

Số: 56/QĐ-MNMĐB

Mỹ Đức, ngày 26 tháng 08 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy tắc ứng xử Trường Mầm non Mỹ Đức B năm học 2026-2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON MỸ ĐỨC B

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi, bổ sung hiện hành;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT ngày 23/7/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non;

Thực hiện Công văn số 5555/BGDĐT-GDPT ngày 18/8/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập sau sắp xếp;

Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BGDĐT ngày 12/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông, giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 30/7/2026 của UBND xã Mỹ Đức về việc thành lập Trường Mầm non Mỹ Đức B ;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-MNMĐB ngày 19/8/2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Mỹ Đức B về phân công, bố trí và ủy quyền nhiệm vụ Ban Giám hiệu;

Căn cứ Kế hoạch phương hướng, chiến lược phát triển Trường Mầm non Mỹ Đức B giai đoạn 2026-2030, tầm nhìn đến năm 2035;

Xét yêu cầu quản lý, điều hành và tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy tắc ứng xử Trường Mầm non Mỹ Đức B năm học 2026-2027”.

Điều 2. Quy chế là căn cứ để Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, Tổ Nuôi dưỡng, Tổ Văn phòng, các bộ phận và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động tổ chức thực hiện thống nhất trong toàn trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng trong năm học 2026-2027; được rà soát, điều chỉnh khi có quy định mới hoặc yêu cầu thực tiễn.

Nơi nhận:

- UBND xã Mỹ Đức (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các tổ, bộ phận;
- CBGVNV nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Trang Ngoan

QUY CHẾ
ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG MẦM NON MỸ ĐỨC B
NĂM HỌC 2026-2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/QĐ-MNMĐB ngày 26/08/2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Mỹ Đức B)

Chương I. MỤC ĐÍCH, GIÁ TRỊ VÀ NGUYÊN TẮC

Điều 1. Mục đích

1. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, yêu thương, tôn trọng, hợp tác, sáng tạo và hạnh phúc.
2. Hình thành văn hóa chung sau sáp nhập, xóa khoảng cách “trường cũ - trường mới”, “trường chính - phân hiệu - điểm trường”.
3. Phòng ngừa bạo lực, xúc phạm, kỳ thị, áp lực và hành vi thiếu chuẩn mực; bảo vệ danh dự, nhân phẩm, quyền riêng tư và an toàn của trẻ và người lao động.

Điều 2. Giá trị cốt lõi

1. Yêu thương: đón nhận, thấu hiểu, tôn trọng trẻ và đồng nghiệp.
2. An toàn: đặt an toàn thể chất và tinh thần lên trên sự tiện lợi và thành tích.
3. Trách nhiệm: chủ động làm đúng, báo đúng, chịu trách nhiệm và khắc phục.
4. Hợp tác: chia sẻ, hỗ trợ, không cục bộ địa điểm.
5. Sáng tạo: khuyến khích cách làm mới, sử dụng công nghệ phù hợp, an toàn.
6. Phát triển: tạo cơ hội để trẻ, đội ngũ và từng địa điểm cùng tiến bộ.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, tôn trọng; trang phục gọn gàng, phù hợp môi trường sư phạm và nhiệm vụ.
2. Không bạo lực, đe dọa, xúc phạm, miệt thị, phân biệt đối xử, quấy rối, gây áp lực hoặc làm tổn thương thể chất, tinh thần.
3. Không lợi dụng quan hệ công tác, vị trí nghề nghiệp, hình ảnh trẻ hoặc danh nghĩa nhà trường vì mục đích cá nhân.
4. Không đăng tải, chia sẻ thông tin cá nhân, hình ảnh, dữ liệu của trẻ và đồng nghiệp trái quy định.

Chương II. ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN

Điều 4. Với trẻ em

1. Gọi tên, giao tiếp thân thiện; lắng nghe, tôn trọng cảm xúc, nhu cầu và khác biệt của trẻ.

2. Không quát mắng, dọa nạt, phạt thân thể, nhốt, bỏ mặc, ép ăn, ép ngủ, ép học hoặc sử dụng hình thức làm trẻ xấu hổ.

3. Hướng dẫn bằng mẫu mực, khích lệ tích cực; bảo đảm quyền vui chơi, nghỉ ngơi, được bảo vệ và tham gia phù hợp độ tuổi.

4. Khi phát hiện dấu hiệu bất thường về sức khỏe, tâm lý, bạo lực, xâm hại hoặc nguy cơ mất an toàn phải báo và xử lý theo quy trình.

Điều 5. Với đồng nghiệp

1. Tôn trọng chuyên môn, vị trí và sự khác biệt; góp ý trực tiếp, có căn cứ, tập trung vào công việc.

2. Không nói xấu, lập nhóm cô lập, kích động chia rẽ, so sánh hạ thấp giữa các đơn vị trước sáp nhập hoặc giữa các địa điểm.

3. Chủ động chia sẻ nguồn lực, học liệu, kinh nghiệm; hỗ trợ đồng nghiệp khi địa điểm khác thiếu người hoặc gặp khó khăn theo phân công.

4. Bất đồng được giải quyết qua trao đổi nghề nghiệp và kênh quản lý; không đưa mâu thuẫn nội bộ lên mạng xã hội.

Điều 6. Cán bộ quản lý với viên chức, người lao động

1. Công tâm, lắng nghe, rõ ràng, nhất quán; giao việc đi kèm thẩm quyền, thời hạn và điều kiện thực hiện.

2. Không áp đặt, thiên vị, xúc phạm, gây áp lực không cần thiết hoặc dùng thông tin cá nhân để gây bất lợi.

3. Phản hồi dựa trên minh chứng, tạo cơ hội giải trình và khắc phục; bảo vệ người phản ánh đúng quy định.

4. Khuyến khích đổi mới, sáng kiến, học tập và phát triển nghề nghiệp.

Điều 7. Viên chức, người lao động với cán bộ quản lý

1. Tôn trọng, chấp hành phân công hợp pháp; chủ động báo cáo, đề xuất và chịu trách nhiệm.

2. Có quyền góp ý, phản biện, kiến nghị bằng kênh phù hợp; không xuyên tạc, xúc phạm hoặc phát tán thông tin chưa kiểm chứng.

Điều 8. Với cha mẹ trẻ

1. Thân thiện, tôn trọng, hợp tác; trao đổi trung thực về tình hình của trẻ, không quy chụp hoặc làm cha mẹ trẻ xấu hổ.

2. Không nhận tiền, quà hoặc lợi ích để ưu ái; không gợi ý, ép buộc đóng góp, mua sản phẩm/dịch vụ ngoài quy định.

3. Thông tin về trẻ chỉ trao đổi với người có trách nhiệm; không công khai tình trạng sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vấn đề riêng tư trên nhóm chung.

4. Khi có phản ánh, bình tĩnh ghi nhận, xác minh và chuyển đúng đầu mối; không tranh cãi trên mạng xã hội.

Điều 9. Với khách, cơ quan, cộng đồng

1. Lịch sự, hợp tác, đúng thẩm quyền; cung cấp thông tin đúng quy định.

2. Không tự ý nhân danh nhà trường phát ngôn, ký cam kết, vận động tài trợ hoặc cung cấp dữ liệu thuộc phạm vi cần bảo vệ.

Chương III. ỨNG XỬ TRÊN MÔI TRƯỜNG SỐ

Điều 10. Sử dụng nhóm Zalo, mạng xã hội và nền tảng số

1. Nhóm công việc dùng để trao đổi nhiệm vụ; hạn chế nhắn tin ngoài thời gian hợp lý trừ việc khẩn cấp; nội dung phải ngắn gọn, đúng đối tượng.

2. Không đăng ảnh/video trẻ có nội dung nhạy cảm, gây xấu hổ, không bảo đảm an toàn hoặc chưa đáp ứng yêu cầu về quyền riêng tư.

3. Không chuyển tiếp văn bản nội bộ, thông tin sức khỏe, số điện thoại, tài khoản, dữ liệu cá nhân cho người không có nhiệm vụ.

4. Không dùng AI hoặc công cụ số để tạo, chỉnh sửa, lan truyền nội dung giả mạo, xúc phạm hoặc làm sai lệch hình ảnh trẻ, đồng nghiệp và nhà trường.

5. Khi dùng AI hỗ trợ soạn thảo, phân tích, tuyệt đối không nhập dữ liệu cá nhân nhạy cảm của trẻ hoặc thông tin mật lên hệ thống không được phép.

Chương IV. VĂN HÓA CHUNG SAU SÁP NHẬP

Điều 11. Không phân biệt địa điểm

1. Không sử dụng lời nói, cách ứng xử tạo cảm giác “bên mình - bên họ”, “trường cũ”, “điểm chính quan trọng hơn điểm lẻ”.

2. Mỗi địa điểm có thể có thế mạnh riêng nhưng cùng một tầm nhìn, giá trị và chuẩn chất lượng.

3. Thành tích của một địa điểm là thành tích chung; khó khăn của một địa điểm là trách nhiệm hỗ trợ chung.

Điều 12. Góp ý và xử lý xung đột

1. Góp ý đúng người, đúng việc, đúng kênh; ưu tiên trao đổi trực tiếp và riêng tư trước khi đưa ra tập thể.

2. Không dùng lời mỉa mai, quy kết động cơ, kéo phe hoặc đưa chuyện cá nhân vào đánh giá chuyên môn.

3. Nếu xung đột kéo dài, báo Tổ trưởng/Phó Hiệu trưởng/Hiệu trưởng để tổ chức đối thoại và xác định giải pháp.

Chương V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Nêu gương

1. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng, Tổ phó, đảng viên và cán bộ cốt cán phải gương mẫu thực hiện.

2. Quy tắc ứng xử được phổ biến tới viên chức, người lao động, cha mẹ trẻ và niêm yết/đăng tải phù hợp.

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Hành vi ứng xử tích cực được ghi nhận, biểu dương, nhân rộng.

2. Vi phạm được nhắc nhở, yêu cầu khắc phục hoặc xem xét trách nhiệm theo tính chất, mức độ và quy định pháp luật; ưu tiên bảo vệ trẻ và người bị ảnh hưởng.

3. Việc phản ánh, xác minh, xử lý phải khách quan, bảo mật cần thiết và không trả thù người phản ánh đúng quy định.