

Số: 12 /QĐ-MNĐR

Nam Dong, ngày 05 tháng 10 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Đắc D'rông năm học 2026 - 2027**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON ĐẮK D'RÔNG**

Thông tư 03/2026/T-BGDĐT, ngày 30 tháng 01 năm 2026, Thông tư quy định quy tắc ứng xử của nhà giáo;

Văn bản hợp nhất Số 09/2026/VBHN-TT-BGDĐT Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2026, Thông tư Ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Hướng dẫn số 5480/SGDĐT-GDMN ngày 30/8/2026 của Sở giáo dục & Đào tạo về việc Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục mầm non, năm học 2026 – 2027;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Mầm non Đắc D'rông;

Xét đề nghị của Hội đồng sư phạm Trường Mầm non Đắc D'rông,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy tắc ứng xử của nhà giáo Trường Mầm non Đắc D'rông”.

**Điều 2.** Quy tắc ứng xử của nhà giáo là căn cứ để nhà giáo thực hiện chuẩn mực ứng xử trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ, văn minh; đồng thời là căn cứ để nhà trường tuyên truyền, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây của nhà trường trái với Quyết định này đều được thực hiện theo Quyết định này.

**Điều 4.** Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng, giáo viên, cán bộ quản lý và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nông Thị Gấm**

# QUY TẮC ỨNG XỬ CỦA CÁN BỘ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN TRƯỜNG MẦM NON ĐẮK D'RÔNG, NĂM HỌC 2026 - 2027

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/QĐ-MNDD ngày 05/10/2026 của Hiệu trưởng Trường Mầm non Đắc D'rông)*

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy tắc này quy định chuẩn mực ứng xử của nhà giáo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại Trường Mầm non Đắc D'rông và trong các hoạt động nghề nghiệp có liên quan đến nhà trường.
2. Đối tượng áp dụng gồm cán bộ quản lý, giáo viên và các nhà giáo thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, giáo dục tại Trường Mầm non Đắc D'rông.
3. Đối với các mối quan hệ có liên quan đến viên chức, người lao động, cha mẹ trẻ và các thành viên khác trong nhà trường, nhà giáo thực hiện theo Quy tắc này, các quy định của pháp luật và quy định về quy tắc ứng xử chung của nhà trường.

#### **Điều 2. Mục đích**

1. Xây dựng đội ngũ nhà giáo có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, tận tụy, yêu nghề, mến trẻ và có ý thức nêu gương.
2. Xây dựng môi trường giáo dục mầm non an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ, văn minh; lấy trẻ em làm trung tâm.
3. Phòng ngừa các hành vi bạo lực, xâm hại, xúc phạm, phân biệt đối xử, gây tổn thương đối với trẻ em; phòng ngừa các hành vi tiêu cực, vụ lợi, thiếu chuẩn mực trong nhà trường.
4. Tăng cường sự phối hợp giữa nhà trường, nhà giáo và cha mẹ trẻ trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.
5. Làm căn cứ để tuyên truyền, tự rèn luyện, kiểm tra, đánh giá, biểu dương và xử lý vi phạm trong thực hiện quy tắc ứng xử.

#### **Điều 3. Nguyên tắc ứng xử**

Nhà giáo Trường Mầm non Đắc D'rông thực hiện các nguyên tắc:

1. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật, các quy định của ngành Giáo dục và các quy định của nhà trường.
2. Lấy nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực làm giá trị cốt lõi trong ứng xử.
3. Đặt sự an toàn, quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của trẻ lên hàng đầu trong hoạt động chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục.
4. Không phân biệt đối xử với trẻ, đồng nghiệp hoặc cha mẹ trẻ.

5. Ứng xử bình tĩnh, văn minh, đúng mực; không xúc phạm danh dự, nhân phẩm, thân thể của người khác.

7. Không lợi dụng vị trí, chức vụ, danh hiệu, hình ảnh nhà giáo hoặc hoạt động nghề nghiệp để vụ lợi cá nhân.

8. Chủ động phòng ngừa, phát hiện, báo cáo và phối hợp xử lý các hành vi vi phạm, đặc biệt là hành vi bạo lực, xâm hại, mất an toàn đối với trẻ.

## **Chương II**

### **QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG CỦA NHÀ GIÁO**

#### **Điều 4. Ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ**

1. Chấp hành nghiêm sự phân công, điều động của tổ chức và người có thẩm quyền theo quy định.

2. Tận tụy với công việc; thực hiện đầy đủ, đúng và có chất lượng nhiệm vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.

4. Chủ động học tập, bồi dưỡng nâng cao phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp, chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực ứng dụng công nghệ thông tin.

5. Trung thực trong thực hiện nhiệm vụ; không gian dối, không làm sai lệch hồ sơ, sổ sách, kết quả đánh giá trẻ hoặc các số liệu báo cáo.

6. Có tinh thần trách nhiệm, chủ động phối hợp với đồng nghiệp; không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.

7. Thực hiện đúng quy định về bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ; thường xuyên quan sát, theo dõi để kịp thời phát hiện những biểu hiện bất thường về sức khỏe, tâm lý và hành vi của trẻ.

8. Có ý thức bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi và môi trường giáo dục của nhà trường.

9. Sử dụng tiết kiệm, hiệu quả điện, nước, thực phẩm, văn phòng phẩm và các nguồn lực được giao.

#### **Điều 5. Ứng xử về đạo đức, lối sống**

1. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự, nhân phẩm và hình ảnh của nhà giáo.

2. Có lối sống lành mạnh, giản dị, tích cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống bệnh thành tích và các biểu hiện tiêu cực.

3. Có ý thức nêu gương trong lời nói, hành động và tác phong.

4. Không sử dụng rượu, bia và đồ uống có cồn trong thời gian thực hiện nhiệm vụ.

5. Không hút thuốc lá trong khuôn viên trường và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ.

6. Không sử dụng chất cấm, chất kích thích trái quy định; không tham gia các tệ nạn xã hội.

7. Không lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để nhận tiền, quà, lợi ích vật chất hoặc lợi ích khác trái quy định.

8. Không lợi dụng hình ảnh trẻ em, hình ảnh nhà trường để phục vụ mục đích cá nhân hoặc mục đích trái quy định.

### **Chương III** **QUY TẮC ỨNG XỬ VỚI TRẺ**

#### **Điều 6. Nguyên tắc ứng xử với trẻ**

1. Yêu thương, tôn trọng, chăm sóc và bảo vệ trẻ; coi mỗi trẻ là một cá thể riêng biệt, có nhu cầu, khả năng và hoàn cảnh khác nhau.

2. Có thái độ mẫu mực, bao dung, kiên nhẫn, nhẹ nhàng và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi mầm non.

3. Lắng nghe trẻ; khuyến khích trẻ bày tỏ suy nghĩ, cảm xúc và nhu cầu phù hợp với khả năng.

4. Động viên, khích lệ sự tiến bộ của trẻ; nhận xét, đánh giá phù hợp với độ tuổi và tình huống cụ thể.

5. Tạo môi trường giáo dục an toàn, tích cực, bình đẳng và thân thiện.

6. Không phân biệt đối xử giữa trẻ về giới tính, hoàn cảnh gia đình, điều kiện kinh tế, dân tộc, năng lực, đặc điểm cá nhân hoặc bất kỳ lý do nào.

#### **Điều 7. Những việc nhà giáo phải thực hiện khi ứng xử với trẻ**

1. Sử dụng ngôn ngữ trong sáng, dễ hiểu, nhẹ nhàng, gần gũi và phù hợp với trẻ mầm non.

2. Hướng dẫn, giáo dục trẻ bằng phương pháp tích cực; ưu tiên giải thích, hướng dẫn, làm mẫu, động viên và khích lệ.

3. Khi trẻ mắc lỗi, giáo viên bình tĩnh tìm hiểu nguyên nhân, hướng dẫn trẻ nhận biết hành vi phù hợp và sửa chữa.

4. Kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu khi phát hiện trẻ có dấu hiệu bị bạo lực, xâm hại, bỏ bê, ngược đãi hoặc có nguy cơ mất an toàn.

5. Bảo mật thông tin cá nhân, hoàn cảnh gia đình và các thông tin nhạy cảm của trẻ theo quy định.

6. Phối hợp với cha mẹ trẻ để hỗ trợ trẻ tiến bộ, bảo đảm an toàn và phát triển toàn diện.

#### **Điều 8. Những hành vi không được thực hiện đối với trẻ**

1. Quát mắng, chửi bới, xúc phạm, miệt thị, đe dọa, làm nhục hoặc gây tổn thương trẻ.

2. Đánh, tát, kéo, giật, xô đẩy, nhót, trói hoặc sử dụng bất kỳ hình thức bạo lực thể chất nào đối với trẻ.

3. Có hành vi xâm hại thân thể, nhân phẩm, danh dự, tình dục hoặc các quyền hợp pháp của trẻ.

4. Trù dập, định kiến, bỏ mặc hoặc cố tình không quan tâm đến trẻ.

5. So sánh trẻ này với trẻ khác theo hướng làm trẻ mặc cảm, tự ti.

6. Ép buộc trẻ ăn, uống, ngủ hoặc tham gia hoạt động bằng biện pháp gây tổn thương, đe dọa hoặc bạo lực.

7. Dùng thức ăn, đồ dùng, đồ chơi hoặc bất kỳ vật dụng nào để đe dọa, trừng phạt trẻ.

8. Tự ý công khai hình ảnh, thông tin cá nhân hoặc hoàn cảnh riêng tư của trẻ trái quy định.

9. Bỏ trẻ không có người chịu trách nhiệm quản lý, chăm sóc theo quy định.

10. Thờ ơ, né tránh hoặc che giấu hành vi bạo lực, xâm hại hoặc vi phạm quyền trẻ em khi phát hiện.

#### **Chương IV**

### **QUY TẮC ỨNG XỬ VỚI CHA MẸ, NGƯỜI GIÁM HỘ CỦA TRẺ**

#### **Điều 9. Nguyên tắc ứng xử với cha mẹ trẻ**

1. Tôn trọng, lịch sự, thân thiện và hợp tác với cha mẹ, người giám hộ của trẻ.

2. Chủ động trao đổi thông tin cần thiết về tình hình sức khỏe, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và sự tiến bộ của trẻ theo thẩm quyền.

3. Cung cấp thông tin trung thực, khách quan; không che giấu những vấn đề liên quan đến sự an toàn, sức khỏe và quyền lợi của trẻ.

4. Lắng nghe ý kiến của cha mẹ trẻ với thái độ cầu thị; giải thích rõ ràng những vấn đề thuộc trách nhiệm chuyên môn.

5. Khuyến khích cha mẹ phối hợp với nhà trường trong chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

#### **Điều 10. Những hành vi không được thực hiện khi ứng xử với cha mẹ trẻ**

1. Không xúc phạm, thiếu tôn trọng, gây khó dễ hoặc có thái độ hách dịch đối với cha mẹ trẻ.

2. Không áp đặt, ép buộc cha mẹ trẻ tham gia các khoản đóng góp, hoạt động mang tính tự nguyện trái quy định.

3. Không lợi dụng vị trí nhà giáo để yêu cầu, gợi ý hoặc nhận tiền, quà, lợi ích vật chất hoặc lợi ích khác trái quy định.

4. Không tranh cãi, đôi co, dùng lời lẽ thiếu chuẩn mực với cha mẹ trẻ trước mặt trẻ hoặc trước tập thể.

5. Không đăng tải, chia sẻ thông tin, hình ảnh, nội dung trao đổi riêng với cha mẹ trẻ lên mạng xã hội khi chưa được phép và không phù hợp quy định.

6. Không tự ý cung cấp thông tin thuộc phạm vi quản lý của nhà trường khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

#### **Chương V**

### **QUY TẮC ỨNG XỬ VỚI ĐỒNG NGHIỆP**

#### **Điều 11. Ứng xử giữa nhà giáo với đồng nghiệp**

1. Tôn trọng, đoàn kết, hợp tác và hỗ trợ đồng nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ.
2. Có tinh thần chia sẻ kinh nghiệm chuyên môn; hỗ trợ đồng nghiệp cùng tiến bộ.
3. Góp ý trên tinh thần xây dựng, khách quan, chân thành, đúng nơi, đúng lúc.
5. Thực hiện nghiêm nguyên tắc tập trung dân chủ, phối hợp trong công việc và các quy định của nhà trường.
6. Bảo vệ uy tín, danh dự và quyền, lợi ích hợp pháp của đồng nghiệp.
7. Khi có ý kiến khác nhau, thực hiện trao đổi trực tiếp, bình tĩnh, tôn trọng; không làm ảnh hưởng đến đoàn kết nội bộ.

**Điều 12. Những hành vi không được thực hiện với đồng nghiệp**

1. Không xúc phạm, hạ thấp danh dự, nhân phẩm đồng nghiệp.
2. Không nói xấu, xuyên tạc, bịa đặt thông tin làm ảnh hưởng đến uy tín của đồng nghiệp.
3. Không bè phái, gây mất đoàn kết nội bộ.
4. Không đùn đẩy trách nhiệm, cố tình gây khó khăn hoặc cản trở đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ.
5. Không lợi dụng mạng xã hội để công kích, xúc phạm hoặc đưa thông tin chưa được kiểm chứng về đồng nghiệp.
6. Không che giấu các hành vi vi phạm pháp luật hoặc hành vi gây mất an toàn cho trẻ.

**Chương VI**

**ỨNG XỬ VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ CÁC THÀNH VIÊN KHÁC**

**Điều 13. Ứng xử với cán bộ quản lý**

1. Tôn trọng, chấp hành sự lãnh đạo, chỉ đạo và phân công của cấp có thẩm quyền.
2. Chủ động tham mưu, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ.
3. Báo cáo trung thực, kịp thời những vấn đề phát sinh trong thực hiện nhiệm vụ.
4. Có quyền góp ý, phản ánh những vấn đề chưa phù hợp theo đúng quy định, bảo đảm thái độ xây dựng và tinh thần trách nhiệm.
5. Không lợi dụng việc góp ý, phản ánh để xúc phạm, gây mất đoàn kết hoặc ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, cá nhân.

**Điều 14. Ứng xử với nhân viên, người lao động trong nhà trường**

1. Tôn trọng, phối hợp và hỗ trợ nhân viên, người lao động thực hiện nhiệm vụ.

2. Đặc biệt chú trọng phối hợp giữa giáo viên với nhân viên nuôi dưỡng, y tế, kế toán, văn thư, bảo vệ và các bộ phận liên quan nhằm bảo đảm an toàn, sức khỏe và quyền lợi của trẻ.

3. Không phân biệt vị trí công tác; không có thái độ coi thường hoặc thiếu tôn trọng nhân viên, người lao động.

4. Khi phối hợp công việc phải rõ trách nhiệm, đúng chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí.

## **Chương VII**

### **ỨNG XỬ TRONG HOẠT ĐỘNG NUÔI DƯỠNG, CHĂM SÓC TRẺ VÀ BÁN TRÚ**

#### **Điều 15. Ứng xử trong công tác bán trú**

1. Nhà giáo có trách nhiệm phối hợp thực hiện nghiêm các quy định về an toàn thực phẩm, vệ sinh, chăm sóc sức khỏe và phòng chống tai nạn thương tích cho trẻ.

2. Khi tổ chức cho trẻ ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân phải bảo đảm an toàn, tôn trọng và phù hợp với đặc điểm lứa tuổi.

3. Không ép buộc, đe dọa, xúc phạm hoặc sử dụng hình thức bạo lực để buộc trẻ ăn, ngủ hoặc thực hiện vệ sinh cá nhân.

4. Khi trẻ có biểu hiện bất thường về sức khỏe phải kịp thời xử lý theo quy định và báo cáo người có trách nhiệm.

5. Không tự ý sử dụng thuốc hoặc cho trẻ sử dụng thuốc khi chưa thực hiện đúng quy định của nhà trường và quy định chuyên môn.

6. Phối hợp chặt chẽ giữa giáo viên, nhân viên y tế, nhân viên nuôi dưỡng và cán bộ quản lý trong việc bảo đảm an toàn sức khỏe cho trẻ.

## **Chương VIII**

### **ỨNG XỬ TRÊN MÔI TRƯỜNG MẠNG VÀ SỬ DỤNG CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 16. Quy tắc ứng xử trên không gian mạng**

1. Nhà giáo có trách nhiệm sử dụng mạng xã hội và các nền tảng số một cách văn minh, có trách nhiệm.

2. Không đăng tải, chia sẻ hoặc bình luận nội dung xúc phạm danh dự, nhân phẩm của trẻ, cha mẹ trẻ, đồng nghiệp, cán bộ quản lý hoặc tổ chức.

3. Không đăng tải thông tin chưa được kiểm chứng có khả năng gây hiểu nhầm, ảnh hưởng đến uy tín của nhà trường.

4. Không đăng hình ảnh, video của trẻ hoặc thông tin cá nhân của trẻ trái với quy định về bảo vệ thông tin cá nhân và quy định của nhà trường.

5. Không sử dụng nhóm mạng xã hội của lớp, trường để tranh luận, đôi co, giải quyết mâu thuẫn cá nhân.

6. Khi tiếp nhận phản ánh trên môi trường mạng có liên quan đến nhà trường, nhà giáo cần bình tĩnh, không tranh luận tiêu cực; báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn xử lý.

## **Chương IX**

### **TRANG PHỤC, NGÔN NGỮ VÀ TÁC PHONG**

#### **Điều 17. Trang phục**

1. Trang phục gọn gàng, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục mầm non.
2. Bảo đảm thuận tiện, an toàn khi chăm sóc, tổ chức hoạt động giáo dục và vui chơi cùng trẻ.
3. Không sử dụng trang phục phản cảm, không phù hợp với môi trường giáo dục.

#### **Điều 18. Ngôn ngữ và giao tiếp**

1. Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, trong sáng, dễ hiểu, lịch sự.
2. Nói đúng sự thật, có trách nhiệm với lời nói của mình.
3. Không nói tục, chửi thề, xúc phạm hoặc sử dụng lời nói mang tính đe dọa.
3. Khi giao tiếp với trẻ sử dụng ngôn ngữ tích cực, khuyến khích, động viên.
5. Khi giao tiếp với cha mẹ trẻ và đồng nghiệp phải giữ thái độ bình tĩnh, cầu thị, tôn trọng.

## **Chương X**

### **ỨNG XỬ TRONG HỘI HỢP, SINH HOẠT VÀ HOẠT ĐỘNG TẬP THỂ**

#### **Điều 19. Trong hội họp và sinh hoạt chuyên môn**

1. Tham dự đúng thời gian, đầy đủ và nghiêm túc.
2. Tập trung, lắng nghe và tôn trọng người phát biểu.
3. Phát biểu đúng nội dung, có căn cứ và tinh thần xây dựng.
4. Không nói chuyện riêng, gây mất trật tự hoặc có hành vi thiếu tôn trọng người khác.
5. Khi có ý kiến khác nhau phải trao đổi dân chủ, khách quan, không công kích cá nhân.
6. Thực hiện nghiêm túc các kết luận, nhiệm vụ được phân công sau cuộc họp.

#### **Điều 20. Trong các hoạt động tập thể**

1. Có tinh thần trách nhiệm, đoàn kết và phối hợp.
2. Tích cực tham gia các hoạt động chuyên môn, văn hóa, văn nghệ, thể thao, xã hội và hoạt động của nhà trường theo phân công.
3. Giữ gìn hình ảnh, uy tín của nhà trường trong các hoạt động ngoài nhà trường.

## **Chương XI**

### **ỨNG XỬ VỚI CỘNG ĐỒNG**

### **Điều 21. Quan hệ với cộng đồng**

1. Có ý thức giữ gìn hình ảnh, uy tín của người nhà giáo và Trường Mầm non Đăk D'rông.
2. Thực hiện giao tiếp văn minh, lịch sự với người dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Tích cực tham gia các hoạt động xã hội, nhân đạo, từ thiện, bảo vệ môi trường, xây dựng cộng đồng phù hợp với điều kiện và quy định của pháp luật.
4. Có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường, cảnh quan trường lớp và nơi công cộng.

## **Chương XII**

### **TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

#### **Điều 22. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy tắc ứng xử đến toàn thể nhà giáo.
2. Công khai Quy tắc ứng xử trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tin của nhà trường.
3. Chỉ đạo kiểm tra, giám sát việc thực hiện.
4. Thiết lập và duy trì kênh tiếp nhận phản ánh về hành vi ứng xử của nhà giáo, bảo đảm an toàn, khách quan và bảo mật thông tin theo quy định.
5. Kịp thời biểu dương, khen thưởng nhà giáo thực hiện tốt; xử lý hoặc đề nghị xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 23. Trách nhiệm của Phó Hiệu trưởng**

1. Tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy tắc ứng xử.
2. Theo lĩnh vực được phân công, thường xuyên nắm bắt tình hình thực hiện của giáo viên và các nhà giáo.
3. Kịp thời phát hiện, báo cáo và tham mưu xử lý những trường hợp vi phạm.
4. Gương mẫu thực hiện Quy tắc ứng xử; xây dựng môi trường làm việc dân chủ, đoàn kết, trách nhiệm.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng tổ văn phòng**

1. Tổ chức phổ biến Quy tắc ứng xử trong tổ.
2. Theo dõi, nhắc nhở thành viên thực hiện.
3. Kịp thời phản ánh với Ban Giám hiệu những vấn đề phát sinh.
4. Gương mẫu trong giao tiếp, phối hợp và thực hiện nhiệm vụ.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của nhà giáo**

1. Nghiêm túc thực hiện Quy tắc ứng xử.
2. Tự giác rèn luyện phẩm chất đạo đức, tác phong, năng lực chuyên môn và kỹ năng giao tiếp.

3. Chủ động phòng ngừa các hành vi gây mất an toàn cho trẻ.
4. Kịp thời báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi bạo lực, xâm hại, vi phạm quyền trẻ em hoặc các hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử.
5. Chịu trách nhiệm về hành vi ứng xử của bản thân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Nhà giáo thực hiện tốt Quy tắc ứng xử, có thành tích trong xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, đoàn kết được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định.
2. Nhà giáo vi phạm Quy tắc ứng xử tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi sẽ bị nhắc nhở, phê bình hoặc xử lý theo quy định của pháp luật và quy định có liên quan.
3. Trường hợp hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật, nhà trường thực hiện việc báo cáo, chuyển thông tin hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.
4. Việc xem xét, xử lý vi phạm phải bảo đảm khách quan, công bằng, đúng thẩm quyền, đúng trình tự và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có liên quan.

## **Chương XIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 27. Tổ chức thực hiện**

1. Quy tắc này được phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên và các nhà giáo trong Trường Mầm non Đắk D'rông.
2. Quy tắc được công khai tại trường và trên kênh thông tin chính thức của nhà trường theo quy định.
3. Hằng năm, nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá việc thực hiện và điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết để phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế.
4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và nhà giáo phản ánh về Ban Giám hiệu để xem xét, giải quyết hoặc đề xuất cấp có thẩm quyền hướng dẫn.

### **Điều 28. Hiệu lực**

Quy tắc ứng xử này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành có hiệu lực và được thực hiện thống nhất trong Trường Mầm non Đắk D'rông.