

Số: 08/KH-THXH

Xuân Hồng, ngày 28 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) năm 2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

- Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 của Quốc hội (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2026);
- Nghị định số 63/2026/NĐ-CP ngày 28/02/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;
- Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới;
- Quyết định số 532/QĐ-TTg ngày 19/05/2023 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo;
- Tình hình thực tế về công tác quản lý, lưu trữ, sử dụng thông tin, tài liệu và quy trình tổ chức các kỳ kiểm tra định kỳ tại trường Tiểu học.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phổ biến, quán triệt sâu sắc các quy định mới của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước năm 2025 nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm cho 100% cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trong toàn trường.
- Đối với học sinh, lồng ghép các nội dung giáo dục ý thức bảo vệ thông tin, lòng yêu nước một cách nhẹ nhàng, phù hợp với lứa tuổi tiểu học.
- Chủ động phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn triệt để mọi hành vi sơ hở có thể làm lộ, lọt thông tin nội bộ quan trọng, tài liệu tuyệt đối bảo mật như đề kiểm tra, hồ sơ nhân sự qua môi trường mạng Internet và mạng xã hội.
- Đưa công tác quản lý về bảo vệ bí mật nhà nước tại nhà trường đi vào nền nếp, chất lượng và là một tiêu chí quan trọng để bảo vệ chính trị nội bộ.

2. Yêu cầu

- Mọi hoạt động bảo vệ bí mật nhà nước phải được thực hiện đồng bộ, nghiêm túc và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.
- Phân công rõ trách nhiệm của Ban Giám hiệu, các Tổ trưởng chuyên môn và từng cá nhân trong việc quản lý tài liệu, thông tin thuộc phạm vi bí mật hoặc thông tin nội bộ.
- Kết hợp chặt chẽ công tác bảo mật với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, thường xuyên tự rà soát, kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh các thiếu sót.

III. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tăng cường tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước

a) Nhà trường tập trung phổ biến, quán triệt Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15, Chỉ thị số 32/CT-TTg và Nghị định số 63/2026/NĐ-CP tới toàn thể viên chức, người lao động.

b) Hình thức tuyên truyền: Tổ chức tập huấn, lồng ghép vào các buổi sinh hoạt chuyên môn, họp Hội đồng Sư phạm hoặc thông qua bảng tin, website của trường.

2. Các nội dung bảo vệ bí mật nhà nước ngành Giáo dục và Đào tạo

a) Quản lý chặt chẽ các thông tin, tài liệu bí mật tại trường bao gồm: Đề kiểm tra định kỳ và đáp án các cấp khi chưa được công bố công khai; Các hồ sơ cán bộ, viên chức hoặc nhân sự nhạy cảm; Mọi thông tin thuộc Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo; và các thông tin nội bộ quan trọng, văn bản đóng dấu "Mật", "Tối mật", "Tuyệt mật". Cụ thể:

Tại trường tiểu học, các tài liệu được coi là bí mật nhà nước hoặc thông tin nội bộ quan trọng cần được bảo vệ nghiêm ngặt, phòng ngừa lộ lọt thông tin bao gồm các loại hình cơ bản sau đây:

- **Đề kiểm tra, đề thi và đáp án:** Các thi, đề kiểm tra định kỳ, đáp án của các kỳ kiểm tra và kỳ thi các cấp khi chưa được công bố công khai là những tài liệu cần được bảo vệ tuyệt đối tại nhà trường. Việc làm lộ đề kiểm tra hoặc đề thi định kỳ khi chưa công bố là hành vi vi phạm nghiêm trọng và sẽ bị xử lý kỷ luật nghiêm minh.

- **Hồ sơ cán bộ, nhân sự:** Các loại hồ sơ cán bộ, viên chức hoặc các hồ sơ nhân sự nhạy cảm của nhà trường được xem là tài liệu cần bảo mật. Cán bộ, giáo viên làm mất hồ sơ viên chức sẽ phải chịu hình thức xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật và quy chế của nhà trường.

- **Tài liệu thuộc Danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo:** Mọi thông tin, tài liệu được xếp vào Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

- **Thông tin nội bộ quan trọng và văn bản đóng dấu Mật:** Những thông tin nội bộ quan trọng, các tài liệu chưa được phép công bố, hoặc các văn bản hành chính được phân loại và đóng dấu "Mật", "Tối mật", "Tuyệt mật" gửi đến và lưu hành trong nhà trường đều được coi là tài liệu bí mật.

b) Tuyệt đối nghiêm cấm việc sử dụng các tính năng mạng xã hội (Zalo, Facebook) hoặc Email công cộng để trao đổi, truyền đưa các tài liệu thuộc danh mục Mật, Tối mật hoặc tài liệu nội bộ quan trọng chưa được phép công bố.

3. Công tác bảo vệ BMNN trên không gian mạng

a) Quán triệt thực hiện nghiêm túc Luật An ninh mạng, tăng cường các biện pháp quản lý chặt chẽ việc ứng dụng công nghệ thông tin trong trường.

b) Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên không được sử dụng máy tính có kết nối mạng Internet (chưa được mã hóa an toàn) để soạn thảo, lưu giữ tài liệu chứa nội dung bí mật nhà nước, đặc biệt là đề thi và hồ sơ nhạy cảm.

4. Công tác kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo vệ BMNN; phòng ngừa lộ, mất BMNN; xử lý vi phạm về bảo vệ BMNN

a) Thường xuyên rà soát, kiểm tra cơ sở vật chất, hệ thống máy tính, thiết bị điện tử phục vụ soạn thảo đề thi, văn bản để phát hiện và khắc phục các lỗ hổng an ninh.

b) Chủ động theo dõi, giải quyết các khiếu nại tố cáo, phát hiện và xử lý nghiêm minh các hành vi vi phạm kỷ luật. Việc làm lộ đề kiểm tra khi chưa công bố hoặc làm mất hồ sơ viên chức là vi phạm nghiêm trọng và sẽ chịu hình thức xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện công tác bảo vệ BMNN

a) Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm toàn diện trước cơ quan quản lý cấp trên nếu để xảy ra vụ việc lộ, lọt bí mật nhà nước trong phạm vi đơn vị mình quản lý.

b) Yêu cầu cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phải ký cam kết bảo vệ bí mật nhà nước; tiêu chí chấp hành pháp luật về bảo mật sẽ được đưa vào đánh giá thi đua, khen thưởng hàng năm đối với đội ngũ.

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CỤ THỂ

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật

a) Đối với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên: Tổ chức Hội nghị viên chức đầu năm hoặc bố trí các buổi sinh hoạt chuyên đề để quán triệt quy định mới của Luật số 117/2025/QH15. Hướng dẫn chi tiết nhận diện các loại tài liệu nội bộ và tài liệu xếp hạng "Mật" để có ý thức phòng ngừa rủi ro.

b) Đối với học sinh: Các hình thức tuyên truyền không mang tính lý thuyết khô khan mà cần nhẹ nhàng, linh hoạt, lồng ghép vào hoạt động thường ngày. Tích hợp giáo dục ý thức bảo mật, lòng yêu nước vào các môn học chính khóa đặc thù như môn Đạo đức và Hoạt động trải nghiệm. Giáo dục ý thức tôn trọng sự riêng tư và nề nếp trực tiếp hàng ngày để học sinh không lục lọi, xem trộm hồ sơ. Cụ thể:

- **Tích hợp và lồng ghép vào các môn học chính khóa** Nhà trường và giáo viên cần lồng ghép các nội dung giáo dục về ý thức bảo vệ thông tin, bảo vệ an ninh tổ quốc cũng như lòng yêu nước vào các bài giảng trên lớp. Hình thức này phát huy hiệu quả tốt nhất khi được tích hợp vào các môn học đặc thù như môn Đạo đức và các giờ Hoạt động trải nghiệm, qua đó giúp học sinh hiểu được tầm quan trọng của việc bảo mật thông tin cá nhân và thông tin trường học một cách tự nhiên, dễ tiếp thu.

- **Giáo dục ý thức và nề nếp trực tiếp hàng ngày** Giáo viên trực tiếp đứng lớp cần thường xuyên nhắc nhở, rèn luyện cho các em ý thức tôn trọng sự riêng tư và tài liệu của người khác. Các em cần được giáo dục để không nảy sinh sự tò mò, tuyệt đối không tự ý lục lọi, xem trộm hồ sơ, giấy tờ trên bàn làm việc của các thầy cô giáo hoặc tại các khu vực văn phòng của nhà trường.

- **Hướng dẫn kỹ năng an toàn trên không gian mạng** Trong bối cảnh học sinh tiểu học ngày càng được tiếp cận sớm với các thiết bị điện tử, việc hướng dẫn các em kỹ năng an toàn trên môi trường mạng là một hình thức tuyên truyền thiết yếu. Trọng tâm của việc hướng dẫn này là giáo dục học sinh không được tự ý cung cấp thông tin liên quan đến nhà trường, thầy cô giáo; đồng thời không tự ý chụp ảnh và đăng tải hình ảnh về các khu vực hạn chế, khu vực nội bộ của nhà trường lên các nền tảng mạng xã hội khi chưa được sự cho phép.

- **Khuyến khích tinh thần cảnh giác và kỹ năng báo tin** Nhà trường cần hướng dẫn các em học sinh cách nhận diện các tình huống bất thường để kịp thời phối hợp với nhà trường trong công tác bảo vệ an ninh. Học sinh cần được khuyến khích phát huy tinh thần tự giác, báo ngay cho các thầy cô giáo khi phát hiện có người lạ xâm nhập vào các khu vực quan trọng và hạn chế của nhà trường như khu vực văn phòng hay phòng lưu trữ hồ sơ.

2. Tăng cường an ninh mạng và thiết bị

a) Đối với máy tính dùng chung tại văn phòng, thư viện, phòng hội đồng: Bắt buộc cài đặt phần mềm diệt virus bản quyền và sử dụng mật khẩu truy cập mạnh.

b) Nghiêm cấm giáo viên, nhân viên cắm USB lạ, thiết bị không rõ nguồn gốc vào hệ thống máy tính của trường để tránh mã độc.

c) Cung cấp kỹ năng an toàn trên không gian mạng cho học sinh, hướng dẫn các em không tự ý cung cấp thông tin liên quan đến nhà trường, thầy cô giáo lên các nền tảng trực tuyến.

3. Kiểm tra và xử lý vi phạm

a) Thành lập tổ kiểm tra nội bộ thực hiện kiểm tra định kỳ công tác lưu trữ văn bản, hồ sơ chuyên môn và bảo mật đề kiểm tra của các bộ phận.

b) Sẵn sàng xử lý nghiêm minh các cá nhân vi phạm các lỗi như: làm mất hồ sơ viên chức, làm lộ đề kiểm tra hoặc tự ý đăng tải các văn bản Mật lên mạng xã hội.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

a) Đối với Cán bộ quản lý

- **Hiệu trưởng:** Chịu trách nhiệm chung và toàn diện; trực tiếp phê duyệt kế hoạch, chỉ đạo sửa đổi và ban hành nội quy bảo mật phù hợp với Luật mới.

- **Phó Hiệu trưởng:** Trực tiếp giám sát công tác an ninh mạng, thường xuyên kiểm tra việc đảm bảo an toàn, bảo mật đề thi trong quá trình tổ chức các kỳ kiểm tra định kỳ.

b) Đối với Giáo viên, nhân viên

- **Giáo viên:** Nghiêm túc thực hiện bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước; tuyệt đối không soạn thảo đề kiểm tra trên máy tính kết nối Internet không an toàn. Chấp hành nghiêm ngặt quy trình giao, nhận tài liệu mật, đề thi và hồ sơ học sinh, yêu cầu phải có sổ theo dõi và ký nhận rõ ràng; khi dùng máy tính chung phải thoát tài khoản cá nhân. Tích cực lồng ghép nội dung giáo dục bảo mật cho học sinh qua môn Đạo đức, Hoạt động trải nghiệm; thường xuyên nhắc nhở, rèn luyện học sinh nề nếp tôn trọng sự riêng tư và tài liệu của người khác.

- **Tổ Văn phòng:** Kiện toàn nghiệp vụ văn thư, mở và duy trì hệ thống sổ đăng ký, chuyển giao văn bản Mật theo biểu mẫu quy định. Quản lý chặt chẽ, bảo đảm an toàn tuyệt đối con dấu và các thiết bị lưu trữ dữ liệu của nhà trường.

c) Đối với học sinh

Mặc dù học sinh tiểu học không tham gia quản lý tài liệu, nhưng để các em không trở thành "câu nói" rò rỉ thông tin, yêu cầu:

- Tuyệt đối không nảy sinh tò mò, không tự ý lục lọi, xem trộm hồ sơ, giấy tờ trên bàn làm việc của các thầy cô giáo hoặc tại các khu vực văn phòng của nhà trường.

- Thực hiện nghiêm túc kỹ năng an toàn trên không gian mạng: không tự ý chụp ảnh và đăng tải hình ảnh về các khu vực hạn chế, khu vực nội bộ của nhà trường lên mạng xã hội khi chưa được sự cho phép.

- Phát huy tinh thần tự giác, cảnh giác nhận diện tình huống bất thường và báo ngay cho các thầy cô giáo khi phát hiện có người lạ xâm nhập vào các khu vực quan trọng, hạn chế như văn phòng hay phòng lưu trữ hồ sơ.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

a) Nhà trường thực hiện báo cáo tổng kết tình hình và kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hằng năm, gửi về cơ quan quản lý cấp trên (Phòng Giáo dục và Đào tạo/Ủy ban nhân dân cấp xã) trước ngày 15/11/2026.

b) Trong quá trình hoạt động, trường hợp phát hiện sự cố có dấu hiệu làm lộ, lọt, mất bí mật nhà nước, nhà trường phải lập tức báo cáo đột xuất cho cơ quan chức năng, Ban Chỉ đạo công tác bảo vệ bí mật nhà nước cấp trên để kịp thời phối hợp xử lý.

Nơi nhận:

- Phòng VHXX xã Xuân Hồng;
- Viên chức nhà trường;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Toàn