

Số: 265/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Truyền thông chính sách về Dự thảo Nghị quyết quy định mức hỗ trợ chi phí học bơi và chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi an toàn cho học sinh tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Căn cứ các quy định của pháp luật hiện hành về công tác truyền thông chính sách, đánh giá tác động chính sách trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

Thực hiện Kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về truyền thông chính sách đối với Dự thảo Nghị quyết quy định mức hỗ trợ chi phí học bơi và chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi an toàn cho học sinh, học viên tại các cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch truyền thông chính sách về Dự thảo Nghị quyết quy định mức hỗ trợ chi phí học bơi và chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi an toàn cho học sinh trong nhà trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác đến quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về sự cần thiết, mục tiêu, nội dung cơ bản và tác động dự kiến của chính sách hỗ trợ chi phí học bơi, chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi an toàn. Tạo điều kiện để các bộ phận chuyên môn, giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh tiếp cận đúng nội dung Dự thảo Nghị quyết, trao đổi và góp ý trên cơ sở thực tiễn tổ chức giáo dục của nhà trường; nhất là các vấn đề liên quan đến nhu cầu học bơi, điều kiện tiếp cận hồ bơi, chi phí, khoảng cách di chuyển, an toàn khi đưa đón và tính khả thi của phương án tổ chức.

Phát huy vai trò của nhà trường trong tuyên truyền phòng, chống đuối nước, hình thành kỹ năng bơi an toàn cho học sinh; đồng thời tổng hợp trung thực các ý kiến, khó khăn, đề xuất từ thực tiễn để phản ánh đến cơ quan quản lý theo yêu cầu. Chuẩn bị điều kiện thông tin để sau khi Nghị quyết được cơ quan có thẩm quyền ban hành, nhà trường có thể tiếp tục phổ biến đúng đối tượng, đúng nội dung và tổ chức thực hiện theo hướng dẫn chính thức.

2. Yêu cầu

Truyền thông phải bám đúng nội dung Dự thảo Nghị quyết và tài liệu do cơ quan có thẩm quyền cung cấp; không tự suy diễn, không công bố mức hỗ trợ, điều kiện thụ hưởng hoặc thủ tục thực hiện theo hướng đã được quyết định khi Nghị quyết chưa được

ban hành. Nội dung truyền thông ngắn gọn, dễ hiểu, phù hợp với từng cấp học; đối với học sinh tập trung vào ý nghĩa của việc học bơi an toàn, phòng chống đuối nước và quyền tham gia góp ý phù hợp lứa tuổi; các nội dung về cơ chế hỗ trợ, chi phí và vận chuyển được trao đổi chủ yếu với quản lý, giáo viên có liên quan và cha mẹ học sinh.

Thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm; tránh truyền thông hình thức, trùng lặp hoặc tạo thêm hồ sơ không cần thiết. Việc lấy ý kiến phải khách quan, tự nguyện, không định hướng người góp ý theo một phương án có sẵn; không gán hoạt động truyền thông với vận động đăng ký học bơi, thu tiền, lựa chọn đơn vị dạy bơi, đơn vị vận chuyển hoặc bất kỳ hoạt động tài chính nào trên cơ sở Dự thảo. Thông tin cá nhân của học sinh, cha mẹ học sinh thu thập trong quá trình lấy ý kiến chỉ được sử dụng trong phạm vi cần thiết cho việc tổng hợp, báo cáo; khi báo cáo ưu tiên số liệu tổng hợp, không công khai thông tin cá nhân nếu không có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

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

1. Đối tượng truyền thông

Quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Học sinh cấp Tiểu học, THCS, THPT; trong đó nội dung và hình thức truyền thông được lựa chọn phù hợp với độ tuổi, khả năng tiếp nhận và mức độ liên quan. Cha mẹ học sinh, người giám hộ và Ban đại diện cha mẹ học sinh tham gia phối hợp tiếp nhận thông tin, góp ý về nhu cầu, điều kiện tổ chức, chi phí, vận chuyển và an toàn học sinh.

2. Phạm vi thực hiện

Thực hiện tại các cơ sở của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký và trên các kênh thông tin chính thức của nhà trường; việc truyền thông ngoài phạm vi nhà trường chỉ thực hiện khi có yêu cầu hoặc phối hợp của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thời gian thực hiện

Từ thời điểm Kế hoạch này được ban hành đến khi kết thúc đợt lấy ý kiến đối với Dự thảo Nghị quyết; trọng tâm thực hiện trong tháng 8 năm 2026 theo tiến độ truyền thông của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Trong tháng 9 năm 2026, nhà trường tiếp tục cập nhật thông tin chính thức, bổ sung hoặc làm rõ ý kiến khi Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu. Sau khi Nghị quyết được ban hành và có hiệu lực, nhà trường chuyển sang truyền thông nội dung chính thức và triển khai theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

III. NỘI DUNG TRUYỀN THÔNG

1. Tuyên truyền sự cần thiết của chính sách

Tuyên truyền về ý nghĩa của việc tăng cường kỹ năng bơi an toàn, phòng chống đuối nước cho học sinh; những khó khăn thực tế có thể phát sinh khi tổ chức học bơi như kinh phí học bơi, khoảng cách từ trường hoặc nơi cư trú đến cơ sở bơi, chi phí và phương án vận chuyển, thời gian tổ chức và yêu cầu bảo đảm an toàn.

Làm rõ mục tiêu của việc xây dựng chính sách là nghiên cứu cơ chế hỗ trợ phù hợp, tạo điều kiện để học sinh tiếp cận hoạt động học bơi an toàn, góp phần chăm sóc sức khỏe, rèn luyện kỹ năng sống và phòng, chống đuối nước.

2. Tuyên truyền Nội dung cơ bản của Dự thảo Nghị quyết

Phổ biến các nhóm nội dung được nêu trong Dự thảo gồm: phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; mức hỗ trợ chi phí học bơi; mức hỗ trợ chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi; nguồn kinh phí thực hiện; điều kiện, quy trình, thủ tục để học sinh và cơ sở giáo dục được thụ hưởng chính sách; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan trong tổ chức thực hiện.

Khi truyền thông, các bộ phận phải sử dụng đúng bản Dự thảo đang được cơ quan có thẩm quyền lấy ý kiến. Trường hợp Dự thảo được cập nhật, Văn phòng/Bộ phận đầu mối thông báo phiên bản mới và ngừng sử dụng tài liệu cũ để tránh truyền đạt không thống nhất.

3. Tuyên truyền về các vấn đề cần quan tâm tại nhà trường

Phân tích ở mức phù hợp các tác động dự kiến đối với học sinh và gia đình: khả năng giảm gánh nặng chi phí, tăng cơ hội tham gia học bơi; thuận lợi và khó khăn trong việc bố trí thời gian, địa điểm học, đưa đón; yêu cầu quản lý học sinh trong quá trình di chuyển và học tập.

Đối với nhà trường, tập trung góp ý về tính khả thi của quy trình thực hiện, hồ sơ xác định đối tượng, phương thức tổ chức học bơi, phương án vận chuyển, cơ chế thanh toán - quyết toán nếu có, trách nhiệm bảo đảm an toàn và khả năng áp dụng đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập, nhiều cấp học, nhiều cơ sở.

Không kết luận trước về đối tượng được hưởng, mức hỗ trợ hoặc nguồn kinh phí áp dụng cho Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký khi nội dung này chưa được xác định bằng Nghị quyết chính thức và văn bản hướng dẫn thực hiện.

4. Nội dung định hướng lấy ý kiến góp ý

Ý kiến góp ý tập trung vào các nhóm vấn đề: đối tượng và phạm vi hỗ trợ; mức hỗ trợ và cách xác định chi phí; phương án vận chuyển; điều kiện về cơ sở bơi và an toàn; thời lượng, thời điểm tổ chức; thủ tục, hồ sơ; cơ chế phối hợp giữa nhà trường - gia đình - đơn vị cung cấp dịch vụ; các khó khăn đặc thù theo từng cấp học.

Khuyến khích ý kiến có căn cứ thực tế, nêu rõ vấn đề, nguyên nhân và đề xuất giải pháp. Không tổng hợp theo kiểu chỉ đếm số ý kiến đồng ý/không đồng ý nếu chưa phản ánh được nội dung và lý do của người góp ý.

IV. HÌNH THỨC, KÊNH TRUYỀN THÔNG VÀ TIẾP NHẬN Ý KIẾN

1. Đối với quản lý, giáo viên, nhân viên

Phổ biến Dự thảo và tài liệu tóm tắt tại cuộc họp, sinh hoạt chuyên môn hoặc qua hệ thống quản lý văn bản/kênh thông tin nội bộ của nhà trường. Bộ phận được giao chủ trì chuẩn bị nội dung ngắn gọn, nêu rõ đây là Dự thảo đang lấy ý kiến, các nội dung cần nghiên cứu và cách thức gửi góp ý.

Giáo viên Giáo dục thể chất và các bộ phận có liên quan đến quản lý học sinh được đề nghị góp ý sâu về điều kiện tổ chức dạy bơi, tiêu chí an toàn, quản lý học sinh, nhu cầu cơ sở vật chất, khoảng cách di chuyển và những tình huống có thể phát sinh khi tổ chức thực tế.

2. Đối với học sinh

Thông tin bằng hình thức phù hợp như sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động



giáo dục kỹ năng sống hoặc tài liệu trực quan; tập trung vào phòng chống đuối nước, ý nghĩa của kỹ năng bơi an toàn và việc Thành phố đang lấy ý kiến về chính sách hỗ trợ. Đối với học sinh Tiểu học, không yêu cầu học sinh đánh giá các nội dung tài chính, thủ tục phức tạp; ý kiến của học sinh chủ yếu ghi nhận nhu cầu học bơi, những lo lắng về an toàn, thời gian, địa điểm và trải nghiệm thực tế phù hợp lứa tuổi.

3. Đối với phụ huynh học sinh

GVCN chuyển thông tin và tài liệu theo hướng dẫn thống nhất của nhà trường qua kênh liên lạc chính thức của lớp; nêu rõ mục đích lấy ý kiến, thời gian tiếp nhận và đầu mối tổng hợp. Không tự soạn nội dung khác với tài liệu đã được nhà trường thống nhất. Khuyến khích cha mẹ học sinh góp ý về nhu cầu học bơi của con em, mức độ thuận tiện của địa điểm học, khả năng đưa đón, chi phí thực tế, yêu cầu an toàn, thời gian phù hợp và các thủ tục cần đơn giản hóa.

4. Kênh tiếp nhận và xử lý ý kiến

Ý kiến của quản lý, giáo viên, nhân viên được gửi về Ban Điều hành, bộ phận đầu mối theo biểu mẫu/tổng hợp do nhà trường ban hành. Ý kiến của học sinh và cha mẹ học sinh được GVCN tiếp nhận, phân loại và chuyển Ban Điều hành cấp học.

Ban Điều hành các cấp học tổng hợp theo nhóm nội dung, loại bỏ ý kiến trùng lặp nhưng không làm thay đổi bản chất ý kiến; chuyển Văn phòng/Bộ phận đầu mối để lập báo cáo chung của nhà trường. Những ý kiến có nội dung chưa rõ cần được xác minh lại với người gửi trước khi đưa vào báo cáo.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Giai đoạn chuẩn bị

Ngay sau khi Kế hoạch được ban hành: Văn phòng/Bộ phận đầu mối tiếp nhận đúng bản Dự thảo và tài liệu của Sở Giáo dục và Đào tạo; xây dựng bản thông tin tóm tắt, nội dung hướng dẫn góp ý, biểu mẫu tổng hợp; trình Ban Giám hiệu duyệt trước khi phát hành trong toàn trường.

Sản phẩm: tài liệu truyền thông thống nhất; bản Dự thảo được lưu và phát hành đúng phiên bản; hướng dẫn lấy ý kiến; biểu mẫu tổng hợp của các cấp học/bộ phận.

2. Giai đoạn truyền thông, lấy ý kiến - trọng tâm tháng 8/2026

Ban Điều hành các cấp học tổ chức phổ biến đến quản lý, giáo viên, nhân viên; chỉ đạo GVCN chuyển thông tin đến học sinh, cha mẹ học sinh; tổ chức tiếp nhận ý kiến theo từng nhóm đối tượng. Các tổ/bộ phận chuyên môn gửi ý kiến thuộc lĩnh vực phụ trách về Ban Điều hành.

Sản phẩm: biên bản hoặc nội dung ghi nhận việc phổ biến; danh sách/biểu tổng hợp ý kiến; số liệu về số lớp, nhóm đối tượng đã được tiếp cận; các vấn đề cần giải trình hoặc xin ý kiến cơ quan quản lý.

3. Giai đoạn tổng hợp, phản ánh

Văn phòng/Bộ phận đầu mối phối hợp Ban Điều hành rà soát, phân nhóm và tổng hợp ý kiến toàn trường; báo cáo Ban Giám hiệu xem xét trước khi gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo thời hạn và hình thức được yêu cầu.

Sản phẩm: báo cáo/tổng hợp ý kiến của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký, kèm phụ lục tổng hợp nếu cần; hồ sơ lưu minh chứng việc triển khai truyền thông.

4. Giai đoạn sau khi Nghị quyết được ban hành

Khi có Nghị quyết chính thức và văn bản hướng dẫn, Ban Giám hiệu chỉ đạo cập nhật toàn bộ nội dung truyền thông; làm rõ những điểm thay đổi so với Dự thảo; thông báo đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, thủ tục và trách nhiệm thực hiện theo đúng văn bản chính thức.

Chỉ sau khi có căn cứ pháp lý và hướng dẫn thực hiện, nhà trường mới xây dựng phương án tổ chức dạy bơi, vận chuyển, dự toán hoặc các thủ tục liên quan nếu thuộc đối tượng và phạm vi áp dụng.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; phê duyệt Kế hoạch, tài liệu truyền thông, nội dung tổng hợp ý kiến và báo cáo gửi cơ quan quản lý; quyết định xử lý các nội dung vượt thẩm quyền của Ban Điều hành hoặc các bộ phận.

Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách công tác học sinh theo dõi tiến độ, kiểm tra việc truyền thông tại các cấp học; phối hợp với các Phó Hiệu trưởng, Ban Điều hành và bộ phận liên quan bảo đảm thông tin thống nhất, không để phát sinh cách hiểu khác nhau giữa các cơ sở.

2. Ban Điều hành các cơ sở

Tổ chức triển khai đến giáo viên, nhân viên và GVCN thuộc phạm vi phụ trách; xác định hình thức phù hợp theo cấp học; theo dõi tỷ lệ lớp đã tiếp nhận thông tin; tiếp nhận, phân loại ý kiến và chuyển bộ phận đầu mối đúng thời gian.

Chịu trách nhiệm kiểm tra việc GVCN truyền đạt đúng nội dung, không tự công bố quyền lợi hoặc mức hỗ trợ chưa được quyết định; xử lý ngay các thông tin sai lệch phát sinh trong phạm vi cấp học.

3. Văn phòng, bộ phận IT

Làm đầu mối tiếp nhận văn bản, Dự thảo và tài liệu chính thức; quản lý phiên bản tài liệu; tham mưu nội dung tóm tắt; phát hành trên kênh thông tin chính thức của nhà trường sau khi được Ban Giám hiệu duyệt.

Tổng hợp số liệu, ý kiến từ các cấp học; lập báo cáo, lưu trữ hồ sơ và minh chứng; phối hợp CNTT bảo đảm đường dẫn/tài liệu được truy cập ổn định và gỡ hoặc thay thế tài liệu hết hiệu lực khi có phiên bản mới.

4. Tổ Công nghệ và Nghệ thuật

Nghiên cứu Dự thảo, góp ý chuyên môn về yêu cầu dạy bơi an toàn, điều kiện hồ bơi, thời lượng, tổ chức lớp, quản lý học sinh và các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng, an toàn; phản ánh những khó khăn thực tế của từng cấp học. Không tự liên hệ, ký kết, thỏa thuận với cơ sở bơi hoặc đơn vị vận chuyển trong khuôn khổ Kế hoạch truyền thông này nếu chưa có chủ trương và phê duyệt của Ban Giám hiệu.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Tiếp nhận tài liệu thống nhất từ Ban Điều hành; phổ biến đến học sinh và cha mẹ học sinh theo hình thức phù hợp; giải thích rõ đây là Dự thảo đang lấy ý kiến; tiếp nhận phản hồi và tổng hợp theo biểu mẫu. Không tự khảo sát, thu thập thông tin nhạy cảm

hoặc yêu cầu cha mẹ học sinh cam kết đăng ký học bơi; không thu bất kỳ khoản tiền nào liên quan đến chính sách đang dự thảo.

6. Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên

Phối hợp tổ chức nội dung tuyên truyền về phòng chống đuối nước, kỹ năng bơi an toàn và ý nghĩa của chính sách bằng hình thức phù hợp với học sinh; hỗ trợ thiết kế sản phẩm truyền thông ngắn gọn, trực quan khi được Ban Giám hiệu/Ban Điều hành giao. Không tổ chức hoạt động ngoài trường, khảo sát độc lập hoặc chiến dịch truyền thông trên mạng xã hội nhân danh nhà trường khi chưa được phê duyệt.

7. Bộ phận Kế toán và các bộ phận có liên quan

Nghiên cứu các nội dung của Dự thảo liên quan đến mức hỗ trợ, nguồn kinh phí, phương thức thanh toán, hồ sơ và cơ chế thực hiện; góp ý về tính khả thi đối với cơ sở giáo dục ngoài công lập; không hạch toán, dự toán hoặc cam kết nguồn thu - chi dựa trên nội dung chưa được ban hành chính thức.

8. Học sinh và phụ huynh học sinh

Tiếp nhận thông tin từ kênh chính thức của nhà trường; tham gia góp ý trên tinh thần tự nguyện, xây dựng; phản ánh nhu cầu và khó khăn thực tế liên quan đến học bơi, an toàn, thời gian, chi phí và vận chuyển. Khi cần làm rõ thông tin, liên hệ GVCN, Ban Điều hành, không được sử dụng hoặc chia sẻ các thông tin chưa được kiểm chứng trên mạng xã hội.

VII. KIỂM TRA, TỔNG HỢP, BÁO CÁO, LƯU HỒ SƠ

Ban Giám hiệu kiểm tra tiến độ triển khai theo từng cấp học; tập trung kiểm tra tính chính xác của nội dung truyền thông, mức độ tiếp cận của các nhóm đối tượng và chất lượng ý kiến được tổng hợp.

Ban Điều hành báo cáo ngắn gọn kết quả triển khai về bộ phận đầu mối, gồm: đối tượng đã truyền thông; hình thức thực hiện; số lượng ý kiến; các nhóm vấn đề chính; nội dung còn chưa rõ hoặc cần xin ý kiến cơ quan quản lý.

Văn phòng/Bộ phận đầu mối tổng hợp báo cáo toàn trường, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo thời hạn được yêu cầu. Trường hợp Sở không yêu cầu báo cáo riêng, hồ sơ vẫn được lưu để phục vụ kiểm tra và làm căn cứ triển khai khi Nghị quyết được ban hành.

Hồ sơ lưu tối thiểu gồm: Kế hoạch của nhà trường; Dự thảo và tài liệu truyền thông đã sử dụng; minh chứng phát hành/thông tin; biên bản hoặc nội dung họp; biểu tổng hợp ý kiến của các cấp học/bộ phận; báo cáo tổng hợp và văn bản gửi cơ quan quản lý (nếu có).

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch. Ban Điều hành các cấp học/cơ sở và Văn phòng/Bộ phận đầu mối chịu trách nhiệm tổ chức, theo dõi, tổng hợp kết quả theo nhiệm vụ được giao.

Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên Giáo dục thể chất, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, Kế toán, CNTT và các bộ phận có liên quan căn cứ nội dung phân công để thực hiện đúng tiến độ, đúng phạm vi trách nhiệm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung chưa rõ, Dự thảo thay đổi hoặc phát

sinh vấn đề vượt thẩm quyền, các bộ phận không tự giải thích hoặc tự quyết định mà báo cáo Ban Điều hành, Ban Giám hiệu để thống nhất và xin hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo khi cần.

Trên đây là Kế hoạch truyền thông chính sách về Dự thảo Nghị quyết quy định mức hỗ trợ chi phí học bơi và chi phí vận chuyển phục vụ tổ chức dạy bơi an toàn cho học sinh tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BGH, BÐH (chỉ đạo thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên;
- Văn phòng và các bộ phận liên quan;
- Đảng PM QLVB;
- Lưu: VT. 

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Ngọc Nam

C. HỒ CHÍ MINH

