

Số: 267/KH-PEK

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

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác bình đẳng giới năm 2026
tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký

Căn cứ Luật Bình đẳng giới và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 70/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bình đẳng giới; Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ quy định về các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới;

Căn cứ Nghị định số 125/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bình đẳng giới, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 76/2026/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 28/NQ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chiến lược quốc gia về bình đẳng giới giai đoạn 2021 - 2030; Quyết định số 1790/QĐ-TTg ngày 23 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình truyền thông về bình đẳng giới đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 625/QĐ-TTg ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chương trình phòng ngừa và ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới giai đoạn 2026 - 2030;

Thực hiện Công văn số 4259/UBND-VX ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai công tác bình đẳng giới năm 2026 và hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về triển khai công tác bình đẳng giới năm 2026;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký xây dựng Kế hoạch triển khai công tác bình đẳng giới năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các nhiệm vụ về bình đẳng giới thành các hoạt động phù hợp với chức năng, điều kiện của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký; bảo đảm công tác bình đẳng giới được thực hiện trong quản trị nhà trường, hoạt động chuyên môn, công tác học sinh và môi trường làm việc, học tập hằng ngày. Nâng cao nhận thức, trách nhiệm và kỹ năng của quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh về bình đẳng giới; từng bước xóa bỏ định kiến, khuôn mẫu giới trong học tập, lựa chọn môn học - nghề nghiệp, phân công công việc, hoạt động tập thể, giao tiếp và ứng xử.

Bảo đảm mọi thành viên trong nhà trường được tôn trọng, được tiếp cận cơ hội học tập, rèn luyện, tham gia hoạt động, bồi dưỡng chuyên môn và phát triển năng lực trên cơ sở năng lực, nhu cầu và điều kiện thực tế, không bị phân biệt đối xử vì giới. Tăng

cường phòng ngừa, phát hiện sớm và phối hợp xử lý các hành vi bạo lực, quấy rối, xâm hại hoặc xúc phạm trên cơ sở giới; chú trọng các nguy cơ phát sinh trên không gian mạng đối với học sinh, phụ nữ và trẻ em gái. Nâng cao chất lượng phối hợp giữa nhà trường, gia đình và cơ quan, tổ chức có chức năng khi cần thiết; duy trì cơ chế tiếp nhận, hỗ trợ và bảo mật thông tin đối với người phản ánh, người bị ảnh hưởng.

2. Yêu cầu

Thực hiện theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm và đúng thẩm quyền; không đưa vào Kế hoạch những nhiệm vụ quản lý nhà nước thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân, cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan xử lý vi phạm. Nội dung triển khai phải phù hợp đặc điểm trường ngoài công lập, nhiều cấp học; lựa chọn hình thức phù hợp với lứa tuổi, không gây quá tải, không tổ chức phong trào hình thức hoặc tạo thêm hồ sơ không cần thiết.

Bình đẳng giới không được hiểu là cào bằng hoặc áp dụng giống nhau trong mọi tình huống; việc tổ chức hoạt động phải xem xét nhu cầu, điều kiện và các biện pháp hỗ trợ hợp lý nhằm bảo đảm cơ hội tham gia thực chất cho các nhóm đối tượng. Mọi phản ánh liên quan đến bạo lực, quấy rối, xâm hại trên cơ sở giới phải được tiếp nhận nghiêm túc, xử lý thận trọng, ưu tiên an toàn và quyền lợi của người bị ảnh hưởng; bảo mật thông tin, không gây kỳ thị, đổ lỗi hoặc làm người phản ánh bị tổn thương thêm.

Không sử dụng hình ảnh, ngôn ngữ, câu chuyện hoặc sản phẩm truyền thông có nội dung định kiến, hạ thấp vai trò của một giới; không biến hoạt động bình đẳng giới thành nội dung tuyên truyền mang tính khẩu hiệu, thiếu liên hệ với thực tế nhà trường.

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

1. Đối tượng thực hiện

Quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động và học sinh các cấp Tiểu học, THCS, THPT của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân phối hợp với nhà trường tham gia trong phạm vi nội dung có liên quan đến giáo dục, bảo vệ học sinh, phòng ngừa bạo lực và xây dựng môi trường học đường an toàn, tôn trọng.

2. Phạm vi thực hiện

Thực hiện tại các cơ sở của nhà trường, trong hoạt động quản trị, tuyển dụng và sử dụng nhân sự, dạy học, giáo dục, tư vấn tâm lý, y tế học đường, hoạt động Đoàn - Đội, bán trú - nội trú, hoạt động trải nghiệm, truyền thông, giao tiếp trực tiếp và trên các nền tảng số do nhà trường quản lý.

3. Thời gian thực hiện

Thực hiện trong năm 2026. Các nhiệm vụ thường xuyên được lồng ghép trong kế hoạch năm học 2026 - 2027 và các kế hoạch chuyên môn, công tác học sinh, tư vấn tâm lý, Đoàn - Đội, Công đoàn của nhà trường. Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2026 được triển khai theo chủ đề, thời gian và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

III. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

- 100% quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động được phổ biến các yêu cầu cơ bản về bình đẳng giới, phòng ngừa bạo lực trên cơ sở giới và trách nhiệm trong môi trường giáo dục.

- 100% học sinh được tiếp cận ít nhất một nội dung giáo dục, truyền thông phù hợp lứa tuổi về tôn trọng giới, xóa bỏ định kiến giới, phòng ngừa bạo lực và bảo vệ bản thân.

- 100% GVCN, nhân sự tư vấn tâm lý học đường, Y tế, Đoàn - Đội và quản lý trực tiếp công tác học sinh được hướng dẫn đầu mối, quy trình tiếp nhận - chuyển thông tin khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu bạo lực, quấy rối hoặc xâm hại trên cơ sở giới.

- 100% các hoạt động, tài liệu truyền thông do nhà trường ban hành được rà soát để hạn chế ngôn ngữ, hình ảnh, thông điệp mang định kiến hoặc phân biệt đối xử về giới. Các tổ chuyên môn lựa chọn nội dung phù hợp để lồng ghép giáo dục bình đẳng giới trong môn học, hoạt động giáo dục; không yêu cầu lồng ghép khi không phù hợp nội dung bài học.

- Nhà trường duy trì tối thiểu một kênh tiếp nhận phản ánh, tư vấn hoặc hỗ trợ an toàn để học sinh và người lao động có thể báo cáo vấn đề liên quan đến bạo lực, quấy rối, xâm hại hoặc phân biệt đối xử.

- Tổ chức ít nhất 01 hoạt động truyền thông/chuyên đề cấp trường hoặc cấp học trong Tháng hành động năm 2026 theo hướng dẫn của cơ quan chuyên môn; ưu tiên hoạt động có sản phẩm và khả năng duy trì.

- Thực hiện đầy đủ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo; số liệu có thể tách theo giới khi cần thiết, phù hợp mục đích quản lý và bảo đảm bảo mật thông tin cá nhân.

IV. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Rà soát, lồng ghép bình đẳng giới trong quản trị, môi trường làm việc

- Ban Giám hiệu chỉ đạo rà soát nội quy, quy chế, quy trình nội bộ, phân công lao động, tiêu chí thi đua - khen thưởng, hoạt động bồi dưỡng và các văn bản quản trị có liên quan; kịp thời điều chỉnh cách diễn đạt hoặc cách tổ chức có nguy cơ tạo ra sự phân biệt, hạn chế cơ hội vì giới.

- Trong tuyển dụng, bố trí, phân công nhiệm vụ, cử đi đào tạo - bồi dưỡng, đánh giá, quy hoạch và giới thiệu nhân sự, bộ phận nhân sự tham mưu trên cơ sở vị trí việc làm, năng lực, phẩm chất, hiệu quả công việc và điều kiện thực tế; không mặc định một nhóm công việc chỉ phù hợp với nam hoặc nữ nếu không có yêu cầu khách quan của công việc.

- Khi bố trí hoạt động chuyên môn, trực, sự kiện hoặc nhiệm vụ tập thể, người phụ trách cân đối khối lượng, thời gian và điều kiện lao động; xem xét hoàn cảnh thai sản, nuôi con nhỏ hoặc nhu cầu hỗ trợ hợp lý theo quy định nhưng không làm giảm cơ hội phát triển nghề nghiệp của người lao động.

- Công đoàn phối hợp nắm bắt tâm tư, điều kiện làm việc và phản ánh kiến nghị liên quan đến bình đẳng giới; khuyến khích cả nam và nữ tham gia các hoạt động chuyên môn, quản lý, phong trào trên tinh thần tự nguyện và phù hợp năng lực.

2. Tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức, xóa bỏ định kiến giới

- Tuyên truyền các quy định pháp luật, quyền và trách nhiệm về bình đẳng giới; ý nghĩa của việc tôn trọng, chia sẻ trách nhiệm, bảo đảm cơ hội học tập và phát triển cho mọi giới.

- Đối với học sinh Tiểu học: giáo dục cách tôn trọng bạn bè, không trêu chọc hoặc loại trừ vì giới; khuyến khích trẻ tham gia trò chơi, hoạt động, sở thích theo năng lực và



hứng thú; hướng dẫn nhận biết vùng riêng tư, kỹ năng nói “không”, tìm người lớn tin cậy khi không an toàn.

- Đối với học sinh THCS: tăng cường nhận diện định kiến giới trong giao tiếp, học tập, hoạt động nhóm và lựa chọn sở thích; giáo dục về ranh giới cá nhân, sự đồng thuận phù hợp lứa tuổi, phòng ngừa quấy rối, bắt nạt và chia sẻ hình ảnh riêng tư.

- Đối với học sinh THPT: thảo luận về bình đẳng trong lựa chọn môn học, nghề nghiệp, vai trò lãnh đạo, trách nhiệm gia đình; nhận diện quấy rối, bạo lực trên cơ sở giới, kiểm soát trong mối quan hệ, phát tán hình ảnh riêng tư, body shaming và các hành vi xúc phạm giới trên không gian mạng.

- Tài liệu tuyên truyền ưu tiên thông điệp ngắn, dễ hiểu, có tính hướng thực tế; sử dụng website, hệ thống quản lý văn bản, bảng tin, sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, họp cha mẹ học sinh, hoạt động CĐ, Đoàn - Đội và các nền tảng số chính thức của trường.

3. Lồng ghép nội dung bình đẳng giới trong dạy học và hoạt động giáo dục

- Tổ chuyên môn rà soát chương trình, lựa chọn nội dung phù hợp để tích hợp trong Giáo dục công dân/Giáo dục kinh tế và pháp luật, Ngữ văn, Lịch sử, Sinh học, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Giáo dục thể chất, Tin học và các môn học có tính hướng phù hợp; tránh lồng ghép gượng ép.

- Khi tổ chức hoạt động nhóm, thi đấu, STEM, nghiên cứu khoa học, văn nghệ, thể thao, trải nghiệm, nhà trường tạo cơ hội tham gia trên cơ sở năng lực và hứng thú; không phân vai máy móc theo giới như mặc định nam làm kỹ thuật, nữ làm trang trí hoặc chăm sóc.

- Trong hướng nghiệp, GVCN và GV phụ trách tư vấn khuyến khích học sinh lựa chọn ngành nghề theo năng lực, sở thích, điều kiện và thông tin thị trường lao động; không định hướng nghề nghiệp theo khuôn mẫu “nghề của nam”, “nghề của nữ”.

- Giáo viên sử dụng ngôn ngữ, ví dụ, hình ảnh và cách gọi học sinh tôn trọng; không đùa cợt, bình phẩm ngoại hình, cơ thể, giới tính hoặc đời sống riêng tư làm học sinh bị xấu hổ, tổn thương.

4. Phòng ngừa, ứng phó với bạo lực, quấy rối, xâm hại trên cơ sở giới

- Ban Giám hiệu chỉ đạo phổ biến rõ những hành vi không được chấp nhận trong nhà trường: xúc phạm, đe dọa, kiểm soát, cô lập, quấy rối bằng lời nói/hình ảnh/hành vi, sàm sỡ, xâm hại, phát tán hình ảnh riêng tư, kỳ thị hoặc làm nhục dựa trên giới.

- GVCN, tư vấn tâm lý, Y tế, Đoàn - Đội và quản lý học sinh chủ động nhận diện dấu hiệu bất thường; khi tiếp nhận phản ánh phải ưu tiên bảo đảm an toàn, lắng nghe không phán xét, ghi nhận thông tin cần thiết và báo đúng đầu mối.

- Không yêu cầu học sinh hoặc người bị ảnh hưởng phải đối chất trực tiếp với người bị phản ánh khi chưa đánh giá an toàn; không tự ý công khai danh tính, hình ảnh, nội dung vụ việc trong tập thể lớp, nhóm phụ huynh, mạng xã hội hoặc các kênh không có thẩm quyền.

- Trường hợp có dấu hiệu xâm hại, bạo lực nghiêm trọng hoặc nguy cơ tiếp diễn, Ban Giám hiệu chỉ đạo phối hợp cha mẹ học sinh, cơ sở y tế, cơ quan chức năng và đơn vị chuyên môn theo quy định; nhà trường không tự điều tra thay cơ quan có thẩm quyền.

- Sau xử lý ban đầu, bộ phận tư vấn theo dõi tâm lý, học tập, quan hệ bạn bè và nhu cầu hỗ trợ của học sinh; có biện pháp ngăn trả đũa, trêu chọc, lan truyền tin đồn

hoặc tái diễn hành vi.

5. Phòng ngừa bạo lực trên cơ sở giới, xâm hại trên không gian mạng

- Tuyên truyền kỹ năng bảo vệ tài khoản, hình ảnh cá nhân, dữ liệu riêng tư; cảnh báo hành vi giả mạo, gạ gẫm, ép gửi hình ảnh nhạy cảm, đe dọa phát tán, bình phẩm cơ thể, quấy rối bằng tin nhắn và các hình thức bạo lực số.

- Hướng dẫn học sinh khi gặp tình huống nguy hiểm: dừng tương tác, không chuyển tiền hoặc tiếp tục cung cấp hình ảnh/thông tin, lưu bằng chứng phù hợp, chặn tài khoản và báo ngay cho cha mẹ, GVCN hoặc đầu mối hỗ trợ của trường.

- Bộ phận CNTT/truyền thông kiểm soát nội dung trên nền tảng do trường quản lý, gỡ bỏ hoặc báo cáo nội dung vi phạm trong phạm vi quản trị; không tự truy cập tài khoản cá nhân của học sinh hoặc thu thập dữ liệu ngoài thẩm quyền.

6. Tư vấn, hỗ trợ, cơ chế tiếp nhận phản ánh

- Duy trì đầu mối tiếp nhận tại Ban Giám hiệu/Ban Điều hành, phòng tư vấn tâm lý hoặc kênh chính thức của trường; công khai cho học sinh biết cách liên hệ trực tiếp, qua GVCN hoặc người lớn tin cậy.

- Nhân sự tiếp nhận chỉ thu thập thông tin cần thiết; hồ sơ vụ việc được lưu riêng, giới hạn người tiếp cận và không sử dụng cho mục đích truyền thông, thi đua hoặc đánh giá học sinh.

- Tư vấn tâm lý thực hiện trong phạm vi chuyên môn; trường hợp cần hỗ trợ y tế, pháp lý, bảo vệ trẻ em hoặc can thiệp chuyên sâu phải báo Ban Giám hiệu để chuyển gửi đến cơ quan, dịch vụ có chức năng.

- Cha mẹ học sinh được thông tin và phối hợp phù hợp với độ tuổi, tính chất vụ việc và yêu cầu bảo vệ trẻ em; tránh gây áp lực buộc học sinh kể lại nhiều lần hoặc tự giải quyết mâu thuẫn theo cách có thể làm tăng nguy cơ.

7. Bồi dưỡng năng lực đội ngũ

- Cử quản lý, nhân sự làm công tác học sinh, tư vấn tâm lý, Công đoàn, Đoàn - Đội tham gia tập huấn do cơ quan chuyên môn tổ chức; chia sẻ lại nội dung cần thiết cho các bộ phận liên quan.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề nội bộ về nhận diện định kiến giới, kỹ năng giao tiếp không định kiến, tiếp nhận phản ánh, phòng ngừa quấy rối - xâm hại và xử lý tình huống trên không gian mạng.

- GVCN và giáo viên mới được phân công công tác chủ nhiệm được phổ biến đầu mối, nguyên tắc bảo mật, các dấu hiệu nguy cơ và giới hạn trách nhiệm để tránh tự xử lý những vụ việc vượt chuyên môn.

8. Tổ chức Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới năm 2026

- Khi có hướng dẫn chính thức về chủ đề, thời gian và thông điệp truyền thông, Ban Giám hiệu giao bộ phận đầu mối tham mưu kế hoạch/đợt hoạt động cụ thể, tránh tự đặt khẩu hiệu hoặc nội dung không thống nhất với hướng dẫn của cơ quan chuyên môn.

- Ưu tiên các hình thức thiết thực: chuyên đề theo cấp học, diễn đàn học sinh, sản phẩm truyền thông số, góc hỏi - đáp, tình huống kỹ năng, hoạt động Công đoàn hoặc phối hợp cha mẹ học sinh; không tổ chức quá nhiều cuộc thi trùng lặp.

- Mỗi hoạt động phải xác định rõ đối tượng, người phụ trách, thời gian, nội dung, sản phẩm và hình thức đánh giá; hình ảnh, thông tin học sinh sử dụng cho truyền thông phải tuân thủ quy định về bảo vệ thông tin cá nhân.

9. Theo dõi, kiểm tra, thống kê, đánh giá

- Ban Điều hành các cấp học theo dõi tình hình thực hiện, phản ánh của học sinh và giáo viên; kiểm tra việc lồng ghép, truyền thông và xử lý tình huống theo kế hoạch, không kiểm tra theo hướng hình thức chỉ dựa trên hình ảnh.

- Văn phòng/bộ phận đầu mối phối hợp các đơn vị tổng hợp số liệu cần thiết; khi có yêu cầu thống kê theo giới phải bảo đảm đúng mục đích, không thu thập thông tin nhạy cảm vượt yêu cầu và không công khai danh sách cá nhân.

- Kịp thời biểu dương tập thể, cá nhân có sáng kiến, cách làm hiệu quả; nhắc nhở, yêu cầu khắc phục đối với nội dung truyền thông có định kiến, phân công thiếu hợp lý, xử lý phản ánh chậm hoặc để lộ thông tin.

V. TIỀN ĐỘ, NHIỆM VỤ VÀ SẢN PHẨM

Các nhiệm vụ được triển khai theo tiến độ sau; trường hợp cơ quan quản lý có hướng dẫn hoặc thời hạn khác thì thực hiện theo văn bản mới nhất:

TT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì/phối hợp	Thời gian	Sản phẩm/kết quả
1	Ban hành Kế hoạch; phổ biến nhiệm vụ, đầu mối tiếp nhận và nguyên tắc xử lý thông tin.	BGH; BDH; Văn phòng	Tháng 8/2026	Kế hoạch; phân công; thông tin đầu mối
2	Rà soát nội quy, quy trình, phân công công việc, tài liệu truyền thông có liên quan đến bình đẳng giới.	Văn phòng/nhân sự; Công đoàn; BGH	Tháng 8-9/2026	Danh mục nội dung rà soát và kiến nghị điều chỉnh nếu có
3	Tuyên truyền, lồng ghép giáo dục bình đẳng giới theo cấp học và trong hoạt động chuyên môn.	Tổ chuyên môn; GVCN; Đoàn - Đội	Thường xuyên	Nội dung sinh hoạt/bài dạy/sản phẩm truyền thông phù hợp
4	Hướng dẫn nhận diện, tiếp nhận và chuyển xử lý vụ việc bạo lực, quấy rối, xâm hại trên cơ sở giới.	BGH; tư vấn tâm lý; Y tế; GVCN	Tháng 9/2026 và duy trì	Hướng dẫn/quy trình nội bộ; danh sách đầu mối
5	Tổ chức chuyên đề về an toàn trên không gian mạng, phòng ngừa quấy rối, phát tán hình ảnh riêng tư và lừa đảo.	CNTT; tư vấn tâm lý; Đoàn - Đội; GVCN	Học kỳ I năm học 2026-2027	Chuyên đề/tài liệu/hướng dẫn học sinh
6	Bồi dưỡng, chia sẻ nghiệp vụ cho lực lượng trực tiếp công tác học sinh và chủ nhiệm.	BGH; bộ phận đầu mối	Trong năm 2026	Tài liệu, biên bản/sản phẩm tập huấn

TT	Nội dung công việc	Bộ phận chủ trì/phối hợp	Thời gian	Sản phẩm/kết quả
7	Triển khai Tháng hành động vì bình đẳng giới và phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới.	BGH; Công đoàn; Đoàn - Đội; BDH	Theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền	Kế hoạch/đợt hoạt động; sản phẩm truyền thông; minh chứng
8	Kiểm tra việc thực hiện, ghi nhận phản ánh và khắc phục tồn tại.	BGH; BDH	Theo học kỳ và khi cần	Biên bản/ghi nhận kiểm tra; nội dung khắc phục
9	Tổng hợp kết quả, số liệu, mô hình, vụ việc đã xử lý (nếu có); chuẩn bị báo cáo.	Văn phòng/bộ phận đầu mối; các cấp học	Trước 30/11/2026	Dự thảo báo cáo, phụ lục số liệu nội bộ
10	Báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo.	Hiệu trưởng; Văn phòng	Theo thời hạn Sở yêu cầu	Báo cáo chính thức

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng

- Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung; phê duyệt Kế hoạch, nội dung phối hợp, tài liệu truyền thông quan trọng và báo cáo; quyết định xử lý các vấn đề vượt thẩm quyền của bộ phận, cấp học.

- Chỉ đạo bảo đảm nguyên tắc bình đẳng giới trong quản trị nhân sự, hoạt động giáo dục và môi trường làm việc; yêu cầu chấn chỉnh kịp thời khi phát hiện biểu hiện phân biệt đối xử, định kiến hoặc xử lý không đúng quy trình.

- Chỉ đạo xử lý các vụ việc có dấu hiệu bạo lực, quấy rối, xâm hại trên cơ sở giới; quyết định việc phối hợp cha mẹ học sinh, cơ quan chức năng, cơ sở y tế hoặc chuyên gia khi cần thiết.

2. Các Phó Hiệu trưởng và Ban Điều hành các cấp học/cơ sở

- Tổ chức triển khai Kế hoạch trong phạm vi cấp học/cơ sở được phân công; cụ thể hóa nội dung trong lịch công tác, sinh hoạt chuyên môn, công tác học sinh và hoạt động giáo dục.

- Chỉ đạo GVCN, tổ chuyên môn, Đoàn - Đội, tư vấn tâm lý và lực lượng liên quan thực hiện truyền thông, giáo dục, tiếp nhận phản ánh; kiểm tra chất lượng, tiến độ và kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu.

- Khi xảy ra vụ việc, trực tiếp phối hợp các bộ phận đánh giá mức độ an toàn, phân công người hỗ trợ và ngăn ngừa tái diễn; không tự ý công khai thông tin hoặc kết luận khi chưa đủ căn cứ.

3. Văn phòng - bộ phận nhân sự

- Làm đầu mối tham mưu văn bản, tổng hợp báo cáo, lưu hồ sơ; phối hợp rà soát nội quy, quy chế, quy trình nhân sự, thi đua, bồi dưỡng và phân công lao động dưới góc độ bình đẳng giới.

- Tham mưu bảo đảm cơ hội tiếp cận tuyển dụng, bồi dưỡng, phân công nhiệm vụ và phát triển nghề nghiệp trên cơ sở năng lực và yêu cầu công việc; báo cáo Ban Giám hiệu khi phát hiện nội dung có nguy cơ phân biệt đối xử.



- Quản lý hồ sơ phản ánh/vụ việc do Ban Giám hiệu giao theo chế độ bảo mật; chỉ cung cấp thông tin cho người có trách nhiệm hoặc cơ quan có thẩm quyền.

4. Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn

- Rà soát nội dung dạy học, học liệu và cách tổ chức hoạt động; lựa chọn nội dung phù hợp để giáo dục bình đẳng giới, tôn trọng sự khác biệt, xóa bỏ khuôn mẫu giới và lựa chọn nghề nghiệp không định kiến.

- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc lồng ghép ở mức phù hợp, không yêu cầu tạo minh chứng hình thức; tiếp nhận phản ánh của giáo viên về vấn đề giới trong lớp học để phối hợp GVCN, Ban Điều hành xử lý.

- Không bình phẩm ngoại hình, cơ thể, giới hoặc đời tư của học sinh; không sử dụng trò đùa, hình thức kỷ luật, chia nhóm hoặc phân vai gây hạ thấp, kỳ thị một giới.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Tổ chức sinh hoạt lớp phù hợp; theo dõi quan hệ bạn bè, biểu hiện bắt nạt, cô lập, trêu chọc, quấy rối hoặc lan truyền hình ảnh riêng tư; chủ động trao đổi với học sinh và cha mẹ học sinh khi có dấu hiệu nguy cơ.

- Là một trong các đầu mối tiếp nhận phản ánh của học sinh; lắng nghe, ghi nhận tối thiểu thông tin cần thiết, bảo mật và báo Ban Điều hành/Ban Giám Hiệu theo tính chất vụ việc; không ép học sinh hòa giải hoặc xin lỗi công khai khi chưa bảo đảm an toàn.

- Phối hợp cha mẹ học sinh giáo dục về tôn trọng, ranh giới cá nhân, sử dụng mạng xã hội an toàn; không chia sẻ thông tin vụ việc vào nhóm lớp nếu không phục vụ trực tiếp cho xử lý và chưa được Ban Giám Hiệu cho phép.

6. Bộ phận Tư vấn tâm lý học đường, Y tế

- Tư vấn tâm lý tiếp nhận, hỗ trợ ban đầu, đánh giá nguy cơ và theo dõi người bị ảnh hưởng; hướng dẫn kỹ năng ứng phó, chuyển gửi khi vấn đề vượt phạm vi chuyên môn; bảo mật hồ sơ tư vấn.

- Y tế thực hiện sơ cứu, chăm sóc sức khỏe, ghi nhận dấu hiệu tổn thương trong phạm vi chuyên môn; báo ngay Ban Giám hiệu đối với trường hợp có nguy cơ ảnh hưởng sức khỏe, an toàn hoặc cần chuyển cơ sở y tế.

- Hai bộ phận phối hợp xây dựng nội dung giáo dục về cơ thể, an toàn cá nhân, sức khỏe vị thành niên và phòng ngừa xâm hại phù hợp độ tuổi, không gây tò mò hoặc làm lộ thông tin cá nhân.

7. Công đoàn trường

- Tuyên truyền, vận động quản lý, giáo viên, nhân viên thực hiện bình đẳng giới; nắm bắt tâm tư, phản ánh liên quan đến điều kiện làm việc, phân công, cơ hội phát triển và phòng ngừa quấy rối tại nơi làm việc.

- Phối hợp Ban Giám hiệu tổ chức hoạt động vì sự tiến bộ của phụ nữ, bình đẳng giới phù hợp; đề xuất biểu dương sáng kiến, cách làm hiệu quả và hỗ trợ người lao động khi có nhu cầu chính đáng.

8. Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên

- Tổ chức truyền thông, diễn đàn, hoạt động học sinh về tôn trọng giới, chống định

kiến, phòng ngừa bạo lực và an toàn trên mạng; nội dung phải được Ban Điều hành/ Ban Giám hiệu duyệt trước khi triển khai.

- Phát hiện, phản ánh kịp thời hành vi trêu chọc, xúc phạm, quấy rối, phát tán hình ảnh hoặc bắt nạt trên cơ sở giới trong hoạt động học sinh; không tự tổ chức “xử lý” hoặc công khai người liên quan.

- Khi tổ chức phong trào, bảo đảm cơ hội tham gia và vai trò lãnh đạo cho học sinh theo năng lực, không phân công máy móc theo giới.

9. Bộ phận IT

- Phối hợp xây dựng nội dung truyền thông số, kiểm tra đường dẫn, nguồn tài liệu; rà soát thông điệp, hình ảnh trước khi đăng trên kênh chính thức của nhà trường.

- Bảo đảm phân quyền và an toàn dữ liệu trên nền tảng do trường quản lý; phối hợp xử lý nội dung quấy rối, phát tán hình ảnh, giả mạo hoặc xâm phạm quyền riêng tư trong phạm vi kỹ thuật và quyền quản trị của trường.

- Không đăng tải thông tin, hình ảnh vụ việc nhạy cảm để tuyên truyền hoặc làm minh chứng; khi cần sử dụng tình huống giáo dục phải được Ban Giám hiệu phê duyệt.

10. Bảo vệ, BQL nội trú, bán trú

- Quan sát, bảo đảm an toàn tại khu vực cổng trường, sân trường, hành lang, khu vệ sinh, khu bán trú - nội trú và các vị trí có nguy cơ; báo ngay Ban Giám hiệu khi phát hiện hành vi quấy rối, xô xát, theo dõi, xâm nhập trái phép hoặc tình huống bất thường.

- Không tự thẩm vấn học sinh, lan truyền thông tin hoặc sử dụng biện pháp xử lý vượt thẩm quyền; phối hợp bảo vệ hiện trường, hình ảnh camera hoặc thông tin cần thiết theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

11. Cha mẹ học sinh và học sinh

- Cha mẹ học sinh phối hợp giáo dục con về tôn trọng, bình đẳng, an toàn cá nhân và sử dụng mạng xã hội; chủ động phản ánh qua kênh chính thức khi có dấu hiệu bạo lực, quấy rối, xâm hại hoặc phân biệt đối xử.

- Học sinh tôn trọng bạn bè, không dùng lời nói, hình ảnh, tin nhắn hoặc hành vi xúc phạm giới; không chia sẻ hình ảnh riêng tư của người khác; biết tìm kiếm sự hỗ trợ khi bản thân hoặc bạn bè không an toàn.

VII. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA, THÔNG TIN VÀ BÁO CÁO

Ban Điều hành các cấp học theo dõi việc thực hiện trong các hoạt động thường xuyên; cuối học kỳ hoặc khi Ban Giám hiệu yêu cầu, tổng hợp ngắn gọn nội dung đã thực hiện, phản ánh/vụ việc phát sinh, cách xử lý, tồn tại và đề xuất.

Các vụ việc có dấu hiệu xâm hại, bạo lực nghiêm trọng, nguy cơ mất an toàn, phát tán hình ảnh riêng tư hoặc gây ảnh hưởng lớn đến tâm lý, sức khỏe học sinh phải báo ngay Ban Giám hiệu; không chờ đến kỳ báo cáo định kỳ.

Văn phòng/bộ phận đầu mối tổng hợp kết quả thực hiện năm 2026 trước ngày 30 tháng 11 năm 2026 để Ban Giám hiệu rà soát, chuẩn bị báo cáo. Nhà trường thực hiện báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời hạn, biểu mẫu và yêu cầu do Sở thông báo; không sử dụng mốc báo cáo của UBND Thành phố áp dụng cho sở, ngành làm thời hạn bắt buộc đối với trường nếu Sở chưa có yêu cầu.

Hồ sơ lưu gồm Kế hoạch, tài liệu tuyên truyền, nội dung tập huấn/chuyên đề, sản phẩm truyền thông cần thiết, biên bản hoặc ghi nhận kiểm tra, báo cáo và hồ sơ vụ việc riêng (nếu có). Hồ sơ vụ việc nhạy cảm phải lưu tách biệt, hạn chế quyền truy cập.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai Kế hoạch. Các Phó Hiệu trưởng, Ban Điều hành và bộ phận liên quan chịu trách nhiệm đối với cấp học, nhiệm vụ được phân công; kịp thời báo cáo những nội dung vượt thẩm quyền.

Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, tư vấn tâm lý, Y tế, Văn phòng - nhân sự, IT, bảo vệ và các cá nhân có liên quan căn cứ nhiệm vụ được giao để tổ chức thực hiện đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng và an toàn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có văn bản hướng dẫn mới của cơ quan có thẩm quyền hoặc phát sinh nội dung chưa phù hợp, các bộ phận báo cáo Ban Giám hiệu để điều chỉnh; không tự ý mở rộng phạm vi, thu thập dữ liệu nhạy cảm, công khai vụ việc hoặc xử lý vượt thẩm quyền.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác bình đẳng giới năm 2026 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:

- Hội đồng trường, Chi bộ (báo cáo);
- BGH, BDH (chỉ đạo thực hiện);
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên;
- Văn phòng và các bộ phận liên quan;
- Đảng PM QLVB;
- Lưu: VT. *nam*

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Ngọc Nam