

Số: 04/QĐ-MNHH

La Gi, ngày 10 tháng 3 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy tắc ứng xử nhà giáo**  
**của Trường Mầm non Hoa Hồng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA HỒNG**

*Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15*

*Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30/1/2026 của Bộ GDĐT ban hành Thông tư quy định Quy tắc ứng xử của nhà giáo;*

*Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng được quy định tại Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2020 của Bộ Giáo dục Đào tạo ban hành Điều lệ trường Mầm non;*

*Căn cứ biên bản họp viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên ngày 09/3/2026 và hình thực tế tại Trường Mầm non Hoa Hồng,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy tắc ứng xử của nhà giáo trường Mầm non Hoa Hồng”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 52/QĐ-MNHH, ngày 05/9/2025.

**Điều 3.** Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và toàn thể viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động Trường Mầm non Hoa Hồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thị Như Uyên**

## QUY CHẾ

**Ứng xử nhà giáo của Trường MN Hoa Hồng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-MNHH ngày 10 tháng 3 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường mầm non Hoa Hồng)

---

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy tắc ứng xử này quy định chuẩn mực ứng xử của đội ngũ viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đang công tác tại Trường Mầm non Hoa Hồng trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ và trong các mối quan hệ công tác.

2. Quy tắc này áp dụng đối với toàn thể viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng hoặc các hình thức khác tại Trường Mầm non Hoa Hồng.

3. Các cá nhân thuộc cơ quan, đơn vị khác đến công tác, làm việc, phối hợp thực hiện nhiệm vụ tại nhà trường có trách nhiệm tôn trọng và thực hiện các quy định liên quan của Quy tắc ứng xử này và các quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ quy tắc ứng xử**

1. Xác lập chuẩn mực về nhận thức, thái độ và hành vi của viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động Trường Mầm non Hoa Hồng trong mối quan hệ với trẻ, đồng nghiệp, lãnh đạo nhà trường, cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và cộng đồng.

2. Góp phần xây dựng môi trường giáo dục mầm non an toàn, thân thiện, tôn trọng, yêu thương, phát huy sự khác biệt của mỗi trẻ; thúc đẩy tinh thần đổi mới, sáng tạo trong chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục; chủ động phòng ngừa các hành vi tiêu cực, bạo lực, xâm hại trẻ em.

3. Làm căn cứ để đội ngũ viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động tự rèn luyện, giữ gìn, học tập, bồi dưỡng nâng cao phẩm chất đạo đức, tác phong sư phạm và văn hóa ứng xử, bao gồm cả trách nhiệm, chuẩn mực khi tham gia môi trường số và các nền tảng mạng xã hội.

4. Tạo cơ sở thống nhất để nhà trường tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy tắc ứng xử phù hợp với điều kiện thực tế của Trường Mầm non Hoa Hồng.

5. Làm căn cứ để nhà trường xử lý trách nhiệm đối với đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động khi vi phạm chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử trong thi hành nhiệm vụ và trong các mối quan hệ công tác; đồng thời là cơ sở để đánh giá, xếp loại hàng năm đối với việc thực hiện các quy định tại quy chế này và việc chấp hành chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

### **Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ quy tắc ứng xử**

1. Bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức nhà giáo mầm non, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc, địa phương; thực hiện nguyên tắc bình đẳng, không phân biệt đối xử, tôn trọng sự khác biệt của mỗi trẻ; tôn trọng quyền riêng tư và thông tin cá nhân của trẻ và gia đình.

2. Thể hiện rõ vị trí, vai trò, quyền, lợi ích hợp pháp, nghĩa vụ và trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ tại Trường Mầm non Hoa Hồng.

3. Bảo đảm các quy định cụ thể, ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với đặc thù cấp học mầm non, tâm sinh lý lứa tuổi trẻ và điều kiện thực tế của nhà trường; kế thừa và phát huy các giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc và địa phương.

4. Việc xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử trong nhà trường bảo đảm tính khả thi, dân chủ, công khai, minh bạch; có sự tham gia, đóng góp ý kiến của viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và sự phối hợp của cha mẹ trẻ.

## **Chương II NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ**

### **Điều 4. Quy tắc ứng xử chung**

1. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động Trường Mầm non Hoa Hồng nghiêm túc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; thực hiện đúng và đầy đủ quyền, nghĩa vụ của nhà giáo; chấp hành sự phân công, điều động của cấp có thẩm quyền và của nhà trường.

2. Tận tụy với nghề; thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo mục tiêu, chương trình giáo dục mầm non; bảo đảm chất lượng, an toàn cho trẻ. Chủ động học tập, bồi dưỡng nâng cao đạo đức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; trung thực trong thực hiện nhiệm vụ; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng mạng xã hội đúng quy định, phù hợp chuẩn mực nhà giáo.

3. Giữ gìn phẩm chất, danh dự, uy tín của nhà giáo; gương mẫu trước trẻ và phụ huynh; có thái độ lịch sự, yêu thương, tôn trọng trẻ; xây dựng lối sống lành mạnh, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bệnh thành tích; thường xuyên tự phê bình và phê bình; giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc, văn hóa địa phương.

4. Có trách nhiệm bảo vệ cơ sở vật chất, cảnh quan, môi trường sư phạm xanh - sạch - đẹp - an toàn; phòng chống bạo lực, xâm hại trẻ em; đoàn kết, hợp tác, hỗ trợ đồng nghiệp; bảo vệ uy tín của cá nhân, tập thể và nhà trường; tích cực tham gia các hoạt động chuyên môn, phong trào thi đua và công tác quản lý của nhà trường.

5. Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, trong sáng, dễ hiểu, thân thiện; trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục mầm non và quy định của nhà trường.

6. Không lợi dụng vị trí công tác, danh nghĩa nhà giáo để vụ lợi hoặc thực hiện hành vi trái pháp luật; không tự ý bỏ việc; không phát ngôn, đăng tải nội dung trái với chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; không hút thuốc, không sử dụng đồ uống có cồn trong thời gian làm việc; không sử dụng chất cấm, không tham gia tệ nạn xã hội; kịp thời báo cáo khi phát hiện hành vi vi phạm liên quan đến trẻ hoặc đồng nghiệp.

### **Điều 5. Ứng xử với trẻ**

1. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động có thái độ mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương trẻ; giao tiếp nhẹ nhàng, gần gũi; khen ngợi, nhắc nhở phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý từng trẻ; kịp thời động viên, khích lệ sự tiến bộ của trẻ.

2. Xây dựng môi trường giáo dục mầm non an toàn, thân thiện, bình đẳng; tổ chức cho trẻ tham gia các hoạt động học tập, vui chơi, trải nghiệm phù hợp với lứa tuổi, góp phần hình thành kỹ năng sống và thói quen tốt.

3. Tôn trọng sự khác biệt, đánh giá đúng khả năng và mức độ phát triển của từng trẻ; bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; lắng nghe ý kiến, nhu cầu của trẻ; phối hợp hỗ trợ, tư vấn kịp thời nhằm bảo đảm sự phát triển toàn diện.

4. Không phân biệt đối xử dưới mọi hình thức; không quát mắng, xúc phạm, gây tổn thương tinh thần hoặc thân thể trẻ; không bạo hành, bỏ mặc, làm ảnh hưởng đến an toàn của trẻ. Khi phát hiện trẻ có dấu hiệu bị bạo lực hoặc xâm hại phải kịp thời báo cáo lãnh đạo nhà trường và cơ quan có thẩm quyền.

5. Không ép buộc trẻ tham gia các hoạt động vượt quá khả năng hoặc mang tính tự nguyện của gia đình; không công khai thông tin, hình ảnh của trẻ khi chưa được phép theo quy định; thực hiện trung thực, khách quan trong theo dõi, đánh giá sự phát triển của trẻ.

### **Điều 6. Ứng xử với đồng nghiệp**

1. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động trong nhà trường phải trung thực, chân thành, đoàn kết; có tinh thần hợp tác, chia sẻ, hỗ trợ lẫn nhau trong thực hiện nhiệm vụ nuôi dưỡng, chăm sóc và giáo dục trẻ. Thực hiện tự phê bình và phê bình khách quan, thẳng thắn, mang tính xây dựng, vì sự tiến bộ chung.

2. Tôn trọng, lắng nghe và ghi nhận ý kiến của đồng nghiệp; chủ động phối hợp trong công việc; tích cực trao đổi chuyên môn, học hỏi kinh nghiệm, cùng nhau nâng cao chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ.

3. Không có lời nói, hành vi xúc phạm danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp; không gây chia rẽ, bè phái làm mất đoàn kết nội bộ; không né tránh hoặc đùn đẩy trách nhiệm; không cung cấp, phát tán thông tin liên quan đến đồng nghiệp khi chưa được phép hoặc trái quy định.

### **Điều 7. Ứng xử với viên chức quản lý**

1. Viên chức, giáo viên, nhân viên và người lao động nghiêm túc chấp hành sự phân công, chỉ đạo, điều hành của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện đúng quy chế chuyên môn và quy định của nhà trường.

2. Tôn trọng, lắng nghe và cầu thị tiếp thu các ý kiến nhận xét, đánh giá, góp ý của viên chức quản lý nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

3. Chủ động tham mưu, đề xuất giải pháp, mạnh dạn thể hiện chính kiến một cách thẳng thắn, xây dựng, vì lợi ích chung và sự phát triển của nhà trường.

4. Không có lời nói, hành vi xúc phạm uy tín, danh dự của viên chức quản lý; không gây mất đoàn kết nội bộ; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm.

### **Điều 8. Ứng xử với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ**

1. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động sẵn sàng hợp tác, hỗ trợ, chia sẻ với cha mẹ hoặc người giám hộ về tình hình nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ; phối hợp vì sự phát triển toàn diện và tiến bộ của trẻ.

2. Chủ động, kịp thời cung cấp và trao đổi thông tin trung thực về tình hình của trẻ, chương trình, kế hoạch giáo dục của lớp, của nhà trường theo đúng quy định và thẩm quyền.

3. Khuyến khích tạo điều kiện để cha mẹ hoặc người giám hộ tham gia phối hợp trong các hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, hoạt động trải nghiệm, ngày hội, ngày lễ của nhà trường.

4. Không có lời nói, hành vi xúc phạm, gây khó khăn hoặc áp đặt đối với cha mẹ, người giám hộ; không lợi dụng mối quan hệ với phụ huynh để vụ lợi; không ép buộc tham gia các khoản đóng góp hoặc hoạt động mang tính tự nguyện trái quy định

### **Điều 9. Ứng xử với cộng đồng**

1. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động khi tham gia các hoạt động tại nơi công cộng phải tuân thủ nội quy, quy định; ứng xử văn minh, lịch sự, đúng mực; tôn trọng không gian chung; có ý thức giữ gìn và bảo vệ cảnh quan, môi trường.

2. Phát huy tinh thần tự nguyện, tự giác, tích cực tham gia các hoạt động xã hội, bảo vệ môi trường; hưởng ứng và phối hợp thực hiện hiệu quả các phong trào từ thiện, nhân đạo, chăm lo người nghèo và các đối tượng yếu thế theo quy định; góp phần xây dựng xã hội học tập, phát triển văn hóa đọc, khuyến học, khuyến tài tại địa phương.

3. Chủ động lan tỏa những giá trị tốt đẹp, hình ảnh người giáo viên mẫn non tận tụy, thân thiện; tham gia tuyên truyền, truyền thông về giáo dục trên các

kênh chính thống; sử dụng mạng xã hội có trách nhiệm, góp phần ngăn chặn thông tin sai lệch liên quan đến ngành và nhà trường.

4. Không tham gia hoặc cổ xúy các hoạt động mê tín dị đoan; không có hành vi, phát ngôn gây chia rẽ khối đại đoàn kết; giữ gìn uy tín của bản thân và của Trường Mầm non Hoa Hồng.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Trường Mầm non Hoa Hồng**

1. Căn cứ quy định của Thông tư và các văn bản pháp luật có liên quan, Hiệu trưởng Trường Mầm non Hoa Hồng ban hành và tổ chức triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử của nhà giáo phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường.

2. Công khai Quy tắc ứng xử trên cổng thông tin điện tử của nhà trường; niêm yết tại bảng tin, các lớp học, phòng họp hội đồng, phòng tiếp công dân; đồng thời phổ biến đến toàn thể viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ để thực hiện.

3. Tổ chức cho viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động ký cam kết thực hiện Quy tắc ứng xử; thực hiện khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân theo quy định.

4. Thường xuyên tuyên truyền, quán triệt việc thực hiện Quy tắc ứng xử thông qua các cuộc họp hội đồng, hội nghị, sinh hoạt chuyên môn, họp phụ huynh và các hoạt động của nhà trường nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm và sự đồng thuận của cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ và các tổ chức, cá nhân liên quan.

5. Chỉ đạo các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các đoàn thể trong nhà trường triển khai thực hiện Quy tắc ứng xử gắn với nhiệm vụ năm học và các phong trào thi đua.

6. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử; định kỳ hằng năm đánh giá, tổng kết, rút kinh nghiệm và báo cáo kết quả thực hiện với cơ quan quản lý cấp trên theo quy định.

#### **Điều 11. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy tắc ứng xử, có nhiều đóng góp trong xây dựng môi trường văn hóa học đường sẽ được biểu dương, khen thưởng theo quy định của nhà trường và pháp luật hiện hành.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm Quy tắc ứng xử tùy theo mức độ sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý theo quy định; kết quả thực hiện là căn cứ để xem xét, đánh giá, xếp loại thi đua hằng tháng, hằng năm.

**Điều 12. Trách nhiệm của viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động.**

1. Viên chức quản lý (Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng): Chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử trong toàn trường; gương mẫu đi đầu trong thực hiện; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh, xử lý các trường hợp vi phạm và báo cáo cấp trên theo quy định.

2. Giáo viên, nhân viên và người lao động: Thực hiện nghiêm túc Quy tắc ứng xử theo nhiệm vụ được giao; gương mẫu trong lời nói, hành vi và thái độ ứng xử; xây dựng môi trường làm việc văn minh, an toàn, thân thiện; chủ động phối hợp với viên chức quản lý và cha mẹ trẻ nhằm nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Quy tắc ứng xử của Trường Mầm non Hoa Hồng có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động Trường Mầm non Hoa Hồng có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, khi có thay đổi theo văn bản hướng dẫn hoặc phát sinh vướng mắc, viên chức, giáo viên, nhân viên phản ánh với viên chức quản lý để xem xét, hướng dẫn và điều chỉnh phù hợp với thực tế. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế được viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động thảo luận, Hiệu trưởng quyết định./.

---