

Số: 49/QĐ-TMNNM

Đồng Thịnh, ngày 25 tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy tắc ứng xử trong trường mầm non
Năm học 2025- 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON NGHĨA MINH

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ngày 30 tháng 01 năm 2026 Quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo;

Thực hiện công văn số 438/SGDĐT – TCCB của Sở GD&ĐT ngày 23 tháng 02 năm 2026 về việc triển khai thực hiện Thông tư số 03/2026/TT-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ngày 30 tháng 01 năm 2026 Quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo;

Căn cứ vào tình hình thực tế nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Quy tắc ứng xử trong trường Mầm non Nghĩa Minh.

Điều 2. Giao cho tổ chuyên môn, tổ văn phòng tổ chức nghiên cứu, học tập, hướng dẫn thực hiện Quy tắc ứng xử tới từng cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Cán bộ, viên chức, người lao động trong trường Mầm non Nghĩa Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VT.



QUY TẮC ỨNG XỬ

(Ban hành theo Quyết định Số 49/QĐ-TMNNM ngày 25 tháng 02 năm 2026
của Hiệu trưởng Mầm non Nghĩa Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh.

Quy tắc ứng xử trong Trường Mầm non Nghĩa Minh (gọi tắt là Quy tắc ứng xử) áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ trẻ (CBQL, GV, NV, CMT), tại trường Mầm non Nghĩa Minh.

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

1. Bảo đảm chuẩn mực về nhận thức, thái độ và hành vi của CBGVNV nhà trường trong mối quan hệ với trẻ, đồng nghiệp, cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ và cộng đồng.
2. Bảo đảm môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, tôn trọng sự khác biệt; đổi mới, sáng tạo; phòng, chống tiêu cực và bạo lực học đường.
3. Làm căn cứ để CBGVNV rèn luyện, giữ gìn, học tập, bồi dưỡng nâng cao phẩm chất, đạo đức và văn hóa ứng xử trong môi trường số, đặc biệt khi tham gia hoạt động trên các nền tảng mạng xã hội.
4. Tạo cơ sở pháp lý thống nhất để nhà trường triển khai xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử phù hợp với điều kiện thực tiễn.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường.

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc; bảo đảm nguyên tắc bình đẳng, không phân biệt đối xử và tôn trọng sự đa dạng văn hóa, tôn trọng đời sống riêng tư, bí mật cá nhân.
2. Bảo đảm thể hiện được vị trí, vai trò, quyền, lợi ích hợp pháp, nghĩa vụ và trách nhiệm của nhà giáo trong hoạt động nghề nghiệp.
3. Bảo đảm tiêu chí ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với cấp học, trình độ đào tạo và phương thức giáo dục; phù hợp với giá trị văn hóa tốt đẹp của dân tộc và đặc trưng văn hóa vùng miền.
4. Việc xây dựng quy tắc ứng xử chi tiết tại nhà trường bảo đảm tính khả thi, dân chủ, công khai và khách quan.

Chương II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

I. CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG.

Điều 4. Phẩm chất chính trị

1. Chấp hành nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện đầy đủ và đúng các quy định của pháp luật về quyền, nghĩa vụ của nhà giáo; chấp hành sự phân công, điều động của tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

2. Có ý thức tổ chức kỷ luật, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà trường, gìn giữ và phát huy truyền thống “Dạy tốt - Học tốt”, chăm sóc nuôi dưỡng giáo dục trẻ đạt hiệu quả cao.

3. Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, tích cực tham gia các hoạt động chính trị, xã hội.

Điều 5. Đạo đức nghề nghiệp

1. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, nhân phẩm, nhân cách của nhà giáo; mẫu mực, nêu gương; có thái độ lịch sự, thân thiện; thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tham nhũng, bệnh thành tích; thực hiện phê bình và tự phê bình thường xuyên; giữ gìn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc.

2. Tận tụy với công việc; tổ chức các hoạt động 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, nghiên cứu khoa học và thực hiện nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; tiếp thu có chọn lọc và vận dụng phù hợp các giá trị tiến 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.

3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan nhà trường; 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 nhà trường; 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 của nhà trường.

4. 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 được tuyên truyền, phổ biến những nội dung trái với quan điểm, chính sách của Đảng và Nhà nước; không hút thuốc lá, sử dụng đồ uống có cồn khi thực hiện nhiệm vụ; không sử dụng chất cấm và các chất kích thích khác theo

quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học, đồng nghiệp.

5. Công bằng trong chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục, đánh giá khách quan, đúng thực chất năng lực của người học.

6. Có thiện chí, sẵn sàng tiếp thu các ý kiến đóng góp, đồng thời luôn chân tình đóng góp ý kiến cho đồng nghiệp, cho lãnh đạo;

Điều 6. Lối sống, tác phong

1. Sống có lý tưởng, có mục đích, có ý chí vượt khó vươn lên, có tinh thần phấn đấu với động cơ trong sáng và tư duy sáng tạo; thực hành liêm, chính, chí công vô tư theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

2. Có lối sống hoà nhập với cộng đồng, phù hợp với bản sắc dân tộc và thích ứng với sự tiến bộ của xã hội; biết ủng hộ, khuyến khích những biểu hiện của lối sống văn minh, tiến bộ và phê phán những biểu hiện của lối sống lạc hậu, ích kỷ.

3. Tác phong làm việc nhanh nhẹn, khẩn trương, khoa học; có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ xã hội, trong giao tiếp với đồng nghiệp, với học sinh; giải quyết công việc khách quan, tận tình, chu đáo.

4. Ngôn ngữ trong sáng, dễ hiểu, đúng mực, trung thực, tôn trọng; trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường, hoạt động giáo dục và các quy định có liên quan.

5. Đoàn kết, tương trợ đồng nghiệp cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao; đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nghề nghiệp. Quan hệ ứng xử đúng mực, gần gũi với nhân dân, cha mẹ học sinh, đồng nghiệp và học sinh.

6. Xây dựng gia đình văn hoá, thương yêu, tôn trọng lẫn nhau; chăm sóc, giáo dục con cái học hành ngoan ngoãn, lễ độ; thực hiện nếp sống văn hoá nơi công cộng.

7. Luôn ý thức có trách nhiệm đối với tương lai của mỗi học sinh, với tiền đồ của dân tộc.

Điều 7. Thái độ của cán bộ, nhà giáo đối với học sinh

1. Cần thể hiện thái độ trung thực, gần gũi, tin cậy và cảm thông để có thể chia sẻ tình cảm với học sinh.

2. Tôn trọng học sinh, lắng nghe các ý kiến, quan tâm đến cảm xúc của học sinh, không làm cho học sinh bị lệ thuộc.

3. Tạo bầu không khí học tập tự giác, cởi mở, khuyến khích học sinh chủ động, sáng tạo học tập, tạo cơ hội công bằng đối với tất cả học sinh.

4. Chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ như con em mình, không bớt xén khẩu phần ăn của học sinh, đảm bảo vệ sinh an toàn về thực phẩm sạch hàng ngày cho học sinh, chăm sóc giấc ngủ, vệ sinh ăn uống, vệ sinh đi tiêu tiện, vệ sinh mọi lúc mọi nơi cho học sinh.

5. Đảm bảo chăm sóc nuôi dưỡng học sinh đầy đủ về nước uống, khẩu phần ăn, uống hàng ngày, chăm sóc học sinh ăn ít, tận tình quan tâm đến học sinh như con em, tuyệt đối không để học sinh nhịn ăn, ăn không hết xuất ăn. Giáo viên có trách nhiệm dỗ dành cho trẻ ăn hết xuất ăn.

II. QUY TẮC ỨNG SỬ

Điều 8. Ứng xử với bản thân

1. Có ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm sự điều động, phân công của tổ chức, luôn phấn đấu vì sự nghiệp chung, bảo vệ danh dự nhà giáo.

2. Không nghe sử dụng điện thoại, làm việc riêng, việc khác khi giảng dạy, chăm sóc trẻ, hội họp; không tự ý rời bỏ vị trí trong khi lên lớp, giờ làm việc và sinh hoạt tập thể.

3. Tác phong, trang phục: Trang phục phải chỉnh tề, gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường sư phạm, không gây phản cảm và phân tán sự chú ý của người

a. Không trang điểm lòe loẹt, không nhuộm tóc sặc sỡ.

b. Không mặc áo mỏng, áo cổ hở nhiều, tay quá ngắn, áo phông không cổ.

c. Không mặc váy ngắn khi lên lớp hoặc các ngày lễ hội của trường.

d. Mặc áo dài (hoặc mặc lịch sự) vào các ngày Lễ khai giảng, Hội nghị nhà giáo, CBQLGD, người lao động, Lễ tổng kết năm học (*trừ trường hợp thai sản*).

e. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ mình ở tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, dẹo chân, vắt chân, rung đùi, không nói chuyện riêng.

f. Đi, đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng động lớn; không đi lại tùy tiện.

g. Nói năng khiêm nhường, từ tốn, không nói to, gây ồn ào, gây mất đoàn kết nội bộ.

Điều 9. Ứng xử với người học

1. Có thái độ chuẩn mực, yêu thương, tôn trọng và bao dung đối với trẻ; quan tâm, chăm sóc, hướng dẫn trẻ tận tình; khen ngợi, động viên kịp thời những cố gắng của trẻ; nhắc nhở, góp ý nhẹ nhàng, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý và hoàn cảnh của từng trẻ.

2. Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, tích cực và bình đẳng; tạo cơ hội cho trẻ được vui chơi, trải nghiệm, khám phá và tham gia các hoạt động học tập, sinh hoạt tập thể phù hợp với lứa tuổi, góp phần hình thành những kỹ năng và thói quen tốt cho trẻ.

3. Tôn trọng sự khác biệt và khả năng của mỗi trẻ; quan sát, đánh giá khách quan sự phát triển của trẻ; bảo vệ quyền và lợi ích chính đáng của trẻ; lắng nghe, chia sẻ và kịp thời hỗ trợ trẻ trong học tập, vui chơi và các mối quan hệ xã hội phù hợp với lứa tuổi mầm non.

4. Không phân biệt đối xử giữa các trẻ dưới bất kỳ hình thức nào; không có hành vi xúc phạm danh dự, gây tổn thương tinh thần, bạo lực hoặc xâm hại trẻ em dưới mọi hình thức; kịp thời báo cáo với lãnh đạo nhà trường và cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện trẻ có nguy cơ hoặc bị bạo lực, xâm hại. Không ép buộc trẻ tham gia các hoạt động vượt quá khả năng hoặc không phù hợp; bảo mật thông tin cá nhân của trẻ theo quy định.

Điều 10. Ứng xử với đồng nghiệp

1. Giữ thái độ trung thực, chân thành, đoàn kết; có tinh thần hợp tác, chia sẻ và hỗ trợ lẫn nhau trong công việc; sẵn sàng giúp đỡ đồng nghiệp trong chăm sóc, giáo dục trẻ. Thực hiện tự phê bình và phê bình trên tinh thần thẳng thắn, khách quan, mang tính xây dựng, vì sự tiến bộ chung của tập thể.

2. Tôn trọng, lắng nghe và tiếp thu ý kiến của đồng nghiệp; tích cực phối hợp, trao đổi kinh nghiệm, học hỏi lẫn nhau trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ mầm non.

3. Không có hành vi xúc phạm danh dự, nhân phẩm của đồng nghiệp; không gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ; không né tránh hoặc đùn đẩy trách nhiệm trong công việc; không tự ý cung cấp hoặc công khai thông tin của đồng nghiệp trái quy định.

Điều 11. Ứng xử với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục

1. Chấp hành nghiêm túc sự phân công, chỉ đạo và điều hành của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện đầy đủ, trách nhiệm các nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

2. Tôn trọng, lắng nghe và cầu thị tiếp thu các ý kiến chỉ đạo, đánh giá, góp ý của cán bộ quản lý nhằm nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn và hiệu quả công tác.

3. Chủ động tham mưu, đề xuất ý kiến, sáng kiến với cán bộ quản lý cơ sở giáo dục trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; mạnh dạn bày tỏ chính kiến trên tinh thần xây dựng, vì sự phát triển của nhà trường và chất lượng chăm sóc, giáo dục trẻ.

4. Không có hành vi xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cán bộ quản lý; không gây mất đoàn kết nội bộ; không thờ ơ, né tránh hoặc bao che các hành vi vi phạm quy định của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục.

Điều 12. Ứng xử đối với cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ

1. Giữ thái độ tôn trọng, thân thiện; sẵn sàng hợp tác, chia sẻ và hỗ trợ cha mẹ hoặc người giám hộ trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ vì sự phát triển toàn diện của trẻ.

2. Chủ động, kịp thời trao đổi và cung cấp thông tin trung thực về tình hình học tập, sinh hoạt và sự phát triển của trẻ; thông tin về chương trình, kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định và khi được sự đồng ý của cấp quản lý.

3. Khuyến khích và tạo điều kiện để cha mẹ hoặc người giám hộ tham gia phối hợp với nhà trường trong các hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ; cùng xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện và hiệu quả cho trẻ.

4. Không có hành vi xúc phạm danh dự, nhân phẩm của cha mẹ hoặc người giám hộ; không áp đặt, gây khó khăn, vụ lợi hoặc ép buộc cha mẹ, người giám hộ tham gia các hoạt động trái quy định của Nhà nước hoặc các hoạt động mang tính chất tự nguyện.

Điều 13. Ứng xử với khách đến nhà trường.

1. Giữ thái độ lịch sự, tôn trọng, niềm nở khi tiếp đón khách đến trường; chủ động chào hỏi, hướng dẫn và hỗ trợ khách thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định của nhà trường.

2. Lắng nghe, trao đổi thông tin rõ ràng, trung thực; giải thích, hướng dẫn tận tình trong phạm vi trách nhiệm được giao; kịp thời báo cáo hoặc giới thiệu khách đến đúng bộ phận, cá nhân có thẩm quyền để giải quyết công việc.

3. Thực hiện phong cách giao tiếp văn minh, chuẩn mực; giữ gìn tác phong sư phạm, góp phần xây dựng hình ảnh nhà trường thân thiện, chuyên nghiệp và tạo ấn tượng tốt đối với khách đến làm việc.

4. Không có lời nói, hành vi thiếu chuẩn mực, gây phiền hà, sách nhiễu hoặc làm ảnh hưởng đến danh dự, uy tín của cá nhân, tập thể và môi trường giáo dục của nhà trường; không cung cấp thông tin sai lệch hoặc vượt quá thẩm quyền được giao.

5. Hướng dẫn khách thực hiện đúng các quy định của nhà trường về bảo đảm an ninh, an toàn, trật tự và vệ sinh trong khuôn viên nhà trường; không tự ý dẫn khách vào khu vực nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ khi chưa được sự đồng ý của Ban giám hiệu.

Điều 14. Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong gọi và nghe điện thoại, sử dụng Internet

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

1.1. Trước buổi họp: Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, hội thảo, hội nghị; chủ động chuẩn bị tài liệu và ý kiến phát biểu. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 05 phút để ổn định chỗ ngồi; tuân thủ quy định của người điều hành cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

1.2. Trong khi họp:

a. Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, không làm ảnh hưởng đến người khác; không mang theo các phương tiện nghe, nhìn, máy vi tính (Trừ trường hợp cho phép của chủ tọa);

b. Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết; không nói chuyện và làm việc riêng hoặc tự do trao đổi - thảo luận; không bỏ về trước khi kết thúc cuộc họp, không ra vào, đi lại tùy tiện trong phòng họp. Phát biểu ý kiến ngắn gọn, rõ ràng, đúng trọng tâm, đúng nội dung và theo điều hành của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức;

c. Chấp hành tốt các yêu cầu của chủ tọa, phát biểu đúng yêu cầu của chủ tọa;

1.3. Kết thúc cuộc họp: Để khách mời, lãnh đạo cấp trên ra trước, không xô đẩy, chen lấn, tự dọn dẹp, sắp xếp lại chỗ ngồi (ghế, ngăn bàn, bàn), tự giác tắt quạt, tắt điện... trước khi rời khỏi phòng họp.

2. Ứng xử trong sinh hoạt tập thể:

2.1. Gương mẫu, thực hiện tốt yêu cầu của người tổ chức, đặc biệt trong các hoạt động có trẻ và nhân dân;

2.2. Hòa đồng, vui vẻ, thân thiện, nhiệt tình trong hoạt động để làm gương cho học sinh noi theo.

3. Ứng xử trong gọi và nghe điện thoại, sử dụng Internet:

3.1. Sử dụng điện thoại cơ quan:

a. Sử dụng tiết kiệm, chỉ sử dụng điện thoại vào đúng mục đích công việc chung của cơ quan. Không sử dụng vào việc riêng;

b. Khi gọi điện thoại: Phải chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể);

c. Khi đầu dây bên kia có người nhắc máy thì có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình và đề nghị được gặp người cần gặp;

d. Trao đổi nội dung đầy đủ, rõ ràng, cụ thể. Âm lượng vừa đủ nghe, nói năng từ tốn, rõ ràng, xưng hô phải phù hợp với đối tượng nghe, không nói quá to, thiếu tế nhị gây khó chịu cho người nghe;

e. Khi nghe điện thoại: Sau khi nói “A lô, tôi xin nghe”, cần có lời chào hỏi, xưng tên, chức danh, bộ phận làm việc của mình.

f. Nếu người gọi cần gặp đích danh mình thì trao đổi, trả lời rõ ràng, cụ thể từng nội dung theo yêu cầu của người gọi. Âm lượng, nói năng, xưng hô như khi gọi đi; Chỉ trả lời những vấn đề thuộc thẩm quyền được phân công; Không tiếp cá nhân gọi đến quảng cáo sản phẩm, không cung cấp số điện thoại của Hiệu trưởng cho các cá nhân không liên quan đến công việc của cơ quan;

g. Nếu người gọi cần gặp người khác hoặc nội dung không thuộc trách nhiệm của mình thì chuyển điện thoại hoặc hướng dẫn người gọi liên hệ đến đúng người, địa chỉ cần gặp;

h. Có lời cảm ơn, lời chào trước khi kết thúc cuộc điện thoại.

y. Cán bộ, giáo viên, nhân viên (CB, GV, NV) trong trường khi nhận điện thoại, người ở đầu dây bên kia xin gặp lãnh đạo nhà trường thì CB, GV, NV phải biết rõ họ, tên, nơi công tác và gặp lãnh đạo với lý do gì (trừ CB, NV trong cơ quan Đảng ủy, UBND xã, Ban xây dựng Đảng, văn phòng Đảng ủy, phòng Văn hóa xã hội, phòng kinh tế xã, BGH các trường bạn); không tùy tiện cho số điện thoại của lãnh đạo trường.

3.2. Sử dụng điện thoại di động cá nhân

a. Không tùy tiện sử dụng điện thoại cá nhân trong giờ làm việc tại trường.

b. Khi nói chuyện điện thoại trước mặt trẻ trong trường mầm non cần nói năng văn minh, lịch sự, không nói tục, không chửi bậy, không nói quá to, không gây ồn ào, không nói quá lâu làm mất thời gian chăm sóc giáo dục trẻ.

3.3. Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc quy định về sử dụng Internet của nhà trường.

Điều 15. Ứng xử với người thân trong gia đình

1. Có trách nhiệm giáo dục, thuyết phục, vận động người thân trong gia đình chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; không vi phạm Pháp luật;

2. Thực hiện tốt đời sống văn hoá mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hoá, hạnh phúc, hoà thuận;

3. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định của nhà trường hoặc pháp luật của Nhà nước. Không xa hoa, lãng phí hoặc vụ lợi trong các việc như cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác;

Điều 16. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú

1. gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của chính quyền địa phương. Chịu sự giám sát của tổ chức Đảng, Chính quyền, Đoàn thể và nhân dân nơi cư trú;

2. Kính trọng, lễ phép với người già, người lớn tuổi. Cư xử đúng mực với mọi người. Tương trợ giúp đỡ nhau lúc hoạn nạn, khó khăn, sống có tình nghĩa với hàng xóm, láng giềng; Phải tham gia xây dựng thôn-xóm văn hóa và gia đình văn hóa;

3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú. Không tham gia, xúi giục, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật; lôi kéo, vận động người tham gia khiếu nại...nói và làm sai với chủ trương, đường lối của Đảng và Nhà nước. Không a dua theo các hành vi xấu, hành vi vi phạm pháp luật...

Điều 17. Ứng xử nơi công cộng, đông người

1. Thực hiện nếp sống văn hoá, quy tắc, quy định nơi công cộng. Giúp đỡ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi họ gặp khó khăn như lên, xuống tàu, xe, khi qua đường;

2. Giữ gìn trật tự xã hội và vệ sinh nơi công cộng. Kịp thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền các thông tin về các hành vi vi phạm pháp luật;

3. Không có hành vi hoặc làm những việc trái với thuần phong mỹ tục. Luôn giữ gìn phẩm chất của một người làm công tác giáo dục.

Điều 18. Ứng xử đối với công việc, nhiệm vụ được giao

1. Chủ động về thời gian, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, số lượng và chất lượng công việc; Báo cáo, thống kê phải trung thực về số liệu. Hồ sơ sổ sách phải đầy đủ, đúng nội dung quy định;

2. Khi cần thiết, phải chủ động phối hợp tốt với các bộ phận, cá nhân trong nhà trường để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

3. Thường xuyên báo cáo tiến độ công việc với người phụ trách trực tiếp hoặc Hiệu trưởng nhà trường;

3. Tất cả công việc được giao, các hội nghị, hội thi khi kết thúc đều phải thực hiện làm báo cáo tổng kết, hoàn thiện hồ sơ lưu trữ.

Điều 19. Ứng xử với môi trường, thiên nhiên trong nhà trường.

1. Biết giữ gìn tài sản, thiết bị, đồ dùng, đồ chơi trong nhà trường;
2. Biết tôn tạo, chăm sóc, làm đẹp, và bảo vệ thiên nhiên trong trường. Thường xuyên bổ sung, thay thế cây, hoa, chậu hoa, cây cảnh hàng ngày, hàng tuần để môi trường lớp học luôn đẹp. Biết tạo dựng môi trường cho trẻ sử dụng.
3. Biết yêu quý, tạo dựng môi trường trong ngoài nhóm lớp xanh-sạch-đẹp-an toàn.
4. Biết quan tâm, giữ gìn môi trường, thu gom rác thải đúng quy định; làm sạch phòng lớp, sân chơi, công trình vệ sinh mỗi ngày trong quỹ thời gian làm việc của mình tại trường một cách khoa học.

Điều 20. Các hành vi bị cấm

1. Uống rượu, bia, đồ uống có cồn ngay trước, trong giờ làm việc và thời gian nghỉ trưa các ngày làm việc trong tuần.
2. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu; nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác;
3. Tham gia các tệ nạn xã hội, các hoạt động giải trí không lành mạnh.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của lãnh đạo nhà trường

Quản trị, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy tắc này, làm căn cứ để đánh giá, xếp loại cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Công khai quy tắc này trên website của trường:

<https://c0nghiaminh.ninhbinh.edu.vn/>

Kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy tắc này của cán bộ, giáo viên, nhân viên. Phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường.

Điều 22. Trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động nhà trường

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

Có trách nhiệm vận động các đồng nghiệp 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 lãnh đạo nhà trường.

Điều 23. Hiệu lực thi hành.

Quy tắc này được thông qua và áp dụng thực hiện kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong trường hợp các văn bản pháp luật nói trên thay đổi, viên chức và người lao động trong nhà trường thực hiện theo các nội dung các văn bản mới./.