

Số: 278/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký

Căn cứ Quyết định số 423/QĐ-BVHTTDL ngày 05/3/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số;

Thực hiện Công văn số 10996/SVHTT-TTĐT ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn triển khai Quyết định số 423/QĐ-BVHTTDL về Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số;

Thực hiện Công văn số 8395/SGDĐT-HSSV ngày 17 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện triển khai Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức phổ biến, quán triệt và đưa Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số vào thực tiễn quản lý, dạy học, giáo dục, truyền thông và giao tiếp số của nhà trường; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh khi tham gia môi trường số, mạng xã hội. Định hướng hành vi ứng xử theo chuẩn mực văn hóa, đạo đức và pháp luật Việt Nam; góp phần xây dựng môi trường số an toàn, lành mạnh, tôn trọng, tích cực; hạn chế tin giả, thông tin sai sự thật, hành vi xúc phạm, công kích, bôi nhọ, xâm phạm quyền riêng tư, dữ liệu cá nhân, quyền trẻ em và quyền sở hữu trí tuệ. Phát huy vai trò giáo dục của nhà trường trong việc hình thành năng lực số và văn hóa số cho học sinh; khuyến khích xây dựng, chia sẻ, lan tỏa nội dung giáo dục, nhân văn, sáng tạo và hình ảnh đẹp của nhà trường, của ngành Giáo dục và của văn hóa Việt Nam.

2. Yêu cầu

Triển khai nghiêm túc, đồng bộ nhưng gọn, thiết thực, phù hợp đặc điểm trường ngoài công lập và mô hình nhiều cấp học. Không sao chép xuống nhà trường các nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với nền tảng số, nhà cung cấp dịch vụ Internet, báo chí, quảng cáo hoặc người có ảnh hưởng; nhà trường tập trung thực hiện trách nhiệm của cơ sở giáo dục, của tổ chức và của cá nhân theo Bộ Quy tắc. Nội dung tuyên truyền, giáo dục phải phù hợp lứa tuổi; gắn với quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế, hoạt động chuyên môn, sinh hoạt lớp, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, hoạt động Đoàn - Đội, các nhóm trao đổi trực tuyến và hệ thống thông tin chính thức của trường; không làm phát sinh thủ tục, hồ sơ hoặc áp lực hành chính không cần thiết. Bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và rõ sản phẩm. Việc xem xét, xử lý hành vi vi phạm phải đúng thẩm quyền,



căn cứ quy định pháp luật, nội quy, quy chế và hợp đồng lao động có liên quan; không tự đặt ra chế tài trái quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ MỤC TIÊU THỰC HIỆN

1. Đối tượng

Quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động; học sinh cấp Tiểu học, THCS, THPT của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Cha mẹ học sinh, đối tác và cá nhân có liên quan được tuyên truyền, đề nghị phối hợp trong phạm vi các kênh, nhóm và hoạt động số có liên quan trực tiếp đến nhà trường và học sinh.

2. Phạm vi

Các hoạt động giao tiếp, tương tác, sáng tạo, đăng tải, chia sẻ và sử dụng thông tin trên môi trường số có liên quan đến hoạt động của nhà trường, gồm: công/trang thông tin điện tử, nền tảng quản lý học tập, hệ thống thư điện tử, ứng dụng nhắn tin, mạng xã hội, kênh truyền thông chính thức, nhóm lớp/nhóm chuyên môn, tài khoản được nhà trường cấp và hoạt động trên tài khoản cá nhân khi có liên quan trực tiếp đến trách nhiệm nghề nghiệp, quyền lợi của học sinh hoặc uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Mục tiêu

- 100% quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động được phổ biến nội dung Bộ Quy tắc; học sinh được tuyên truyền, giáo dục bằng hình thức phù hợp với cấp học.

- 100% cấp học/cơ sở rà soát việc lồng ghép các nội dung phù hợp của Bộ Quy tắc vào quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế và kế hoạch giáo dục; ưu tiên những tình huống thực tế thường gặp trong môi trường học đường số.

- 100% kênh thông tin chính thức của nhà trường được quản lý theo nguyên tắc chính danh, thông tin chính xác, có kiểm chứng, sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, tôn trọng quyền riêng tư, dữ liệu cá nhân, quyền trẻ em và quyền sở hữu trí tuệ.

- Từng bước hình thành thói quen “kiểm chứng trước khi chia sẻ - tôn trọng trước khi phản hồi - chịu trách nhiệm về nội dung đăng tải”; xây dựng cơ chế tiếp nhận, phối hợp xử lý kịp thời phản ánh liên quan đến ứng xử, nội dung hoặc sự cố trên môi trường số.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt Bộ Quy tắc

Phổ biến những nội dung cốt lõi của Bộ Quy tắc ban hành kèm Quyết định số 423/QĐ-BVHTTDL, gồm 03 Chương, 12 Điều; làm rõ phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quy tắc ứng xử chung tại Điều 4, quy tắc ứng xử cho cá nhân tại Điều 5 và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp khác tại Điều 9.

Tổ chức tuyên truyền thông qua họp Hội đồng sư phạm, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt lớp, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, sinh hoạt Đoàn - Đội, chuyên đề kỹ năng số, công/trang thông tin điện tử, hệ thống quản lý văn bản và các kênh thông tin chính thức của trường. Nội dung tuyên truyền phải chính xác, dễ hiểu, dễ thực hiện và phù hợp từng cấp học.

Khi sử dụng tài liệu tuyên truyền cần thống nhất theo Bộ Quy tắc mới ban hành năm 2026; lưu ý Bộ Quy tắc này thay thế Bộ Quy tắc ứng xử trên mạng xã hội ban hành

kèm Quyết định số 874/QĐ-BTTTT ngày 17 tháng 6 năm 2021.

2. Rà soát, lồng ghép vào quy tắc ứng xử, nội quy, quy chế hoạt động

Rà soát quy tắc ứng xử, nội quy học sinh, quy định sử dụng hệ thống công nghệ thông tin, quy định truyền thông, quy định quản lý nhóm/lớp trực tuyến và các văn bản nội bộ có liên quan; bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung về ứng xử văn hóa trên môi trường số nếu cần, bảo đảm không trùng lặp, không tạo thêm quy định trái pháp luật.

Đối với quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, lồng ghép việc chấp hành Bộ Quy tắc vào yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, quy tắc nghề nghiệp, văn hóa nhà trường và tiêu chí đánh giá nội bộ phù hợp với vị trí việc làm, hợp đồng lao động và quy định của trường.

Đối với học sinh, chuyển hóa nội dung Bộ Quy tắc thành các yêu cầu gần gũi, dễ nhớ, phù hợp lứa tuổi; gắn với kỹ năng tự bảo vệ, giao tiếp có trách nhiệm, sử dụng thông tin và mạng xã hội an toàn.

3. Quy tắc thực hiện đối với QL, GV, NV và người lao động

Tuân thủ pháp luật, tiêu chuẩn cộng đồng của nền tảng số; ứng xử văn minh, lịch sự; chịu trách nhiệm về nội dung đăng tải, bình luận, chia sẻ và tương tác của mình. Không sử dụng ngôn từ, hình ảnh thô tục, phản cảm; không xúc phạm, công kích, bôi nhọ tổ chức, cá nhân; không tạo hoặc lan truyền nội dung kích động bạo lực, thù hận, phân biệt đối xử.

Thận trọng khi tiếp nhận thông tin chưa được kiểm chứng; chỉ chia sẻ thông tin có nguồn gốc rõ ràng, đáng tin cậy. Khi phát hiện tin giả, tin sai sự thật hoặc nội dung vi phạm pháp luật, chủ động sử dụng chức năng báo cáo của nền tảng hoặc thông tin cho đầu mối của nhà trường/cơ quan có thẩm quyền; không tiếp tay lan truyền với lý do “đăng để cảnh báo” nhưng không nêu rõ tính chất sai lệch.

Tôn trọng quyền riêng tư, dữ liệu cá nhân và quyền trẻ em; không tự ý công khai hình ảnh, hồ sơ, kết quả học tập, thông tin sức khỏe, thông tin gia đình, số điện thoại, địa chỉ hoặc dữ liệu cá nhân khác của học sinh, đồng nghiệp khi chưa có căn cứ, sự đồng ý hoặc thẩm quyền phù hợp theo quy định.

Tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ; ghi nguồn, trích dẫn phù hợp khi sử dụng tài liệu, hình ảnh, âm thanh, video, phần mềm và sản phẩm số của tổ chức, cá nhân khác. Không sao chép, phát tán tài liệu có bản quyền trái quy định.

Khi sử dụng tài khoản cá nhân, không tự nhận danh nhà trường, không sử dụng tên, biểu trưng, hình ảnh của trường theo cách gây hiểu nhầm là thông tin chính thức nếu chưa được phân công hoặc ủy quyền. Các phát ngôn, thông tin chính thức về nhà trường thực hiện qua đầu mối/kênh được giao quản lý.

Người là chủ trang, nhóm cộng đồng, kênh nội dung hoặc có ảnh hưởng trên môi trường số cần gương mẫu, cân nhắc tác động đối với học sinh và cộng đồng; không lợi dụng uy tín nghề nghiệp hoặc hình ảnh nhà trường để quảng bá, trục lợi hoặc cổ xúy nội dung trái pháp luật, trái chuẩn mực đạo đức.

4. Quy tắc thực hiện đối với học sinh

Tôn trọng thầy cô, bạn bè và mọi người khi giao tiếp trên mạng; sử dụng lời nói, hình ảnh, biểu tượng cảm xúc đúng mực; không chửi giễu, xúc phạm, bắt nạt, cô lập, bôi nhọ hoặc phát tán nội dung làm tổn thương người khác.

Không vội tin hoặc chia sẻ nội dung chưa rõ nguồn; biết kiểm tra nguồn tin, hỏi người lớn/giáo viên khi gặp thông tin nghi ngờ; không tham gia lan truyền tin giả, nội dung bạo lực, phản cảm, nguy hiểm hoặc vi phạm pháp luật.

Biết bảo vệ thông tin cá nhân, mật khẩu và tài khoản; không tự ý đăng hình ảnh, thông tin riêng tư của bạn bè, thầy cô hoặc người khác. Khi gặp nội dung xấu, bị đe dọa, quấy rối, lừa đảo, bắt nạt trực tuyến hoặc bị yêu cầu cung cấp thông tin nhạy cảm, cần dừng tương tác, lưu lại bằng chứng cần thiết và báo ngay cho cha mẹ, giáo viên chủ nhiệm, Ban Điều hành hoặc người lớn đáng tin cậy.

Tôn trọng bản quyền khi làm bài học, sản phẩm số; ghi nguồn khi sử dụng tài liệu của người khác. Khuyến khích tạo và chia sẻ nội dung học tập, nhân văn, tích cực, có ích cho cộng đồng và phù hợp với lứa tuổi.

Thực hiện đúng quy định của nhà trường khi sử dụng tài khoản học tập, thư điện tử, hệ thống học trực tuyến, nhóm lớp và thiết bị số; không chia sẻ tài khoản, mã truy cập hoặc sử dụng tài khoản của người khác.

5. Quản lý các kênh thông tin chính thức

Các trang, kênh, tài khoản, nhóm do nhà trường hoặc đơn vị trực thuộc quản lý phải sử dụng tên gọi, hình ảnh nhận diện chính danh; phân công rõ người quản trị, quyền đăng tải, duyệt nội dung và trách nhiệm lưu trữ thông tin cần thiết.

Nội dung đăng tải phải đúng sự thật, rõ nguồn, có kiểm chứng; ngôn ngữ chuẩn mực, dễ hiểu; không đăng tải thông tin chưa được phép công bố, dữ liệu nội bộ, dữ liệu cá nhân hoặc hình ảnh học sinh trái quy định. Khi có sai sót phải kịp thời đính chính, gỡ bỏ hoặc cập nhật bằng hình thức phù hợp.

Các nhóm lớp, nhóm phụ huynh, nhóm chuyên môn trên nền tảng số chỉ phục vụ mục đích đã xác định; hạn chế đưa nội dung không liên quan, quảng cáo, tranh luận cá nhân hoặc thông tin gây áp lực, xúc phạm thành viên. Người quản trị nhóm có trách nhiệm nhắc nhở, điều tiết và báo cáo khi xuất hiện nội dung có dấu hiệu vi phạm. Bảo đảm an toàn tài khoản quản trị; rà soát phân quyền khi thay đổi nhân sự; không dùng chung mật khẩu cá nhân; thực hiện biện pháp bảo vệ tài khoản phù hợp. Việc quản lý kỹ thuật do bộ phận CNTT phối hợp thực hiện theo hệ thống hiện có của trường.

6. Bảo vệ dữ liệu cá nhân, quyền trẻ em, quyền sở hữu trí tuệ

Khi thu thập, lưu trữ, sử dụng, chia sẻ hình ảnh và thông tin của học sinh, quản lý, giáo viên, nhân viên phải đúng mục đích, đúng phạm vi cần thiết, đúng thẩm quyền và phù hợp quy định pháp luật. Không sử dụng dữ liệu có được từ hoạt động giáo dục cho mục đích cá nhân, quảng cáo hoặc chia sẻ ngoài phạm vi công việc khi chưa được phép. Ưu tiên bảo vệ trẻ em trên môi trường số; khi truyền thông về học sinh phải cân nhắc lợi ích tốt nhất của trẻ em, tránh nội dung có thể gây tổn thương, định kiến, kỳ thị hoặc làm lộ thông tin nhạy cảm. Các vụ việc liên quan trẻ em được xử lý kín đáo, hạn chế phát tán hình ảnh, clip, danh tính. Khuyến khích sử dụng nguồn học liệu hợp pháp, học liệu mở và sản phẩm do nhà trường tự xây dựng; thực hiện trích dẫn nguồn, giấy phép sử dụng và quyền tác giả theo quy định.

7. Tổ chức giáo dục, truyền thông, lan tỏa nội dung tích cực

Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên HĐ trải nghiệm - hướng nghiệp lựa chọn tình huống thực tế để giáo dục kỹ năng kiểm chứng thông tin, phản biện có văn hóa, bảo vệ dữ liệu, phòng tránh lừa đảo, bắt nạt trực tuyến và tôn trọng bản quyền;

không biến nội dung này thành môn học hoặc thủ tục riêng gây quá tải.

Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên phối hợp tổ chức hoạt động truyền thông, sản phẩm số, câu chuyện đẹp, gương người tốt - việc tốt, kỹ năng số an toàn; ưu tiên hình thức ngắn gọn, trực quan, phù hợp học sinh từng cấp học.

Khuyến khích quản lý, giáo viên và học sinh sáng tạo, chia sẻ nội dung giáo dục, nhân văn, tích cực; giới thiệu nét đẹp văn hóa Việt Nam, văn hóa học đường và các hoạt động có ý nghĩa của nhà trường trên môi trường số.

8. Tiếp nhận, xử lý phản ánh và tình huống phát sinh trên môi trường số

Khi phát hiện nội dung liên quan nhà trường có dấu hiệu sai sự thật, xúc phạm, xâm phạm dữ liệu cá nhân, bắt nạt trực tuyến, lừa đảo hoặc vi phạm pháp luật, cá nhân không tự tổ chức tranh cãi, công kích hoặc huy động bình luận. Thông tin được chuyển đến Ban Giám hiệu, Ban Điều hành để xác minh và xử lý phù hợp.

Nhà trường thực hiện tiếp nhận, lưu giữ thông tin cần thiết, xác minh trong phạm vi thẩm quyền; yêu cầu gỡ bỏ, đính chính hoặc xử lý nội bộ khi thuộc thẩm quyền; đồng thời sử dụng cơ chế báo cáo của nền tảng hoặc phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền đối với nội dung vượt quá phạm vi giải quyết của trường.

Đối với vụ việc liên quan học sinh, giáo viên chủ nhiệm, Ban Điều hành, tư vấn tâm lý học đường và cha mẹ học sinh phối hợp hỗ trợ, bảo vệ học sinh; không công khai danh tính hoặc chi tiết không cần thiết. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, thực hiện báo cáo, phối hợp cơ quan chức năng theo quy định.

9. Phối hợp với cha mẹ học sinh và các đơn vị liên quan

Giáo viên chủ nhiệm/Ban Điều hành tuyên truyền, đề nghị cha mẹ học sinh phối hợp hướng dẫn con em sử dụng mạng xã hội, thiết bị và tài khoản số an toàn; thống nhất nguyên tắc giao tiếp văn minh trong các nhóm phụ huynh do lớp/trường tổ chức hoặc quản lý. Đề nghị cha mẹ học sinh không đăng tải, chia sẻ công khai thông tin, hình ảnh, tranh chấp hoặc vụ việc liên quan học sinh khác khi chưa được xác minh; khi có phản ánh, ưu tiên trao đổi qua kênh chính thức của nhà trường để được tiếp nhận, xử lý. Phối hợp với cơ quan quản lý, cơ quan chức năng, nền tảng số hoặc đơn vị chuyên môn khi cần thiết để tuyên truyền, hỗ trợ kỹ năng số và xử lý nội dung, hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền của nhà trường.

IV. TIẾN ĐỘ, NHIỆM VỤ

STT	Nội dung công việc	Bộ phận/cá nhân thực hiện	Thời gian	Sản phẩm
1	Ban hành Kế hoạch; phổ biến Bộ Quy tắc đến quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động.	BGH; BDH; Văn phòng	Tháng 8-9/2026	Kế hoạch; tài liệu/thông báo triển khai; minh chứng phổ biến
2	Tuyên truyền, giáo dục Bộ Quy tắc cho học sinh theo cấp học.	BDH; GVCN; GV HĐTN-HN; Đoàn - Đội	Đầu năm học 2026-2027 và thường xuyên	Nội dung sinh hoạt/chuyên đề; sản phẩm truyền thông; minh chứng hoạt động

STT	Nội dung công việc	Bộ phận/cá nhân thực hiện	Thời gian	Sản phẩm
3	Rà soát quy tắc ứng xử, nội quy, quy định sử dụng CNTT, truyền thông và nhóm số; đề xuất bổ sung nếu cần.	BGH; BDH; Văn phòng; CNTT	Quý III-IV/2026	Danh mục nội dung rà soát; văn bản điều chỉnh/bổ sung nếu có
4	Rà soát, chuẩn hóa kênh thông tin chính thức, phân quyền quản trị và nguyên tắc đăng tải.	BGH; CNTT; bộ phận truyền thông/Văn phòng	Quý III/2026 và khi thay đổi nhân sự	Danh sách kênh chính thức; phân công quản trị; quy trình/ghi nhận rà soát
5	Lồng ghép nội dung ứng xử văn hóa số trong môn học, sinh hoạt lớp, HĐTN-HN, Đoàn - Đội phù hợp lứa tuổi.	Tổ chuyên môn; GVBM; GVCN; GV HĐTN-HN; Đoàn - Đội	Từ năm học 2026-2027	Kế hoạch giáo dục/sinh hoạt; học liệu, tình huống, sản phẩm học sinh
6	Tiếp nhận, xử lý phản ánh, sự cố hoặc nội dung vi phạm liên quan nhà trường/học sinh.	BGH; BDH; GVCN; CNTT; tư vấn tâm lý và bộ phận liên quan	Khi phát sinh	Thông tin xác minh; biện pháp xử lý/đính chính/báo cáo; hồ sơ vụ việc cần thiết
7	Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện; tổng hợp kết quả, báo cáo khi được yêu cầu.	BGH; Văn phòng; BDH	Cuối năm học và theo yêu cầu	Nội dung đánh giá; báo cáo/biên bản tổng hợp khi có yêu cầu

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

- Ban Giám hiệu, Ban Điều hành: Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; ban hành Kế hoạch; quyết định việc rà soát, bổ sung quy định nội bộ; phân công đầu mối quản lý các kênh thông tin chính thức; chỉ đạo kiểm tra, xử lý hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền đối với vụ việc phát sinh. Bảo đảm việc triển khai đúng phạm vi trách nhiệm của cơ sở giáo dục ngoài công lập. Tổ chức phổ biến, triển khai đến giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc phạm vi phụ trách; chỉ đạo GVCN, TCM, Đoàn - Đội lồng ghép nội dung phù hợp; tiếp nhận thông tin ban đầu, phối hợp xử lý tình huống phát sinh.

- Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm: Lựa chọn nội dung, tình huống phù hợp để giáo dục học sinh; hướng dẫn kỹ năng kiểm chứng thông tin, giao tiếp có trách nhiệm, bảo vệ dữ liệu, tôn trọng bản quyền và phòng tránh bắt nạt/lừa đảo trực tuyến. GVCN quản lý, định hướng nhóm lớp và phối hợp cha mẹ học sinh khi cần.

- Bộ phận IT, Văn phòng: Rà soát các kênh thông tin chính thức, tài khoản, phân quyền quản trị; phối hợp bảo đảm an toàn tài khoản, quản lý nội dung đăng tải, lưu trữ minh chứng; hỗ trợ xử lý kỹ thuật khi có tài khoản giả mạo, lộ lọt thông tin hoặc nội dung vi phạm. Văn phòng tổng hợp hồ sơ và báo cáo khi có yêu cầu.

- Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên: Phối hợp tổ chức tuyên truyền, hoạt động trải nghiệm, sản phẩm truyền thông và phong trào xây dựng môi trường số lành mạnh; khuyến khích học sinh lan tỏa nội dung tích cực; kịp thời phản ánh các biểu hiện bắt nạt, công kích hoặc nội dung xấu trong học sinh cho Ban Điều hành/GVCN.

- Tổ tư vấn tâm lý học đường: Phối hợp hỗ trợ học sinh bị ảnh hưởng bởi bất nạt, quấy rối, xúc phạm hoặc sự cố trên môi trường số; tư vấn kỹ năng ứng phó, phối hợp gia đình và bộ phận liên quan, bảo đảm nguyên tắc bảo mật và lợi ích tốt nhất của học sinh.

- Quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh: Chủ động tìm hiểu, thực hiện Bộ Quy tắc và các quy định nội bộ; chịu trách nhiệm về hành vi, nội dung do mình đăng tải, chia sẻ, bình luận; kịp thời báo cáo nội dung, sự cố có dấu hiệu vi phạm hoặc ảnh hưởng đến an toàn, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, nhà trường.

- Cha mẹ học sinh: Phối hợp tuyên truyền, hướng dẫn con em sử dụng môi trường số an toàn, có văn hóa; thực hiện giao tiếp đúng mực trong các nhóm trao đổi do lớp/trường tổ chức; phản ánh vụ việc qua kênh chính thức, hạn chế đăng tải công khai thông tin chưa được xác minh hoặc thông tin riêng tư của học sinh khác.

VI. KIỂM TRA, THÔNG TIN VÀ BÁO CÁO

Ban Giám hiệu, Ban Điều hành thường xuyên nhắc nhở, kiểm tra việc thực hiện; tập trung vào nội dung ảnh hưởng đến học sinh, dữ liệu cá nhân, uy tín nhà trường và quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Các bộ phận, cá nhân báo cáo Ban Giám hiệu khi phát sinh vụ việc hoặc khó khăn vượt thẩm quyền. Nhà trường báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu; không tự đặt thêm chế độ báo cáo định kỳ khi cấp trên chưa quy định. Cuối năm học, nhà trường rà soát kết quả để điều chỉnh nội dung tuyên truyền, quy định nội bộ và biện pháp quản lý khi cần.

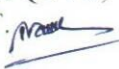
VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các Phó Hiệu trưởng, Ban Điều hành, tổ chuyên môn, GVCN, Đoàn - Đội, Văn phòng, CNTT/truyền thông, tư vấn tâm lý và cá nhân liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các bộ phận báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét điều chỉnh hoặc xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm phù hợp Bộ Quy tắc, pháp luật và thực tế nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử văn hóa trên môi trường số tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- HĐT, Chi bộ (báo cáo);
- BGH, BÐH (chỉ đạo thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên;
- Văn phòng, CSVN, Y tế, bảo vệ;
- Đảng PM QLVB;
- Lưu: VT. 



PHẠM NGỌC NAM

