

UBND XÃ MUỜNG NHÀ
TRƯỜNG MÀM NON PU LAU

**QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HOÁ CƠ QUAN
THEO TT 06/1019/ BGDĐT**

Năm học: 2025 – 2026

UBND XÃ MUỜNG NHÀ
TRƯỜNG MN PU LAU

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

Số: 16/QĐ-MNPL

Mường Nhà, ngày 16 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa của trường MN Pu Lau
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON PU LAU

Căn cứ Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về đạo đức nhà giáo.

Căn cứ Điều lệ Trường Mầm non được ban hành theo Thông tư 52/2020/TT - BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và đào tạo;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau, năm học 2025 - 2026.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh Trường Mầm non Pu Lau chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT;

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Huyền Thương

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ VĂN HÓA CỦA TRƯỜNG MẦM NON PU LAU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/QĐ-HT ngày 16 tháng 9 năm 2025

của Hiệu trưởng trường Mầm non Pu Lau)

I. QUY TẮC CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa tại Quyết định này áp dụng cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh Trường Mầm non Pu Lau.

2. Ngoài việc thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau quy định tại Quyết định này còn thực hiện nghiêm túc Quy ước cơ quan văn hóa, Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước theo quy định của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 129/2007/QĐ-TTG ngày 02/8/2007 và Quy định về đạo đức nhà giáo tại Quyết định số 16/2008/QĐ-BGDĐT ngày 16/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Điều 2. Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau bao gồm:

- Quan hệ ứng xử của trẻ (học sinh mầm non).
 - Với bản thân.
 - Với bạn bè.
 - Với những người xung quanh, người lớn.
 - Với môi trường.
- Quan hệ ứng xử của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ nhân viên, người lao động.
 - Với bản thân.

2.2. Với học sinh.

2.3. Với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp.

2.4. Với cơ quan, trường học khác và các cá nhân đến giao dịch.

2.5. Với người thân trong gia đình.

2.6. Với các tổ chức khác và người nước ngoài.

2.7. Với môi trường (*trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp qua điện thoại*).

2.8. Với cộng đồng xã hội.

Điều 3. Các hành vi bị cấm

1. Hút thuốc lá trong trường học.

2. Uống rượu, bia, đồ uống có cồn trong giờ làm việc (trừ trường hợp được sự đồng ý của lãnh đạo nhà trường vào các dịp liên hoan, lễ tết...). Ngoài giờ làm việc cũng không uống rượu, bia say bê tha, không làm chủ được bản thân.

3. Các hành vi gây phiền hà, sách nhiễu, nhận các lợi ích bất hợp pháp từ người đến giao dịch, công tác.

4. Đánh bạc và tham gia các tệ nạn xã hội, các hoạt động giải trí không lành mạnh.

II. QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ CỦA TRẺ (HỌC SINH)

Điều 4. Với bản thân

1. Có khả năng làm được một số việc tự phục vụ trong ăn, ngủ, vệ sinh cá nhân, có kỹ năng tốt trong ăn uống, giữ gìn sức khỏe phù hợp với độ tuổi.

2. Trẻ chủ động, tích cực tham gia vào các hoạt động văn nghệ, có một số kỹ năng cơ bản và có khả năng cảm nhận, thể hiện cảm xúc về âm nhạc và tạo hình.

3. Tự tin, biết bày tỏ cảm xúc và ý kiến cá nhân phù hợp với độ tuổi.

Điều 5. Với bạn bè

Thân thiện, chia sẻ, hợp tác với bạn bè trong các hoạt động sinh hoạt, vui chơi, học tập phù hợp với độ tuổi.

Điều 6. Với những người xung quanh, người lớn

Mạnh dạn trong giao tiếp với những người xung quanh, lễ phép với người lớn phù hợp với độ tuổi.

Điều 7. Với môi trường

Trẻ có ý thức giữ gìn vệ sinh môi trường; quan tâm chăm sóc, bảo vệ cây xanh, vật nuôi; có ý thức chấp hành quy định về an toàn giao thông.

III. QUY TẮC ỨNG XỬ CỤ THỂ CỦA NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, CÁN BỘ NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 8. Ứng xử với bản thân

1. Nắm vững pháp luật, thông thạo nghiệp vụ, có bản lĩnh vững vàng, động cơ trong sáng, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật của Nhà nước, kỷ luật, kỷ cương của ngành. Không đi muộn, về sớm. Không làm việc riêng, không tự ý bỏ vị trí công tác trong giờ làm việc.

3. Sắp xếp, bài trí bàn ghế, phòng làm việc một cách khoa học, gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Dạy xong phải để thiết bị đúng chỗ, đầy máy vi tính, ngắt điện...

4. Trang phục phải gọn gàng, chỉnh tề phù hợp với môi trường sư phạm (giáo viên, nhân viên trang phục riêng theo đúng quy định Trường). Không trang điểm lòe loẹt, nhuộm tóc sặc sỡ, móng tay dài sơn đậm màu.

- Nữ trang phục áo dài hay áo trang phục riêng theo đúng quy định Trường vào các ngày lễ hội; Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Đại hội; Lễ tổng kết... theo quy định của Hiệu trưởng (trừ trường hợp có thai trang phục gọn gàng, lịch sự).

- Nam trang phục áo sơ mi, quần tây vào các ngày lễ hội; Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức; Đại hội; Lễ Khai giảng, tổng kết... theo quy định của Hiệu trưởng.

5. Khi ngồi làm việc, hội họp, hội nghị luôn giữ tư thế ngay ngắn, không ngồi nghiêng ngửa, chống tay, dẹt chân, vắt chân chữ ngũ, rung đùi...

6. Khi đi đứng với tư thế chững chạc, không khệnh khạng, gây tiếng ồn lớn.

7. Ăn nói phải khiêm nhường, từ tốn, không nói quá to, gây ồn ào.

8. Hết giờ làm việc trước khi ra về phải ngắt điện, tắt máy vi tính, khóa các chốt cửa bảo đảm an toàn nhà trường (nếu được phân công).

Điều 9. Ứng xử với trẻ (học sinh)

1. Thực hiện công tác chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quan tâm đến trẻ, đối xử công bằng và tôn trọng nhân cách của trẻ; bảo vệ các quyền và lợi ích chính đáng của trẻ.

3. Vận dụng sáng tạo, có hiệu quả các phương pháp giáo dục trong việc tổ chức hoạt động vui chơi, học tập cho trẻ; khai thác các tình huống trong cuộc sống để tổ chức hoạt động giáo dục trẻ một cách phù hợp; tạo cơ hội cho trẻ tìm tòi, khám phá, khuyến khích trẻ sáng tạo.

4. Thường xuyên tổ chức vệ sinh học đường, vệ sinh môi trường và thực hiện các hoạt động khác về y tế trường học.

5. Bảo đảm an ninh trật tự, an toàn tuyệt đối cho trẻ.

Điều 10. Ứng xử với cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp

1. Ứng xử với cấp trên:

1.1. Các chỉ thị, mệnh lệnh, nhiệm vụ được phân công phải chấp hành nghiêm túc, đúng thời gian. Thường xuyên báo cáo, phản ánh tình hình thực hiện nhiệm vụ. Thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.

1.2. Trung thực, thẳng thắn trong báo cáo. Đề xuất, tham gia đóng góp ý kiến với cấp trên. Bảo vệ danh dự, uy tín cho cấp trên. Không được lợi dụng việc góp ý, phê bình hoặc dùng đơn thư nặc danh, mạo danh làm tổn hại uy tín của cấp trên.

1.3. Khi gặp cấp trên phải chào hỏi thân mật, nghiêm túc, lịch sự.

2. Ứng xử với cấp dưới:

2.1. Hướng dẫn cấp dưới triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc chấp hành kỷ cương, kỷ luật hành chính, việc thực hiện quy chế chuyên môn.

2.2. Gương mẫu cho cấp dưới học tập, noi theo về mọi mặt. Nắm vững tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng, hoàn cảnh của cấp dưới, chân thành đồng viên, chia sẻ khó khăn vướng mắc trong công việc, cuộc sống của cấp dưới.

2.3. Tôn trọng cấp dưới, cởi mở và chân tình. Không cửa quyền, hách dịch, quan liêu...với cấp dưới.

3. Ứng xử với đồng nghiệp:

3.1. Coi đồng nghiệp như người thân trong gia đình mình. Thấu hiểu chia sẻ khó khăn trong công tác và trong cuộc sống.

3.2. Khiêm tốn, chân thành, tôn trọng sở thích cá nhân, bảo vệ uy tín, danh dự của đồng nghiệp. Không ghen ghét, đố kỵ, lời bè kéo cánh, phe nhóm gây mất đoàn kết nội bộ.

3.3. Luôn có thái độ cầu thị, thẳng thắn, chân thành tham gia góp ý trong công việc, cuộc sống. Không suồng sã, nói tục trong hội họp, sinh hoạt.

3.4. Hợp tác, giúp đỡ nhau hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Ứng xử với các cơ quan, trường học và các cá nhân đến giao dịch

1. Văn minh, lịch sự khi giao tiếp. Luôn thể hiện thái độ, cử chỉ, lời nói khiêm tốn, vui vẻ, bình tĩnh trong mọi tình huống. Không to tiếng, hách dịch, không nói tục hoặc có thái độ cộc cằn...gây căng thẳng, bức xúc cho người đến giao dịch. Không cung cấp các thông tin của nhà trường, của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của trường cho người khác biết (trừ trường hợp do Hiệu trưởng chỉ thị).

2. Công tâm, tận tụy khi thi hành công vụ. Không móc ngoặc, thông đồng, tiếp tay làm trái quy định để vụ lợi.

3. Giải quyết công việc phải nhanh chóng, chính xác.

4. Thấu hiểu và chia sẻ, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn chu đáo cho phụ huynh học sinh và người đến giao dịch.

5. Tôn trọng, lắng nghe tiếp thu ý kiến đóng góp của người đến giao dịch và phụ huynh học sinh. Trong khi thi hành công vụ, nếu để các cá nhân đến làm việc phải chờ đợi thì phải giải thích lý do.

Điều 12. 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 hóa mới nơi cư trú. Xây dựng gia đình văn hóa hạnh phúc, hòa thuận.

3. Không để người thân trong gia đình lợi dụng vị trí công tác của mình để làm trái quy định. Không được tổ chức cưới hỏi, ma chay, mừng thọ, sinh nhật, tân gia và các việc khác xa hoa, lãng phí hoặc để vụ lợi.

4. Sống có trách nhiệm với gia đình, đặc biệt là đối với cha mẹ và con cái.

Điều 13. Ứng xử với tổ chức khác và người nước ngoài

1. Thực hiện đúng quy định của Nhà nước, của Ngành về quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài.

2. Giữ gìn và phát huy truyền thống lịch sử, bản sắc văn hóa dân tộc, bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật công tác, lợi ích quốc gia.

Điều 14. Với môi trường (*Ứng xử trong hội họp, sinh hoạt tập thể; trong giao tiếp qua điện thoại*)

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

1.1. Phải nắm được nội dung, chủ đề cuộc họp, hội thảo, hội nghị. Có mặt trước giờ quy định ít nhất 05 phút để ổn định chỗ ngồi và tuân thủ quy định của Ban tổ chức điều hành cuộc họp, hội nghị, hội thảo.

1.2. Trong khi hội họp

- Tắt điện thoại di động hoặc để ở chế độ rung, muốn sử dụng thì xin phép chủ tọa để ra ngoài, không làm ảnh hưởng đến người khác.

- Giữ trật tự, tập trung theo dõi, nghe, ghi chép các nội dung cần thiết. Không nói chuyện và làm việc riêng. Không bỏ về trước khi kết thúc buổi họp, không ra ngoài, đi lại tùy tiện trong phòng họp.

- Phát biểu thảo luận theo điều hành của chủ tọa hoặc ban tổ chức. Ý kiến phát biểu phải mang tính xây dựng, thể hiện thành ý, nội dung phải trọng tâm. Tôn trọng ý kiến của nhau, có quyền bảo lưu ý kiến nhưng phải chấp hành ý kiến kết luận của chủ tọa hoặc nghị quyết của hội nghị, tranh luận nhưng phải bảo đảm không khí đoàn kết, hòa thuận. Lời nói phải từ tốn, xưng hô phải lễ độ, trong sáng không được hàm hồ hoặc lợi dụng quyền được phát biểu để gây mất đoàn kết, mất trật tự làm ảnh hưởng đến nội dung cuộc họp...

1.3. Kết thúc cuộc họp: Để khách mời hoặc lãnh đạo, cấp trên ra trước, dọn dẹp lại chỗ ngồi (bàn, ghế, ngăn bàn...) trước khi ra về, không xô đẩy, chen lấn...

2. Ứng xử trong sinh hoạt, trò chuyện hoặc trao đổi công việc cũng phải như trong hội họp, xưng hô phải đúng mực thể hiện nhân cách văn hóa, lịch sự và thân mật.

3. Ứng xử trong giao tiếp, qua điện thoại, Internet:

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

3.2. Khi gọi cần chuẩn bị trước nội dung cần trao đổi (ngắn gọn, rõ ràng, cụ thể).

- 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.

- 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 đến đúng người, địa chỉ cần gặp.

- Sử dụng Internet: Thực hiện nghiêm túc, đúng mục đích về sử dụng Internet của nhà trường.

Điều 15. Ứng xử với cộng đồng xã hội

1. Ứng xử với nhân dân nơi cư trú:

1.1. Gương mẫu thực hiện và vận động nhân dân thực hiện tốt chủ trương chính sách của Đảng, chính quyền, đoàn thể và nhân dân nơi cư trú.

1.2. 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 có nghĩa với hàng xóm, láng giềng.

1.3. Không can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nơi cư trú. Không tham gia, kích động, bao che các hành vi trái pháp luật.

2. Ứng xử nơi công cộng đông người:

2.1. Thực hiện nếp sống văn hóa, quy tắc , quy định nơi công cộng. Giúp đỡ, nhường chỗ cho người già, trẻ em, phụ nữ, người tàn tật khi lên, xuống tàu xe, khi qua đường.

2.2. 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.

2.3. 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.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và học sinh thuộc quyền và tổ chức thực hiện nghiêm túc Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau.

2. Các Tổ trưởng Tổ Chuyên môn, Tổ Văn phòng tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên trong tổ nghiên cứu, học tập trong tháng 9 năm 2022 và thực hiện nghiêm túc Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau đã ban hành. Thực hiện đề xuất thưởng, phạt cá nhân trong Tổ theo mức độ vi phạm. Phối hợp với lãnh đạo nhà trường theo dõi, đánh giá xếp loại công chức, viên chức, nhân viên hàng năm.

3. Trách nhiệm của người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu nhà trường trực tiếp quản lý và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức: Tổ chức thực hiện; kiểm tra, giám sát, phê bình, chấn chỉnh, xử lý các vi phạm hoặc đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý các vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức trong nhà trường theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức khi thực hiện Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau. Phối hợp

với công đoàn trong việc tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đánh giá xếp loại công chức, viên chức, nhân viên hàng năm.

4.Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên: Thực hiện và vận động các đồng nghiệp thực hiện đúng các quy định tại Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau. Nếu phát hiện cá nhân vi phạm Bộ quy tắc ứng xử văn hóa này phải kịp thời góp ý, đồng thời phản ánh với HĐ Liên tịch Trường để xử lý tùy theo mức độ vi phạm.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

- Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau có 16 Điều; được thông qua trong cuộc họp Hội đồng Sư phạm nhà trường vào tháng 09 năm 2025 và áp dụng thực hiện sau cuộc họp Hội đồng Sư phạm nhà trường từ tháng 9 năm 2025.

- Trong trường hợp có sự thay đổi, điều chỉnh Bộ quy tắc ứng xử văn hóa này hoặc có các văn bản hướng dẫn của cấp trên thì được rà soát bổ sung hàng năm, để Bộ quy tắc ứng xử văn hóa của trường Mầm non Pu Lau phù hợp. Mọi sự thay đổi được Hội đồng Trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

A red circular official stamp of the school is positioned to the left of a blue ink signature. The stamp contains the text 'LIÊN XÃ MUÔNG NHA TỈNH BIÊN' around the perimeter, 'TRƯỜNG MẦM NON PU LAU' in the center, and a small star at the bottom. The signature is a stylized blue ink mark.

Nguyễn Thị Huyền Thương

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện thông tư 06/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định, Quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, cơ sở GDPT, GDTX

Căn cứ thông tư 06/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định, Quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, cơ sở GDPT, GDTX;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Trường MN Pu Lau xây dựng kế hoạch thực hiện công khai Quy tắc ứng xử trong nhà trường như sau:

I. MỤC TIÊU THỰC HIỆN

1. Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong cơ sở giáo dục theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của cơ sở giáo dục; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.

2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

II. NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

1. Quy tắc ứng xử chung

- Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.

- Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.

- Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.

- Cán bộ quản lý, giáo viên phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; người học phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Không sử dụng trang phục gây phản cảm.

- Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.

- Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.

- Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.

- Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

2. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục

- Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.

- Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

3. Ứng xử với cha mẹ người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 6. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

- Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

- Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự

và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

- Ứng xử với cha mẹ người học: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

- Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

3. Ứng xử của nhân viên

- Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

- Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

- Ứng xử với cha mẹ người học và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

4. Ứng xử của cha mẹ người học

- Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

- Xác lập mối quan hệ mật thiết giữa nhà trường và gia đình, thường xuyên trao đổi để cùng phối hợp giáo dục trẻ tiến bộ; tạo mọi điều kiện giúp đỡ trẻ tích cực tham gia các hoạt động.

5. Ứng xử của khách đến cơ sở giáo dục

- Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

- Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Ban giám hiệu nhà trường

Căn cứ quy định tại Thông tư này, Hiệu trưởng quy định cụ thể Bộ Quy tắc ứng xử để thực hiện trong trường MN Pu Lau xã Mường Nhà.

- Công khai Bộ Quy tắc ứng xử trong nhà trường bằng việc niêm yết tại bảng tin của trường; thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Bộ Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Tổ chức thực hiện, đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử với cấp quản lý trực tiếp theo định kỳ mỗi năm học.

- Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân, tập thể trong triển khai Bộ Quy tắc ứng xử theo quy định.

2. Trách nhiệm của các tổ chuyên môn

- Triển khai đầy đủ KH thực hiện quy chế công khai theo thông tư 06/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định, Quy tắc ứng xử trong cơ sở GDMN, cơ sở GDPT, GDTX;

- Tích cực thực hiện các nội dung quy định tại mục II của Kế hoạch này.

- Đôn đốc kiểm tra giáo viên chủ nhiệm các nhóm lớp trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Giao cho tổ Văn phòng nghiên cứu, công khai thông tin của nhà trường trên bảng tin và trang thông tin điện tử của nhà trường.

Trên đây là kế hoạch thực hiện quy tắc ứng xử của trường mầm non Pu Lau xã Mùòng Nhà. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- CB –GV – NV (Để thực hiện)
- Lưu nhà trường

Mùòng Nhà, ngày 10 tháng 9 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Huyền Thương

Số: 06/2019/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2019

THÔNG TƯ

**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 Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 80/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, phòng, chống bạo lực học đường;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-TTg ngày 03 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Xây dựng văn hóa ứng xử trong trường học giai đoạn 2018-2025”;

Sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 1450/LĐTBXH-VP ngày 12 tháng 4 năm 2019 về việc góp ý dự thảo Thông tư 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác học sinh sinh viên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư 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.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này 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 (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục).

2. Thông tư này áp dụng đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học, cha mẹ người học trong các cơ sở giáo dục, gồm: Nhà trẻ, nhóm trẻ độc lập, trường, lớp mẫu giáo độc lập, trường mầm non (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non); trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trường chuyên, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú, trường dự bị đại học, trường năng khiếu, trường dành cho người khuyết tật (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục phổ thông); cơ sở giáo dục thường xuyên và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục

1. Điều chỉnh cách ứng xử của các thành viên trong cơ sở giáo dục theo chuẩn mực đạo đức xã hội và thuần phong mỹ tục của dân tộc, phù hợp với đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của cơ sở giáo dục; ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong cơ sở giáo dục.

2. Xây dựng văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện và phòng, chống bạo lực học đường.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng Bộ Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục và truyền thống văn hóa của dân tộc.

2. Thể hiện được các giá trị cốt lõi: Nhân ái, tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, trung thực trong mối quan hệ của mỗi thành viên trong cơ sở giáo dục đối với người khác, đối với môi trường xung quanh và đối với chính mình.

3. Bảo đảm định hướng giáo dục đạo đức, lối sống văn hóa, phát triển phẩm chất, năng lực của người học; nâng cao đạo đức nghề nghiệp của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm người đứng đầu cơ sở giáo dục.

4. Dễ hiểu, dễ thực hiện; phù hợp với lứa tuổi, cấp học và đặc trưng văn hóa mỗi vùng miền.

5. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung nội dung Bộ Quy tắc ứng xử phải được thảo luận dân chủ, khách quan, công khai và được sự đồng thuận của đa số các thành viên trong cơ sở giáo dục.

Chương II

NỘI DUNG QUY TẮC ỨNG XỬ

Điều 4. Quy tắc ứng xử chung

1. Thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, của công chức, viên chức, nhà giáo, người lao động, người học.
2. Thực hiện lối sống lành mạnh, tích cực, quan tâm chia sẻ và giúp đỡ người khác.
3. Bảo vệ, giữ gìn cảnh quan cơ sở giáo dục; xây dựng môi trường giáo dục an toàn, thân thiện, xanh, sạch, đẹp.
4. Cán bộ quản lý, giáo viên phải sử dụng trang phục lịch sự, phù hợp với môi trường và hoạt động giáo dục; nhân viên phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc; người học phải sử dụng trang phục sạch sẽ, gọn gàng phù hợp với lứa tuổi và hoạt động giáo dục; cha mẹ người học và khách đến trường phải sử dụng trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.
5. Không sử dụng trang phục gây phản cảm.
6. Không hút thuốc, sử dụng đồ uống có cồn, chất cấm trong cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật; không tham gia tệ nạn xã hội.
7. Không sử dụng mạng xã hội để phát tán, tuyên truyền, bình luận những thông tin hoặc hình ảnh trái thuần phong mỹ tục, trái đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hoặc làm ảnh hưởng xấu đến môi trường giáo dục.
8. Không gian lận, dối trá, vu khống, gây hiềm khích, quấy rối, ép buộc, đe dọa, bạo lực với người khác.
9. Không làm tổn hại đến sức khỏe, danh dự, nhân phẩm của bản thân, người khác và uy tín của tập thể.

Điều 5. Ứng xử của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; yêu thương, trách nhiệm, bao dung; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, lắng nghe và động viên, khích lệ người học. Không xúc phạm, ép buộc, trù dập, bạo hành.
2. Ứng xử với giáo viên, nhân viên: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, khích lệ, động viên; nghiêm túc, gương mẫu, đồng hành trong công việc; bảo vệ uy tín, danh dự, nhân phẩm và phát huy năng lực của giáo viên và nhân viên; đoàn kết, dân chủ, công bằng, minh bạch. Không hách dịch, gây khó khăn, xúc

phạm, định kiến, thiên vị, vụ lợi, né tránh trách nhiệm hoặc che giấu vi phạm, đổ lỗi.

3. Ứng xử với cha mẹ người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, hỗ trợ, hợp tác, chia sẻ, thân thiện. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà, vụ lợi.

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, lịch sự, đúng mực. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 6. Ứng xử của giáo viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu, khen hoặc phê bình phù hợp với đối tượng và hoàn cảnh; mẫu mực, bao dung, trách nhiệm, yêu thương; tôn trọng sự khác biệt, đối xử công bằng, tư vấn, lắng nghe và động viên, khích lệ người học; tích cực phòng, chống bạo lực học đường, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện. Không xúc phạm, gây tổn thương, vụ lợi; không trù dập, định kiến, bạo hành, xâm hại; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi vi phạm của người học.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý: Ngôn ngữ tôn trọng, trung thực, cầu thị, tham mưu tích cực và thể hiện rõ chính kiến; phục tùng sự chỉ đạo, điều hành và phân công của lãnh đạo theo quy định. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết; không thờ ơ, né tránh hoặc che giấu các hành vi sai phạm của cán bộ quản lý.

3. Ứng xử với đồng nghiệp và nhân viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, thân thiện, cầu thị, chia sẻ, hỗ trợ; tôn trọng sự khác biệt; bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của đồng nghiệp, nhân viên. Không xúc phạm, vô cảm, gây mất đoàn kết.

4. Ứng xử với cha mẹ người học: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, thân thiện, hợp tác, chia sẻ. Không xúc phạm, áp đặt, vụ lợi.

5. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 7. Ứng xử của nhân viên

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng, trách nhiệm, khoan dung, giúp đỡ. Không gây khó khăn, phiền hà, xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên: Ngôn ngữ đúng mực, trung thực, tôn trọng, hợp tác; chấp hành các nhiệm vụ được giao. Không né tránh trách nhiệm, xúc phạm, gây mất đoàn kết, vụ lợi.

3. Ứng xử với đồng nghiệp: Ngôn ngữ đúng mực, hợp tác, thân thiện. Không xúc phạm, gây mất đoàn kết, né tránh trách nhiệm.

4. Ứng xử với cha mẹ người học và khách đến cơ sở giáo dục: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng. Không xúc phạm, gây khó khăn, phiền hà.

Điều 8. Ứng xử của người học trong cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên

1. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ, chấp hành các yêu cầu theo quy định. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm, bạo lực.

2. Ứng xử với người học khác: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt. Không nói tục, chửi bậy, miệt thị, xúc phạm, gây mất đoàn kết; không bịa đặt, lôi kéo; không phát tán thông tin để nói xấu, làm ảnh hưởng đến danh dự, nhân phẩm người học khác.

3. Ứng xử với cha mẹ và người thân: Kính trọng, lễ phép, trung thực, yêu thương.

4. Ứng xử với khách đến cơ sở giáo dục: Tôn trọng, lễ phép

Điều 9. Ứng xử của cha mẹ người học

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, chia sẻ, khích lệ, thân thiện, yêu thương. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tôn trọng, trách nhiệm, hợp tác, chia sẻ. Không bịa đặt thông tin; không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Điều 10. Ứng xử của khách đến cơ sở giáo dục

1. Ứng xử với người học: Ngôn ngữ đúng mực, tôn trọng, thân thiện. Không xúc phạm, bạo lực.

2. Ứng xử với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Đúng mực, tôn trọng. Không bịa đặt thông tin. Không xúc phạm tinh thần, danh dự, nhân phẩm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định tại Thông tư này.

Điều 12. Trách nhiệm của sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo

1. Chỉ đạo các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý tổ chức triển khai, thực hiện quy định này tại đơn vị.
2. Tổ chức kiểm tra, giám sát việc xây dựng và thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử tại cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục

1. Căn cứ quy định tại Thông tư này, Thủ trưởng cơ sở giáo dục quy định cụ thể Bộ Quy tắc ứng xử để thực hiện trong cơ sở giáo dục.
2. Công khai Bộ Quy tắc ứng xử trong cơ sở giáo dục trên trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại bảng tin của cơ sở giáo dục; thường xuyên tuyên truyền, quán triệt nội dung Bộ Quy tắc ứng xử trong cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan.
3. Tổ chức thực hiện, đánh giá, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện và tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử với cấp quản lý trực tiếp theo định kỳ mỗi năm học.
4. Thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân, tập thể trong triển khai Bộ Quy tắc ứng xử theo quy định.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 28 tháng 5 năm 2019.
2. Các quy định trước đây của Bộ Giáo dục và Đào tạo trái với quy định tại Thông tư này đều bị bãi bỏ kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành
3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Chính trị và Công tác học sinh, sinh viên, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, Trưởng phòng giáo dục và đào tạo, Thủ trưởng cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGD TNTNNĐ của QH;
- Hội đồng QGGDPT nhân lực;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Cơ quan TW của các đoàn thể
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Ủy ban quốc gia Đổi mới giáo dục và đào tạo;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công đoàn giáo dục Việt Nam;
- Hội Khuyến học Việt Nam;
- Các sở giáo dục và đào tạo;
- Cổng Thông tin Chính phủ;
- Cổng TTĐT của Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ GDCTHSSV.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Nghĩa

