

Số: 220/QĐ-MNHS

Tam Thanh, ngày 25 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy tắc ứng xử trong Trường Mầm non Hoa Sữa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ Luật Trẻ em số 102/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT ngày 30/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo;

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 và tình hình thực tế của nhà trường.

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy tắc ứng xử trong Trường Mầm non Hoa Sữa.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cơ quan quản lý cấp trên (b/c);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Lơ

QUY TẮC ỨNG XỬ TRONG TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

TRƯỜNG MẦM NON HOA SỮA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 220/QĐ-MNHS ngày 11/9/2026)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng

Quy tắc quy định chuẩn mực ứng xử trực tiếp và trên môi trường số đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, trẻ em, cha mẹ trẻ, khách đến liên hệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích

Xây dựng văn hóa học đường lành mạnh, thân thiện, an toàn; phòng ngừa bạo lực, xâm hại, phân biệt đối xử; bảo vệ danh dự, nhân phẩm, sức khỏe, đời tư của trẻ; củng cố sự hợp tác, tôn trọng giữa nhà trường, gia đình và cộng đồng.

Điều 3. Nguyên tắc chung

Tuân thủ pháp luật, chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục; tôn trọng, nhân ái, trách nhiệm, hợp tác, trung thực; lấy lợi ích tốt nhất và sự an toàn của trẻ làm trung tâm.

Không xúc phạm, gây tổn thương, bạo lực, ép buộc, trù dập, vụ lợi; không phân biệt giới tính, dân tộc, hoàn cảnh, khuyết tật, tình trạng sức khỏe; không hút thuốc, sử dụng rượu bia, chất cấm trong thời gian và địa điểm làm việc.

Chương II

CHUẨN MỰC ỨNG XỬ

Điều 4. Ứng xử chung của cán bộ, giáo viên, nhân viên

Trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp hoạt động mầm non; đeo thẻ/tên theo quy định; giao tiếp đúng mực, lắng nghe, sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực; giữ gìn cảnh quan, tài sản, vệ sinh và an toàn.

Không làm việc riêng, sử dụng điện thoại cá nhân gây ảnh hưởng chăm sóc trẻ; không nhận tiền, quà hoặc lợi ích để tác động đến việc chăm sóc, đánh giá, xếp lớp hay giải quyết công việc.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý

Gương mẫu, công bằng, khách quan, minh bạch; phân công rõ người, rõ việc; lắng nghe, đối thoại, bảo vệ người phản ánh trung thực; không áp đặt, định kiến, trù dập hoặc lợi dụng chức vụ.

Kịp thời xử lý hành vi bạo lực, xâm hại, mất an toàn và xung đột; giữ bí mật thông tin; hỗ trợ phát triển nghề nghiệp, ghi nhận sáng kiến và tạo điều kiện làm việc phù hợp.

Điều 6. Ứng xử của giáo viên với trẻ

Xung hô thân thiện; nói chậm, rõ, tích cực; tôn trọng khác biệt, nhu cầu và nhịp phát triển; khuyến khích trẻ tự tin, hợp tác, tự phục vụ; khen cụ thể, góp ý nhẹ nhàng, phù hợp độ tuổi.

Tuyệt đối không đánh, véo, kéo, đẩy, dọa nạt, nhốt, phạt ăn/nhịn ăn, phạt ngủ, phạt đứng, làm nhục, gấn nhằn, so sánh gây tổn thương; không bỏ mặc hoặc giao trẻ cho người không có trách nhiệm.

Chăm sóc vệ sinh, ăn, ngủ, thay quần áo cho trẻ bảo đảm riêng tư, an toàn; chỉ chạm cơ thể trẻ vì mục đích chăm sóc, y tế, bảo vệ an toàn và giải thích phù hợp. Mọi dấu hiệu nghi ngờ xâm hại phải được báo cáo ngay theo quy trình.

Điều 7. Ứng xử của nhân viên với trẻ

Nhân viên nuôi dưỡng chế biến, chia ăn đúng quy trình, giao tiếp nhẹ nhàng; không ép ăn, quát mắng. Nhân viên y tế tôn trọng riêng tư, sơ cứu và thông báo đúng quy định. Bảo vệ kiểm soát người ra vào, giao nhận trẻ đúng người; nhân viên phục vụ bảo đảm môi trường sạch, không để hóa chất, vật nguy hiểm trong tầm với của trẻ.

Điều 8. Ứng xử giữa đồng nghiệp

Tôn trọng chuyên môn, hỗ trợ, chia sẻ; góp ý trực tiếp, có căn cứ, đúng nơi, đúng việc; phối hợp xử lý công việc, không đùn đẩy. Không nói xấu, bè phái, phát tán thông tin nội bộ, xúc phạm danh dự hoặc đưa mâu thuẫn cá nhân lên mạng xã hội.

Điều 9. Ứng xử với cha mẹ trẻ và khách

Chào hỏi, hướng dẫn rõ ràng, giải quyết đúng thẩm quyền; trao đổi tình hình trẻ trung thực, bảo mật và dựa trên quan sát; thống nhất biện pháp giáo dục tích cực.

Không gây khó khăn, sách nhiễu, vận động ép buộc đóng góp, giới thiệu mua sản phẩm vì lợi ích cá nhân; không tranh cãi trước mặt trẻ. Khi có bất đồng, mời trao đổi riêng, lập biên bản nếu cần và báo cáo người có trách nhiệm.

Điều 10. Ứng xử của cha mẹ trẻ và khách

Tôn trọng cán bộ, giáo viên, nhân viên và trẻ; phối hợp cung cấp thông tin sức khỏe, người đón trẻ; tuân thủ giờ giấc, quy trình giao nhận, an ninh, an toàn. Không quay/chụp, đăng tải hình ảnh trẻ khác hoặc xúc phạm cá nhân; không gây rối, đe dọa, mang vật nguy hiểm, sử dụng rượu bia khi vào trường.

Điều 11. Hướng dẫn ứng xử đối với trẻ

Giáo dục trẻ biết chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi; yêu thương, chia sẻ, chờ lượt, bảo vệ bản thân; không đánh, cắn, giành đồ chơi, chế giễu bạn. Người lớn hướng dẫn bằng nêu gương và củng cố tích cực, không quy lỗi hoặc làm trẻ xấu hổ.

Chương III

ỨNG XỬ TRÊN MÔI TRƯỜNG SỐ VÀ BẢO VỆ THÔNG TIN

Điều 12. Sử dụng nhóm lớp và kênh thông tin

Chỉ sử dụng kênh chính thức cho thông báo, phối hợp giáo dục; nội dung ngắn gọn, đúng mục đích, trong khung giờ hợp lý; không quảng cáo, vận động, tranh luận cá nhân hoặc công khai thông tin nhạy cảm. Việc quan trọng về sức khỏe, tai nạn, mâu thuẫn phải trao đổi trực tiếp/quia điện thoại và lập hồ sơ theo quy định.

Điều 13. Hình ảnh, dữ liệu và quyền riêng tư của trẻ

Thu thập, sử dụng hình ảnh, video, dữ liệu trẻ đúng mục đích giáo dục, quản lý và phạm vi được phép; hạn chế nhận diện khi không cần thiết; không đăng thông tin sức khỏe, hoàn cảnh, hành vi nhạy cảm hoặc hình ảnh khiến trẻ bị tổn thương.

Không chuyển dữ liệu cho bên thứ ba, lưu trên thiết bị cá nhân thiếu an toàn hoặc dùng ảnh trẻ để quảng cáo, tạo nội dung AI, nhận diện khuôn mặt khi chưa có căn cứ và sự cho phép phù hợp. Khi gửi nhầm/rò rỉ phải báo ngay để thu hồi, xử lý.

Điều 14. Phát ngôn và mạng xã hội

Không nhân danh nhà trường khi chưa được giao; không đăng tin chưa kiểm chứng, bí mật nội bộ, nội dung xúc phạm hoặc ảnh hưởng uy tín cơ quan. Mỗi cá nhân chịu trách nhiệm về phát ngôn, bình luận, chia sẻ; chủ động đính chính và gỡ bỏ nội dung sai.

Chương IV PHÒNG NGỪA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 15. Quy tắc dừng - tách - báo cáo

Khi có nguy cơ mất an toàn: lập tức dừng hành vi, tách trẻ khỏi nguy cơ, sơ cứu/bảo vệ trẻ; báo cáo Hiệu trưởng hoặc người trực; ghi nhận trung thực thời gian, diễn biến, người chứng kiến; thông báo gia đình và cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Không tự hòa giải, che giấu hoặc ép trẻ kể lại nhiều lần trong vụ việc nghiêm trọng.

Điều 16. Tiếp nhận phản ánh và bảo vệ người liên quan

Tiếp nhận kín đáo, không định kiến; bảo vệ trẻ, người phản ánh và người cung cấp thông tin; bảo đảm quyền giải trình, không kết luận khi chưa xác minh. Người xử lý có xung đột lợi ích phải báo cáo và không tham gia xác minh.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

Hành vi đẹp, hỗ trợ trẻ và xây dựng văn hóa tích cực được ghi nhận. Vi phạm được xem xét theo tính chất, hậu quả, thái độ khắc phục; áp dụng nhắc nhở, yêu cầu xin lỗi/khắc phục, đánh giá thi đua, xử lý kỷ luật hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền; không bao che.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

Hiệu trưởng phổ biến, niêm yết và tổ chức cam kết; tổ trưởng đưa nội dung vào sinh hoạt; giáo viên tuyên truyền đến cha mẹ trẻ; bộ phận công nghệ thông tin hỗ trợ an toàn dữ liệu. Quy tắc được rà soát hằng năm và khi pháp luật thay đổi.