ học sinh và trong quan hệ xã hội.

2. Là căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm khi cán bộ, viên chức, người lao động vi phạm các chuẩn mực đạo đức và xử sự trong thực hiện nhiệm vụ và trong các môi quan hệ công tác.

3. Là căn cứ để đánh giá, xếp loại và giám sát việc chấp hành các quy định pháp luật của cán bộ, viên chức, người lao động.

Chương II

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ VĂN HOÁ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRONG THI HÀNH NHIỆM VỤ, CÔNG VỤ

Điều 3. 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. bảo vệ chính trị, giữ bí mật thông tin nội bộ. Tuyệt đối không phát ngôn tùy tiện,

không chuẩn mực dưới bất kỳ hình thức nào gây hoang mang dư luận, gây tổn hại đến uy tín tập thể, các nhân, đồng nghiệp, PH và HS. Chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định.

2. Thực hiện tốt lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác. Tận tụy với công việc; giảng dạy, giáo dục đúng mục tiêu, nguyên lý giáo dục; thực hiện đầy đủ và bảo đảm chất lượng chương trình giáo dục; tích cực học tập rèn luyện nâng cao đạo đức nhà giáo, trình độ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ; trung thực trong học tập; tiếp thu có chọn lọc và vận dụng phù hợp các giá trị tiên bộ khoa học công nghệ, văn minh của nhân loại trong hoạt động nghề nghiệp; có trách nhiệm trong việc sử dụng thông tin và ứng xử trên không gian mạng.

- Bản thân không vi phạm chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và địa phương nơi cư trú;

- Không vi phạm nội quy, quy chế, quy định của ngành và nhà trường;

- Yêu thương, quan tâm, đối xử công bằng với trẻ. Xung hô cô (chú, bác) - con hoặc cô (chú, bác) - cháu với trẻ.

- Quy định về chào hỏi: CBGVNV chủ động chào hỏi; không vừa đi vừa chào; khi chào tư thế đứng thẳng, đầu hơi cúi, nét mặt tươi tắn, thân thiện. Người ít tuổi chào người nhiều tuổi trước; CBGVNV chào khách và CMHS trước; Người lớn chủ động chào trẻ trước.

+ Giáo viên có thể sáng tạo các hình thức chào hỏi trẻ tạo sự vui vẻ, thân thiện, gần gũi như: Cúi chào, ôm, giơ tay chào

- Quy định khi nghe điện thoại: Khi có tín hiệu đồ chuông lần thứ hai, nhắc máy, chào người gọi “Mầm non Đô thị Việt Hưng xin chào” hoặc “Giáo viên lớp ... xin chào”. Sử dụng ngôn ngữ rõ ràng, dễ hiểu, đi đúng nội dung vấn đề, phù hợp môi trường sư phạm, âm lượng vừa phải. Không nói chuyện quá dài; Không ngắt đột ngột. Kết thúc cuộc hội đàm cần có lời cảm ơn. Để người nghe tắt tín hiệu trước. Trường hợp bắt buộc phải dừng cuộc hội đàm trước, cần có sự báo trước lý do, xin lỗi người nghe và cảm ơn họ.

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; phòng chống bạo lực học đường; đoàn kết, xây dựng, yêu thương, giúp đỡ người khác; bảo vệ uy tín, danh dự của người khác và của cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, văn minh, dân chủ, đổi mới, sáng tạo; tích cực tham gia vào hoạt động quản lý, quản trị và các hoạt động chuyên môn khác của cơ sở giáo dục.

- Nắm bắt chính xác về số lượng và chất lượng cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị được nhà trường giao cho quản lý; Thường xuyên kiểm tra, rà soát, phát hiện tình trạng cơ sở vật chất, thiết bị hỏng để báo cáo kịp thời với Lãnh đạo giải quyết; Tăng cường chủ động xã hội hóa trong việc duy trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất, tài sản, báo cáo Lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện. Không tự ý di chuyển, cho mượn tài sản, đồ dùng, thiết bị khi chưa được sự đồng ý của Lãnh đạo trường.

- Vệ sinh môi trường khung cảnh sư phạm sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp, an toàn, thẩm mỹ; Có cây xanh (an toàn cho trẻ) trong phòng (15m²/ cây hoặc chậu cây), sắp xếp hợp lý; Tranh ảnh có nội dung lành mạnh, phù hợp môi trường sư phạm và đối tượng; độ cao tranh hợp lý (trong lớp vừa tầm nhìn của trẻ, trong phòng ban vừa tầm nhìn của người lớn); Màu sắc trang nhã, dịu nhẹ; Không sử dụng gam màu nóng, rực rỡ làm khung tranh, ảnh.

- Không xả rác thải, chất thải trái nơi quy định “Nói không với rác thải nhựa sử dụng một lần”.

- Không hút thuốc, khạc nhổ, phóng uế tùy tiện.

- Không phá cây xanh, cây cảnh, hoa, xâm hại cảnh quan làm tổn thất thiệt hại về phía nhà trường.

- Không đun, nấu, đốt lửa trong phòng, lớp, hành lang.

- Không mang theo vật nuôi, chất gây hại cho môi trường và con người vào trường. Trường hợp mang vật nuôi đến phục vụ hoạt động học của trẻ, giáo viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho trẻ và vệ sinh môi trường.

- Không bán hàng, buôn bán trong khuôn viên nhà trường hoặc trong thời gian làm việc.

- Không vi phạm đạo đức nhà giáo, nói không với bạo lực học đường

4. Ngôn ngữ trong sáng, dễ hiểu, đúng mực, trung thực, tôn trọng.

- Không sử dụng các ngôn từ không phù hợp với môi trường giáo dục như: Mày, tao, thằng, con,; không gọi trẻ là anh, chị, đũa, nó hoặc nói lóng; không có thái độ công kích, nạt nộ, thiếu tôn trọng người khác.

- Không nói tục, chửi bậy, chửi thề, nói to, gây ồn ào, mất trật tự làm ảnh hưởng đến người khác.

5. 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, người lao động phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; cha mẹ trẻ và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên đeo thẻ tên khi làm việc. Không mặc đồng phục ra khỏi trường.

+ Cán bộ quản lý, kế toán, thủ quỹ: Trang phục công sở, lịch sự, văn minh, kín đáo.

+ Giáo viên: Trang phục công sở lịch sự, đầu tóc gọn gàng, chỉnh tề đảm bảo nguyên tắc sư phạm, theo đúng quy định của nhà trường. *(Không mặc quần bò, áo cổ quá trễ khi đến trường. Mặc thường phục đến trường phải phù hợp môi trường sư phạm. Trang phục lao động khi làm việc theo đúng quy định của nhà trường).* Đeo, cài thẻ tên, phù hiệu, thẻ chức danh đúng quy định.

+ Nhân viên y tế: Mặc trang phục đặc trưng của ngành y; Đầu tóc gọn gàng; Khi sơ cấp cứu cho trẻ, người khác phải đội mũ, đeo khẩu trang, găng tay y tế; Móng tay cắt ngắn, không đeo đồ trang sức khi sơ cấp cứu, chăm sóc trẻ;

+ Nhân viên bếp: Mặc đồng phục theo quy định; Đầu tóc gọn gàng; Đeo tạp dề, mũ, khẩu trang; khi chia ăn dùng găng tay sử dụng 1 lần; Móng tay cắt ngắn; Không đeo đồ trang sức (ngoài nhẫn cưới)

+ Nhân viên bảo vệ: Mặc đồng phục bảo vệ được nhà trường cấp phát; sử dụng các trang thiết bị khác được nhà trường trang bị.

- Cha mẹ học sinh và khách đến liên hệ công tác: Trang phục lịch sự, văn minh. Không mặc quần đùi, áo may ô; quần áo ngủ, áo váy hở hang.

5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

Không mặc trang phục hở hang, không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc và địa phương; Không mặc trang phục có tính chất bạo lực, kinh dị.

6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo qui 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.

- Quy định thời gian sử dụng điện thoại, Zalo nhóm, Fb nhóm và mạng xã hội khác: Giáo viên được phép nghe điện thoại trong giờ đón, trả trẻ để trả lời ý kiến của Cha mẹ học sinh liên quan đến những vấn đề của trường, lớp, trẻ. Sau giờ đón, giáo viên liên lạc với cha mẹ học sinh có con nghỉ học, tìm hiểu nguyên nhân trẻ không đi học, ghi vào sổ nhật ký nhóm lớp.

Trong giờ chăm sóc, giáo dục trẻ: Giáo viên không được sử dụng điện thoại, máy tính, phương tiện công nghệ thông tin để lên mạng (trừ trường hợp tìm và sử dụng tài liệu cho hoạt động giáo dục trẻ).

- Zalo nhóm để nhận thông tin chỉ đạo từ Ban giám hiệu; cá nhân không được tự ý đăng tin khi chưa được sự nhất trí của Lãnh đạo. Khi nhận được tin nhắn, cá nhân xem và like (thể hiện đã đọc và nhận tin), không cần trả lời tin nhắn nếu Ban giám hiệu không yêu cầu.

Định kỳ kiểm tra thông tin trong zalo nhóm để nắm bắt chỉ đạo của Ban giám hiệu: Từ 12h00 - 13h30 và 16h30-17h00 hàng ngày. Không sử dụng điện thoại trong giờ làm việc.

- Không tự ý đăng tin, hình ảnh của trẻ lên mạng xã hội mà chưa được sự cho phép của Cha mẹ học sinh.

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.

10. Không lợi dụng chức danh, danh hiệu, hình ảnh nhà giáo và hoạt động nghề nghiệp để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật hay tư lợi cá nhân; không tự ý bỏ việc; không gây căng thẳng, bức xúc, dọa nạt, sách nhiễu người dân.

11. Thực hiện An toàn giao thông và văn hóa giao thông

- Nghiêm chỉnh chấp hành hướng dẫn của người điều khiển giao thông, hiệu lệnh của đèn tín hiệu giao thông, hiệu lệnh của người kiểm soát giao thông. Đặc biệt khi đi qua các khu vực ùn tắc giao thông người điều khiển phương tiện phải chấp hành theo hướng dẫn của người chỉ huy điều khiển giao thông.

- Nghiêm chỉnh chấp hành thực hiện đội mũ bảo hiểm khi ngồi trên xe mô tô, xe gắn máy, xe đạp điện khi tham gia giao thông; Không chở quá số người quy định.

- Không tham gia cổ vũ đua xe trái phép

- Đi đúng làn đường, phần đường, vạch đường quy định, luôn có thói quen chấp hành, thực hiện đúng luật lệ giao thông đường bộ.

- Khi tham gia giao thông có trách nhiệm với bản thân và với công đồng. Tôn trọng, nhường nhịn và giúp đỡ người khác.

- Có thái độ ứng xử văn minh lịch sự khi xảy ra va chạm giao thông, chấp hành quy định xử phạt hành chính khi vi phạm về giao thông.

- Điều khiển phương tiện tham gia giao thông phải có giấy phép, chứng chỉ phù hợp. Phương tiện đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng an toàn kỹ thuật, bảo vệ môi trường.

- Vận động gia đình, mọi người xung quanh chấp hành tốt luật an toàn giao thông.

- Lưu thông và để các PTGT đúng phân luồng tránh ùn tắc khi ra vào cổng và khu vực nhà để xe trường học.

Điều 4. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

1. Ứng xử 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.

2. Ứng xử 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 dấu vi phạm, đổ lỗi.

3. Ứng xử 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 với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 5. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với trẻ:

- Luôn yêu thương học sinh và có tinh thần trách nhiệm.
- Tôn trọng ý kiến cá nhân, đối xử công bằng đối với học sinh.
- Biết lắng nghe học sinh, cùng chia sẻ những khó khăn trong học tập, cuộc sống.
- Ứng xử thân thiện, hòa nhã, không phân biệt đối xử với học sinh.
- Quan tâm, giúp đỡ học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh đặc biệt.
- Luôn là tấm gương sáng, mẫu mực cho học sinh noi theo.
- Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể học sinh.

2. Ứng xử với đồng nghiệp:

- Xây dựng nếp sống lành mạnh, vui vẻ hòa đồng, cởi mở, thân thiện.
- Luôn tôn trọng đồng nghiệp. Ứng xử văn minh, lịch sự.
- Trung thực, chân thành, đoàn kết, giúp đỡ nhau trong công tác. Sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp khi gặp khó khăn.
- Biết lắng nghe sự góp ý của đồng nghiệp. Nhìn nhận và đánh giá vấn đề một cách khách quan và trung thực.
- Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp.
- Không xúc phạm, chia rẽ, gây mất đoàn kết nội bộ; không né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; không công khai thông tin của đồng nghiệp trái quy định.

3. Ứng xử với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục:

- Chấp hành sự phân công, chỉ đạo, điều hành của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Lắng nghe và cầu thị tiếp thu ý kiến đánh giá, góp ý của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong hoạt động nghề nghiệp.
- Tích cực tham mưu và thể hiện rõ chính kiến với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục theo chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Không xúc phạm, gây mất đoàn kết nội bộ; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

4. Ứng xử với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ:

- Sẵn sàng hợp tác, hỗ trợ, chia sẻ với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ về hoạt động giảng dạy, giáo dục vì sự tiến bộ của trẻ.
- Chủ động, kịp thời cung cấp, trao đổi thông tin trung thực về người học; chương trình, kế hoạch giảng dạy, giáo dục khi được sự đồng ý của các cấp quản lý theo phân quyền.

- Khuyến khích, tạo điều kiện để cha mẹ trẻ hoặc người giám hộ của trẻ tham gia vào hoạt động giáo dục vì sự tiến bộ của trẻ

- Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi, ép buộc cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ tham gia các hoạt động trái quy định của Nhà nước và các hoạt động mang tính chất tự nguyện.

5. Ứng xử với cộng đồng

- Tuân thủ, chấp hành nội quy, quy tắc nơi công cộng; tôn trọng không gian chung của cộng đồng; ứng xử văn minh, lịch thiệp, đúng mực, bảo vệ cảnh quan môi trường khi tham gia hoạt động cộng đồng.

- Phát huy tinh thần tự nguyện, tự giác và tích cực tham gia các hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường; thực hiện và phối hợp thực hiện hiệu quả các phong trào, hoạt động từ thiện, nhân đạo, chăm lo cho người nghèo, đối tượng dễ bị tổn thương, yếu thế trong xã hội theo quy định của pháp luật; tham gia, lan tỏa phong trào xây dựng xã hội học tập, phát triển văn hóa đọc, khuyến học, khuyến tài.

- Tích cực lan tỏa các giá trị nhân văn, những việc làm tốt, hình ảnh đẹp, hành vi ứng xử văn hóa trong xã hội, trong nhà trường đến cộng đồng, chủ động tham gia truyền thông, tuyên truyền về giáo dục, chống tin giả liên quan tới lĩnh vực giáo dục và nhà giáo trên các kênh mạnh xã hội chính thống; công khai minh bạch thông tin có liên quan khi tham gia các hoạt động xã hội.

- Không tham gia ủng hộ các hoạt động mê tín dị đoan và các hoạt động gây chia rẽ khối đại đoàn kết toàn dân tộc.

Điều 6: Ứng xử của 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.

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.

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.

4. Ứng xử với cha mẹ trẻ và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Ứng xử của 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.

3. Ứng xử giữa cha mẹ học sinh với cha mẹ học sinh: Đúng mực, tôn trọng và thân thiện.

4. Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình: thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục trẻ tiến bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ trẻ tích cực tham gia các hoạt động.

5. Giữ vững mối quan hệ nhưng không lợi dụng tình cảm hoặc tiền bạc của cha mẹ trẻ, vụ lợi cá nhân làm mất uy tín nhà trường.

Điều 8. Ứng xử của khách đến cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với trẻ: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

2. 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 9. Ứng xử của học sinh

1. Giữa học sinh và học sinh:

- Luôn yêu thương, tôn trọng, hợp tác với bạn bè.
- Giúp đỡ bạn trong lúc khó khăn hoạn nạn.
- Đoàn kết, giúp bạn học tập tiến bộ, tích cực.
- Biết thông cảm, chia sẻ những buồn vui cùng bạn.
- Thật thà, trung thực khi đối xử với bạn.
- Không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể bạn.
- Không chửi bậy, nói tục, phát ngôn thiếu văn hóa.

2. Giữa học sinh và cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường:

- Lễ phép, kính trọng và vâng lời thầy cô giáo
- Khoanh tay, cúi chào thầy cô và người lớn tuổi.
- Thân thiện, cởi mở, gần gũi với thầy cô giáo đúng nghĩa thầy - trò.
- Sẵn sàng chia sẻ với thầy cô giáo những khó khăn trong học tập, cuộc sống.
- Luôn có ý thức xây dựng bảo vệ trường, lớp. Giữ gìn vệ sinh chung.
- Mỗi học sinh phải tự rèn luyện tốt kỹ năng sống. Tích cực tham gia các hoạt động học tập, vui chơi tập thể, văn hóa văn nghệ - thể dục thể thao lành mạnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của CBQL, giáo viên, nhân viên

1. Quán triệt, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này
2. Niêm yết công khai Quy tắc này

3. Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

4. Có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này.

5. Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp, mọi người xung quanh thực hiện đúng các quy định tại quy tắc này; khi phát hiện cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường vi phạm quy tắc này phải kịp thời góp ý để họ sửa đổi, đồng thời phản ánh với Ban giám hiệu.

Điều 11. Khen thưởng và kỷ luật

1. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh thực hiện tốt Quy tắc ứng xử sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh vi phạm các quy tắc ứng xử này, tùy mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình công khai trong cơ quan, đơn vị. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy tắc ứng xử này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 03 năm 2026 và thay thế các Quy tắc trước đó.

2. Quy tắc ứng xử này được phổ biến đến 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh trường Mầm non Đô thị Việt Hưng. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh sẽ xem xét điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Hoàng Lâm

