

Số: 44/QC-MNTB

Phú Sơn, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUY CHẾ

Sử dụng mạng xã hội trong Trường Mầm non Thạch Bình

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- + Nâng cao ý thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong việc sử dụng mạng xã hội đúng quy định.
- + Phòng ngừa nguy cơ lộ, lọt thông tin nội bộ, thông tin liên quan đến trẻ em, phụ huynh và hoạt động của nhà trường.
- + Góp phần thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong môi trường giáo dục mầm non.

2. Yêu cầu

- + Việc sử dụng mạng xã hội phải đảm bảo đúng pháp luật, đúng quy định của ngành Giáo dục và của nhà trường.
- + Mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc chấp hành; coi đây là trách nhiệm nghề nghiệp.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- + **Đối tượng:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đang công tác tại Trường Mầm non Thạch Bình
- + **Phạm vi:** Việc sử dụng các nền tảng mạng xã hội như Facebook, Zalo, Messenger, TikTok và các hình thức trao đổi trực tuyến khác có liên quan đến hoạt động của nhà trường.

III. NGUYÊN TẮC CHUNG KHI SỬ DỤNG MẠNG XÃ HỘI

- + Việc sử dụng mạng xã hội phải phục vụ tích cực cho công tác tuyên truyền, trao đổi công việc và hình ảnh của nhà trường.
- + Không sử dụng mạng xã hội để đăng tải, bình luận, chia sẻ các thông tin chưa được kiểm chứng hoặc thông tin thuộc phạm vi nội bộ.
- + Mọi thông tin liên quan đến trẻ em phải được bảo mật tuyệt đối.

IV. NHỮNG NỘI DUNG KHÔNG ĐƯỢC ĐĂNG TẢI, CHIA SẺ

Cán bộ, giáo viên, nhân viên **TUYỆT ĐỐI KHÔNG:**

1. Đăng tải, chia sẻ:

- + Văn bản chỉ đạo nội bộ của các cấp.
- + Văn bản chưa được phép công bố.
- + Tài liệu họp, biên bản nội bộ của nhà trường.
- + Đăng tải thông tin cá nhân của trẻ em:
- + Hồ sơ học tập, hồ sơ sức khỏe.
- + Hoàn cảnh gia đình, thông tin riêng tư của trẻ và phụ huynh.
- + Chụp ảnh, quay video:
- + Sổ sách chuyên môn.
- + Hồ sơ quản lý, hồ sơ trẻ em để đưa lên mạng xã hội.
- + Bình luận, chia sẻ nội dung gây ảnh hưởng đến uy tín nhà trường, đồng nghiệp, phụ huynh.
- + Những tiêu cực trong đời sống xã hội và gia đình, bạn bè

V. NHỮNG NỘI DUNG ĐƯỢC PHÉP ĐĂNG TẢI

- + Hình ảnh, video các hoạt động chăm sóc – giáo dục trẻ mang tính tuyên truyền:
- + Lễ hội, ngày hội, hoạt động trải nghiệm.
- + Hình ảnh tập thể lớp, tập thể trường.
- + Các nội dung đã được:
- + Ban giám hiệu cho phép.
- + Thực hiện theo kế hoạch truyền thông của nhà trường.
- * Lưu ý: Không gắn kèm thông tin cá nhân chi tiết của trẻ.

VI. QUẢN LÝ VIỆC TRAO ĐỔI CÔNG VIỆC QUA MẠNG XÃ HỘI

- + Các nhóm Zalo, Messenger phục vụ công việc do nhà trường quản lý.
- + Chỉ trao đổi nội dung liên quan đến công việc, không chia sẻ tài liệu mật, văn bản nội bộ chưa được phép.
- + Không tự ý đưa người ngoài nhà trường vào nhóm công việc.

VII. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- + Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế.
- + Xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Phó Hiệu trưởng

- + Phối hợp nhắc nhở, theo dõi việc thực hiện trong đội ngũ.

3. Giáo viên, nhân viên

- + Chấp hành nghiêm quy chế.
- + Chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung mình đăng tải, chia sẻ trên mạng xã hội.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- + Quy chế này được phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường để thực hiện.
- + Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, kịp thời báo cáo Ban giám hiệu để điều chỉnh phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Thị Lan

Số: /QC-MNTB

Phú Sơn, ngày 20 tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng thiết bị công nghệ thông tin tại Trường Mầm non Thạch Bình

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- + Quản lý chặt chẽ việc sử dụng thiết bị CNTT trong nhà trường.
- + Phòng ngừa nguy cơ mất an toàn thông tin, lộ lọt thông tin nội bộ, thông tin liên quan đến trẻ em.
- + Góp phần thực hiện hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong môi trường số.

2. Yêu cầu

- + Việc quản lý, sử dụng thiết bị CNTT phải đúng quy định của pháp luật, của ngành Giáo dục và của nhà trường.
- + Cán bộ, giáo viên, nhân viên sử dụng thiết bị CNTT đúng mục đích, đúng chức năng, an toàn và tiết kiệm.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- **Đối tượng:** Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Trường Mầm non Thạch Bình
- **Phạm vi:** Việc sử dụng các thiết bị CNTT của nhà trường và thiết bị cá nhân dùng cho công việc, gồm: máy tính, máy in, USB, email, phần mềm quản lý, hệ thống mạng internet.

III. NGUYÊN TẮC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG THIẾT BỊ CNTT

- + Thiết bị CNTT được sử dụng phục vụ cho công tác quản lý, chăm sóc, giáo dục trẻ và các nhiệm vụ chuyên môn khác.
- + Không sử dụng thiết bị CNTT của nhà trường vào mục đích cá nhân không liên quan đến công việc.
- + Đảm bảo an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu trong quá trình sử dụng.

IV. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ SỬ DỤNG THIẾT BỊ CNTT

1. Quản lý và sử dụng máy tính

- + Máy tính của nhà trường được giao cho cá nhân, bộ phận quản lý và sử dụng đúng mục đích.
- + Không tự ý cài đặt phần mềm không rõ nguồn gốc.

+ Không sao chép, lưu trữ, phát tán tài liệu nội bộ khi chưa được phép của Ban giám hiệu.

+ Thực hiện bảo mật mật khẩu, không chia sẻ tài khoản sử dụng.

2. Quản lý và sử dụng USB, thiết bị lưu trữ

+ USB, ổ cứng di động chỉ sử dụng cho công việc được phân công.

+ Không sử dụng USB cá nhân để sao chép tài liệu nội bộ khi chưa được phép.

+ Không lưu trữ tài liệu quan trọng, hồ sơ nội bộ trên thiết bị cá nhân không đảm bảo an toàn.

3. Quản lý và sử dụng email, phần mềm trực tuyến

+ Email công vụ, phần mềm quản lý được sử dụng đúng mục đích công việc.

+ Không chia sẻ tài khoản, mật khẩu cho người khác.

+ Không gửi tài liệu nội bộ, văn bản chưa công bố qua email cá nhân khi chưa được phép.

4. Quản lý việc sử dụng internet

+ Internet được sử dụng phục vụ công việc và nhiệm vụ chuyên môn.

+ Không truy cập các trang web có nội dung không phù hợp trong thời gian làm việc.

+ Không sử dụng internet để phát tán thông tin nội bộ của nhà trường.

V. TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ

1. Hiệu trưởng

+ Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung công tác quản lý, sử dụng thiết bị CNTT.

+ Kiểm tra, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

2. Phó Hiệu trưởng

+ Phối hợp theo dõi, nhắc nhở việc sử dụng thiết bị CNTT trong nhà trường.

+ Báo cáo kịp thời những vấn đề phát sinh với Hiệu trưởng.

3. Giáo viên, nhân viên

+ Sử dụng thiết bị CNTT đúng mục đích, đúng quy định.

+ Chịu trách nhiệm cá nhân về an toàn thông tin trong quá trình sử dụng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

+ Quy chế này được phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên để thực hiện.

+ Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ban giám hiệu để xem xét, điều chỉnh.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Thị Lan