UBND XÃ XUÂN HỒNG
TRƯỜNG TIỂU HỌC XUÂN HỒNG

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

Xuân Hồng, ngày 06 tháng 3 năm 2026

QUY CHẾ
Bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin đối với hệ thống thông tin thuộc phạm vi quản lý của Trường Tiểu học Xuân Hồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/QĐ-THXH ngày 06 tháng 3 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Xuân Hồng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc bảo đảm an ninh mạng và an toàn thông tin đối với các hệ thống thông tin (máy tính văn phòng, máy tính tại các lớp học, phòng máy tính học sinh, hệ thống camera, website nhà trường, phần mềm cơ sở dữ liệu ngành, ...) thuộc phạm vi quản lý của Trường Tiểu học Xuân Hồng.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ quản lý (Ban Giám hiệu), giáo viên, nhân viên, học sinh và các cá nhân liên quan đến việc sử dụng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin tại Trường Tiểu học Xuân Hồng.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Tiểu học Xuân Hồng tuyệt đối không thực hiện các hành vi sau:

1. Ngăn chặn việc truyền tải thông tin, can thiệp, truy nhập, phá hoại, làm sai lệch thông tin trên mạng nội bộ và hệ thống của trường trái pháp luật.

2. Gây ảnh hưởng, cản trở trái pháp luật tới hoạt động giảng dạy, làm việc trên hệ thống thông tin của nhà trường.

3. Phát tán thư rác, phần mềm độc hại (virus); thiết lập hệ thống giả mạo.

4. Thu thập, sử dụng, phát tán trái phép thông tin cá nhân của đồng nghiệp, học sinh và cha mẹ học sinh; lợi dụng hệ thống thông tin của trường để thu thập thông tin trái phép.

Chương II

QUY ĐỊNH BẢO ĐẢM AN NINH MẠNG, AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 3. Sử dụng máy tính làm việc (tại lớp học, văn phòng, phòng tin học)

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên khi sử dụng máy tính của trường phải tuân thủ nghiêm các quy định sau:

1. Chỉ sử dụng các phần mềm hợp lệ, phục vụ công tác giảng dạy và quản lý; không được tự ý tải, cài đặt các phần mềm không rõ nguồn gốc.

2. Phải thực hiện kiểm tra, rà quét phần mềm độc hại (virus) khi cắm USB, ổ cứng di động vào máy tính của nhà trường để copy bài giảng, tài liệu.

3. Khi phát hiện máy tính chạy chậm bất thường, báo lỗi virus, hoặc mất dữ liệu bài giảng, hồ sơ, phải ngắt kết nối mạng ngay lập tức, tắt máy và báo ngay cho cán bộ phụ trách công nghệ thông tin (CNTT) của trường để xử lý kịp thời.

4. Không truy cập các trang web lạ. **Tuyệt đối không sử dụng tính năng lưu mật khẩu tự động** đối với các tài khoản quan trọng (cơ sở dữ liệu ngành, phần mềm quản trị trường học, phần mềm quản lý nhân sự, phần mềm giảng dạy, email công việc, ...) trên các máy tính dùng chung ở trường như máy tính trên lớp, máy ở phòng hội đồng.

5. Đặt mật khẩu an toàn cho các phần mềm công việc (tối thiểu 8 ký tự, có chữ thường, chữ hoa, số và ký tự đặc biệt) và thay đổi mật khẩu tối thiểu 6 tháng/lần. Phải đăng xuất tài khoản ngay sau khi nhập điểm hoặc xử lý xong công việc.

6. Thực hiện thao tác khóa màn hình, tắt máy tính và thiết bị ngoại vi khi kết thúc tiết học hoặc rời khỏi trường.

7. Đối với máy tính dùng để soạn thảo, lưu trữ đề thi (khi chưa công bố) hoặc các văn bản có nội dung bí mật nhà nước: Bắt buộc sử dụng máy tính độc lập, tuyệt đối không kết nối Internet.

Điều 4. Quản lý trang thiết bị công nghệ thông tin đối với cá nhân

1. Giáo viên, nhân viên có trách nhiệm quản lý, giữ gìn tài sản, thiết bị CNTT (máy tính, tivi, máy chiếu, màn hình LED, bảng tương tác) được nhà trường giao tại lớp học hoặc phòng làm việc.

2. Các máy tính có chứa dữ liệu nhạy cảm (điểm số, hồ sơ học sinh) khi mang đi sửa chữa bên ngoài phải được tháo ổ cứng lưu trữ dữ liệu ra hoặc tiến hành sao lưu và xóa sạch dữ liệu.

3. Khi giáo viên, nhân viên chuyển công tác, chấm dứt hợp đồng lao động: Phải bàn giao lại tài sản CNTT. Cán bộ phụ trách CNTT của trường sẽ tiến hành thu hồi toàn quyền truy cập vào các hệ thống quản lý của trường đối với nhân sự đó.

4. Nếu mang máy tính xách tay cá nhân đến trường kết nối vào mạng nội bộ để làm việc, giáo viên phải tuân thủ quy định bảo mật và chịu sự giám sát của bộ phận phụ trách CNTT nhà trường.

Điều 5. Quản lý rủi ro và ứng phó sự cố an toàn thông tin mạng

1. Khi có sự cố liên quan đến mất mạng, nhiễm virus lây lan, hoặc phần mềm quản lý bị lỗi không truy cập được, giáo viên, nhân viên báo cáo khẩn cấp cho Ban Giám hiệu hoặc viên chức phụ trách CNTT.

2. Viên chức phụ trách CNTT tiến hành ghi nhận, khắc phục. Nếu sự cố ở mức độ cao (mất dữ liệu hồ sơ điểm, website bị tấn công), phải báo cáo khẩn cấp cho Hiệu trưởng để có phương án chỉ đạo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM BẢO ĐẢM AN NINH MẠNG, AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 6. Trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng tổ chức thực hiện Quy chế này và chịu trách nhiệm chung trước cấp trên trong công tác bảo đảm an ninh mạng, an toàn thông tin của nhà trường.

2. Thường xuyên quán triệt quy định, nâng cao nhận thức bảo mật thông tin cho tập thể sư phạm nhà trường.

Điều 7. Trách nhiệm của viên chức phụ trách CNTT

1. Trực tiếp thiết lập và triển khai các biện pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn cho mạng internet, phòng máy tính học sinh và hạ tầng hệ thống của trường.

2. Hỗ trợ, tập huấn, hướng dẫn giáo viên, nhân viên trong trường cách sử dụng máy tính an toàn và tuân thủ các quy định bảo mật.

3. Giám sát, quản lý và tiến hành cấp mới, thu hồi tài khoản hệ thống cho cán bộ, giáo viên.

4. Ghi nhận, xử lý lỗi kỹ thuật, cài đặt bản vá phần mềm độc hại và lập tức báo cáo Ban giám hiệu khi phát hiện sự cố an toàn thông tin nghiêm trọng.

Điều 8. Trách nhiệm của Tổ chuyên môn, bộ phận văn phòng, giáo viên và nhân viên

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Quy chế nội bộ này. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trong việc tự bảo quản, bảo mật an toàn cho thiết bị và tài khoản được nhà trường giao.

2. Thông báo ngay cho viên chức phụ trách CNTT hoặc Ban Giám hiệu khi gặp các rủi ro về an toàn thông tin.

3. Tham gia nghiêm túc các buổi tập huấn về kỹ năng công nghệ thông tin, an toàn thông tin mạng do nhà trường hoặc ngành giáo dục tổ chức.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Khen thưởng, kỷ luật và Tổ chức thực hiện

1. Các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng văn phòng có trách nhiệm phổ biến, đôn đốc 100% giáo viên, nhân viên trực thuộc thực hiện đúng nội quy Quy chế này. Viên chức phụ trách CNTT theo dõi và đánh giá việc tuân thủ để báo cáo Ban Giám hiệu.

2. Căn cứ kết quả thực hiện, nhà trường xem xét đây là tiêu chí quan trọng để đánh giá thi đua cuối năm. Cá nhân nào vi phạm quy chế làm rò rỉ đề thi, thất thoát dữ liệu, mất an toàn thông tin của nhà trường sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

3. Trong quá trình áp dụng tại Trường Tiểu học Xuân Hồng, nếu có phát sinh vướng mắc, các tổ khối kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu (trực tiếp hoặc thông qua viên chức phụ trách CNTT) để xem xét, điều chỉnh bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:
- Viên chức nhà trường;
- Website nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Toản