

Số: 242/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Đẩy mạnh trợ giúp pháp lý và phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký năm học 2026-2027

Căn cứ Luật Trẻ em số 102/2016/QH13;

Căn cứ Luật Trợ giúp pháp lý số 11/2017/QH14;

Căn cứ Công văn số 24/HĐPH ngày 20 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố Hồ Chí Minh về việc đẩy mạnh trợ giúp pháp lý và phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em;

Căn cứ Công văn số 7696/SGDĐT-HSSV ngày 31 tháng 07 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về đẩy mạnh trợ giúp pháp lý và phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 6066/KH-SGDĐT ngày 24 tháng 6 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai công tác tăng cường chấn chỉnh, xử lý, ngăn chặn, đẩy lùi bạo lực học đường trong các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 2366/KH-SGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phòng, chống tội phạm xâm hại trẻ em và phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật liên quan đến người dưới 18 tuổi tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch trợ giúp pháp lý và phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm và năng lực phối hợp của quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động, học sinh và cha mẹ học sinh trong việc tôn trọng, bảo vệ quyền trẻ em; chủ động phòng ngừa, nhận diện, phát hiện sớm và xử lý kịp thời nguy cơ bạo lực, xâm hại trẻ em trong và ngoài nhà trường.

- Bảo đảm trẻ em bị bạo lực, xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, xâm hại được tiếp nhận thông tin, bảo vệ an toàn, chăm sóc sức khỏe, tư vấn tâm lý, hỗ trợ học tập và kết nối với cơ quan có thẩm quyền, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước Thành phố khi phát sinh nhu cầu trợ giúp pháp lý.

- Thiết lập cơ chế phối hợp rõ ràng giữa Ban Giám hiệu, Ban Điều hành, giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, bộ phận tư vấn tâm lý, Y tế, Giám thị, Văn phòng, gia đình và cơ quan chức năng; không để xảy ra tình trạng che giấu, chậm báo cáo, xử lý hình thức hoặc tự ý giải quyết vụ việc vượt thẩm quyền.

- Góp phần xây dựng môi trường giáo dục Pétrus Ký an toàn, lành mạnh, thân thiện, tôn trọng và bảo vệ trẻ em; hạn chế tổn hại, ngăn ngừa tái diễn, không kỳ thị, đổ lỗi hoặc làm lộ thông tin của trẻ em liên quan.

2. Yêu cầu

- Triển khai thiết thực, phù hợp với đặc điểm trường ngoài công lập nhiều cấp học, nhiều cơ sở; nội dung được chọn lọc theo đúng chức năng của nhà trường, không sao chép nhiệm vụ điều tra, tố tụng, giám định hoặc trợ giúp pháp lý chuyên nghiệp thuộc thẩm quyền của cơ quan chức năng.

- Thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền và rõ kết quả; mọi cán bộ, giáo viên, nhân viên khi tiếp nhận thông tin phải ưu tiên bảo đảm an toàn cho trẻ em, báo cáo đúng đầu mối và giữ bí mật thông tin.

- Việc tuyên truyền phải phù hợp độ tuổi, tránh mô tả chi tiết hoặc sử dụng hình ảnh gây sợ hãi, kích thích tò mò; không công khai vụ việc, danh tính, hình ảnh, hoàn cảnh riêng tư của trẻ em trên lớp, trong cuộc họp, nhóm liên lạc, website, mạng xã hội.

- Khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu bạo lực, xâm hại, nhà trường chỉ thực hiện các biện pháp bảo vệ, hỗ trợ ban đầu, ghi nhận thông tin cần thiết và chuyển báo cơ quan có thẩm quyền; không tự tổ chức đối chất, điều tra, hòa giải bắt buộc hoặc yêu cầu trẻ em kể lại sự việc nhiều lần.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng thực hiện

- Quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh cấp Tiểu học, THCS, THPT đang làm việc, học tập tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký.

- Cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia phối hợp trong phạm vi trách nhiệm chăm sóc, giáo dục, bảo vệ và hỗ trợ học sinh; không giao cho cha mẹ học sinh hoặc học sinh tự xác minh, công khai hay xử lý vụ việc.

2. Phạm vi thực hiện

Thực hiện tại tất cả cơ sở, lớp học, khu bán trú - nội trú, nhà ăn, sân trường, cổng trường, phương tiện đưa đón, hoạt động ngoại khóa, trải nghiệm, sự kiện do trường tổ chức và trên môi trường mạng khi vụ việc có liên quan đến học sinh, quản lý, giáo viên, nhân viên hoặc hoạt động của nhà trường.

3. Thời gian thực hiện

Từ tháng 8 năm 2026 đến hết năm học 2026 - 2027; các nhiệm vụ thường xuyên tiếp tục được duy trì trong kế hoạch công tác học sinh, an toàn trường học, giáo dục pháp luật, chủ nhiệm, Đoàn - Đội và tư vấn tâm lý của những năm học tiếp theo.

III. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

- 100% QL, GV, NV và người lao động được quán triệt trách nhiệm phát hiện, báo cáo, bảo vệ trẻ em và nhu cầu trợ giúp pháp lý đúng quy định.

- 100% học sinh được tuyên truyền về quyền trẻ em, kỹ năng nhận diện nguy cơ, tìm kiếm sự hỗ trợ và sử dụng các kênh phản ánh an toàn bằng hình thức phù hợp với từng cấp học.

- 100% lớp học được triển khai ít nhất 01 nội dung giáo dục trong năm học về phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em, an toàn trên môi trường mạng hoặc kỹ năng tìm kiếm trợ giúp.

- Công khai đầu mối tiếp nhận thông tin của nhà trường và hướng dẫn liên hệ cơ quan có thẩm quyền, tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý khi có nhu cầu; bảo đảm học sinh có thể tiếp cận, không làm lộ thông tin người phản ánh.

- 100% thông tin phản ánh được tiếp nhận, phân loại và xử lý theo quy trình; vụ việc nghiêm trọng, phức tạp hoặc vượt thẩm quyền phải được báo cáo ngay, không chờ báo cáo theo định kỳ.

- Mỗi học kỳ tổ chức, lồng ghép ít nhất 01 chuyên đề cấp trường về quyền trẻ em, phòng, chống bạo lực, xâm hại, trợ giúp pháp lý hoặc kỹ năng bảo vệ trẻ em.

- 100% hồ sơ vụ việc được quản lý theo chế độ hạn chế tiếp cận, chỉ cung cấp cho người có trách nhiệm và cơ quan có thẩm quyền; không để xảy ra việc phát tán hình ảnh, clip, thông tin cá nhân của trẻ em.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

1. Tuyên truyền, phổ biến quyền trẻ em

- Tổ chức quán triệt cho quản lý, giáo viên, nhân viên về quyền trẻ em, trách nhiệm bảo vệ trẻ em, các dấu hiệu bạo lực, xâm hại, trách nhiệm thông tin, báo cáo và nguyên tắc phối hợp với cơ quan chức năng. Nội dung được lồng ghép trong họp Hội đồng sư phạm, sinh hoạt chuyên môn, tập huấn công tác chủ nhiệm, Giám thị, Nội trú - Bán trú, Y tế và bảo vệ.

- Đối với học sinh Tiểu học, tập trung hướng dẫn nhận biết tình huống không an toàn; quyền nói “không”; không đi theo, nhận quà hoặc giữ bí mật gây sợ hãi do người khác yêu cầu; biết tìm đến cha mẹ, giáo viên, Tổng phụ trách Đội, nhân viên Y tế, bảo vệ hoặc người lớn đáng tin cậy.

- Đối với học sinh THCS, THPT, tập trung giáo dục kỹ năng nhận diện bạo lực thể chất, tinh thần, tình dục, bắt nạt và xâm hại trên môi trường mạng; bảo vệ dữ liệu cá nhân; lưu giữ thông tin cần thiết để báo cáo; không chia sẻ, bình luận, phát tán hình ảnh, clip hoặc thông tin làm tổn thương người bị hại.

- Thông tin về trợ giúp pháp lý phải ngắn gọn, dễ hiểu, nhấn mạnh nhà trường có trách nhiệm hướng dẫn, giới thiệu và chuyển gửi nhu cầu đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước Thành phố hoặc cơ quan có thẩm quyền; giáo viên, Đoàn - Đội không tự nhận tư vấn hoặc đại diện pháp lý vượt quá chuyên môn, thẩm quyền.

- Tăng cường truyền thông trên website, bảng tin, hệ thống thông báo và nhóm liên lạc chính thức; nội dung trước khi đăng phải được Ban Giám hiệu hoặc người được giao kiểm duyệt, không sử dụng vụ việc thật của học sinh làm tình huống minh họa khi chưa được phép.

2. Rà soát các nguy cơ trong và ngoài nhà trường

- Ban Điều hành từng cơ sở rà soát các khu vực, thời điểm có nguy cơ như cổng trường, hành lang, cầu thang, nhà vệ sinh, sân trường, khu bán trú - nội trú, nhà ăn, khu vực chờ phụ huynh, xe đưa đón và hoạt động ngoài trường; phân công lực lượng trực, quan sát và tiếp nhận phản ánh phù hợp.

- GVCN theo dõi chuyên cần, biểu hiện tâm lý, thay đổi hành vi, kết quả học tập,

mối quan hệ bạn bè và các dấu hiệu bất thường như sợ đến trường, thường xuyên nghỉ học, có thương tích không rõ nguyên nhân, thu mình, hoảng sợ, bị đe dọa hoặc bị kiểm soát trên mạng.

- Giáo viên bộ môn, Giám thị, Đoàn - Đội, nhân viên Nội trú - Bán trú, Y tế, bảo vệ và người lao động phải báo ngay đầu mỗi khi phát hiện dấu hiệu nghi ngờ; không tự kết luận, chất vấn công khai hoặc trao đổi vụ việc trong nhóm đồng người.

- Trường hợp học sinh có hoàn cảnh đặc biệt, nguy cơ cao, từng bị bạo lực, xâm hại, Ban Giám hiệu phân công người theo dõi, hỗ trợ phù hợp; việc lập hồ sơ phải tối giản, bảo mật, không dán nhãn hoặc tạo tâm lý mặc cảm cho học sinh.

3. Duy trì kênh tiếp nhận thông tin an toàn, thân thiện

- Duy trì các kênh tiếp nhận gồm: phản ánh trực tiếp với giáo viên chủ nhiệm, Ban Giám hiệu, Bí thư Đoàn, Phụ trách Đội, tư vấn tâm lý, Y tế; hòm thư góp ý, thư điện tử hoặc mã QR bảo mật của trường. Mỗi kênh phải có người quản lý, lịch kiểm tra và quy định chuyển thông tin khẩn cấp.

- Người tiếp nhận phải lắng nghe bình tĩnh, tôn trọng, không đổ lỗi, không hứa giữ bí mật tuyệt đối nếu sự an toàn của trẻ em đang bị đe dọa; chỉ hỏi những thông tin cần thiết để bảo vệ ban đầu và báo cáo người có thẩm quyền.

- Thông tin ẩn danh vẫn được tiếp nhận, sàng lọc và kiểm tra ở mức phù hợp; không truy tìm hoặc công khai danh tính người phản ánh khi không cần thiết. Nghiêm cấm trả đũa, gây áp lực hoặc đối xử bất lợi với trẻ em, người cung cấp thông tin và người phối hợp bảo vệ trẻ em.

4. Quy trình tiếp nhận, xử lý vụ việc

Bước 1. Bảo đảm an toàn ban đầu: tách trẻ em khỏi nguy cơ, bố trí không gian an toàn, hỗ trợ sơ cứu hoặc chuyển cơ sở y tế khi cần thiết; trường hợp đang xảy ra hành vi nguy hiểm phải báo ngay Ban Giám hiệu, bảo vệ và cơ quan chức năng.

Bước 2. Báo cáo và phân công xử lý: người tiếp nhận báo ngay Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng Nguyễn Hồng Thương; Ban Giám hiệu phân công một đầu mối điều phối, xác định mức độ khẩn cấp và giới hạn người được tiếp cận thông tin.

Bước 3. Ghi nhận thông tin ban đầu: lập biên bản hoặc phiếu tiếp nhận ngắn gọn về thời gian, địa điểm, người cung cấp thông tin, tình trạng an toàn và biện pháp đã thực hiện; không tổ chức lấy lời khai nhiều lần, đối chất hoặc yêu cầu trẻ em chứng minh sự việc.

Bước 4. Thông tin, báo cáo cơ quan có thẩm quyền: căn cứ tính chất vụ việc, nhà trường phối hợp gia đình, Công an, cơ quan y tế, cơ quan bảo vệ trẻ em và cơ quan quản lý giáo dục; nếu người bị nghi thực hiện hành vi là thành viên gia đình hoặc việc thông báo có thể làm tăng nguy cơ, nhà trường báo cơ quan có thẩm quyền trước khi liên hệ người đó.

Bước 5. Chuyển gửi nhu cầu trợ giúp pháp lý: khi trẻ em hoặc người đại diện có nhu cầu, hoặc vụ việc cần bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của trẻ em, đầu mối nhà trường phối hợp cung cấp thông tin cần thiết và giới thiệu, chuyển gửi đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước Thành phố theo quy định; không thu phí, không giới thiệu dịch vụ pháp lý thương mại thay cho trợ giúp pháp lý nhà nước.

Bước 6. Hỗ trợ và theo dõi sau vụ việc: thực hiện tư vấn tâm lý, chăm sóc sức

khỏe, hỗ trợ học tập, điều chỉnh môi trường học tập, ngăn ngừa tiếp xúc gây nguy hiểm và phối hợp gia đình, cơ quan chức năng theo dõi nguy cơ tái diễn; chỉ kết thúc theo dõi khi trẻ em ổn định và biện pháp bảo vệ đã được xác lập.

5. Công tác phối hợp, hỗ trợ

- Phối hợp chặt chẽ với gia đình trên nguyên tắc đặt lợi ích, sự an toàn và quyền riêng tư của trẻ em lên hàng đầu. Việc mời cha mẹ học sinh làm việc phải có nội dung, thành phần phù hợp; không để trẻ em phải đối diện người bị nghi gây bạo lực, xâm hại khi chưa có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Bộ phận tư vấn tâm lý và Y tế thực hiện hỗ trợ trong phạm vi chuyên môn, ghi nhận diễn biến sức khỏe, tâm lý, hướng dẫn chăm sóc, đề xuất chuyển tuyến khi cần; không chẩn đoán, giám định hoặc công bố thông tin chuyên môn vượt thẩm quyền.

- GVCN phối hợp TCM xây dựng phương án hỗ trợ học tập, kiểm tra, chuyên cần và hòa nhập; không công khai lý do hỗ trợ trước lớp, không hạ thấp yêu cầu học tập một cách tùy tiện, đồng thời tránh tạo áp lực khiến trẻ em bị tái tổn thương.

- Khi vụ việc liên quan quản lý, giáo viên, nhân viên hoặc người cung cấp dịch vụ của trường, Hiệu trưởng áp dụng biện pháp tạm thời cần thiết để ngăn tiếp xúc, bảo đảm an toàn, đồng thời chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền và xử lý quan hệ lao động, hợp đồng theo quy định.

6. Công tác giáo dục phòng ngừa gắn với hoạt động nhà trường

- Lồng ghép nội dung quyền trẻ em, trợ giúp pháp lý, phòng, chống bạo lực và xâm hại trong môn Đạo đức, Giáo dục công dân/Giáo dục kinh tế và pháp luật, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Tin học, sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ và hoạt động Đoàn - Đội; không làm tăng hồ sơ hoặc tổ chức dàn trải.

- Đoàn Thanh niên và Đội Thiếu niên lựa chọn hình thức phù hợp như diễn đàn, tình huống xử lý, infographic, video ngắn, góc tư vấn, hộp thư điều em muốn nói, tuyên truyền bạn giúp bạn; nội dung phải được kiểm duyệt và có giáo viên phụ trách.

- Tổ chức hướng dẫn cha mẹ học sinh về dấu hiệu nguy cơ, kỹ năng lắng nghe, bảo vệ con, sử dụng mạng an toàn và cách liên hệ nhà trường, cơ quan chức năng, tổ chức trợ giúp pháp lý; không yêu cầu cha mẹ học sinh ký cam kết thay cho các biện pháp phòng ngừa thực chất.

7. Quy định bảo mật thông tin

- Hồ sơ vụ việc được lưu riêng, ghi rõ người lập, người quản lý và phạm vi cung cấp; không lưu trữ trên thiết bị cá nhân, nhóm trò chuyện không chính thức hoặc nền tảng không được nhà trường cho phép. Việc sao chụp, chuyển tiếp hồ sơ phải được người có thẩm quyền đồng ý.

- Không đăng tải, phát tán hoặc cung cấp cho người không có trách nhiệm tên, lớp, hình ảnh, video, địa chỉ, tình trạng sức khỏe, nội dung trao đổi và thông tin gia đình của trẻ em; khi cần truyền thông, chỉ sử dụng thông tin đã được ẩn danh và được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Mọi phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí hoặc bên ngoài liên quan vụ việc do Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền thực hiện; quản lý, giáo viên, nhân viên không tự ý bình luận, suy đoán hoặc tranh luận vụ việc trên mạng xã hội.

8. Công tác kiểm tra, đánh giá, báo cáo



- Ban Giám hiệu kiểm tra việc công khai đầu mối, vận hành kênh tiếp nhận, phân công trực, hồ sơ xử lý và hoạt động giáo dục; tập trung vào khả năng phản ứng thực tế, không đánh giá chỉ qua số lượng hình ảnh, tin bài hoặc cam kết.

- Kết quả được lồng ghép trong báo cáo định kỳ về công tác trẻ em và an toàn trường học. Khi phát sinh vụ việc nghiêm trọng, phức tạp hoặc vượt thẩm quyền, báo cáo ngay Sở Giáo dục và Đào tạo qua Phòng Học sinh sinh viên, đồng thời phối hợp cơ quan chức năng xử lý theo quy định.

- Tập thể, cá nhân thực hiện tốt được ghi nhận, biểu dương; trường hợp che giấu, chậm báo cáo, làm lộ thông tin, đổ lỗi hoặc xử lý vượt thẩm quyền phải được xem xét trách nhiệm theo quy định của nhà trường và pháp luật.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng Phạm Ngọc Nam

Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch, phân công đầu mối, quyết định biện pháp bảo vệ khẩn cấp và chịu trách nhiệm về việc tổ chức thực hiện trong toàn trường. Trực tiếp chỉ đạo xử lý vụ việc nghiêm trọng, phức tạp, có liên quan cán bộ, giáo viên, nhân viên hoặc vượt thẩm quyền của từng cơ sở. Quyết định việc báo cáo Sở GDĐT, phối hợp Công an, cơ quan y tế, cơ quan bảo vệ trẻ em, Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước Thành phố và các cơ quan có liên quan; chỉ định người phát ngôn, kiểm soát việc cung cấp thông tin và hồ sơ.

2. Các thành viên Ban Giám hiệu, Ban Điều hành

Phó Hiệu trưởng Nguyễn Hồng Thương chịu trách nhiệm làm đầu mối thường trực, trực tiếp tham mưu Hiệu trưởng; tiếp nhận báo cáo, phân loại thông tin, điều phối các bộ phận và theo dõi việc bảo vệ, hỗ trợ trẻ em. Trường hợp khẩn cấp phải báo ngay Hiệu trưởng và triển khai biện pháp an toàn trong phạm vi được giao.

Các thành viên Ban Giám hiệu, Ban Điều hành theo cấp học, cơ sở được phân công chịu trách nhiệm rà soát khu vực, thời điểm nguy cơ; tổ chức trực, kiểm tra kênh tiếp nhận; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, Giám thị, Nội trú - Bán trú, Y tế, bảo vệ và các bộ phận phối hợp thực hiện.

Định kỳ kiểm tra hồ sơ, tiến độ hỗ trợ và việc thực hiện biện pháp phòng ngừa; báo cáo Hiệu trưởng những khó khăn, dấu hiệu chậm xử lý hoặc nguy cơ tái diễn, không tự kết thúc vụ việc khi chưa bảo đảm an toàn cho trẻ em.

3. Bí thư Đoàn Thanh niên Nguyễn Văn Phong

Chủ trì tuyên truyền, giáo dục và tổ chức hoạt động phòng ngừa đối với học sinh THPT; phối hợp xây dựng sản phẩm truyền thông, diễn đàn, sinh hoạt dưới cờ và mạng lưới đoàn viên, học sinh nòng cốt hỗ trợ phát hiện, báo tin và lan tỏa cách ứng xử an toàn. Tạo mối quan hệ thân thiện để học sinh phản ánh; khi tiếp nhận thông tin phải báo ngay Phó Hiệu trưởng Nguyễn Hồng Thương, không tự xác minh, hòa giải, liên hệ người bị phản ánh hoặc đăng tải thông tin. Phối hợp giáo viên chủ nhiệm, tư vấn tâm lý theo dõi, hỗ trợ học sinh sau vụ việc theo phân công. Quản lý nội dung truyền thông của Đoàn; kiểm tra tính phù hợp, bảo mật và quyền hình ảnh trước khi đăng tải; tổng hợp minh chứng, kết quả hoạt động và báo cáo theo học kỳ.

4. Phụ trách Đội Hữu Thái Bảo

Chủ trì triển khai nội dung đến học sinh THCS bằng hình thức phù hợp lứa tuổi;

hướng dẫn kỹ năng nhận diện nguy cơ, tìm kiếm người lớn đáng tin cậy, sử dụng hộp thư/kênh phản ánh và không giữ bí mật làm trẻ em sợ hãi hoặc mất an toàn. Phối hợp GVCN, Ban Điều hành và cha mẹ học sinh tổ chức sinh hoạt dưới cờ, chuyên đề, hoạt động Đội; lựa chọn ngôn ngữ, hình ảnh gần gũi, không gây hoang mang, không sử dụng tình tiết vụ việc thật của học sinh. Khi nhận phản ánh, phải bảo đảm trẻ em được lắng nghe, báo ngay đầu mỗi thường trực và bàn giao thông tin theo quy trình; không hỏi dồn, yêu cầu kể lại nhiều lần hoặc đưa trẻ em đến gặp người bị phản ánh.

5. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn

Giáo viên chủ nhiệm là đầu mối gần học sinh, chủ động nắm tình hình lớp, triển khai nội dung giáo dục, công khai kênh hỗ trợ, phối hợp cha mẹ học sinh và báo cáo ngay dấu hiệu nghi ngờ. Không tự tổ chức gặp gỡ các bên để hòa giải khi vụ việc có dấu hiệu bạo lực, xâm hại. Giáo viên bộ môn quan sát biểu hiện, phát hiện dấu hiệu bất thường và thông tin kịp thời cho giáo viên chủ nhiệm, Ban Giám hiệu; thực hiện lồng ghép nội dung phù hợp trong bài học, không đưa tình huống nhạy cảm thành chủ đề tranh luận công khai của lớp. Tổ trưởng chuyên môn hướng dẫn nội dung giáo dục đúng môn, đúng độ tuổi; phối hợp xây dựng phương án học tập cho học sinh cần hỗ trợ và kiểm tra việc thực hiện, không yêu cầu giáo viên lập thêm hồ sơ hình thức.

6. Bộ phận tham vấn tâm lý học đường, Y tế, Giám thị, Nội trú, Bảo vệ

Bộ phận tham vấn tâm lý tiếp nhận, hỗ trợ tâm lý trong phạm vi chuyên môn; ghi nhận diễn biến, đề xuất biện pháp và chuyển tuyến khi cần. Bộ phận Y tế thực hiện sơ cứu, chăm sóc sức khỏe ban đầu, lưu hồ sơ chuyên môn và phối hợp cơ sở y tế theo chỉ đạo. Giám thị, Nội trú - Bán trú và Bảo vệ tăng cường quan sát tại khu vực, thời điểm có nguy cơ; can thiệp để chấm dứt hành vi nguy hiểm, bảo vệ hiện trường và báo ngay Ban Giám hiệu. Không tự giữ, kiểm tra điện thoại, đồ dùng cá nhân hoặc lấy thông tin vượt thẩm quyền.

7. Văn phòng, bộ phận IT

Tham mưu công khai đầu mối, kênh phản ánh và thông tin về trợ giúp pháp lý; tiếp nhận, chuyển văn bản, quản lý hồ sơ hạn chế tiếp cận, tổng hợp báo cáo và chuẩn bị điều kiện làm việc với cơ quan chức năng. Bộ phận công nghệ thông tin bảo đảm an toàn tài khoản, dữ liệu, hòm thư và mã QR tiếp nhận; phân quyền truy cập, sao lưu theo quy định và xử lý ngay nguy cơ lộ lọt thông tin. Bộ phận truyền thông chỉ đăng nội dung đã được phê duyệt.

8. Cha mẹ học sinh

Phối hợp cung cấp thông tin trung thực, kịp thời; lắng nghe, bảo vệ trẻ em, không đổ lỗi, tự điều tra, công khai vụ việc hoặc gây áp lực buộc trẻ em rút phản ánh. Thực hiện hướng dẫn của nhà trường và cơ quan có thẩm quyền trong chăm sóc, hỗ trợ và bảo vệ trẻ em.

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Tháng 8/2026 - 9/2026: Ban hành Kế hoạch; phân công đầu mối; rà soát kênh tiếp nhận, khu vực nguy cơ, quy trình nội bộ; phổ biến đến quản lý, giáo viên, nhân viên và cha mẹ học sinh.

- Tháng 9/2026 - 10/2026: Tổ chức tập huấn, sinh hoạt chuyên môn; công khai kênh phản ánh; triển khai nội dung giáo dục phù hợp từng cấp học và kiểm tra việc tiếp cận của học sinh.

- Từ tháng 10/2026 đến tháng 5/2027: Duy trì tuyên truyền, theo dõi, rà soát; mỗi học kỳ tổ chức ít nhất 01 chuyên đề cấp trường/cấp học; kiểm tra việc thực hiện và xử lý ngay thông tin phát sinh.

- Cuối học kỳ I: Sơ kết, đánh giá kênh tiếp nhận, chất lượng phối hợp và những nội dung cần điều chỉnh; bổ sung biện pháp đối với khu vực, nhóm học sinh hoặc thời điểm có nguy cơ.

- Tháng 5/2027 - 6/2027: Tổng hợp kết quả, đánh giá việc thực hiện chỉ tiêu, rút kinh nghiệm và lồng ghép báo cáo công tác trẻ em, an toàn trường học theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Vụ việc khẩn cấp, nghiêm trọng, phức tạp hoặc vượt thẩm quyền: tiếp nhận, xử lý và báo cáo ngay tại thời điểm phát sinh, không phụ thuộc tiến độ nêu trên.

VII. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các đầu mối Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, giáo viên chủ nhiệm, tư vấn tâm lý, Y tế và Ban Điều hành báo cáo ngắn gọn kết quả hoạt động, nguy cơ phát hiện và nội dung cần hỗ trợ về Phó Hiệu trưởng Nguyễn Hồng Thương theo tháng và khi có yêu cầu; không đưa thông tin nhận diện trẻ em vào báo cáo phổ biến rộng rãi.

Báo cáo sơ kết học kỳ I và tổng kết năm học 2026-2027 được lồng ghép trong báo cáo công tác trẻ em, an toàn trường học. Hồ sơ vụ việc được báo cáo riêng theo chế độ mật, đúng đầu mối; vụ việc nghiêm trọng phải báo cáo ngay Hiệu trưởng.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Hồng Thương là đầu mối thường trực; Bí thư Đoàn Nguyễn Văn Phong, Phụ trách Đội Hầu Thái Bảo và các bộ phận liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao để xây dựng nội dung cụ thể, triển khai đúng tiến độ và chịu trách nhiệm về chất lượng công việc.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc vụ việc vượt thẩm quyền, các bộ phận báo cáo ngay Ban Giám hiệu để xem xét, chỉ đạo và phối hợp cơ quan chức năng; không tự ý cung cấp thông tin, cam kết kết quả xử lý hoặc thực hiện biện pháp ngoài chức năng của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch đẩy mạnh trợ giúp pháp lý và phòng, chống bạo lực, xâm hại trẻ em tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký năm học 2026-2027. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường, Chi bộ (báo cáo);
- BGH, BÐH (chỉ đạo thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên;
- Văn phòng, Y tế, Tư vấn tâm lý và các bộ phận liên quan;
- Đăng PM QLVB;
- Lưu: VT. 

