UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1
TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 283/KH- THĐPL

Móng Cái 1, ngày 15 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Xây dựng văn hóa trường học và thực hiện Quy tắc ứng xử Năm học 2026–2027

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1738/QĐ-SGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh ban hành Bộ tiêu chí văn hóa trường học trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Bộ Quy tắc ứng xử trong Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026–2027;

Căn cứ Quyết định số 449/QĐ-THĐPL ngày 22/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng văn hóa trường học và thực hiện Quy tắc ứng xử năm học 2026–2027;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2026–2027 và tình hình thực tế của nhà trường;

Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc xây dựng Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ, kỷ cương; hình thành thói quen giao tiếp, ứng xử văn minh trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và khách đến trường.

Cụ thể hóa Bộ Quy tắc ứng xử của TP Quảng Ninh, Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục và Bộ tiêu chí văn hóa trường học của Sở GD&ĐT Quảng Ninh thành các hoạt động phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường.

Phát huy vai trò nêu gương của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; giáo dục học sinh biết tôn trọng, lễ phép, trung thực, trách nhiệm, đoàn kết và biết ứng xử an toàn trên môi trường thực và môi trường số.

Tạo cơ sở để nhà trường theo dõi, tự đánh giá, cải tiến chất lượng văn hóa trường học và làm căn cứ xem xét biểu dương, thi đua theo quy định.

2. Yêu cầu

Triển khai đồng bộ, thường xuyên, thiết thực; tránh hình thức, khẩu hiệu hóa.

Nội dung phải phù hợp lứa tuổi học sinh tiểu học, dễ hiểu, dễ thực hiện và dễ kiểm tra.

Thực hiện gắn với nhiệm vụ giáo dục, công tác chủ nhiệm, hoạt động trải nghiệm, Đội Thiếu niên, sinh hoạt chuyên môn, công tác phối hợp với cha mẹ học sinh và xây dựng môi trường học đường.

Xử lý các tình huống ứng xử theo hướng giáo dục, tôn trọng, khách quan; bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh.

II. CHỈ TIÊU

100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh được tuyên truyền, phổ biến những nội dung cơ bản của Bộ Quy tắc ứng xử và các chuẩn mực văn hóa trường học.

100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; nêu gương trong thực hiện nhiệm vụ và giao tiếp với học sinh, đồng nghiệp, cha mẹ học sinh.

100% lớp học xây dựng và duy trì quy ước ứng xử phù hợp với học sinh tiểu học; giáo viên chủ nhiệm thường xuyên nhắc nhở, giáo dục kỹ năng giao tiếp, phòng chống bắt nạt và ứng xử an toàn trên mạng.

100% các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các tổ chức đoàn thể đưa nội dung xây dựng văn hóa trường học, Quy tắc ứng xử vào hoạt động phù hợp.

Nhà trường thực hiện tự rà soát Bộ tiêu chí văn hóa trường học ít nhất 01 lần trong năm học và có nội dung cải tiến sau rà soát.

Không để xảy ra hành vi bạo lực, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, bắt nạt học sinh hoặc vi phạm Quy tắc ứng xử mà nhà trường biết nhưng không xử lý, báo cáo theo quy định.

Phấn đấu xây dựng cảnh quan trường học xanh, sạch, đẹp, an toàn; thực hiện tiết kiệm, giữ gìn tài sản và môi trường.

III. NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt

Tổ chức phổ biến Bộ Quy tắc ứng xử đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong họp Hội đồng; phổ biến đến học sinh trong sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động trải nghiệm và hoạt động Đội.

Thông tin cho cha mẹ học sinh thông qua họp cha mẹ học sinh, nhóm lớp và các kênh thông tin chính thức của nhà trường.

Niêm yết, tuyên truyền các nội dung cốt lõi tại vị trí phù hợp: quy tắc giao tiếp, "4 xin", nội quy, quy tắc an toàn, ứng xử trên môi trường mạng.

2. Xây dựng văn hóa ứng xử của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên

Thực hiện giao tiếp lịch sự, tôn trọng, lắng nghe; giải quyết công việc đúng thẩm quyền, không gây phiền hà, sách nhiễu.

Giáo viên thực hiện ứng xử sư phạm tích cực; nhận xét học sinh khách quan, không xúc phạm, miệt thị, đe dọa hoặc gây tổn thương.

Đồng nghiệp đoàn kết, phối hợp, góp ý xây dựng; không lan truyền thông tin chưa kiểm chứng, không gây chia rẽ nội bộ.

Thực hiện nghiêm văn hóa công sở, trang phục, giờ giấc, sử dụng điện thoại và các nền tảng số trong công việc.

3. Giáo dục văn hóa ứng xử cho học sinh

Giáo dục học sinh thực hiện chào hỏi, xin phép, xin lỗi, cảm ơn; biết lắng nghe, chia sẻ, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt.

Giáo dục phòng chống bạo lực học đường, bắt nạt; kỹ năng xử lý mâu thuẫn và tìm kiếm sự trợ giúp của người lớn.

Rèn luyện ý thức giữ gìn vệ sinh, cảnh quan, tài sản; thực hiện xếp hàng, trật tự nơi công cộng và văn hóa trường lớp.

Hướng dẫn học sinh sử dụng internet, mạng xã hội và thiết bị số an toàn, có trách nhiệm, phù hợp lứa tuổi.

4. Xây dựng môi trường và cảnh quan văn hóa

Duy trì trường, lớp xanh, sạch, đẹp, an toàn; thực hiện vệ sinh thường xuyên, phân loại và xử lý rác phù hợp.

Sắp xếp lớp học, phòng làm việc, khu vực chung khoa học; sử dụng tiết kiệm điện, nước, thiết bị và tài sản.

Xây dựng không gian truyền thông trực quan về văn hóa ứng xử, kỹ năng an toàn, phòng chống bạo lực và bảo vệ môi trường.

5. Văn hóa phối hợp với cha mẹ học sinh và cộng đồng

Thiết lập cách thức trao đổi rõ ràng, lịch sự, đúng kênh; khuyến khích cha mẹ học sinh phản ánh trên tinh thần xây dựng.

Phối hợp giải quyết các vấn đề liên quan học tập, rèn luyện, tâm lý, an toàn của học sinh; ưu tiên lợi ích và sự tiến bộ của học sinh.

Tuyên truyền cha mẹ học sinh thực hiện chuẩn mực giao tiếp, tôn trọng nhà giáo, không đăng tải thông tin chưa kiểm chứng hoặc nội dung làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người khác.

6. Văn hóa ứng xử trên môi trường số

Sử dụng email, nhóm Zalo và các nền tảng số của trường đúng mục đích; giao tiếp ngắn gọn, lịch sự, tôn trọng.

Không đăng tải, chia sẻ thông tin sai sự thật; không sử dụng hình ảnh, thông tin cá nhân của học sinh, giáo viên khi chưa phù hợp quy định.

Đối với vấn đề nhạy cảm hoặc có nguy cơ phát sinh mâu thuẫn, thực hiện trao đổi qua kênh chính thức, hạn chế tranh luận trên nhóm chung.

7. Phát hiện, phòng ngừa và xử lý tình huống ứng xử

Thiết lập kênh tiếp nhận phản ánh phù hợp; giáo viên chủ nhiệm là đầu mối thường xuyên nắm bắt tình hình học sinh.

Khi xảy ra vụ việc, ưu tiên bảo đảm an toàn, ổn định tâm lý, xác minh thông tin và báo cáo người có trách nhiệm; không tự ý lan truyền thông tin.

Việc xử lý phải phù hợp tính chất, mức độ, đối tượng và quy định hiện hành; chú trọng giáo dục, phục hồi quan hệ và phòng ngừa tái diễn.

8. Tự đánh giá và cải tiến văn hóa trường học

Ban Chỉ đạo phối hợp các bộ phận rà soát kết quả thực hiện Bộ tiêu chí văn hóa trường học, xác định nội dung đạt, chưa đạt và nguyên nhân.

Lựa chọn một số nội dung cần ưu tiên cải tiến trong năm học; xác định người phụ trách, thời gian và minh chứng.

Tổng hợp kết quả, báo cáo Hiệu trưởng và sử dụng kết quả để điều chỉnh hoạt động của nhà trường.

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung	Đối tượng/bộ phận	Sản phẩm, minh chứng	Phụ trách
Tháng 9/2026	Ban hành Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo; ban hành Bộ Quy tắc; xây dựng Kế hoạch.	Ban Chỉ đạo, BGH	Quyết định, Bộ Quy tắc, Kế hoạch	Hiệu trưởng
Tháng 9–10/2026	Tuyên truyền, quán triệt Bộ Quy tắc; phổ biến đến học sinh, cha mẹ học sinh.	Toàn trường	Biên bản/hình ảnh/tài liệu tuyên truyền	BGH, GVCN, TPT
Hằng tháng	Lồng ghép giáo dục văn hóa ứng xử, kỹ năng giao tiếp, phòng chống bắt nạt trong sinh hoạt lớp, dưới cờ, trải nghiệm.	Học sinh	Kế hoạch, nội dung sinh hoạt, hình ảnh	GVCN, TPT
Hằng tháng	Theo dõi việc thực hiện chuẩn mực ứng xử trong trường; nhắc nhở, hỗ trợ, xử lý tình huống phát sinh.	CBGVNV, HS	Sổ theo dõi/biên bản khi có vụ việc	BGH, Ban Chỉ đạo
Học kỳ I	Rà soát bước đầu việc thực hiện Quy tắc và Bộ tiêu chí; xác định nội dung cần cải tiến.	Ban Chỉ đạo, các tổ	Phiếu/biên bản rà soát, báo cáo	Trưởng ban
Học kỳ II	Tiếp tục thực hiện, kiểm tra, nhân rộng cách làm hiệu quả.	Toàn trường	Minh chứng hoạt động	Ban Chỉ đạo
Tháng 5/2027	Tự đánh giá, tổng hợp kết quả, đề xuất biểu dương và nội dung cải tiến cho năm học sau.	Ban Chỉ đạo	Báo cáo tổng kết, hồ sơ minh chứng	Hiệu trưởng
Cuối năm học	Lưu trữ hồ sơ, minh chứng theo quy định.	Văn phòng	Hồ sơ lưu	Tổ Văn phòng

V. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung; phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch; kiểm tra, đánh giá kết quả.

Phó Hiệu trưởng: Giúp Hiệu trưởng theo dõi việc thực hiện theo lĩnh vực; chỉ đạo tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan.

Ban Chỉ đạo: Tham mưu, tuyên truyền, theo dõi, kiểm tra, tổng hợp kết quả và đề xuất giải pháp cải tiến.

Tổ chuyên môn, tổ văn phòng: Tổ chức thực hiện trong phạm vi tổ; đưa nội dung phù hợp vào sinh hoạt tổ.

Giáo viên chủ nhiệm: Trực tiếp giáo dục, hướng dẫn học sinh; phối hợp cha mẹ học sinh; phát hiện và báo cáo tình huống cần hỗ trợ.

Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên: Tổ chức tuyên truyền, hoạt động trải nghiệm, phong trào xây dựng văn hóa ứng xử phù hợp học sinh.

Cha mẹ học sinh: Phối hợp giáo dục, thực hiện chuẩn mực giao tiếp và phản ánh, trao đổi với nhà trường qua kênh phù hợp.

Tổ Văn phòng: Tham mưu công tác hành chính, lưu trữ minh chứng và các điều kiện phục vụ triển khai.

VI. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ MINH CHỨNG

Kiểm tra thường xuyên thông qua quan sát thực tế, sinh hoạt tổ, sinh hoạt lớp, phản ánh của học sinh và cha mẹ học sinh, hồ sơ hoạt động và các kênh thông tin của nhà trường.

Đánh giá theo Bộ tiêu chí văn hóa trường học của Sở GD&ĐT Quảng Ninh; không tự đặt ra tiêu chí trái hoặc thay thế quy định cấp trên.

Minh chứng gồm: Quyết định, Kế hoạch, Bộ Quy tắc; biên bản tuyên truyền; nội dung sinh hoạt; hình ảnh hoạt động; sản phẩm truyền thông; hồ sơ xử lý tình huống (nếu có); phiếu/biên bản tự đánh giá; báo cáo sơ kết, tổng kết.

Kết quả thực hiện được sử dụng để cải tiến hoạt động xây dựng văn hóa trường học và làm căn cứ biểu dương, khen thưởng theo quy định hiện hành.

VII. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí trong nguồn kinh phí hoạt động của nhà trường và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có), bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định; ưu tiên sử dụng các hình thức tuyên truyền, hoạt động giáo dục sẵn có, không làm phát sinh khoản thu trái quy định.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Chỉ đạo, Ban Giám hiệu, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, các tổ chức đoàn thể, giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan căn cứ Kế hoạch này tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc văn bản cấp trên thay đổi, các bộ phận báo cáo Hiệu trưởng để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:
- UBND phường Móng Cái 1 (để b/c);
- Cán bộ, GV, NV, PH, HS toàn trường (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa

UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1
TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 449/QĐ-THĐPL

Móng Cái 1, ngày 22 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng văn hóa trường học và thực hiện Quy tắc ứng xử năm học 2026–2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1738/QĐ-SGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh ban hành Bộ tiêu chí văn hóa trường học trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban Chỉ đạo xây dựng văn hóa trường học và thực hiện Quy tắc ứng xử Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026–2027, gồm các ông (bà):

1. Cao Thị Hoa – Hiệu trưởng – Trưởng ban.
2. Lưu Thị Thu Hà – Phó Hiệu trưởng – Phó Trưởng ban.
3. Lê Thị Kim Thụy – Phó Hiệu trưởng – Phó Trưởng ban.
4. Nguyễn Thị Trà Mi – Tổ trưởng tổ 1 – Ủy viên.
5. Nguyễn Thu Phương – Tổ trưởng tổ 2, 3 – Ủy viên.
6. Nguyễn Thùy Linh – Tổ trưởng tổ 4, 5 – Ủy viên.
7. Lưu Hoàng Linh – Phó Bí thư Đoàn Thanh niên – Ủy viên.
8. Nguyễn Thị Miên – Tổng phụ trách Đội – Ủy viên.
9. Trần Thị Kim Huệ – Nhân viên kế toán, Tổ trưởng tổ Văn phòng – Ủy viên.

Điều 2. Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ tham mưu Hiệu trưởng tổ chức triển khai, tuyên truyền, kiểm tra và đôn đốc thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử, Bộ tiêu chí văn hóa trường học; tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện và đề xuất các giải pháp phù hợp.

Điều 3. Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo của Hiệu trưởng; các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng ban.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:
- Như Điều 4 (t/h);
- UBND phường Móng Cái 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Cao Thị Hoa

UBND PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 **TRƯỜNG TH ĐÀO PHÚC LỘC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 453/QĐ-THĐPL	*Móng Cái 1, ngày 24 tháng 9 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trong Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc Năm học 2026–2027

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

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

Căn cứ Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Quy tắc ứng xử và chuẩn mực đạo đức công vụ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

Căn cứ Quyết định số 3488/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh ban hành Bộ Quy tắc ứng xử trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1738/QĐ-SGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Quảng Ninh ban hành Bộ tiêu chí văn hóa trường học trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026–2027 của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn và các tổ chức, đoàn thể trong nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Quy tắc ứng xử trong Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc năm học 2026–2027.

Điều 2. Bộ Quy tắc là căn cứ để cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học, cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân đến liên hệ, làm việc tại trường thực hiện chuẩn mực giao tiếp, ứng xử; góp phần xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, văn minh, dân chủ, kỷ cương.

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (t/h);
- UBND phường Móng Cái 1;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ
TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC
Năm học 2026–2027

(Ban hành kèm theo Quyết định số 453/QĐ-THĐPL ngày 24/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, dân chủ, kỷ cương; tạo nền nếp giao tiếp văn minh và tôn trọng.

Cụ thể hóa Quy tắc ứng xử của tỉnh Quảng Ninh, chuẩn mực đạo đức công vụ, Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục và Bộ tiêu chí văn hóa trường học thành hành vi phù hợp trường tiểu học.

Định hướng hành vi của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và khách đến trường; phòng ngừa bạo lực, xúc phạm danh dự, nhân phẩm, phân biệt đối xử.

Làm căn cứ tuyên truyền, tự rèn luyện, kiểm tra, đánh giá văn hóa nhà trường và xem xét thi đua theo quy định.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh, cha mẹ học sinh và tổ chức, cá nhân đến trường học tập, làm việc, giao dịch hoặc tham gia hoạt động giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc ứng xử

Tuân thủ pháp luật, quy định của ngành và nhà trường; đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn.

Tôn trọng, lắng nghe, hợp tác, chia sẻ; lấy sự tiến bộ và quyền lợi chính đáng của học sinh làm trọng tâm.

Chân thành, lịch sự, trách nhiệm, công bằng, khách quan; không định kiến, xúc phạm, gây áp lực hoặc phân biệt đối xử.

Thực hiện "4 xin, 4 luôn": xin chào, xin phép, xin lỗi, xin cảm ơn; luôn mỉm cười, nhẹ nhàng, lắng nghe, giúp đỡ.

Giữ gìn hình ảnh, uy tín nhà trường; sử dụng mạng xã hội và nền tảng số có trách nhiệm.

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

Điều 4. Ứng xử trong thực hiện nhiệm vụ

Đúng quy định, đúng thời gian, đúng thẩm quyền; chủ động phối hợp, không đùn đẩy trách nhiệm.

Giao tiếp chuẩn mực, dễ hiểu; giải quyết công việc công khai, minh bạch, công bằng.

Tiếp nhận phản ánh với thái độ cầu thị; hướng dẫn trong phạm vi trách nhiệm, vượt thẩm quyền thì báo cáo.

Không lợi dụng vị trí để vụ lợi; không gây phiền hà, sách nhiễu; không nhận lợi ích trái quy định.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý

Gương mẫu về đạo đức, tác phong, kỷ luật, trách nhiệm và giao tiếp.

Phân công rõ ràng, công bằng; khuyến khích đổi mới, sáng tạo; tôn trọng ý kiến tập thể.

Đối thoại, lắng nghe, giải quyết kiến nghị đúng thẩm quyền; không áp đặt, định kiến.

Chịu trách nhiệm về môi trường văn hóa và việc tổ chức thực hiện Bộ Quy tắc.

Điều 6. Giáo viên đối với học sinh

Tôn trọng sự khác biệt, hoàn cảnh và khả năng của từng học sinh; động viên sự tiến bộ.

Nhận xét, đánh giá khách quan, công bằng; góp ý vào hành vi, không xúc phạm nhân phẩm.

Không quát mắng, miệt thị, đe dọa, bạo lực hoặc gây tổn thương thể chất, tinh thần.

Không thiên vị; bảo vệ thông tin riêng tư; phối hợp với cha mẹ học sinh vì lợi ích của học sinh.

Điều 7. Giữa cán bộ, giáo viên, nhân viên

Tôn trọng, đoàn kết, phối hợp; góp ý thẳng thắn, đúng việc, có tính xây dựng.

Không nói xấu, xúc phạm, gây chia rẽ; không lan truyền thông tin chưa kiểm chứng.

Thực hiện sự phân công; chủ động trao đổi khi có khó khăn.

Chia sẻ kinh nghiệm chuyên môn; tôn trọng bản quyền và công sức của đồng nghiệp.

Điều 8. Với cha mẹ học sinh và người dân

Chào hỏi, hướng dẫn, giải thích rõ ràng, lịch sự; không phân biệt đối xử.

Lắng nghe phản ánh; không tranh luận gay gắt trước học sinh hoặc nơi đông người.

Không tự ý cung cấp thông tin ngoài thẩm quyền; không hứa hẹn kết quả khi chưa có căn cứ.

Không gây áp lực liên quan đóng góp, tài trợ, mua sắm, học tập và hoạt động của nhà trường.

Chương III. ỨNG XỬ CỦA HỌC SINH

Điều 9. Ứng xử chung

Lễ phép, thân thiện; biết chào hỏi, xin phép, xin lỗi, cảm ơn.

Thực hiện nội quy; giữ gìn tài sản, cảnh quan, vệ sinh.

Không nói tục, chửi bậy, chế giễu, cô lập, bắt nạt, đe dọa hoặc đánh nhau.

Đoàn kết, giúp đỡ bạn; tôn trọng sự khác biệt.

Trung thực trong học tập, kiểm tra; không gian lận, không lấy đồ của người khác.

Điều 10. Với thầy cô, nhân viên và người lớn

Chào hỏi, thưa gửi lễ phép; thực hiện hướng dẫn hợp lý.

Khi chưa hiểu, mạnh dạn hỏi và trao đổi tôn trọng.

Không xúc phạm, chống đối, đe dọa hoặc gây mất an toàn.

Điều 11. Giữa học sinh

Đoàn kết, hợp tác, giúp đỡ nhau.

Không bắt nạt trực tiếp hoặc trên môi trường mạng; không phát tán hình ảnh nhằm làm nhục, chế giễu.

Khi chứng kiến xung đột, bạo lực hoặc nguy hiểm phải báo người có trách nhiệm.

Chương IV. CHA MẸ HỌC SINH, KHÁCH VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 12. Cha mẹ học sinh

Phối hợp giáo dục con; tôn trọng nhà giáo và nhân viên.

Phản ánh đúng nơi, đúng người, đúng nội dung; ưu tiên kênh chính thức.

Không đăng thông tin chưa kiểm chứng hoặc xúc phạm giáo viên, học sinh, nhà trường.

Không gây áp lực can thiệp trái quy định vào đánh giá, khen thưởng, kỷ luật hoặc chuyên môn.

Điều 13. Khách đến trường

Trang phục lịch sự, giao tiếp văn minh, tuân thủ hướng dẫn về an ninh, an toàn.

Liên hệ đúng bộ phận; không tự ý vào khu vực lớp học, phòng làm việc hoặc tiếp xúc học sinh.

Không tự ý quay phim, chụp ảnh, phát trực tiếp hoặc đăng tải thông tin về học sinh, giáo viên và hoạt động trường khi chưa được phép.

Chương V. VĂN HÓA CÔNG SỞ VÀ ỨNG XỬ SỐ

Điều 14. Trang phục, tác phong

Trang phục lịch sự, phù hợp môi trường giáo dục; học sinh sạch sẽ, gọn gàng.

Đúng giờ; không sử dụng điện thoại cá nhân làm ảnh hưởng dạy học, họp, công việc.

Giữ vệ sinh, cảnh quan; tiết kiệm điện, nước, thiết bị và tài sản công.

Điều 15. Hội họp, trao đổi công việc

Đúng giờ, chuẩn bị nội dung, tập trung.

Phát biểu đúng nội dung, tôn trọng người nói; tranh luận trên cơ sở công việc, không công kích cá nhân.

Không tự ý phát tán tài liệu nội bộ.

Điều 16. Môi trường mạng

Dùng email, Zalo và nền tảng số đúng mục đích; thông tin rõ ràng, lịch sự.

Kiểm chứng trước khi chia sẻ; không phát tán nội dung trái pháp luật, trái thuần phong mỹ tục hoặc gây ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

Tôn trọng quyền riêng tư; không tùy tiện sử dụng hình ảnh, thông tin cá nhân.

Vấn đề nhạy cảm ưu tiên trao đổi trực tiếp hoặc qua kênh chính thức.

Chương VI. NHỮNG HÀNH VI KHÔNG ĐƯỢC THỰC HIỆN

Điều 17. Các hành vi bị nghiêm cấm hoặc không phù hợp

Xúc phạm danh dự, nhân phẩm; bạo lực, đe dọa, quấy rối, bắt nạt.

Phân biệt đối xử, thiên vị, gây chia rẽ, mất đoàn kết.

Gian dối, vu khống, xuyên tạc, phát tán thông tin sai sự thật.

Hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục; tham gia tệ nạn xã hội theo quy định.

Lợi dụng vị trí để vụ lợi; gây phiền hà, sách nhiễu; nhận lợi ích trái quy định.

Đăng tải, chia sẻ nội dung, hình ảnh làm tổn hại danh dự, nhân phẩm người khác hoặc môi trường giáo dục.

Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của nhà trường

Hiệu trưởng tổ chức phổ biến, quán triệt, kiểm tra; đưa nội dung phù hợp vào sinh hoạt hội đồng, lớp, hoạt động trải nghiệm và phối hợp cha mẹ học sinh.

Các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên và bộ phận liên quan tuyên truyền, hướng dẫn.

Giáo viên chủ nhiệm phổ biến cho học sinh và cha mẹ học sinh; kịp thời phát hiện, hỗ trợ, báo cáo tình huống mất an toàn.

Gắn thực hiện Quy tắc với xây dựng văn hóa trường học và thi đua; không thay thế quy trình đánh giá viên chức, kỷ luật hoặc xử lý vi phạm theo pháp luật.

Điều 19. Kiểm tra, giám sát và xử lý

Nhà trường thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và ghi nhận việc thực hiện. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt được biểu dương. Hành vi vi phạm được xem xét theo tính chất, mức độ và quy định pháp luật, bảo đảm khách quan, giáo dục và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Bộ Quy tắc được phổ biến đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và các đối tượng liên quan. Khi văn bản cấp trên thay đổi hoặc phát sinh nội dung cần điều chỉnh, Hiệu trưởng tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung phù hợp.

Căn cứ xây dựng: Thông tư 06/2019/TT-BGDĐT; Quyết định 34/2024/QĐ-UBND; Quyết định 3488/QĐ-UBND; Quyết định 1738/QĐ-SGDĐT và điều kiện thực tế của Trường Tiểu học Đào Phúc Lộc.

Nơi nhận:
- UBND phường Móng Cái 1 (để b/c);
- Cán bộ, GV, nhân viên, phụ huynh, HS toàn trường (t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG MÓNG CÁI 1 T. QUẢNG NINH
TRƯỜNG TIỂU HỌC ĐÀO PHÚC LỘC

Cao Thị Hoa