

Số: 56/KH-THMT

Mỹ Lộc, ngày 30 tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước năm 2026

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14 ngày 15 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15 (có hiệu lực từ ngày 01/03/2026);

Căn cứ Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước (BMNN) trong tình hình mới;

Căn cứ Kế hoạch số 13/KH-SGDĐT ngày 26/01/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình về thực hiện công tác bảo vệ BMNN năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 406/KH-UBND ngày 29/01/2026 của Phòng văn hóa phường Mỹ Lộc về thực hiện công tác bảo vệ BMNN năm 2026;

Trường Tiểu học Mỹ Thịnh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước với các nội dung cụ thể sau:

#### I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

**1. Nâng cao nhận thức:** Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến và thực hiện nghiêm túc các văn bản pháp luật, chỉ đạo, hướng dẫn về bảo vệ bí mật nhà nước tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhất là Chỉ thị số 32/CT-TTg ngày 21/10/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong tình hình mới. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm, hiệu quả công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong nhà trường, Đối với học sinh, lồng ghép giáo dục ý thức bảo vệ thông tin, lòng yêu nước phù hợp với lứa tuổi học sinh tiểu học.

**2. Chủ động phòng ngừa:** kịp thời phát hiện, phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng ngăn chặn, xử lý làm thất bại mọi âm mưu, thủ đoạn, hoạt động lợi dụng sơ hở để lấy cắp, chiếm đoạt bí mật nhà nước. Kịp thời triển khai các biện pháp khắc phục sơ hở, thiếu sót trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước. Xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật đối với hành vi làm lộ, mất bí mật nhà nước và vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

**3. Trách nhiệm cụ thể:** Gắn trách nhiệm của Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn và từng giáo viên trong việc quản lý tài liệu, thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc thông tin nội bộ quan trọng.

#### II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

## **1. Đối với Cán bộ quản lý**

- rà soát, sửa đổi nội quy bảo vệ BMNN của nhà trường đảm bảo phù hợp với Luật mới (Luật số 117/2025/QH15).

- Kiện toàn bộ phận văn thư, lưu trữ; đảm bảo hệ thống sổ đăng ký, chuyển giao tài liệu mật theo đúng quy định.

- Tăng cường kiểm tra an ninh thiết bị điện tử, máy tính dùng để soạn thảo văn bản hành chính, đề thi trước khi đưa vào sử dụng.

## **2. Đối với Giáo viên**

### **a) Soạn thảo và lưu trữ văn bản, đề kiểm tra**

- Tuyệt đối không soạn thảo, lưu trữ tài liệu chứa nội dung BMNN (như đề thi định kỳ chưa công bố, hồ sơ nhân sự nhạy cảm...) trên máy tính có kết nối Internet chưa được mã hóa an toàn.

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

- Khi sử dụng máy tính dùng chung tại văn phòng trường, phải kiểm tra an toàn thông tin, thoát các tài khoản cá nhân sau khi sử dụng.

### **b) Quản lý hồ sơ và thông tin**

- Thực hiện nghiêm túc quy trình giao, nhận đề kiểm tra, hồ sơ học sinh theo chế độ bảo mật; phải có sổ theo dõi và ký nhận.

- Không được mang tài liệu chứa BMNN ra khỏi nơi lưu giữ (nhà trường) nếu không được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

### **c) Tuyên truyền và giáo dục**

Tích hợp nội dung giáo dục bảo vệ an ninh tổ quốc, ý thức bảo mật thông tin cá nhân và thông tin trường học vào các bài giảng các môn học, đặc biệt là môn Đạo đức, Hoạt động trải nghiệm.

## **3. Đối với Học sinh**

Dù học sinh tiểu học không trực tiếp quản lý BMNN, nhưng cần được giáo dục để học sinh tránh vô tình trở thành "cầu nối" gây lộ lọt thông tin:

- **Giáo dục ý thức:** Nhắc nhở học sinh không tò mò, lục lọi hồ sơ, giấy tờ của thầy cô tại văn phòng hoặc bàn giáo viên.

- **An toàn trên không gian mạng:** Hướng dẫn học sinh không cung cấp thông tin về nhà trường, thầy cô, hoặc hình ảnh các khu vực hạn chế của nhà trường lên mạng xã hội khi chưa được phép.

- **Phát hiện và báo tin:** Khuyến khích học sinh báo ngay cho thầy cô khi thấy người lạ xâm nhập khu vực văn phòng, phòng hồ sơ của nhà trường.

## **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CỤ THỂ**

### **1. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật**

- Tổ chức Hội nghị viên chức đầu năm hoặc sinh hoạt chuyên môn để quán triệt Luật Bảo vệ BMNN số 117/2025/QH15 (Lưu ý: Luật này có hiệu lực từ 01/3/2026, thay thế một số quy định cũ).

- Phổ biến danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (theo quy định hiện hành) để giáo viên nắm rõ tài liệu nào là "Mật" (ví dụ: Đề kiểm tra, đáp án các đề kiểm tra các cấp chưa công bố).

## **2. Tăng cường an ninh mạng và thiết bị**

- Rà soát toàn bộ máy tính công cộng tại phòng Văn thư, phòng Hội đồng: Cài đặt phần mềm diệt virus, đặt mật khẩu truy cập mạnh.

- Nghiêm cấm cắm USB lạ hoặc thiết bị không rõ nguồn gốc vào máy tính nội bộ của nhà trường.

- Giáo viên không tự ý cài đặt các phần mềm không rõ nguồn gốc lên máy tính của nhà trường để tránh mã độc thu thập thông tin.

## **3. Kiểm tra và xử lý vi phạm**

- Nhà trường thành lập tổ kiểm tra nội bộ, định kỳ kiểm tra việc lưu trữ hồ sơ, đề kiểm tra của các tổ chuyên môn, của nhà trường.

- Xử lý nghiêm giáo viên, nhân viên vi phạm quy định như: làm lộ đề kiểm tra, đăng tải văn bản mật lên mạng xã hội, làm mất hồ sơ viên chức.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

<b>STT</b>	<b>Đơn vị Cá nhân</b>	<b>Nhiệm vụ cụ thể</b>	<b>Thời gian</b>
1	Hiệu trưởng	Chịu trách nhiệm toàn diện. Phê duyệt kế hoạch, ban hành nội quy bảo mật mới theo Luật 2025.	Tháng 01-02/2026
2	Phó Hiệu trưởng	Trực tiếp chỉ đạo công tác an ninh mạng, kiểm tra việc bảo mật đề thi trong các kỳ kiểm tra định kỳ.	Thường xuyên
3	Tổ Văn phòng	Mở sổ theo dõi chuyển giao văn bản Mật; Đảm bảo an toàn con dấu và thiết bị lưu trữ.	Cả năm
4	Giáo viên	Thực hiện cam kết bảo vệ BMNN; Giáo dục học sinh ý thức bảo vệ thông tin.	Cả năm
5	Học sinh	Thực hiện nghiêm túc các quy định về an toàn thông tin do nhà trường hướng dẫn.	Cả năm

## **V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO**

Nhà trường thực hiện báo cáo tình hình công tác bảo vệ BMNN về Phòng Văn hoá xã hội định kỳ hằng năm (trước ngày 10/11/2026) hoặc báo cáo đột xuất ngay lập tức khi phát hiện sự cố lộ, mất bí mật nhà nước.

Kế hoạch này được phổ biến tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh trong nhà trường để nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Phòng VHXH (để b/c);
- CB, GV, NV và HS (để t/h);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Lê**