

Số: 266/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tuyên truyền Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026 tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TTg ngày 06/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022-2025, tầm nhìn đến năm 2030”;

Căn cứ Kế hoạch số 73/KH-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai thực hiện Đề án 06 năm 2026 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 405/KH-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tuyên truyền Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” tại Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 2591/KH-SGDĐT ngày 27/3/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về chuyển đổi số, phát triển Giáo dục thông minh và triển khai Đề án 06 ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Thực hiện Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về tuyên truyền Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch tuyên truyền Đề án 06 năm 2026 tại nhà trường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh về vị trí, vai trò của Đề án 06 đối với chuyển đổi số quốc gia và chuyển đổi số trong giáo dục; giúp các đối tượng hiểu đúng, sử dụng đúng và khai thác an toàn các tiện ích số được triển khai trong ngành Giáo dục và Đào tạo. Tuyên truyền, hướng dẫn sử dụng các tiện ích thiết thực như tài khoản định danh điện tử VNeID, dịch vụ công trực tuyến, học bạ số, chữ ký số, thanh toán không dùng tiền mặt, dữ liệu số và các nền tảng giáo dục số; góp phần giảm giấy tờ, giảm thao tác lặp lại, nâng cao chất lượng phục vụ học sinh và cha mẹ học sinh.

Gắn công tác tuyên truyền Đề án 06 với nhiệm vụ quản lý học sinh, tuyển sinh, hồ sơ học tập, công tác hành chính, thanh toán học phí, bảo vệ dữ liệu cá nhân và giáo dục

kỹ năng số; bảo đảm việc triển khai tại trường thực chất, đúng thẩm quyền của cơ sở giáo dục ngoài công lập, nhiều cấp học và nhiều cơ sở. Nâng cao ý thức phòng ngừa lừa đảo trên không gian mạng, bảo vệ tài khoản, dữ liệu cá nhân và bí mật đời tư; xây dựng thói quen kiểm chứng thông tin, không cung cấp mật khẩu, mã OTP hoặc dữ liệu định danh cho cá nhân, tổ chức không có thẩm quyền.

2. Yêu cầu

Công tác tuyên truyền được thực hiện thường xuyên trong năm 2026, có trọng tâm, phù hợp từng nhóm đối tượng; nội dung ngắn gọn, dễ hiểu, chính xác, sử dụng tài liệu và đường dẫn từ nguồn chính thức của cơ quan nhà nước, Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc nhà trường. Triển khai theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm và đúng thẩm quyền; không sao chép các nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND, Công an, cơ quan báo chí hoặc các sở, ngành xuống nhà trường.

Không biến tuyên truyền thành yêu cầu cung cấp dữ liệu quá mức cần thiết. Nhà trường, giáo viên và các bộ phận không thu mật khẩu VNeID, mã OTP, mã PIN, thông tin đăng nhập tài khoản ngân hàng; không yêu cầu học sinh, cha mẹ học sinh gửi ảnh đầy đủ giấy tờ định danh vào nhóm lớp hoặc kênh trao đổi công khai.

Việc hướng dẫn cấp thẻ căn cước, kích hoạt tài khoản định danh điện tử chỉ thực hiện trong phạm vi tuyên truyền, hỗ trợ thông tin và phối hợp theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; nhà trường không thay thế chức năng xác lập danh tính, cấp tài khoản hoặc xác thực của cơ quan Công an.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng: Quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động; học sinh cấp Tiểu học, THCS, THPT; cha mẹ học sinh, người giám hộ và các cá nhân có liên quan đến việc thực hiện thủ tục, sử dụng dữ liệu hoặc dịch vụ số của nhà trường.

2. Phạm vi: Thực hiện tại các cơ sở của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký và trên các kênh thông tin chính thức của nhà trường. Hoạt động phối hợp ngoài nhà trường chỉ thực hiện khi có kế hoạch, yêu cầu hoặc sự thống nhất với cơ quan có thẩm quyền và được Ban Giám hiệu phê duyệt.

3. Thời gian: Thực hiện từ tháng 8 năm 2026 đến hết tháng 12 năm 2026; các nội dung về an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, sử dụng VNeID, dịch vụ công trực tuyến, học bạ số và thanh toán không dùng tiền mặt tiếp tục được duy trì thường xuyên trong hoạt động của nhà trường.

III. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN NĂM 2026

- 100% quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động được phổ biến nội dung trọng tâm của Đề án 06, quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân và yêu cầu an toàn thông tin trong quá trình sử dụng các hệ thống số của nhà trường.

- 100% quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh thuộc diện đủ điều kiện được thông tin, rà soát và hướng dẫn về thẻ căn cước, tài khoản định danh điện tử VNeID mức độ 2; trường hợp chưa hoàn thành được hướng dẫn thực hiện theo quy định, không thu thập mật khẩu hoặc mã xác thực.

- Thiết lập và duy trì chuyên mục/nội dung riêng về Đề án 06, chuyển đổi số và an toàn số trên Cổng/Trang thông tin điện tử của trường; các tài liệu, mã QR, đường dẫn được kiểm tra nguồn trước khi đăng tải.

- 100% lớp được tuyên truyền nội dung phù hợp độ tuổi về định danh điện tử, dịch vụ số, bảo vệ dữ liệu cá nhân và kỹ năng phòng tránh lừa đảo trên không gian mạng; đối với Tiểu học ưu tiên kỹ năng an toàn số cơ bản, không yêu cầu thao tác tài khoản vượt độ tuổi.

- Cha mẹ học sinh được cung cấp hướng dẫn về các thủ tục trực tuyến, kênh số của nhà trường, thanh toán học phí không dùng tiền mặt và các tiện ích VNeID/dịch vụ công có liên quan khi cơ quan có thẩm quyền triển khai.

- Dữ liệu học sinh, quản lý, giáo viên, nhân viên thuộc phạm vi nhà trường quản lý được rà soát, cập nhật và xử lý sai lệch theo quy trình; việc chia sẻ dữ liệu chỉ thực hiện đúng mục đích, đúng phân quyền và theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Cấp THPT tổ chức ít nhất 01 hoạt động phù hợp trong năm 2026 hưởng ứng phong trào “Bình dân học vụ số”, ưu tiên hỗ trợ học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng dịch vụ số và nhận diện rủi ro an toàn thông tin; không tự tổ chức hoạt động ngoài trường khi chưa được phê duyệt.

IV. NỘI DUNG TUYÊN TRUYỀN

1. Chủ trương, chính sách, trách nhiệm khi thực hiện Đề án 06

Tuyên truyền mục tiêu, ý nghĩa, nhiệm vụ trọng tâm của Đề án 06; các quy định và chỉ đạo liên quan đến dữ liệu, giao dịch điện tử, định danh và xác thực điện tử, bảo vệ dữ liệu cá nhân, chuyển đổi số và an toàn thông tin. Nội dung phổ biến tập trung vào những quy định có liên quan trực tiếp đến quản lý, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh. Làm rõ nguyên tắc “dữ liệu dân cư làm gốc” trong các quy trình số; nâng cao trách nhiệm cung cấp thông tin chính xác, kịp thời phản ánh sai lệch và phối hợp điều chỉnh theo quy trình, hạn chế việc yêu cầu người học nộp lặp lại thông tin đã được xác thực trên hệ thống.

2. Tiện ích của VNeID, dịch vụ công, các nền tảng số trong giáo dục

Tuyên truyền lợi ích và cách sử dụng an toàn tài khoản định danh điện tử VNeID, ứng dụng Công dân số Thành phố và các dịch vụ công trực tuyến liên quan đến lĩnh vực giáo dục khi được triển khai; hướng dẫn học sinh, cha mẹ học sinh tra cứu thông tin, thực hiện hồ sơ trực tuyến, theo dõi kết quả và sử dụng các kênh hỗ trợ chính thức. Đối với tuyển sinh, chuyển trường và các thủ tục hành chính khác, nhà trường thực hiện và hướng dẫn theo đúng quy trình của Sở Giáo dục và Đào tạo áp dụng cho loại hình trường; không đưa vào Kế hoạch các nhiệm vụ phân tuyến, xác nhận cư trú hoặc quản lý địa bàn thuộc thẩm quyền của cơ quan nhà nước.

3. Phong trào “Bình dân học vụ số” và chuyển đổi số trong nhà trường

Tuyên truyền về học bạ số, chữ ký số, hồ sơ điện tử, thanh toán học phí không dùng tiền mặt, số hóa văn bản và các tiện ích số khác của ngành Giáo dục và Đào tạo; hướng dẫn sử dụng đúng mục đích, đúng tài khoản, đúng quyền hạn và bảo đảm lưu trữ hồ sơ theo quy định. Khuyến khích quản lý, giáo viên, học sinh nâng cao năng lực số, chủ động sử dụng các nền tảng học tập và công cụ số phục vụ công việc, học tập; lồng ghép nội dung kỹ năng số, an toàn thông tin và nhận thức sử dụng trí tuệ nhân tạo an toàn, có trách nhiệm vào môn học, hoạt động giáo dục phù hợp, không tự ý thay đổi chương trình giáo dục.

4. An toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng chống lừa đảo



Tuyên truyền kỹ năng nhận diện website, ứng dụng, tài khoản giả mạo; cảnh báo thủ đoạn yêu cầu cung cấp OTP, mật khẩu, quét mã QR không rõ nguồn, cài ứng dụng ngoài kho chính thức, giả danh cơ quan nhà nước hoặc nhà trường để thu tiền, lấy thông tin cá nhân. Hướng dẫn sử dụng mật khẩu mạnh, xác thực nhiều lớp khi hệ thống hỗ trợ, khóa thiết bị, cập nhật phần mềm, kiểm tra đường dẫn trước khi truy cập; không sử dụng chung tài khoản công vụ và không chuyển dữ liệu học sinh qua kênh cá nhân khi chưa được phép. Khi phát hiện nghi ngờ lộ lọt dữ liệu, tài khoản bị chiếm quyền, đường dẫn giả hoặc thông tin mạo danh nhà trường, cá nhân phải ngừng thao tác, lưu lại bằng chứng cần thiết và báo ngay Ban Điều hành/CNTT để kiểm tra, cảnh báo và xử lý theo quy trình.

5. Tuyên truyền kết quả, cách làm hiệu quả và xử lý thông tin sai lệch

Thông tin về kết quả triển khai chuyển đổi số và Đề án 06 tại nhà trường trên cơ sở số liệu đã được kiểm tra; giới thiệu cách làm hiệu quả, sáng kiến phù hợp, gương tập thể/cá nhân có đóng góp thiết thực. Các nội dung về Đề án 06 đăng tải trên kênh chính thức của trường phải được kiểm tra nguồn. Khi có thông tin sai sự thật hoặc giả mạo liên quan đến nhà trường, bộ phận truyền thông/CNTT báo Ban Giám hiệu để kịp thời đính chính và hướng dẫn quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng nguồn tin chính thức.

V. HÌNH THỨC VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

1. Tuyên truyền trên nền tảng số, hệ thống thông tin của trường

Thiết lập chuyên mục hoặc nhóm nội dung riêng về Đề án 06 trên Cổng/Trang thông tin điện tử của trường; đăng tin, bài, infographic, video ngắn, tài liệu hướng dẫn và mã QR dẫn đến nguồn chính thức. Tận dụng Fanpage, Zalo OA/kênh thông tin chính thức và màn hình điện tử tại trường khi phù hợp. Mỗi nội dung đăng tải phải ghi rõ nguồn hoặc đường dẫn chính thức; CNTT/bộ phận truyền thông kiểm tra mã QR, đường dẫn trước khi phát hành và định kỳ rà soát để gỡ bỏ đường dẫn hỏng, tài liệu cũ hoặc nội dung hết hiệu lực.

2. Tuyên truyền trực tiếp

Lồng ghép trong họp Hội đồng sư phạm, họp chuyên môn, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động Đoàn - Đội, hoạt động trải nghiệm và các cuộc họp/trao đổi với cha mẹ học sinh. Nội dung được điều chỉnh theo đối tượng, không tổ chức hội họp riêng nếu có thể lồng ghép hiệu quả. Đối với học sinh Tiểu học, sử dụng hình ảnh, tình huống, trò chơi hoặc video ngắn về an toàn số, không chia sẻ mật khẩu và nhận diện người lạ trên mạng. Đối với THCS, THPT, tăng cường nội dung bảo vệ dữ liệu, VNeID, dịch vụ công, lừa đảo trực tuyến và trách nhiệm khi sử dụng dữ liệu số.

3. Hỗ trợ sử dụng dịch vụ số

Tại các thời điểm phát sinh nhu cầu thực tế như tuyển sinh, cập nhật hồ sơ, thanh toán học phí hoặc thực hiện thủ tục trực tuyến, Văn phòng, CNTT, GVCN và bộ phận liên quan bố trí hướng dẫn bằng tài liệu, video, mã QR hoặc hỗ trợ trực tiếp. Việc hỗ trợ không bao gồm giữ hộ mật khẩu, nhận OTP hoặc thao tác trên tài khoản tài chính của người dùng. Đoàn Thanh niên cấp THPT phối hợp CNTT và GVCN tổ chức hoạt động “Bình dân học vụ số” trong phạm vi nhà trường; đoàn viên, học sinh chỉ hướng dẫn thao tác cơ bản, không truy cập dữ liệu cá nhân của người được hỗ trợ.

4. Lồng ghép trong hoạt động dạy học, giáo dục

Các tổ chuyên môn lựa chọn nội dung phù hợp để lồng ghép kỹ năng số, an toàn thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân, nhận diện lừa đảo và sử dụng AI có trách nhiệm trong Tin học, Công nghệ, Giáo dục công dân/Giáo dục kinh tế và pháp luật, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp và các môn học phù hợp; không làm phát sinh hồ sơ hình thức hoặc tăng tải không cần thiết cho giáo viên.

VI. TIỀN ĐỘ, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

TT	Nội dung công việc	Chủ trì/phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
1	Ban hành Kế hoạch; phổ biến nhiệm vụ đến các cấp học, bộ phận.	BGH; Văn phòng	Tháng 8/2026	Kế hoạch; nội dung triển khai
2	Thiết lập/chuẩn hóa chuyên mục Đề án 06; đăng tải liệu, QR, cảnh báo an toàn số.	CNTT, truyền thông; Văn phòng	Tháng 8-9/2026, duy trì thường xuyên	Chuyên mục; tin/bài; QR đã kiểm tra
3	Rà soát tình trạng được hướng dẫn về thẻ căn cước, VNeID mức độ 2 đối với CB-GV-NV và học sinh đủ điều kiện; hướng dẫn trường hợp chưa hoàn thành.	BĐH; GVCN; Văn phòng	Tháng 8-10/2026	Bảng tổng hợp trạng thái; danh sách cần hỗ trợ (không lưu mật khẩu/OTP)
4	Tuyên truyền cho học sinh và cha mẹ học sinh về VNeID, dịch vụ công, thanh toán không dùng tiền mặt, bảo vệ dữ liệu và lừa đảo trực tuyến.	GVCN; BĐH; Đoàn - Đội	Tháng 8-12/2026	Nội dung sinh hoạt/thông báo; minh chứng truyền thông
5	Rà soát, làm sạch dữ liệu học sinh và nhân sự trong phạm vi nhà trường; xử lý sai lệch theo phân quyền và hướng dẫn của ngành.	Văn phòng/giáo vụ; CNTT	Thường xuyên	Danh sách sai lệch; biên bản/ghi nhận đã xử lý
6	Tăng cường học bạ số, chữ ký số, hồ sơ điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt theo hệ thống nhà trường và hướng dẫn của ngành.	Chuyên môn; CNTT; Kế toán	Thường xuyên	Dữ liệu/hồ sơ được cập nhật; hướng dẫn sử dụng
7	Lồng ghép kỹ năng số, an toàn thông tin, AI có trách nhiệm trong môn học/hoạt động giáo dục phù hợp.	PHT chuyên môn; tổ chuyên môn	Năm học 2026-2027	Nội dung bài dạy/hoạt động phù hợp; sản phẩm học sinh nếu có
8	Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Bình dân học vụ số” tại cấp THPT.	Đoàn Thanh niên; CNTT; BĐH THPT	Ít nhất 01 hoạt động trong năm 2026	Kế hoạch/nội dung hoạt động; báo cáo ngắn

TT	Nội dung công việc	Chủ trì/phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
9	Kiểm tra an toàn thông tin, cảnh báo lừa đảo, rà soát quyền truy cập và kênh chia sẻ dữ liệu.	CNTT; Văn phòng; BGH	Hằng tháng và khi có sự cố	Nhật ký kiểm tra/cảnh báo; nội dung khắc phục
10	Tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo theo yêu cầu của Sở GDĐT.	Văn phòng; các bộ phận	Theo lịch/đề nghị của Sở; tổng hợp nội bộ cuối năm	Báo cáo; hồ sơ minh chứng

VII. BẢO ĐẢM AN TOÀN THÔNG TIN, BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Dữ liệu học sinh, cha mẹ học sinh, quản lý, giáo viên, nhân viên chỉ được thu thập theo mục đích quản lý, giáo dục và thực hiện nhiệm vụ được giao; bộ phận nào thu thập dữ liệu chịu trách nhiệm xác định trường thông tin cần thiết, kênh tiếp nhận và thời hạn lưu trữ phù hợp.

Không đăng công khai số định danh cá nhân, số căn cước, địa chỉ cư trú chi tiết, số điện thoại, tài khoản ngân hàng, thông tin sức khỏe hoặc dữ liệu cá nhân khác trên website, bảng tin, nhóm lớp nếu không có căn cứ và mục đích phù hợp. Khi cần trao đổi hồ sơ có dữ liệu cá nhân, ưu tiên hệ thống chính thức và giới hạn người được tiếp cận. Tài khoản quản trị hệ thống, tài khoản công vụ được cấp theo vị trí việc làm; không dùng chung tài khoản cá nhân cho nhiều người. Khi nhân sự thay đổi nhiệm vụ, CNTT phối hợp lãnh đạo đơn vị thực hiện thu hồi/chuyển quyền truy cập kịp thời.

CNTT thực hiện sao lưu dữ liệu thuộc phạm vi được giao, cập nhật phần mềm và kiểm tra các nguy cơ cơ bản; phối hợp Văn phòng rà soát quyền truy cập. Khi xảy ra hoặc nghi ngờ sự cố, phải báo cáo Ban Giám hiệu ngay, khoanh vùng ảnh hưởng và thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan quản lý/cơ quan chuyên môn.

VIII. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; phê duyệt Kế hoạch, nội dung truyền thông quan trọng, phương án phối hợp, báo cáo kết quả; chỉ đạo xử lý các vấn đề về dữ liệu, an toàn thông tin và thông tin sai lệch vượt thẩm quyền của từng bộ phận. Các Phó Hiệu trưởng theo lĩnh vực được phân công chỉ đạo Ban Điều hành, tổ chuyên môn, GVCN và các bộ phận triển khai đúng nội dung; kiểm tra tính thực chất, tránh tuyên truyền hình thức; kịp thời báo cáo Hiệu trưởng những khó khăn cần xin hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Ban Điều hành các cơ sở

Tổ chức phổ biến Kế hoạch đến giáo viên, nhân viên và học sinh; lựa chọn hình thức phù hợp từng cấp học; theo dõi việc thực hiện của GVCN, Đoàn - Đội và các bộ phận tại cơ sở. Tổng hợp các trường hợp cần hỗ trợ về thông tin định danh, dữ liệu học sinh hoặc dịch vụ số để chuyển đúng đầu mối xử lý. Kiểm tra việc sử dụng nhóm lớp và các kênh trao đổi, nhắc nhở không phát tán dữ liệu cá nhân; phối hợp xử lý ngay thông tin giả mạo nhà trường hoặc đường dẫn đáng ngờ được phản ánh tại cơ sở.

3. Văn phòng, bộ phận học vụ

Làm đầu mối tiếp nhận văn bản, tài liệu chính thức; tham mưu nội dung tuyên truyền và tổng hợp báo cáo. Rà soát dữ liệu học sinh, hồ sơ hành chính, thông tin định danh trong phạm vi được giao; phối hợp GVCN và cha mẹ học sinh xác minh sai lệch, cập nhật theo đúng quy trình. Hướng dẫn thủ tục hành chính, tuyển sinh, chuyển trường hoặc hồ sơ trực tuyến theo quy định áp dụng cho nhà trường; không yêu cầu giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ hoặc xác nhận cư trú khi quy trình chính thức đã cho phép khai thác dữ liệu từ hệ thống.

4. Bộ phận IT

Quản trị chuyên mục Đề án 06 trên website, hỗ trợ tạo/kiểm tra mã QR và đường dẫn; phối hợp đăng cảnh báo an toàn thông tin, hướng dẫn sử dụng nền tảng số. Không đăng dữ liệu cá nhân hoặc tài liệu nội bộ khi chưa được phê duyệt. Bảo đảm an toàn kỹ thuật trong phạm vi hệ thống được giao; quản lý tài khoản, phân quyền, sao lưu và hỗ trợ xử lý sự cố; hướng dẫn người dùng tự thao tác tài khoản VNeID/dịch vụ công mà không tiếp nhận mật khẩu, OTP hoặc thông tin tài chính.

5. Tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn

Lồng ghép nội dung kỹ năng số, bảo vệ dữ liệu, an toàn mạng, nhận diện lừa đảo và sử dụng AI có trách nhiệm trong môn học/hoạt động giáo dục phù hợp; sử dụng tài liệu có nguồn rõ ràng, phù hợp lứa tuổi; không yêu cầu học sinh cung cấp dữ liệu định danh để thực hiện bài tập. Tổ trưởng chuyên môn theo dõi việc lồng ghép ở mức hợp lý, tránh tạo hồ sơ, chuyên đề hoặc cuộc thi trùng lặp; lựa chọn sản phẩm có giá trị để chia sẻ trên kênh truyền thông của trường sau khi kiểm tra nội dung.

6. Giáo viên chủ nhiệm

Tuyên truyền đến học sinh, cha mẹ học sinh theo nội dung thống nhất của trường; hỗ trợ rà soát thông tin học sinh, tiếp nhận phản ánh sai lệch và chuyển Văn phòng/Ban Điều hành. Khi gửi biểu mẫu hoặc đường dẫn, phải sử dụng nguồn do nhà trường cung cấp. Không thu giữ thẻ căn cước, không lưu ảnh giấy tờ định danh trong thiết bị cá nhân nếu không có nhiệm vụ; không yêu cầu cha mẹ học sinh gửi OTP, mật khẩu, ảnh màn hình VNeID có dữ liệu nhạy cảm. Trường hợp cần đối chiếu giấy tờ phải thực hiện theo quy trình của nhà trường.

7. Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên

Phối hợp tuyên truyền kỹ năng số, an toàn mạng, phòng chống lừa đảo; tổ chức hoạt động “Bình dân học vụ số” và sản phẩm truyền thông phù hợp. Học sinh THPT có thể tham gia hỗ trợ thao tác số cơ bản dưới sự hướng dẫn của giáo viên/CNTT, không truy cập tài khoản hoặc dữ liệu riêng tư của người khác. Đội Thiếu niên tập trung nội dung an toàn số cho học sinh Tiểu học, THCS: bảo vệ mật khẩu, nhận diện đường dẫn lạ, không cung cấp thông tin cá nhân cho người lạ và báo người lớn khi gặp tình huống bất thường trên mạng.

8. Học sinh và Phụ huynh học sinh

Phối hợp cung cấp, kiểm tra thông tin chính xác; chủ động sử dụng kênh chính thức của cơ quan nhà nước và nhà trường; bảo vệ tài khoản, mật khẩu, OTP và dữ liệu cá nhân. Khi phát hiện thông tin giả mạo hoặc có nghi ngờ lừa đảo liên quan đến nhà trường, phản ánh ngay cho GVCN/Ban Điều hành để xác minh.

IX. KIỂM TRA, THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ LƯU HỒ SƠ

Ban Điều hành và CNTT thực hiện kiểm tra thường xuyên việc tuyên truyền, tình trạng chuyên mục/đường dẫn, an toàn kênh thông tin và việc thực hiện quy định bảo vệ dữ liệu; vấn đề có nguy cơ ảnh hưởng nhiều người phải báo ngay Ban Giám hiệu, không chờ kỳ báo cáo.

Các bộ phận được giao nhiệm vụ lưu minh chứng cần thiết gồm: nội dung tuyên truyền; đường dẫn/tin bài; danh sách hoặc số liệu tổng hợp đã thực hiện; biên bản/ghi nhận xử lý dữ liệu sai lệch; cảnh báo an toàn thông tin; sản phẩm hoạt động và các báo cáo liên quan. Không lưu trữ dư thừa ảnh giấy tờ định danh hoặc thông tin nhạy cảm chỉ để làm minh chứng.

Văn phòng tổng hợp kết quả thực hiện của nhà trường và báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo qua Văn phòng Sở theo thời hạn, biểu mẫu hoặc yêu cầu cụ thể của Sở. Cuối năm 2026, các bộ phận gửi kết quả về Văn phòng để tổng hợp trước khi nhà trường thực hiện báo cáo tổng kết/năm theo yêu cầu.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch. Ban Điều hành các cấp học/cơ sở, Văn phòng và CNTT là các đầu mối tổ chức thực hiện theo phạm vi nhiệm vụ được giao.

Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, Kế toán và các bộ phận có liên quan căn cứ nội dung phân công để triển khai đúng tiến độ, đúng đối tượng, bảo đảm an toàn thông tin và có sản phẩm kiểm tra được.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, thay đổi về quy định, nền tảng hoặc phát sinh nhiệm vụ vượt thẩm quyền, các bộ phận báo cáo Ban Điều hành và Ban Giám hiệu để xem xét, quyết định hoặc xin hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo; không tự ý xử lý dữ liệu hoặc tổ chức hoạt động ngoài phạm vi được giao.

Trên đây là Kế hoạch tuyên truyền Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu quốc gia về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030” của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh năm 2026 tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường, Chi bộ (báo cáo);
- BGH, BÐH (chỉ đạo thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên;
- Văn phòng và các bộ phận liên quan;
- Đăng PM QLVB;
- Lưu: VT. 



Phạm Ngọc Nam