

Trường Thọ, ngày 2 tháng 11 năm 2024

**QUY CHẾ**  
**BẢO MẬT VÀ AN TOÀN THÔNG TIN TRONG MÔI TRƯỜNG SỐ**

**TRƯỜNG MẦM NON TRƯỜNG THỌ**

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13; Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 130/2022/NĐ-CP; Nghị định số 72/2013/NĐ-CP về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet; Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về chuyển đổi số trong giáo dục.

Căn cứ tình hình thực tế tại Trường Mầm non Trường Thọ.

Trường Mầm non Trường Thọ ban hành quy chế này nhằm đảm bảo an toàn thông tin trong môi trường số, bảo vệ dữ liệu cá nhân của trẻ, giáo viên, phụ huynh và tăng cường nhận thức về an ninh mạng.

**Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi quản lý**

Quy chế này áp dụng cho toàn bộ cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh và đối tác có liên quan đến việc sử dụng hệ thống công nghệ thông tin (CNTT) của Trường Mầm non Trường Thọ.

**Điều 2. Mục tiêu bảo mật thông tin**

- Đảm bảo tính bảo mật, toàn vẹn và sẵn sàng của thông tin trong nhà trường.
- Bảo vệ dữ liệu cá nhân của trẻ, phụ huynh, giáo viên tránh rò rỉ, lạm dụng.
- Tăng cường nhận thức an toàn thông tin cho cán bộ, giáo viên, phụ huynh.
- Tuân thủ quy định của pháp luật về an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

**Chương II: QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN TRONG MÔI TRƯỜNG SỐ**

**Điều 3. Loại thông tin cần bảo vệ**

**- Thông tin cá nhân**

- + Họ và tên, ngày sinh, địa chỉ, số điện thoại của trẻ, giáo viên, phụ huynh.
- + Hình ảnh, video của trẻ trong các hoạt động học tập, vui chơi.
- + Thông tin sức khỏe (nếu có).

**- Dữ liệu quản lý nội bộ**

- + Hồ sơ giáo viên, nhân viên, kết quả đánh giá công tác.
- + Kế hoạch giảng dạy, tài liệu chuyên môn.
- + Báo cáo tài chính, kế toán, danh sách trẻ theo học.
- Thông tin trên các hệ thống số
- + Hệ thống điểm danh, quản lý học tập, phần mềm quản lý nhà trường.



+ Email, tin nhắn giữa nhà trường và phụ huynh.

#### **Điều 4. Nguyên tắc bảo mật thông tin**

- Không chia sẻ thông tin cá nhân của trẻ, giáo viên, phụ huynh lên mạng xã hội hoặc các nền tảng công khai khi chưa có sự đồng ý.
- Hạn chế truy cập dữ liệu: Chỉ những người có nhiệm vụ mới được phép truy cập thông tin.
- Không sử dụng thiết bị cá nhân (USB, máy tính cá nhân) để sao chép, lưu trữ dữ liệu của nhà trường.
- Kiểm soát truy cập: Sử dụng mật khẩu mạnh, thay đổi định kỳ, áp dụng xác thực hai lớp nếu cần.

#### **Điều 5. Quy định sử dụng hệ thống công nghệ thông tin**

- Giáo viên, cán bộ không sử dụng email cá nhân để trao đổi thông tin nhạy cảm về trẻ.
- Không gửi hoặc nhận dữ liệu qua các ứng dụng không được kiểm soát (Zalo, Facebook Messenger, Google Drive cá nhân).
- Hệ thống quản lý dữ liệu phải có sao lưu định kỳ để tránh mất mát.
- Không truy cập trang web lạ, tải phần mềm không rõ nguồn gốc trên thiết bị của nhà trường.

### **Chương III: BẢO VỆ THÔNG TIN TRẺ, PHỤ HUYNH, GIÁO VIÊN**

#### **Điều 6. Quy định bảo mật thông tin trẻ em**

- Hình ảnh, video của trẻ chỉ được sử dụng trong phạm vi nội bộ hoặc khi có sự đồng ý của nhà trường
- Không công khai danh sách lớp, thông tin cá nhân của trẻ trên website hoặc nhóm chat công khai khi chưa có sự cho phép

#### **Điều 7. Quy định bảo mật thông tin phụ huynh**

- Thông tin phụ huynh chỉ được lưu trữ và sử dụng cho mục đích liên lạc, hỗ trợ giáo dục.
- Không tiết lộ thông tin phụ huynh cho bên thứ ba khi chưa có sự đồng ý.

#### **Điều 8. Quy định bảo mật thông tin giáo viên**

- Hồ sơ nhân sự giáo viên, hợp đồng lao động được bảo mật, không chia sẻ trái phép.
- Giáo viên không sử dụng mạng xã hội để trao đổi thông tin nhạy cảm về nhà trường.

### **Chương IV: AN TOÀN THÔNG TIN VÀ XỬ LÝ SỰ CỐ**

#### **Điều 9. Các biện pháp bảo mật**

- Sử dụng phần mềm chống virus và cập nhật thường xuyên.
- Bảo vệ thiết bị trường học bằng mật khẩu, tránh để lộ thông tin khi không sử dụng.
- Kiểm tra bảo mật định kỳ hệ thống CNTT của trường.

#### **Điều 10. Xử lý sự cố an toàn thông tin**

- Khi phát hiện rò rỉ dữ liệu, mất thông tin, phải báo cáo ngay cho Ban giám hiệu hoặc bộ phận CNTT.
- Tiến hành khóa tài khoản, ngăn chặn truy cập trái phép khi có sự cố an ninh mạng.
- Nếu vi phạm nghiêm trọng, có thể báo cáo cơ quan chức năng để xử lý theo pháp luật.

### **Chương V: TRÁCH NHIỆM VÀ CHẾ TÀI XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 11. Trách nhiệm thực hiện**

- Ban giám hiệu giám sát việc thực hiện quy chế.



- Giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm quy định bảo mật.
- Phụ huynh có trách nhiệm bảo vệ thông tin của con em mình, không chia sẻ dữ liệu không được phép.

**Điều 12. Xử lý vi phạm**

- Cán bộ, giáo viên vi phạm quy định bảo mật có thể bị khiển trách, kỷ luật hoặc chấm dứt hợp đồng tùy mức độ.
- Trường hợp rò rỉ dữ liệu nghiêm trọng, có thể bị xử lý theo pháp luật về an toàn thông tin.

**Chương VI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 13. Hiệu lực thi hành**

- Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.
- Các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định.

*Nơi nhận:*

- BGH trường MNTT (để triển khai)
- CBGV,NV (để Th/h)
- Lưu VT



**Đào Thị Thu Hương**

