

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG TH NGỌC THỤY

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC CÁC THIẾT BỊ CNTT

Năm học 2025 – 2026

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ –THNT ngày 10 tháng 10 năm 2025
của trường Tiểu học Ngọc Thụy)*

Thiết bị	Đối tượng	Các bước thực hiện	Lưu ý
Máy chủ	Quản lý CNTT	- Bật nút nguồn trên dây, bật nút nguồn trên màn hình. - Để máy tự khởi động và không tắt máy tính khi làm việc xong.	Máy chủ là máy tính quản lý dữ liệu nên không được tắt máy
Máy tính	GV	- Bật nút nguồn trên dây, bật nút nguồn trên màn hình. - Tắt máy: Thoát hết các chương trình đang sử dụng sau đó vào Start => Chọn Shutdown.	- Máy tính không lên được thì phải báo cho CBQL CNTT - Không được tắt máy trực tiếp bằng nút nguồn.
	HS	- Bật nút nguồn trên dây, bật nút nguồn trên màn hình. - Tắt máy: Thoát hết các chương trình đang sử dụng sau đó vào Start => Chọn Shutdown. Lưu ý: Không được tắt máy bằng nút nguồn.	- Máy tính không lên được thì phải báo cho GV phụ trách lớp - Không được tắt máy trực tiếp bằng nút nguồn.

Thiết bị	Đối tượng	Các bước thực hiện	Lưu ý
Máy chiếu projector	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy
Máy chiếu đa vật thể	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa
Bảng tương tác	GV	- Kết nối các cổng VGA, HDMI, Video với máy tính - Cắm điện và bật nguồn - Tắt cần nhấn nút nguồn 2 lần liên tiếp - Mở phần mềm dùng cho bảng tương tác.	- Nếu không thấy tín hiệu thì kiểm tra cổng, máy tính đã chuyển chế độ xuất ra màn hình chưa - Tắt xong muốn bật lại phải để quạt gió ngừng chạy
Hệ thống âm thanh giảng dạy	GV	- Bật nút nguồn trên âm ly và nút nguồn của mic không dây - Cắm dây kết nối từ âm ly vào máy tính để sử dụng âm thanh.	- Khi không có âm thanh kiểm tra lại pin mic, các nút tăng giảm volume. - Trước khi kết nối cần tắt âm ly hoặc giảm hết volume về 0. - Khi sử dụng xong thì tắt âm ly trước khi dập cầu giao điện.

UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ
TRƯỜNG TH NGỌC THỤY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG ĐIỆN TRONG NHÀ TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo Quy trình sử dụng trang thiết bị trong trường
năm học 2025 – 2026)*

CBGVNV trong nhà trường thực hiện đúng các quy định về sử dụng điện như sau:

1. Chỉ sử dụng điện trong giờ làm việc, phục vụ công việc của nhà trường, không sử dụng điện để phục vụ vào việc riêng của cá nhân
2. Thực hiện tắt các thiết bị điện không cần thiết khi ra khỏi nơi làm việc, tắt hẳn nguồn điện các thiết bị khi hết giờ làm việc.
3. Tắt các thiết bị chiếu sáng, máy móc, thiết bị văn phòng tại phòng chức năng, phòng học, thiết bị chiếu sáng khu công cộng khi không cần thiết. Khi có đủ ánh sáng tự nhiên đảm bảo yêu cầu làm việc, học tập phải tắt các thiết bị chiếu sáng.
4. Sử dụng thiết bị chiếu sáng, quạt mát vừa đủ phù hợp nhu cầu sử dụng, không để lãng phí thiết bị điện và điện năng.
5. Khu vực công cộng, khu vệ sinh, phòng bảo vệ...để thiết bị chiếu sáng ở mức tối thiểu, cần thiết, điều chỉnh thời gian chiếu sáng hợp lý nhằm giảm tiêu thụ điện.
6. Chỉ sử dụng điều hoà không khí (ĐHKK) khi cần thiết; cần điều chỉnh nhiệt độ ĐHKK phù hợp với không gian làm việc để giảm tiêu thụ điện. Sử dụng luân phiên điều hòa, không sử dụng đồng thời 02 điều hòa để đảm bảo nguồn điện.
7. Các phòng học chỉ được sử dụng các thiết bị điện (đèn chiếu sáng, quạt mát, thiết bị giảng dạy, camera) khi có học sinh học tập, hết giờ học phải cắt hẳn nguồn điện; tận dụng tối đa ánh sáng, thông gió tự nhiên.
8. Khi cải tạo hoặc trang bị mới phải lựa chọn các phương tiện, thiết bị điện sử dụng năng lượng hiệu suất cao theo qui định hoặc thiết bị điện có dán nhãn tiết kiệm năng lượng; không thay thế, mua sắm đèn sợi đốt.
9. Hết giờ làm việc, nhân viên bảo vệ (người phụ trách ca phụ trong ngày) khi đi đóng, khóa cửa các phòng, lớp học thực hiện kiểm tra việc sử dụng điện, thiết bị chiếu sáng của các bộ phận, lớp học. Nếu phát hiện thấy các phòng chức năng, lớp học khi hết giờ làm việc không tắt đèn, ĐHKK, các thiết bị sử dụng điện phải báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời xử lý.

10. Nội qui sử dụng điện là căn cứ để các tập thể và cá nhân thực hành tiết kiệm và chống lãng phí khi sử dụng điện, làm cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, chấp hành kỷ luật nội bộ và thi đua khen thưởng hàng năm. Tùy theo tính chất và mức độ vi phạm các tập thể và cá nhân sẽ bị phê bình, kỷ luật và bồi hoàn thiệt hại.

**QUY ĐỊNH VỀ SỬ DỤNG HỆ THỐNG CAMERA
TRONG NHÀ TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quy trình sử dụng trang thiết bị trong trường
năm học 2025 – 2026)*

Điều 1. Mục đích, phạm vi áp dụng

- Văn bản này quy định về việc quản lý và sử dụng hệ thống Camera giám sát hỗ trợ công tác đảm bảo an ninh, an toàn, công tác phòng cháy nổ tại trường Tiểu học Ngọc Thụy.
- Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm toàn thể cán bộ, viên chức, học sinh và khách đến làm việc với trường.

Điều 2. Quy định chung

- Hệ thống camera giám sát được xác định là công cụ hỗ trợ cho công tác quản lý an ninh, trật tự và được truy xuất dữ liệu khi có chỉ đạo của Hiệu trưởng.
- Hệ thống camera giám sát là tài sản của trường Tiểu học Ngọc Thụy, giao cho BGH, Ban QL TBDD, tổ bảo vệ trực tiếp quản lý và sử dụng phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng.
- Việc lưu trữ hình ảnh, dữ liệu giám sát bằng camera được lưu giữ theo qui định của nhà trường, sử dụng ổ đĩa máy vi tính hoặc thiết bị lưu trữ chuyên dụng khác theo quy định.
- Đồng chí Hiệu trưởng xuyên theo dõi hoạt động của thiết bị, ghi chép đầy đủ các nội dung.
- Trường hợp xảy ra sự cố, hư hỏng, Ban QL TBDD xử lý ngay tùy sự cố kỹ thuật, không tiếp tục cho thiết bị hoạt động để hạn chế thấp nhất hư hỏng. Báo Hiệu trưởng, đề xuất sửa chữa, thay thế phục vụ cho công tác.
- Thực hiện chế độ bảo trì, bảo dưỡng định kỳ, đề xuất sửa chữa thay thế những thiết bị hư hỏng, kiểm tra hiệu chuẩn thiết bị đúng quy định; phân công cán bộ chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng, vệ sinh sau khi sử dụng, bảo quản, lưu giữ thiết bị theo yêu cầu của nhà sản xuất, kiểm tra các chức năng hoạt động của thiết bị đảm bảo sẵn sàng phục vụ công tác.
- Về kiểm tra tình trạng sử dụng trang thiết bị: Định kỳ vào cuối năm hoặc đột xuất theo yêu cầu. Sau khi kiểm tra tình trạng sử dụng trang thiết bị, Ban QL TBDD tiến hành đề xuất phương án.

Điều 3. Quy định cụ thể**1. Lãnh đạo đơn vị trực tiếp sử dụng**

- Ban Giám hiệu: Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng
- Ban Quản lý thiết bị đồ dùng, tổ bảo vệ: trực tiếp quản lý và sử dụng.

- Lãnh đạo thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở viên chức thực hiện đúng trình tự quản lý, sử dụng, vận hành thiết bị.

2. Đối với viên chức được phân công quản lý, sử dụng truy xuất dữ liệu hình ảnh

- Viên chức được phân công chịu trách nhiệm kiểm tra, khởi động và vận hành thiết bị, thực hiện thao tác từ khởi động đến kết thúc theo đúng trình tự đã được tập huấn, theo sách hướng dẫn của nhà sản xuất.

- Viên chức được phân công chịu trách nhiệm theo dõi hình ảnh camera quan sát hoặc đề xuất kiểm tra dữ liệu của camera, nếu có thông tin cảnh báo hoặc phát hiện có nghi vấn cần xử lý tại hiện trường thì chụp ảnh, in ảnh, báo cáo lãnh đạo xử lý theo thẩm quyền, thực hiện ghi nhận tình hình kiểm tra vào hồ sơ và ghi nhận đồng thời vào sổ theo dõi quản lý việc sử dụng.

Thực hiện các bước cơ bản sau:

+ Đăng nhập hệ thống.

+ Chọn hệ thống camera, khu vực đặt camera theo yêu cầu quan sát.

+ Thực hiện ghi hình theo yêu cầu quản lý: Ghi theo ngày/giờ hoặc ghi theo sự kiện

+ Tìm kiếm, truy xuất dữ liệu bằng cách: chọn camera muốn truy xuất hoặc chọn ngày/giờ muốn truy xuất để kiểm tra, tìm kiếm dữ liệu.

- Trường hợp có sự cố về hệ thống máy tính, chương trình hoặc camera không hoạt động thì:

+ Ghi lại diễn biến cụ thể của các sự cố, các thông tin sau khi sự cố được khắc phục, vụ việc phát sinh có liên quan.

+ Báo cáo lãnh đạo để chỉ đạo cán bộ quản trị mạng xử lý kịp thời các sự cố, vướng mắc phát sinh liên quan đến hệ thống camera.

- Hình ảnh, dữ liệu do camera ghi lại là cơ sở để xem xét xử lý các việc có liên quan.

- Cán bộ sử dụng thiết bị phải lập báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 4. Kiểm tra khai thác dữ liệu

1. Ban QL TBDD chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ và bảo mật các dữ liệu hình ảnh của hệ thống camera giám sát.

2. Ban giám hiệu được quyền yêu cầu trực tiếp xem, kiểm tra những hình ảnh đã được lưu trữ trong hệ thống camera giám sát.

3. Các cá nhân có nhu cầu xem, kiểm tra những hình ảnh đã được lưu trữ trong hệ thống camera phải có đề nghị bằng văn bản và được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Điều 5. Các hành vi nghiêm cấm

1. Để lộ hoặc cung cấp tài khoản truy cập hệ thống cho người khác, đơn vị khác.

2. Kết nối, cài cắm trái phép các thiết bị khác vào hệ thống camera.

3. Cản trở, ngăn chặn, truy cập trái phép hoặc làm vô hiệu quá tính năng kỹ thuật của hệ thống camera.

4. Thay đổi, ngăn chặn trái phép truyền nhận, ghi hình ảnh của hệ thống camera.

5. Xóa, thay đổi, sao chép hoặc tiết lộ trái phép các dữ liệu hình ảnh được lưu trữ trên hệ thống camera.

Điều 6. Xử lý vi phạm

1. Dữ liệu hình ảnh do camera ghi lại là cơ sở làm chứng cứ truy cứu trách nhiệm và xem xét xử lý các vụ việc vi phạm cụ thể của cá nhân và đơn vị có liên quan.
2. Tập thể, cá nhân vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật. Nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định.