

KẾ HOẠCH

Đảm bảo an toàn thông tin Email công vụ trường THPT Lê Quý Đôn

Căn cứ Công văn số 2467/SGDDĐT-QLCLGDCNTT, ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc đăng ký tài khoản email công vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tại các đơn vị trực thuộc Sở;

Căn cứ Công văn số 680/SGDDĐT-QLCLGDCNTT, ngày 26/02/202 của Sở GDĐT Quảng Ngãi về việc cấp tài khoản email công vụ cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên;

Trường THPT Lê Quý Đôn xây dựng Kế hoạch Đảm bảo an toàn thông tin Email công vụ của Trường THPT Lê Quý Đôn, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đảm bảo hệ thống thư điện tử công vụ của nhà trường vận hành thông suốt, an toàn và bảo mật thông tin tuyệt đối.

Phòng ngừa các nguy cơ bị tấn công mạng, đánh cắp tài khoản hoặc phát tán virus thông qua Email.

Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) về an toàn thông tin (ATTT) trong môi trường số.

2. Yêu cầu

100% tài khoản Email công vụ được kích hoạt bảo mật đúng quy định.

Toàn thể CBGVNV tuân thủ nghiêm ngặt Quy chế sử dụng Email của nhà trường.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Công tác quản lý tài khoản và định danh

Ban Quản trị thực hiện rà soát, cấp mới và thu hồi tài khoản kịp thời đối với các trường hợp chuyển công tác, nghỉ hưu.

Yêu cầu 100% CBGVNV thực hiện đổi mật khẩu mặc định ngay sau khi nhận tài khoản. Mật khẩu phải đảm bảo độ phức tạp (có chữ hoa, chữ thường, số và ký tự đặc biệt).

2. Triển khai các giải pháp kỹ thuật bảo mật

Xác thực 02 lớp: Hướng dẫn CBGVNV cài đặt xác thực qua số điện thoại hoặc ứng dụng (Authenticator) để bảo vệ tài khoản.

Kiểm soát thiết bị: Khuyến cáo chỉ đăng nhập Email công vụ trên các thiết bị cá nhân an toàn, có cài đặt phần mềm diệt virus.

Quản lý Email đơn vị: Văn thư thực hiện sao lưu (back-up) các email quan trọng định kỳ hàng tháng để tránh mất mát dữ liệu.

3. Phòng chống mã độc và lừa đảo qua mạng (Phishing)

Tuyệt đối không nhấp vào các liên kết lạ hoặc tải các tệp đính kèm từ những địa chỉ Email không rõ nguồn gốc gửi đến hộp thư công vụ.

Khi phát hiện có thư rác, thư có dấu hiệu lừa đảo, cá nhân phải báo ngay cho Ban Quản trị để thực hiện chặn (block) địa chỉ đó trên toàn hệ thống của trường.

4. Tập huấn và tuyên truyền

Tổ chức buổi hướng dẫn kỹ năng nhận diện thư giả mạo và cách xử lý sự cố ATTT cơ bản cho hội đồng sư phạm.

Lồng ghép nội dung ATTT vào các cuộc họp tổ chuyên môn định kỳ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Quản trị Email công vụ

Là đầu mối tiếp nhận và xử lý các sự cố về ATTT.

Thường xuyên cập nhật các cảnh báo về lỗ hổng bảo mật từ Sở GDĐT Quảng Ngãi để thông báo kịp thời cho giáo viên.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên

Chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân. Trường hợp để lộ mật khẩu dẫn đến mất an toàn thông tin chung phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.

Tuyệt đối không dùng Email công vụ để đăng ký các dịch vụ giải trí trực tuyến.

3. Bộ phận Văn phòng

Đảm bảo các máy tính tại phòng Văn thư, phòng làm việc của Lãnh đạo được quét virus định kỳ và cập nhật hệ điều hành mới nhất.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí phục vụ công tác đảm bảo ATTT (nếu có) được trích từ nguồn ngân sách chi thường xuyên của nhà trường dành cho công tác CNTT và Chuyển đổi số.

Trên đây là Kế hoạch đảm bảo an toàn thông tin Email công vụ của Trường THPT Lê Quý Đôn. Yêu cầu các bộ phận và cá nhân nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Bộ phận quản trị;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Lê Chấn Thi