

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế bảo vệ dữ liệu cá nhân
Từ năm học 2025 – 2026 và các năm tiếp theo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH-THCS PENNSCHOOL

Căn cứ Nghị định số 113/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về Bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt chiến lược quản trị dữ liệu của Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học hiện hành;

Căn cứ nhu cầu quản lý, vận hành và bảo đảm an toàn dữ liệu trong hoạt động giáo dục của Nhà trường;

Căn cứ vào quyền hạn, nhiệm vụ thực hiện việc bảo vệ dữ liệu cá nhân;

Xét đề nghị của các bộ phận chuyên môn và hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế bảo vệ dữ liệu cá nhân tại Trường TH-THCS PennSchool”.

Điều 2. Quy chế này áp dụng đối với toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh, đối tác và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình tham gia các hoạt động tại Nhà trường.

Điều 3. Các bộ phận chuyên môn, hành chính, công nghệ thông tin và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- GV-NV

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Cao Thiên Ái Nương



QUY CHẾ BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

(Ban hành theo Quyết định số 110.1/2025/QĐ-PENN ngày 08 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng trường TH-THCS Pennschool)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành

1. Quy định nguyên tắc, trách nhiệm, quy trình và biện pháp bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình quản lý, giảng dạy, học tập và vận hành tại Trường TH-THCS PennSchool.
2. Đảm bảo việc thu thập, lưu trữ, xử lý, sử dụng và chia sẻ dữ liệu cá nhân được thực hiện đúng quy định pháp luật hiện hành.
3. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, phụ huynh học sinh và các bên liên quan trong công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này điều chỉnh hoạt động thu thập, lưu trữ, quản lý, xử lý, sử dụng, chia sẻ và bảo vệ dữ liệu cá nhân phát sinh trong quá trình hoạt động của Nhà trường.
2. Đối tượng áp dụng gồm:
 - a) Ban Giám hiệu, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên Nhà trường;
 - b) Học sinh, phụ huynh học sinh;
 - c) Đối tác, nhà cung cấp dịch vụ, đơn vị liên kết;
 - d) Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân tại Nhà trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Dữ liệu cá nhân là thông tin dưới dạng ký hiệu, chữ viết, chữ số, hình ảnh, âm thanh hoặc dạng tương tự trên môi trường điện tử gắn liền với một cá nhân cụ thể hoặc giúp xác định một cá nhân cụ thể.
2. Dữ liệu cá nhân cơ bản bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính;
 - b) Địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email;
 - c) Mã số học sinh, thông tin học tập;
 - d) Hình ảnh, video, âm thanh;
 - e) Thông tin phụ huynh học sinh;
 - f) Thông tin khác phục vụ hoạt động giáo dục và quản lý.
3. Dữ liệu cá nhân nhạy cảm bao gồm:
 - a) Thông tin sức khỏe, hồ sơ y tế;

- 
- b) Thông tin sinh trắc học;
 - c) Thông tin tài chính;
 - d) Dữ liệu định vị; Các dữ liệu khác theo quy định của pháp luật.
4. Xử lý dữ liệu cá nhân là một hoặc nhiều hoạt động tác động tới dữ liệu cá nhân như thu thập, ghi nhận, lưu trữ, chỉnh sửa, truy xuất, sử dụng, chia sẻ, truyền đưa, cung cấp, xóa hoặc hủy dữ liệu cá nhân.
5. Chủ thể dữ liệu là cá nhân được dữ liệu cá nhân phản ánh.
6. Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân là Trường TH-THCS PennSchool trong phạm vi quyết định mục đích và phương tiện xử lý dữ liệu cá nhân.

Điều 4. Nguyên tắc bảo vệ dữ liệu cá nhân

1. Dữ liệu cá nhân chỉ được xử lý đúng mục đích, phạm vi và theo quy định của pháp luật.
2. Chủ thể dữ liệu được biết và đồng ý đối với hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
3. Dữ liệu cá nhân được bảo đảm tính bảo mật, toàn vẹn và an toàn trong suốt quá trình xử lý.
4. Việc thu thập dữ liệu cá nhân phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu hoạt động của Nhà trường.
5. Dữ liệu cá nhân chỉ được lưu trữ trong khoảng thời gian cần thiết phục vụ mục đích xử lý hoặc theo quy định của pháp luật.
6. Nghiêm cấm hành vi mua bán, trao đổi trái phép dữ liệu cá nhân dưới mọi hình thức.

Điều 5. Hành vi bị nghiêm cấm

1. Thu thập, sử dụng hoặc chia sẻ dữ liệu cá nhân trái quy định.
2. Tiết lộ dữ liệu cá nhân cho tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền.
3. Tự ý sao chép, phát tán thông tin học sinh, phụ huynh, giáo viên hoặc nhân viên.
4. Sử dụng dữ liệu cá nhân nhằm mục đích thương mại, quảng cáo hoặc gây ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân.
5. Cản trở hoặc vi phạm hoạt động bảo vệ dữ liệu cá nhân của Nhà trường.

Chương II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CHỦ THỂ DỮ LIỆU

Điều 6. Quyền của chủ thể dữ liệu

1. Được biết về hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân của mình.
2. Được đồng ý hoặc từ chối việc xử lý dữ liệu cá nhân.
3. Được truy cập, xem, chỉnh sửa hoặc yêu cầu chỉnh sửa dữ liệu cá nhân.
4. Được yêu cầu hạn chế xử lý, xóa dữ liệu cá nhân theo quy định pháp luật.
5. Được phản đối việc sử dụng dữ liệu cá nhân cho mục đích quảng bá, tiếp thị.
6. Được khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu bồi thường khi có hành vi vi phạm dữ liệu cá nhân.

Điều 7. Nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu

1. Cung cấp dữ liệu cá nhân đầy đủ, chính xác khi thực hiện các thủ tục liên quan.
2. Tự bảo vệ thông tin cá nhân và phối hợp với Nhà trường trong công tác bảo vệ dữ liệu.
3. Không sử dụng trái phép dữ liệu cá nhân của người khác.
4. Thực hiện đúng quy định của Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương III

THU THẬP, XỬ LÝ VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Điều 8. Mục đích thu thập dữ liệu cá nhân

Nhà trường được thu thập dữ liệu cá nhân nhằm phục vụ các mục đích sau:

1. Quản lý hồ sơ học sinh, phụ huynh, giáo viên và nhân viên.
2. Tổ chức hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá và chăm sóc học sinh.
3. Thực hiện công tác tuyển sinh, quản lý học vụ, tài chính và hành chính.
4. Đảm bảo an ninh, an toàn trường học.
5. Liên lạc, truyền thông giữa Nhà trường với phụ huynh học sinh.
6. Thực hiện nghĩa vụ báo cáo, thống kê theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước.
7. Phục vụ hoạt động truyền thông nội bộ, website, fanpage, ấn phẩm và hoạt động quảng bá giáo dục của Nhà trường trên cơ sở phù hợp quy định pháp luật.

Điều 9. Các loại dữ liệu được thu thập

1. Thông tin nhận dạng cá nhân.
2. Thông tin liên hệ.
3. Thông tin học tập, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật.
4. Thông tin sức khỏe phục vụ chăm sóc học sinh.
5. Hình ảnh, video ghi nhận trong các hoạt động giáo dục.
6. Dữ liệu truy cập hệ thống công nghệ thông tin của Nhà trường.

Điều 10. Nguyên tắc xử lý dữ liệu cá nhân

1. Chỉ xử lý dữ liệu cá nhân khi có sự đồng ý của chủ thể dữ liệu hoặc thuộc trường hợp pháp luật cho phép.
2. Nội dung thông báo xử lý dữ liệu phải nêu rõ:
 - a) Mục đích xử lý;
 - b) Loại dữ liệu được xử lý;
 - c) Phạm vi sử dụng;
 - d) Thời gian lưu trữ;
 - e) Đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc xử lý dữ liệu.
3. Việc đồng ý xử lý dữ liệu cá nhân phải được thể hiện rõ ràng bằng văn bản, biểu mẫu điện tử hoặc hình thức phù hợp khác theo quy định.
4. Sự im lặng hoặc không phản hồi không được xem là đồng ý.



Điều 11. Xử lý dữ liệu cá nhân của học sinh

1. Nhà trường được phép xử lý dữ liệu cá nhân của học sinh nhằm phục vụ hoạt động giáo dục, chăm sóc, quản lý và đảm bảo an toàn học sinh.
2. Đối với học sinh dưới 16 tuổi, việc xử lý dữ liệu cá nhân được thực hiện thông qua sự đồng ý của cha mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp.
3. Nhà trường có trách nhiệm bảo mật thông tin học sinh, đặc biệt đối với dữ liệu sức khỏe, tâm lý học đường và hồ sơ kỷ luật.

Điều 12. Ghi âm, ghi hình trong phạm vi Nhà trường

1. Nhà trường được thực hiện ghi âm, ghi hình tại khuôn viên trường nhằm:
 - a) Đảm bảo an ninh, an toàn trường học;
 - b) Phục vụ hoạt động giáo dục;
 - c) Phục vụ truyền thông, sự kiện và quảng bá hình ảnh Nhà trường.
2. Việc ghi âm, ghi hình phải được thông báo phù hợp đến học sinh, phụ huynh, giáo viên và các bên liên quan.
3. Dữ liệu ghi âm, ghi hình phải được quản lý chặt chẽ và chỉ sử dụng đúng mục đích.

Điều 13. Chia sẻ và chuyển giao dữ liệu cá nhân

1. Nhà trường chỉ chia sẻ dữ liệu cá nhân trong các trường hợp:
 - a) Có sự đồng ý của chủ thể dữ liệu;
 - b) Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
 - c) Phục vụ hoạt động giáo dục, vận hành hệ thống hoặc cung cấp dịch vụ có liên quan.
2. Đơn vị tiếp nhận dữ liệu phải cam kết bảo mật và sử dụng đúng mục đích.
3. Việc chuyển dữ liệu ra nước ngoài phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Chương IV

BIỆN PHÁP BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Điều 14. Biện pháp quản lý

1. Ban hành các quy trình nội bộ liên quan đến bảo vệ dữ liệu cá nhân.
2. Phân quyền truy cập dữ liệu theo chức năng, nhiệm vụ.
3. Ký cam kết bảo mật đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên và đối tác có tiếp cận dữ liệu.
4. Tổ chức tuyên truyền, tập huấn nâng cao nhận thức về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Điều 15. Biện pháp kỹ thuật

1. Áp dụng hệ thống tài khoản và mật khẩu bảo mật.
2. Thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ.
3. Triển khai các biện pháp phòng chống truy cập trái phép, mã độc và thất thoát dữ liệu.
4. Kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin định kỳ.
5. Xóa hoặc hủy dữ liệu theo quy định khi không còn nhu cầu sử dụng.

Điều 16. Bảo vệ dữ liệu cá nhân nhạy cảm

1. Dữ liệu cá nhân nhạy cảm phải được bảo vệ bằng các biện pháp tăng cường.
2. Chỉ cá nhân được phân công mới được tiếp cận dữ liệu nhạy cảm.
3. Nhà trường phải thông báo cho chủ thể dữ liệu về việc xử lý dữ liệu cá nhân nhạy cảm theo quy định.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ PHẬN VÀ CÁ NHÂN

Điều 17. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu

1. Chỉ đạo triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế.
2. Phân công bộ phận hoặc nhân sự phụ trách công tác bảo vệ dữ liệu cá nhân.
3. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm.

Điều 18. Trách nhiệm của bộ phận Công nghệ thông tin

1. Đảm bảo an toàn hệ thống lưu trữ và xử lý dữ liệu.
2. Quản lý quyền truy cập hệ thống.
3. Theo dõi, phát hiện và xử lý nguy cơ mất an toàn thông tin.
4. Phối hợp xử lý sự cố liên quan đến dữ liệu cá nhân.

Điều 19. Trách nhiệm của giáo viên, nhân viên

1. Bảo mật thông tin học sinh, phụ huynh và đồng nghiệp.
2. Không tự ý cung cấp hoặc chia sẻ dữ liệu cá nhân.
3. Thực hiện đúng quy trình lưu trữ và sử dụng dữ liệu.
4. Báo cáo kịp thời khi phát hiện hành vi vi phạm hoặc nguy cơ rò rỉ dữ liệu.

Điều 20. Trách nhiệm của phụ huynh và học sinh

1. Cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác.
2. Phối hợp với Nhà trường trong việc bảo vệ dữ liệu cá nhân.
3. Không phát tán hình ảnh, thông tin cá nhân của người khác trái quy định.

Chương VI

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị:
 - a) Nhắc nhở, phê bình;
 - b) Xử lý kỷ luật;
 - c) Bồi thường thiệt hại;
 - d) Chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật.
2. Các hành vi vi phạm nghiêm trọng liên quan đến rò rỉ, mua bán hoặc sử dụng trái phép dữ liệu cá nhân có thể bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.



Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Ban Giám hiệu, các bộ phận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.
 2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, các bộ phận báo cáo Ban Giám hiệu để xem xét, sửa đổi, bổ sung phù hợp.
 3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được áp dụng thống nhất trong toàn Trường TH-THCS PennSchool./.
-

