

Số: 165/QĐ-THPTĐS

Đức An, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Bộ Quy tắc sử dụng trí tuệ nhân tạo trong giảng dạy,
học tập và quản lý giáo dục tại Trường THPT Đắk Song**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT ĐẮK SONG

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 2422/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung nội dung giáo dục trí tuệ nhân tạo cho học sinh phổ thông;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026–2027 và tình hình thực tế của Trường THPT Đắk Song;

Theo đề nghị của Phó hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số và công nghệ thông tin;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Quy tắc sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong giảng dạy, học tập và quản lý giáo dục tại Trường THPT Đắk Song, gồm 6 chương, 16 điều và 4 phụ lục.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2026–2027. Giao Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyển đổi số và Công nghệ thông tin chủ trì hướng dẫn, theo dõi và tổng hợp việc thực hiện.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, tổ trưởng văn phòng, giáo viên, nhân viên, học sinh và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban đại diện CMHS (phối hợp);
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Công Toàn

BỘ QUY TẮC

Sử dụng trí tuệ nhân tạo trong dạy học, học tập và quản lý giáo dục tại Trường THPT Đắk Song

*(Kèm theo Quyết định số 165/QĐ-THPTĐS ngày 21 tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường THPT Đắk Song)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Bộ Quy tắc hướng dẫn sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI) trong soạn bài, dạy học, tự học, kiểm tra, đánh giá, nghiên cứu khoa học, truyền thông, xử lý hồ sơ và quản lý nhà trường; áp dụng với cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh Trường THPT Đắk Song.

2. Cha mẹ học sinh phối hợp hướng dẫn, bảo vệ và hỗ trợ học sinh. Các bên cung cấp dịch vụ chỉ được tiếp cận dữ liệu của trường trong phạm vi nhiệm vụ, thỏa thuận hợp pháp và quyền truy cập được giao.

3. Đây là quy định nội bộ tổ chức sử dụng AI, không thay thế quy định pháp luật, quy chế thi, đánh giá học sinh hoặc quy định chuyên ngành. Khung giáo dục AI của Bộ được vận dụng đúng phạm vi giáo dục học sinh, không coi là căn cứ cho mọi hoạt động xử lý dữ liệu quản lý.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. AI là hệ thống máy tính thực hiện một số nhiệm vụ thường cần trí thông minh của con người. AI tạo sinh tạo ra văn bản, hình ảnh, âm thanh, video, mã lệnh hoặc nội dung khác theo yêu cầu; kết quả có thể sai, thiên lệch hoặc không có nguồn xác thực.

2. Dữ liệu cá nhân là thông tin xác định hoặc giúp xác định một người. Thông tin mật trong Bộ Quy tắc gồm bí mật nhà nước và thông tin phải giữ bí mật theo pháp luật; tài liệu nội bộ hạn chế tiếp cận được bảo vệ theo phạm vi phân quyền, không mặc nhiên là bí mật nhà nước.

3. Trung thực học thuật là phản ánh đúng công sức, nguồn tài liệu và quá trình thực hiện, không nhận sản phẩm của người khác hoặc AI là kết quả tự làm. Khai báo AI là nêu công cụ, mục đích, phạm vi hỗ trợ, phần tự thực hiện, cách kiểm chứng và chỉnh sửa.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Khuyến khích dùng AI để hỗ trợ sáng tạo, giảm việc lặp lại và nâng cao chất lượng giáo dục. Người sử dụng xác định mục tiêu, tự tư duy, kiểm soát quá trình và chịu trách nhiệm về sản phẩm cuối cùng.

2. Công cụ phải phù hợp nhiệm vụ, độ tuổi, điều kiện sử dụng và khả năng tiếp cận. Không bắt buộc một thương hiệu, tài khoản cá nhân hoặc dịch vụ trả phí; có phương án tương đương cho học sinh thiếu điều kiện và hỗ trợ phù hợp học sinh khuyết tật.

3. Chỉ đưa vào AI dữ liệu được phép và thật sự cần thiết; kiểm chứng trước khi dùng; minh bạch phù hợp tính chất nhiệm vụ. AI không được tự quyết định điểm số, kỷ luật, tuyển sinh, chế độ, thi đua hoặc vấn đề khác ảnh hưởng quyền lợi cá nhân.

Chương II

SỬ DỤNG AI TRONG DẠY HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ

Điều 4. Mức độ sử dụng và kiểm soát công cụ

1. Phân thành ba nhóm: được sử dụng; được sử dụng có điều kiện; không được sử dụng. Ví dụ, điều kiện và trách nhiệm tại Phụ lục I. Khi chưa xác định được nhóm hoặc phạm vi dữ liệu, người sử dụng hỏi giáo viên phụ trách hoặc đầu mối CNTT trước khi thực hiện.

2. Việc thông thường như gợi ý bài giảng, luyện tập, sửa diễn đạt hoặc tạo biểu mẫu trống bằng dữ liệu an toàn không phải xin phép từng lần. Giáo viên chủ động lựa chọn trong hướng dẫn chuyên môn; học sinh tuân thủ yêu cầu của nhiệm vụ.

3. Triển khai hệ thống dùng dữ liệu thật, kết nối hồ sơ, tự động gửi thông báo hoặc cung cấp dịch vụ dưới danh nghĩa trường phải được Hiệu trưởng cho phép trên cơ sở đánh giá mục đích, dữ liệu, nhà cung cấp, an toàn, chi phí và người giám sát. Cho phép dùng công cụ không đồng nghĩa cho phép đưa mọi dữ liệu lên công cụ đó.

Điều 5. Soạn bài, tổ chức dạy học và tự học

1. Giáo viên được dùng AI hỗ trợ ý tưởng, tình huống, học liệu phân hóa, bài tập và phản hồi; phải tự kiểm tra kiến thức, yêu cầu cần đạt, độ khó, nguồn dẫn, định kiến và tính phù hợp trước khi dạy. Chỉ rõ nội dung mô phỏng khi có nguy cơ bị hiểu là sự thật.

2. Học sinh được hỏi gợi mở, luyện tập và nhận phản hồi theo hướng dẫn; phải tự giải thích cách làm và hoàn thiện sản phẩm. Không dùng AI để thay toàn bộ phần tư duy hoặc thao tác mà nhiệm vụ yêu cầu học sinh tự thực hiện.

3. Giáo viên bố trí tài liệu giấy, thiết bị dùng chung hoặc nhiệm vụ tương đương; hỗ trợ đọc, viết, tiếp cận thông tin theo nhu cầu học sinh. Không đưa hồ sơ khuyết tật, sức khỏe lên AI công cộng để cá thể hóa bài học.

Điều 6. Trung thực học thuật và đánh giá

1. Trước khi giao nhiệm vụ, giáo viên nêu một trong ba mức: không dùng AI; hỗ trợ giới hạn, chỉ rõ phần được dùng; được dùng có khai báo. Thông báo bằng đề bài, lời hướng dẫn hoặc kênh lớp và bảo đảm học sinh hiểu. Khi chưa rõ, học sinh hỏi lại; không suy đoán rằng mọi bài tập đều được dùng AI.

2. Khai báo theo Phụ lục II khi AI hỗ trợ nội dung bài nộp. Không nộp bài AI làm thay như bài tự làm; không nguy tạo dữ liệu, thực nghiệm, tài liệu tham khảo hoặc minh chứng. Khai báo không tự động tăng, giảm điểm; đánh giá theo mục tiêu, quá trình và năng lực thực tế.

3. Giáo viên có thể xem bản nháp, yêu cầu giải thích, vấn đáp hoặc thực hành phù hợp; không chỉ dựa vào công cụ nhận diện văn bản AI để kết luận gian lận. AI chỉ hỗ trợ tiêu chí, phản hồi, nhận xét; giáo viên quyết định đánh giá chính thức và chịu trách nhiệm.

4. Không đưa đề, đáp án, ngân hàng câu hỏi chưa công bố vào AI công cộng. Trong giáo dục AI, đánh giá quá trình là chủ đạo, nội dung mở rộng ghi nhận riêng; không lập đầu điểm hoặc bài kiểm tra định kỳ riêng. Môn học có vận dụng AI vẫn được đánh giá theo quy định của môn học; không tự thêm đầu điểm vì sử dụng AI.

Chương III

BẢO VỆ DỮ LIỆU VÀ AN TOÀN THÔNG TIN

Điều 7. Dữ liệu đưa vào công cụ AI

1. AI công cộng là dịch vụ chưa được trường cho phép xử lý dữ liệu thật, kể cả bản trả phí hoặc có chế độ riêng tư. Chỉ đưa vào tài liệu công khai được phép sử dụng, dữ liệu giả lập hoặc đã khử khả năng nhận diện.

2. Không đưa vào AI công cộng danh sách, hồ sơ hoặc nội dung gắn với cá nhân trong trường: họ tên kèm lớp, ngày sinh, số định danh, địa chỉ, điện thoại, email, tài khoản, điểm số; thông tin sức khỏe, khuyết tật, hoàn cảnh gia đình, tài chính, kỷ luật; hình ảnh, giọng nói nhận diện được người. Không đưa mật khẩu, mã xác thực, khóa truy cập, thông tin mật và tài liệu hạn chế tiếp cận vào câu lệnh, tệp đính kèm hoặc nguồn kết nối AI.

3. Trước khi gửi, bỏ dữ liệu thừa, thông tin cá nhân trong tên tệp, siêu dữ liệu, ảnh, ghi chú, trang tính ẩn và đường dẫn. Ưu tiên dữ liệu giả lập hoặc tổng hợp không suy ra cá nhân. Thay tên bằng mã chưa phải khử nhận dạng nếu vẫn nhận ra người từ lớp, đặc điểm, mã đối chiếu hoặc nhóm có quá ít người.

4. Ví dụ: dùng tình huống giả định về học sinh cần hỗ trợ đọc; nhờ AI viết công thức trên bảng điểm giả lập, sau đó chạy trong hệ thống được phép. Không gửi bảng đối chiếu mã với tên lên AI.

Điều 8. Xử lý dữ liệu thật trong hệ thống được cho phép

1. Chỉ thực hiện khi đã xác định mục đích, căn cứ xử lý hợp pháp, đúng thẩm quyền và biện pháp bảo vệ. Phê duyệt nội bộ không thay thế căn cứ pháp lý. Đầu mỗi được giao phải rà soát nghĩa vụ đánh giá tác động, chuyển dữ liệu xuyên biên giới và thỏa thuận với bên xử lý trước khi triển khai, nếu thuộc trường hợp pháp luật yêu cầu.

2. Người đề xuất và đầu mối CNTT xác định dữ liệu thu thập, nơi lưu, bên tiếp cận, việc dùng để huấn luyện, cách xóa, phân quyền và xử lý sự cố. Không dùng dữ liệu trường để huấn luyện hoặc cải tiến dịch vụ cho mục đích riêng của nhà cung cấp khi chưa đủ căn cứ và chưa được phép.

3. Không coi đồng ý chung chung là cho phép mọi mục đích. Thông báo rõ việc xử lý, quyền liên quan và cách liên hệ; ghi nhận sự đồng ý cụ thể khi pháp luật yêu cầu, không ép học sinh đồng ý để được học hoặc được chấm điểm. Với người chưa thành niên, xác định độ tuổi, tư cách đại diện và yêu cầu đồng ý theo pháp luật; không tự suy ra mọi học sinh THPT đã có quyền tự quyết như người thành niên.

4. Công bố thông tin riêng tư phải rà soát quyền của học sinh và người đại diện. Đồng ý chụp ảnh không có nghĩa được tạo giọng nói, hình ảnh giả hay chuyển hồ sơ. Chưa đủ điều kiện thì dùng dữ liệu giả lập.

Điều 9. Tài khoản, lưu trữ và xóa dữ liệu

Phân quyền theo nhiệm vụ; bật xác thực nhiều yếu tố khi có, không dùng chung mật khẩu; thu hồi quyền khi đổi nhiệm vụ. Quy định trước thời hạn giữ và cách xóa bản làm việc; xóa khi hết nhu cầu nhưng tuân thủ thời hạn lưu hồ sơ và bảo toàn chứng cứ. Lưu sản phẩm chính thức trong hệ thống trường, không chỉ trong lịch sử AI.

Chương IV

KIỂM CHỨNG VÀ TÔN TRỌNG QUYỀN CỦA NGƯỜI KHÁC

Điều 10. Kiểm chứng và minh bạch sản phẩm

1. Người sử dụng tự đọc và hiểu sản phẩm; kiểm tra thông tin với sách giáo khoa, tài liệu chuyên môn, dữ liệu gốc hoặc nguồn có thẩm quyền. Số liệu phải đối chiếu bằng gốc; trích dẫn phải mở được nguồn và đúng nội dung; căn cứ pháp lý phải kiểm tra toàn văn, hiệu lực và phạm vi áp dụng. Không dùng câu trả lời của AI khác làm bằng chứng xác thực duy nhất.

2. Thử lại phép tính, mã lệnh và công thức trên dữ liệu giả lập; kiểm tra trường hợp sai hoặc thiếu dữ liệu trước khi đưa vào vận hành. Không cho AI tự sửa, xóa hồ sơ, gửi thông báo hay thực hiện giao dịch vượt quyền được giao.

3. Bản thảo chưa kiểm chứng phải được đánh dấu để người nhận biết. Trước công bố, người phụ trách nội dung duyệt tính chính xác, quyền sử dụng và phạm vi chia sẻ; sản phẩm truyền thông có hình ảnh, giọng nói, sự kiện mô phỏng bằng AI phải được ghi rõ khi có thể gây hiểu lầm.

4. Bài tập, báo cáo nghiên cứu và sản phẩm chuyên môn có AI hỗ trợ nội dung phải khai báo phù hợp. Với văn bản hành chính, ghi nhận việc hỗ trợ trong bản thảo hoặc hồ sơ công việc khi cần; không tùy tiện thêm chú thích làm sai thể thức bản ban hành. Người ký và người tham mưu vẫn chịu trách nhiệm theo nhiệm vụ.

Điều 11. Quyền sở hữu trí tuệ

1. Chỉ đưa sách, tài liệu, hình ảnh, âm thanh, video, mã nguồn hoặc sản phẩm của người khác vào AI trong phạm vi có quyền sử dụng. Kiểm tra giấy phép, điều kiện cung cấp và việc cho phép tải lên dịch vụ bên thứ ba; không mặc định tài liệu đọc được trên mạng hoặc sử dụng cho giáo dục thì được sao chép toàn bộ.

2. Ghi nguồn tài liệu gốc khi trích dẫn, sử dụng theo yêu cầu; xin phép khi cần. Khai báo công cụ AI không thay cho trích dẫn nguồn. Không tạo tên tác giả, đường dẫn, trích đoạn hoặc tài liệu tham khảo không có thật.

3. Trước công bố hoặc chia sẻ sản phẩm AI, kiểm tra nội dung sao chép, hình ảnh nhận diện, nhãn hiệu và quyền liên quan. Không mặc định mọi đầu ra AI đều được bảo hộ hoặc thuộc sở hữu người nhập lệnh; quyền sử dụng phải được xem xét theo pháp luật, đóng góp thực tế và điều khoản dịch vụ.

Điều 12. Các hành vi không được thực hiện

1. Dùng AI để gian lận học tập, giả mạo danh tính, chữ ký, hồ sơ, minh chứng hoặc kết quả nghiên cứu; che giấu hỗ trợ AI trái yêu cầu đã thông báo.

2. Tạo, sử dụng hoặc phát tán nội dung xúc phạm, kỳ thị, bắt nạt, xâm phạm đời tư; giả hình ảnh hoặc giọng nói khiến người khác hiểu nhầm về phát ngôn, hành vi của một người; lan truyền thông tin chưa kiểm chứng gây hại.

3. Tiết lộ dữ liệu trái phép; dùng AI dò mật khẩu, vượt quyền truy cập, phá hoại hệ thống; giao AI quyết định tự động vấn đề thuộc thẩm quyền con người. Hoạt động mô phỏng, nghiên cứu an toàn thông tin hoặc nhận diện giả mạo chỉ thực hiện trong phạm vi được phép, có giám sát và không gây hại người thật, hệ thống thật.

Chương V

TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 13. Phân công trách nhiệm và minh chứng tối thiểu

Các chủ thể thực hiện theo bảng dưới đây. Dừng lại kế hoạch, đề bài, sản phẩm, sổ công tác hoặc biên bản hiện có; không lập nhật ký AI riêng cho mọi thao tác.

Chủ thể	Việc phải làm	Minh chứng tối thiểu
Hiệu trưởng	Ban hành; phân công đầu mối; quyết định phạm vi triển khai; chịu trách nhiệm quản trị và xử lý theo thẩm quyền.	Quyết định, phân công; phê duyệt hệ thống khi có.
Phó Hiệu trưởng	Hướng dẫn, giám sát lĩnh vực được giao; giải quyết vướng mắc, báo cáo Hiệu trưởng.	Nội dung giao ban hoặc ghi nhận kiểm tra.
Tổ trưởng chuyên môn	Thống nhất hướng dẫn theo môn; rà soát học liệu và chia sẻ cách làm phù hợp.	Nội dung sinh hoạt tổ; mẫu nhiệm vụ.
Giáo viên bộ môn	Thiết kế nhiệm vụ; thông báo mức dùng AI; kiểm chứng học liệu; hướng dẫn khai báo và đánh giá công bằng.	Đề bài, tiêu chí; bài nộp hoặc minh chứng đánh giá.
Giáo viên chủ nhiệm	Phổ biến; phối hợp gia đình; tiếp nhận phản ánh, hỗ trợ học sinh và chuyển đúng đầu mối.	Nội dung sinh hoạt lớp; ghi nhận trao đổi khi cần.
Nhân viên	Bảo vệ dữ liệu văn thư, kế toán, thư viện, thiết bị; chỉ dùng AI trong phạm vi nhiệm vụ.	Sản phẩm đã rà soát; hồ sơ nghiệp vụ sẵn có.
Đầu mối CNTT hoặc chuyển đổi số	Hỗ trợ đánh giá công cụ; phân quyền, an toàn tài khoản; ứng phó sự cố; không tự phê duyệt mục đích xử lý.	Danh mục hệ thống được phép; ghi nhận quyền và sự cố.
Học sinh	Tự làm phần việc được giao; kiểm chứng, khai báo; bảo vệ dữ liệu và báo sự cố.	Bài nộp và khai báo ngắn; giải thích khi được hỏi.

Điều 14. Phối hợp với cha mẹ học sinh

Giáo viên chủ nhiệm thông tin cách dùng AI, giới hạn độ tuổi, kênh hỗ trợ; cha mẹ học sinh phối hợp hướng dẫn, phát hiện rủi ro và trao đổi riêng với trường. Không yêu cầu gia đình mua tài khoản trả phí; không chuyển toàn bộ trách nhiệm bảo vệ học sinh cho cha mẹ. Thông tin sức khỏe, khuyết tật, hoàn cảnh gia đình chỉ trao đổi với người có nhiệm vụ bằng kênh phù hợp.

Chương VI

TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Xử lý sự cố và vi phạm

1. Kênh tiếp nhận: đầu mối là thầy Vũ Đức Thịnh hoặc thầy Huỳnh Xuân Quân; Học sinh có thể báo giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm hoặc trực tiếp Ban Giám hiệu. Người tiếp nhận chuyển ngay đến đầu mối; không yêu cầu người báo tự xác định đủ căn cứ.

2. Thực hiện theo trình tự sau:

a) Phát hiện và dừng hoạt động có nguy cơ: ngừng tải dữ liệu, dừng chia sẻ hoặc ngắt kết nối liên quan trong phạm vi được giao; không tiếp tục thử bằng dữ liệu thật.

b) Báo ngay đầu mối: nêu thời điểm, công cụ, thông tin và phạm vi ảnh hưởng đã biết; gửi qua kênh hạn chế tiếp cận, không phát tán lại dữ liệu.

c) Hạn chế thiệt hại và giữ minh chứng cần thiết: đầu mối phối hợp khóa quyền, thu hồi liên kết, đổi thông tin xác thực bị lộ, yêu cầu nhà cung cấp hỗ trợ. Lưu minh chứng cần thiết tại nơi được phân quyền; không tùy tiện xóa chứng cứ hoặc sao chép thêm nội dung gây hại.

d) Xác minh: Phó Hiệu trưởng phụ trách làm rõ diễn biến, nguyên nhân, trách nhiệm; nghe giải trình và hỗ trợ học sinh trình bày. Không công khai danh tính hoặc kết luận khi chưa đủ căn cứ.

đ) Xử lý theo thẩm quyền: Hiệu trưởng quyết định biện pháp nội bộ và báo cáo, thông báo cơ quan có thẩm quyền, chủ thể dữ liệu theo quy định áp dụng. Kiểm tra nghĩa vụ thông báo ngay khi tiếp nhận, không chờ kết thúc xác minh nội bộ.

e) Khắc phục và phòng ngừa: sửa, thu hồi sản phẩm sai; hỗ trợ người bị ảnh hưởng; yêu cầu làm rõ hoặc thực hiện lại nhiệm vụ theo quy định đánh giá; điều chỉnh quyền truy cập, công cụ, hướng dẫn và kiểm tra kết quả khắc phục.

3. Bảo vệ người phản ánh thiện chí; giữ kín thông tin, không trả đũa; bảo đảm quyền giải trình và đề nghị xem xét lại. Với học sinh, ưu tiên giáo dục, hướng dẫn và hỗ trợ sửa sai; không tự đặt hình thức kỷ luật, phạt tiền, hạ điểm để trừng phạt hoặc công khai danh tính trái quy định. Việc đánh giá lại và xử lý vi phạm phải có căn cứ, đúng quy trình, thẩm quyền.

Điều 16. Phổ biến, theo dõi và cập nhật

1. Sau khi ban hành, phổ biến tại họp hội đồng, sinh hoạt tổ, sinh hoạt lớp và kênh phối hợp cha mẹ học sinh. Dùng Phụ lục IV để hướng dẫn học sinh; tập huấn bằng tình huống bài AI làm thay, nguồn dẫn giả, lộ bảng điểm và hình ảnh giả mạo.

2. Lồng ghép theo dõi vào sinh hoạt chuyên môn, giao ban; rà soát cuối mỗi học kỳ và khi văn bản hướng dẫn, tính năng công cụ hoặc rủi ro thay đổi. Tập trung vào chất lượng sản phẩm, mức độ hiểu quy tắc và kết quả khắc phục; không lấy số lần dùng AI làm chỉ tiêu thi đua.

3. Phó Hiệu trưởng được giao tổng hợp vướng mắc, đề xuất Hiệu trưởng điều chỉnh; đầu mối CNTT cập nhật danh mục hệ thống và phạm vi dữ liệu được phép. Tạm dừng cách sử dụng có nguy cơ hoặc chưa đủ điều kiện; tiếp tục bố trí phương án học tập, làm việc an toàn thay thế.

PHỤ LỤC I PHÂN LOẠI MỨC ĐỘ SỬ DỤNG AI

(Kèm theo Bộ Quy tắc sử dụng AI tại Trường THPT Đắk Song)

Nhóm	Ví dụ trong dạy học, học tập và quản lý	Điều kiện và trách nhiệm
Được sử dụng	Dạy học: gợi ý tình huống, câu hỏi từ kiến thức công khai. Học tập: luyện tập, hỏi gợi mở ngoài nhiệm vụ cấm AI. Quản lý: dự thảo thông báo chung, biểu mẫu trống, công thức trên dữ liệu giả lập.	Dữ liệu an toàn, có quyền sử dụng; công cụ phù hợp độ tuổi; tự kiểm chứng. Người dùng chịu trách nhiệm; giáo viên hướng dẫn học sinh. Không xin phép tùy tiện thao tác.
Có điều kiện	Dạy học: phản hồi bài làm; tạo học liệu có hình, giọng người thật. Học tập: bài nộp, dự án được dùng AI; thu thập dữ liệu người tham gia. Quản lý: phân tích hồ sơ thật, kết nối hệ thống, trợ lý gửi thông báo.	Giáo viên xác định phạm vi hỗ trợ và yêu cầu khai báo. Dữ liệu cá nhân chỉ xử lý đúng căn cứ, trong hệ thống được phép. Hiệu trưởng duyệt triển khai hệ thống; đầu mỗi CNTT đánh giá, người phụ trách kiểm soát đầu ra. Quyền hình ảnh, giọng nói phải được làm rõ.
Không được sử dụng	Dạy học: giao AI chấm điểm chính thức tự động; tải đề chưa công bố lên AI công cộng. Học tập: AI làm thay bài bị cấm; bịa thực nghiệm, nguồn dẫn. Quản lý: tải hồ sơ nhân sự lên AI công cộng; tự động kỷ luật, làm giả minh chứng; vượt quyền truy cập.	Không thực hiện; không hợp thức hóa bằng khai báo hoặc phê duyệt trái quy định. Người phát hiện dừng hoạt động ngay cơ và báo giáo viên hoặc đầu mối. Người có thẩm quyền xác minh, xử lý.

Cách áp dụng

Một công cụ có thể thuộc các nhóm khác nhau tùy nhiệm vụ và dữ liệu. Ví dụ: dùng AI tạo công thức từ bảng giả lập là được sử dụng; gửi bảng điểm có tên học sinh lên AI công cộng là không được sử dụng; phân tích bảng điểm trong hệ thống đã được cho phép vẫn phải có căn cứ xử lý, phân quyền và người rà soát.

Khi yêu cầu nhiệm vụ nghiêm ngặt hơn bảng này, học sinh làm theo yêu cầu đã được giáo viên thông báo. Quy định nội bộ và phê duyệt công cụ không cho phép vượt giới hạn pháp luật hoặc quy chế thi.

PHỤ LỤC II **MẪU KHAI BÁO SỬ DỤNG AI**

(Dùng cho bài tập, dự án hoặc sản phẩm chuyên môn)

Họ và tên hoặc nhóm thực hiện: ...

Lớp hoặc tổ, bộ phận: ...; tên nhiệm vụ, sản phẩm: ...

Mức sử dụng được thông báo: Không dùng / Hỗ trợ giới hạn / Dùng có khai báo.

1. Công cụ và thời điểm sử dụng

Tên công cụ, phiên bản nếu biết; ngày hoặc khoảng thời gian sử dụng: ...

2. Mục đích và phạm vi hỗ trợ

Tôi/nhóm đã dùng AI để ...; phần, trang, đoạn hoặc công đoạn có hỗ trợ là

3. Phần tự thực hiện

Tôi/nhóm trực tiếp thực hiện ...; phân công trong nhóm, nếu có:

4. Kiểm chứng và chỉnh sửa

Tôi/nhóm đã đối chiếu với ...; đã thử nghiệm ...; phát hiện, sửa hoặc loại bỏ
Nguồn tài liệu gốc được ghi riêng tại

5. Minh chứng cần thiết

Bản nháp, câu lệnh tiêu biểu hoặc kết quả thử nghiệm được lưu tại ... khi nhiệm vụ có yêu cầu. Chỉ cung cấp phần liên quan đã loại thông tin không cần thiết; không nộp mật khẩu, toàn bộ lịch sử trò chuyện hoặc dữ liệu riêng tư.

6. Xác nhận trách nhiệm

Tôi/nhóm đã đọc, hiểu, rà soát sản phẩm; khai báo đúng phạm vi AI hỗ trợ và chịu trách nhiệm về nội dung nộp.

Ngày ... tháng ... năm ...

Người hoặc đại diện nhóm thực hiện: ...

Ví dụ khai báo ngắn gọn cuối bài

“Em dùng công cụ ... ngày ... để gợi ý bố cục. Em tự tìm tài liệu và viết phần phân tích. Em đối chiếu các thông tin với sách giáo khoa và nguồn ...; đã bỏ một trích dẫn không tìm được bản gốc và sửa ví dụ chưa phù hợp.”

Có thể khai báo trực tiếp vài dòng ở cuối bài hoặc trong hồ sơ công việc, không bắt buộc in phiếu riêng. Chỉ sửa chính tả hoặc định dạng thông thường thì thực hiện theo hướng dẫn của giáo viên, người giao nhiệm vụ. Khai báo trung thực không thay thế việc tuân thủ mức AI được phép và không tự động làm thay đổi điểm.

PHỤ LỤC III BẢNG KIỂM SỬ DỤNG AI

Đánh dấu Đạt, Chưa đạt hoặc Không áp dụng. Nếu chưa đạt ở nội dung liên quan, dừng bước đó để xử lý; không đưa dữ liệu hoặc sử dụng kết quả khi điều kiện còn chưa rõ. Có thể tự kiểm, không cần nộp phiếu cho mỗi lần dừng.

A. Trước khi đưa dữ liệu vào AI

Nội dung kiểm tra	Kết quả
1. Mục đích cần AI đã rõ; mức sử dụng phù hợp yêu cầu nhiệm vụ.	...
2. Công cụ phù hợp độ tuổi, điều khoản, khả năng tiếp cận; có phương án thay thế.	...
3. Có quyền sử dụng tài liệu đầu vào; chỉ đưa phần cần thiết.	...
4. Không có dữ liệu cá nhân, bí mật, đề chưa công bố, mật khẩu hoặc khóa truy cập đưa lên AI công cộng.	...
5. Đã kiểm tra thông tin ẩn, tên tệp, ảnh, giọng nói, liên kết; dữ liệu khử nhận dạng không còn suy ra cá nhân.	...
6. Nếu dùng dữ liệu thật: hệ thống và phạm vi xử lý đã được phép; đủ căn cứ, thông báo, quyền truy cập và thời hạn lưu.	...

B. Trước khi sử dụng hoặc công bố kết quả

Nội dung kiểm tra	Kết quả
1. Đã đọc, hiểu và kiểm tra nội dung chuyên môn; sửa thông tin sai, thiên lệch hoặc không phù hợp.	...
2. Số liệu, phép tính, công thức và mã lệnh đã được đối chiếu hoặc thử nghiệm.	...
3. Trích dẫn có nguồn thật; căn cứ pháp lý được kiểm tra về hiệu lực và phạm vi.	...
4. Đã kiểm tra dữ liệu cá nhân, quyền tác giả, hình ảnh, giọng nói và phạm vi chia sẻ.	...
5. Đã khai báo AI, ghi nguồn gốc và ghi rõ nội dung mô phỏng khi cần.	...
6. Có người rà soát, chịu trách nhiệm; người có thẩm quyền quyết định; lưu sản phẩm và xóa bản tạm đúng quy định.	...

Cần hỗ trợ hoặc có sự cố: báo giáo viên phụ trách hoặc đầu mối phụ trách CNTT; liên hệ Thầy Vũ Đức Thịnh hoặc thầy Huỳnh Xuân Quân

PHỤ LỤC IV

10 ĐIỀU CẦN NHỚ KHI SỬ DỤNG AI

Dành cho học sinh Trường THPT Đắk Song

1. Biết mình cần học gì. Dùng AI để gợi ý, luyện tập và hiểu bài; luôn giữ phần suy nghĩ và quyết định của mình.
2. Đọc yêu cầu trước khi làm. Giáo viên sẽ cho biết không dùng AI, dùng giới hạn hay dùng có khai báo; chưa rõ thì hỏi.
3. Tự làm phần việc của mình. Không nộp bài AI làm thay như bài tự làm; không bịa dữ liệu, thí nghiệm hoặc nguồn tham khảo.
4. Kiểm tra rồi mới tin. Đối chiếu với sách, tài liệu và nguồn tin đáng tin cậy; AI nói chắc chắn vẫn có thể sai.
5. Giữ kín thông tin cá nhân. Không gửi danh sách lớp, điểm số, hồ sơ sức khỏe, số định danh, địa chỉ hoặc thông tin gia đình lên AI công cộng.
6. Bảo vệ tài khoản. Không gửi mật khẩu, mã xác thực; không mượn danh tính, khai sai tuổi hoặc tìm cách vượt quyền truy cập.
7. Tôn trọng mọi người. Không tạo hình, giọng nói giả để lừa, bêu xấu, bắt nạt; không phát tán thông tin chưa kiểm chứng gây hại.
8. Tôn trọng tác phẩm. Ghi nguồn tài liệu gốc; không tự ý tải cả sách, bài làm hoặc hình ảnh của người khác lên AI.
9. Nói rõ AI đã giúp gì. Khi được dùng trong bài nộp, nêu công cụ, mục đích, phần AI hỗ trợ, phần tự làm và cách kiểm tra, chỉnh sửa.
10. Gặp khó khăn hoặc sự cố, báo ngay. Liên hệ giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm hoặc đầu mối là thầy Vũ Đức Thịnh hoặc thầy Huỳnh Xuân Quân; không tự lan truyền nội dung gây hại.

Em không có tài khoản hoặc thiết bị thì sao?

Hãy báo giáo viên để được bố trí tài liệu, thiết bị dùng chung hoặc cách làm tương đương. Em không phải mua dịch vụ AI trả phí để hoàn thành nhiệm vụ và không bị bất lợi chỉ vì thiếu điều kiện sử dụng AI.