

Chuyên đề 5

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
**CÔNG TÁC BẢO VỆ TRẺ EM
TẠI TRƯỜNG HỌC**

(Có thể tham khảo áp dụng cho các trường dân tộc bán trú/nội trú)



Chuyên đề 5

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
**CÔNG TÁC BẢO VỆ TRẺ EM
TẠI TRƯỜNG HỌC**

(Có thể tham khảo áp dụng cho các trường dân tộc bán trú/nội trú)



Chịu trách nhiệm nội dung
Văn phòng đại diện ChildFund Australia tại Việt Nam

Biên soạn

Hà Thị Thư

(Trưởng nhóm biên soạn; chịu trách nhiệm tổng thể)

Nguyễn Kim Loan

Hà Thị Minh Chính

Nguyễn Ngọc Tùng

Biên tập bản thảo

Lê Ngọc Bảo

Bùi Xuân Hoà

Trần Văn Tú

Thiết kế mỹ thuật & In ấn

Công ty Cổ phần Công nghệ Truyền thông Hoàng Minh

Bản quyền hình ảnh

ChildFund Việt Nam; freepik.com

Văn phòng Đại diện ChildFund Australia tại Việt Nam

Địa chỉ: Tầng 5, Tòa nhà Vinafor, 127 Lò Đúc, Hà Nội

Tel: (+84 24) 3944 6449 | Email: info@childfund.org.vn

Website: www.childfund.org.vn

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG BỘ TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG NĂNG LỰC CHO CÁN BỘ HỆ THỐNG BẢO VỆ TRẺ EM CẤP HUYỆN VÀ XÃ

Giới thiệu

Dự án Bảo vệ trẻ em của ChildFund, sau nhiều năm thực hành và rút kinh nghiệm, đã hợp tác với tổ chức Hagar International và một số chuyên gia công tác xã hội đầu ngành xây dựng thành công Bộ tài liệu bồi dưỡng năng lực dành cho cán bộ trong hệ thống bảo vệ trẻ em cấp huyện và xã. Bộ tài liệu này là công cụ thiết yếu để nâng cao kiến thức, kỹ năng và nghiệp vụ cho cán bộ, góp phần đảm bảo trẻ em được bảo vệ và phát triển toàn diện.

Nội dung bộ tài liệu

Bộ tài liệu được chia thành hai phần chính:

Phần 1: Tài liệu tập huấn

- ▶ **Chuyên đề 1:** Tổng quan về bảo vệ trẻ em và công tác xã hội với trẻ em
- ▶ **Chuyên đề 2:** Quản lý trường hợp trong bảo vệ trẻ em cấp xã
- ▶ **Chuyên đề 3:** Tham vấn và hỗ trợ tâm lý ban đầu cho nạn nhân và gia đình
- ▶ **Chuyên đề 4:** Hướng dẫn các bước trong công tác kiểm huấn

Phần 2: Cẩm nang thực hành công tác xã hội trong bảo vệ trẻ em

- ▶ **Chuyên đề 5:** Hướng dẫn công tác BVTE tại trường học
- ▶ **Chuyên đề 6:** Hướng dẫn BVTE cho cha mẹ và người chăm sóc
- ▶ **Chuyên đề 7:** Hướng dẫn BVTE cho học sinh

- ▶ **Chuyên đề 8:** Hướng dẫn hợp giao ban công tác BVTE
- ▶ **Chuyên đề 9:** Thực hành quản lý trường hợp cho cán bộ BVTE cấp cơ sở
- ▶ **Chuyên đề 10:** Hướng dẫn sử dụng Phần mềm quản lý trường hợp và học tập trực tuyến.

Hướng dẫn sử dụng

Bộ tài liệu được thiết kế để sử dụng linh hoạt, phù hợp với nhu cầu và điều kiện cụ thể của từng địa phương. Các chuyên đề trong bộ tài liệu có thể được sử dụng riêng lẻ hoặc kết hợp với nhau để tạo thành chương trình tập huấn hoặc hoạt động bồi dưỡng năng lực toàn diện.

Để sử dụng hiệu quả bộ tài liệu, người dùng cần lưu ý những điểm sau:

- ▶ Xác định rõ mục tiêu và đối tượng tham gia tập huấn hoặc bồi dưỡng năng lực.
- ▶ Lựa chọn các chuyên đề phù hợp với mục tiêu và đối tượng tham gia.
- ▶ Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và phương tiện giảng dạy.
- ▶ Tổ chức tập huấn hoặc bồi dưỡng năng lực theo phương pháp khoa học, sáng tạo và hiệu quả.
- ▶ Đánh giá kết quả tập huấn hoặc bồi dưỡng năng lực và rút kinh nghiệm để hoàn thiện cho các hoạt động tiếp theo.

Kết luận

Bộ tài liệu bồi dưỡng năng lực cho cán bộ hệ thống bảo vệ trẻ em cấp huyện và xã là công cụ hữu ích để nâng cao chất lượng công tác bảo vệ trẻ em. ChildFund hy vọng rằng bộ tài liệu này sẽ góp phần tạo dựng môi trường an toàn, lành mạnh và phát triển toàn diện cho trẻ em Việt Nam.

Từ viết tắt

BVTE	Bảo vệ trẻ em
THCS	Trung học cơ sở
HSBT	Học sinh bán trú
TPTDTBT	Trường phổ thông dân tộc bán trú
CBQL	Cán bộ quản lý
CTXH	Công tác xã hội
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
HCĐB	Hoàn cảnh đặc biệt

Mục lục

A. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG 11

B. NỘI DUNG13

1. **Khái quát chung về công tác bảo vệ trẻ em ở nhà trường THCS, trường PTDTBT và Trường có học sinh học bán trú ...14**

- 1.1. Vai trò của các lực lượng nhà trường trong công tác bảo vệ trẻ em..... 14
- 1.2. Quy trình phối hợp giữa các lực lượng của nhà trường trong công tác bảo vệ trẻ em 19

2. **Các hoạt động bảo vệ trẻ em của Ban giám hiệu và giáo viên đầu mối ở các nhà trường THCS và Trường Phổ thông dân tộc bán trú, Trường có học sinh bán trú 21**

- 2.1. Xây dựng kênh thông tin và cách phản hồi thông tin tiếp nhận từ học sinh và các bên liên quan.....21
- 2.2. Xây dựng và thực hiện kiểm tra giám sát việc triển khai các hoạt động bảo vệ trẻ em trong trường học.....21
- 2.3. Xây dựng và thực hiện nội dung kiểm tra, giám sát hoạt động tuyên truyền24
- 2.4. Xây dựng và thực hiện nội dung kiểm tra, giám sát cơ sở vật chất26
- 2.5. Xây dựng và thực hiện kiểm tra, giám sát công tác quản lý trường học26

3. **Các bước hướng dẫn giáo viên đầu mối trong công tác Bảo vệ trẻ em 28**

4. **Phối hợp các lực lượng trong công tác bảo vệ trẻ em ở trường PTDTBT và trường có học sinh bán trú..... 30**

5. Một số nguyên tắc và kỹ năng của giáo viên đầu mối phụ trách công tác bảo vệ trẻ em trong hỗ trợ, can thiệp, xử lý cho trẻ em bị xâm hại.....	35
5.1. Nguyên tắc	35
5.2. Một số kỹ năng cơ bản cần phải có của giáo viên đầu mối trong công tác bảo vệ trẻ em.....	36
Tài liệu tham khảo	22
Phụ lục 1	38
Phụ lục 2.....	40

Đạo đức học đường



NGHIÊN NHIỆM

GIẢI KHẮP

1. Thế nào là đạo đức học đường?

Đạo đức học đường là những quy tắc, chuẩn mực mà học sinh cần phải tuân thủ để sống và học tập tốt trong môi trường trường học.

2. Vì sao cần phải có đạo đức học đường?

Đạo đức học đường giúp học sinh xây dựng nhân cách, rèn luyện kỹ năng sống, và tạo nên môi trường học tập tốt đẹp, lành mạnh.

3. Học sinh cần phải có những phẩm chất nào để có đạo đức học đường?

Học sinh cần phải có những phẩm chất như: trung thực, chăm chỉ, lễ phép, đoàn kết, và có tinh thần trách nhiệm.

4. Làm thế nào để rèn luyện đạo đức học đường?

Học sinh cần phải rèn luyện đạo đức học đường thông qua việc tuân thủ các quy tắc, chuẩn mực của nhà trường, và tích cực tham gia các hoạt động ngoại khóa.

1. Thế nào là giải pháp?

Giải pháp là những biện pháp, cách thức để giải quyết vấn đề, khắc phục khó khăn, và đạt được mục đích.

2. Giải pháp nào là tốt nhất?

Giải pháp tốt nhất là giải pháp mà qua đó, vấn đề được giải quyết một cách triệt để, hiệu quả, và bền vững.

3. Làm thế nào để tìm ra giải pháp?

Để tìm ra giải pháp, cần phải phân tích kỹ lưỡng vấn đề, xác định nguyên nhân, và tìm kiếm các ý tưởng, cách thức khác nhau để giải quyết.



Muốn kiến thức và kĩ năng tốt cho An



A

**MỤC TIÊU
BỒI DƯỠNG**

Chuyên đề được xây dựng nhằm hướng dẫn cán bộ quản lý (CBQL), giáo viên và nhân viên công tác tại trường học các kiến thức và kỹ năng cơ bản về bảo vệ trẻ em (BVTE) ở trường học. Thông qua đó, góp phần hình thành thái độ đúng đắn với công tác BVTE trong trường học. Cụ thể, sau khi học chuyên đề này, người học có thể:



Về kiến thức

- ▶ Nêu được rõ vai trò và nhiệm vụ của giáo viên và giáo viên đầu mối trong công tác BVTE ở trường học;
- ▶ Hiểu và nêu được quy trình quản lý trường hợp liên quan đến quản lý trường hợp BVTE.



Về kỹ năng

- ▶ Lập kế hoạch và thực thi kế hoạch;
- ▶ Lắng nghe, viết báo cáo;
- ▶ Xây dựng được môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh trong trường học.



Về thái độ

- ▶ Tuân thủ các giá trị, đạo đức nghề công tác xã hội (CTXH) trong hoạt động học tập và thực hành nghề nghiệp;
- ▶ Luôn tôn trọng và thực hiện nghiêm túc quyền trẻ em trong trường học.

B

NỘI DUNG



Khái quát chung về công tác bảo vệ trẻ em ở nhà trường THCS, trường PTDTBT và Trường có học sinh học bán trú

1.1. Vai trò của các lực lượng nhà trường trong công tác bảo vệ trẻ em

1.1.1. Vai trò của Ban giám hiệu

- Đảm bảo những quy định và quy tắc ứng xử về bảo vệ trẻ em được thực hiện ở trường và được tuân thủ bởi tất cả cán bộ giáo viên và nhân viên trong trường.
- Sắp xếp đầy đủ thời gian và nguồn lực để giúp bộ phận bảo vệ trẻ em thực hiện vai trò hiệu quả;
- Đảm bảo rằng việc bảo vệ trẻ em được nhấn mạnh trong suốt quá trình học sinh học tập tại trường;
- Đảm bảo khu vực trường được an toàn;
- Duy trì việc lưu trữ tài liệu tất cả các buổi huấn luyện về bảo vệ trẻ em mà giáo viên tham dự. Phần lưu trữ này sẽ được dùng để kiểm tra trong các lần kiểm định và phải thể hiện thời gian làm mới lại trong quy định này;
- Ban giám hiệu có vai trò đảm bảo mọi quy định trong Chính sách bảo vệ trẻ em trong nhà trường được hiểu một cách rõ ràng bởi toàn bộ cán bộ, giáo viên nhân viên và được thực thi một cách công bằng vì lợi ích của mỗi học sinh;
- Ban giám hiệu rà soát chính sách này nhằm đánh giá tính hiệu quả, đồng thời có những thay đổi phù hợp hàng năm.

1.1.2. Vai trò của giáo viên/cán bộ đầu mối BVTE

- Báo cáo và lưu trữ thông tin
 - Bảo mật thông tin của học sinh và gia đình;

- Tổng hợp và báo cáo các số liệu được yêu cầu một cách chính xác, rõ ràng, đầy đủ và khoa học cho lãnh đạo cơ quan phụ trách BVTE và cơ quan có thẩm quyền;
 - Sẵn sàng cung cấp số liệu hoặc cập nhật đúng thời gian khi có yêu cầu.
 - Giải trình rõ ràng, logic các con số;
 - Biểu tổng hợp có phân tích số liệu để hiểu và có ý kiến tư vấn đối với các ban, ngành liên quan.
- *Xây dựng chương trình và kế hoạch hoạt động*
 - Tích cực, chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động phù hợp; tham vấn đại diện của Nhóm thường trực BVTE cấp xã để đảm bảo có sự phối hợp, lồng ghép trong xây dựng kế hoạch mang lại hiệu quả thiết thực cho công việc tại đơn vị và địa phương;
 - Các kế hoạch hoạt động xây dựng đúng thời gian và hiệu quả với các hình thức tổ chức linh hoạt tạo hứng thú cho người tham gia...
 - *Thực thi nhiệm vụ, hoạt động trọng tâm*
 - Tham mưu lãnh đạo để đưa chủ đề BVTE vào chương trình họp giao ban của trường để triển khai các nội dung, hoạt động ở trường thường xuyên, định kỳ (ít nhất 01 lần/tháng);
 - Thường xuyên thăm nắm, tìm hiểu, và thực hiện các biện pháp bảo vệ các trẻ em có dấu hiệu, nguy cơ cần được bảo vệ;
 - Luôn cập nhật, lắng nghe, tìm hiểu thông tin và phản hồi, xử lý kịp thời, hiệu quả các sự việc;
 - Duy trì và cập nhật hồ sơ quản lý các trường hợp trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt và có nguy cơ; đánh giá mức độ để hỗ trợ; thông tin, phối hợp chặt chẽ với người làm công tác BVTE cấp xã và Nhóm thường trực BVTE xã trong quản lý và hỗ trợ các trường hợp;

- Luôn giữ thông tin hai chiều với Nhóm thường trực BVTE xã;
 - Kiểm tra hòm thư "Điều em muốn nói" một lần/tuần và cập nhật và xử lý thông tin kịp thời;
 - Tổ chức tập huấn về BVTE cho giáo viên và các đầu mối liên quan; lồng ghép với các hoạt động tập huấn khác để chia sẻ nội dung BVTE cho học sinh trong nhà trường và cha mẹ/người chăm sóc;
 - Tiếp nhận báo cáo về xâm hại, bạo lực và phối hợp/điều phối với các bên có liên quan để xử lý;
 - Xây dựng và duy trì bộ quy tắc ứng xử trong khu bán trú/nội trú và trong trường.
- *Tổ chức hoạt động truyền thông Bảo vệ trẻ em*
 - Tổ chức tốt linh động các hoạt động theo kế hoạch đề ra;
 - Chương trình hoạt động đa dạng, phong phú, phù hợp thu hút 100% giáo viên và học sinh hào hứng, nhiệt tình tham gia;
 - Hoạt động được đánh giá cao, có sự lan tỏa trong cộng đồng;
 - Chủ đề BVTE có thông điệp rõ ràng, dễ hiểu giúp giáo viên và học sinh có kiến thức, kỹ năng bảo vệ bản thân và các bạn...
 - Có bảng thông báo, thường xuyên truyền thông về vai trò trách nhiệm và hoạt động BVTE của nhà trường.
 - *Công tác phối hợp*
 - Chủ động tạo ra cơ chế thông tin thường xuyên và phối kết hợp giữa Tổng phụ trách và giáo viên chủ nhiệm (GVCN);
 - Tư vấn và phối hợp chặt chẽ với GVCN về các trường hợp học sinh có nguy cơ, cần can thiệp và hỗ trợ;
 - Phối hợp chặt chẽ với Nhóm thường trực BVTE cấp xã trong quản lý và hỗ trợ các trường hợp trẻ em có hoàn cảnh đặc

biệt (HCDB) và có nguy cơ; đảm bảo cập nhật thông tin định kỳ và các thông tin phối hợp khác;

- Kết nối hoạt động của của phòng/tổ tham vấn học đường với hoạt động quản lý trường hợp và hỗ trợ học sinh.

1.1.3. Vai trò của giáo viên chủ nhiệm lớp

- Giáo viên chủ nhiệm cần thực hiện đầy đủ các công việc liên quan đến việc bảo vệ trẻ em, có kế hoạch tổ chức tuyên truyền về phòng tránh xâm hại trẻ em với các hình thức sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp và hoạt động trải nghiệm giáo dục;
- Giáo viên chủ nhiệm cần phải học hỏi, trau dồi kinh nghiệm để kịp thời quan tâm đến các biểu hiện của học sinh trong lớp. Chú ý đến các học sinh có hoàn cảnh khó khăn, học sinh có nguy cơ cao bị xâm hại;
- Giáo dục đạo đức, nề nếp học sinh thông qua các biện pháp thuyết phục, nêu gương tốt, rèn luyện, khen thưởng và kỉ luật;
- Giáo viên chủ nhiệm cần cung cấp thông tin đầy đủ về quyền lợi và trách nhiệm của học sinh;
- Giáo viên chủ nhiệm cần tôn trọng và nghiêm túc lắng nghe ý kiến của học sinh và không nên phê phán dù các quan điểm đó có thể có sự khác biệt;
- Giáo viên chủ nhiệm cần tạo môi trường an toàn: đảm bảo rằng môi trường học đường là một nơi an toàn, không có bạo lực, kỳ thị hay bất kỳ hành vi không tốt đối với học sinh;
- Giáo viên chủ nhiệm cần bảo vệ quyền riêng tư của học sinh: không chia sẻ thông tin cá nhân của học sinh khi thấy không cần thiết và cần bảo vệ thông tin cá nhân của học sinh trong trường hợp các em không muốn công khai thông tin của mình;
- Giáo viên chủ nhiệm cần giải quyết các mâu thuẫn, bất đồng của học sinh trên tinh thần công bằng và khách quan, đảm

đảm bảo rằng tất cả học sinh đều được nghe và hiểu vấn đề đang được giải quyết;

- Giáo viên chủ nhiệm cần thường xuyên liên hệ với gia đình học sinh và các bên liên quan và phải đảm bảo rằng trước khi đưa ra một nhận xét, đánh giá nào liên quan đến quyền và trách nhiệm của học sinh cần trao đổi và có ý kiến của gia đình và các bên liên quan như giáo viên bộ môn; Đoàn thanh niên, giáo viên đầu mối phụ trách công tác BVTE;
- Giáo viên chủ nhiệm cần chủ động phối hợp với các cán bộ, nhân viên, giáo viên trong nhà trường, học sinh và cha mẹ học sinh để phát hiện, tiếp nhận trường hợp học sinh có nhu cầu cần được giúp đỡ.

1.1.4. Vai trò của giáo viên bộ môn

- Nâng cao nhận thức của giáo viên về Chính sách bảo vệ trẻ em và hiểu rõ trách nhiệm của mình trong hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức về phòng tránh xâm hại đến học sinh thông qua hoạt động giảng dạy và hoạt động giáo dục;
- Nhận biết các dấu hiệu và biểu hiện liên quan đến bảo vệ trẻ em có thể xảy ra;
- Lắng nghe và nghiêm túc xem xét quan điểm và sự quan ngại của học sinh;
- Thể hiện sự nhiệt tình trong việc bảo vệ học sinh khi cùng làm việc với nhau;
- Trách nhiệm báo cáo cho phòng công tác học sinh/Cán bộ quản lý khu ở bán trú/nội trú khi có bất cứ nghi ngờ nào về trường hợp liên quan đến bảo vệ trẻ em.

1.1.5. Vai trò của nhân viên quản lý học sinh bán trú

- Nhân viên quản lý học sinh bán trú có vai trò hỗ trợ Ban giám hiệu trong những hoạt động liên quan đến bảo vệ trẻ em;

- Nhân viên quản lý học sinh bán trú tham gia các buổi huấn luyện bảo vệ trẻ em để thực hiện vai trò của mình khi cần thiết;
- Phối hợp chặt chẽ với Ban giám hiệu trong việc thực thi Chính sách bảo vệ trẻ em;
- Báo cáo định kì hoặc đột xuất tới giáo viên đầu mối BVTE trong trường học;
- Nâng cao nhận thức của phụ huynh, học sinh và người lớn về các vai trò của cán bộ quản lý học sinh bán trú phụ trách bảo vệ trẻ em;
- Xử lý một cách phù hợp các trường hợp tiết lộ và mối quan ngại về vấn đề liên quan tới sức khỏe thể chất và tinh thần của học sinh;
- Lưu hồ sơ về bảo vệ trẻ em một cách bảo mật.

1.2. Quy trình phối hợp giữa các lực lượng của nhà trường trong công tác bảo vệ trẻ em

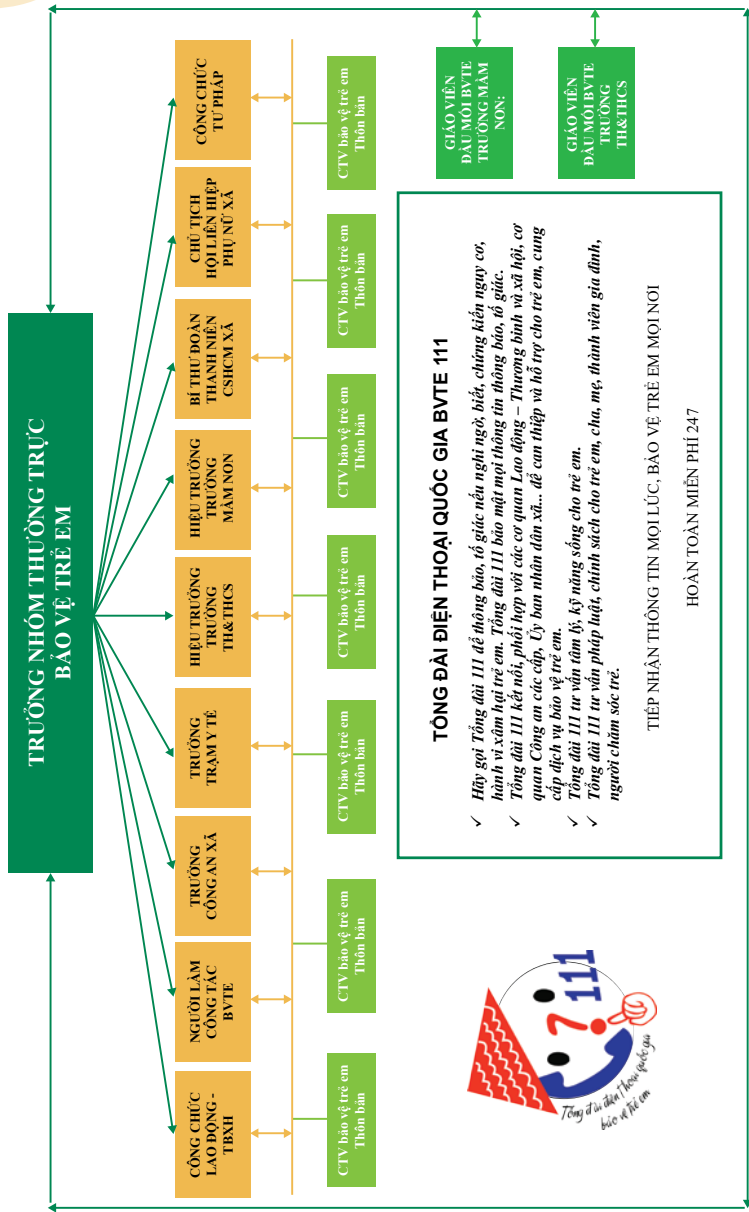
Quy trình quản lý trường hợp và phối hợp với Nhóm thường trực BVTE xã có thể diễn tả theo hai sơ đồ:



Sơ đồ 1. Quy trình xử lý vụ việc trong nhà trường

UBND XÃ
TRƯỜNG NHÓM THƯỜNG TRỰC
BẢO VỆ TRẺ EM

ĐỊA CHỈ THÔNG BÁO, TỔ GIÁC THÔNG TIN TRẺ EM BỊ BẠO LỰC, XÂM HẠI, BỐC LỘT



Sơ đồ 2. Quy trình phối hợp giữa các lực lượng của nhà trường với Nhóm thường trực công tác bảo vệ trẻ em



Các hoạt động bảo vệ trẻ em của Ban giám hiệu và giáo viên đầu mối ở các nhà trường THCS và Trường Phổ thông dân tộc bán trú, Trường có học sinh bán trú

2.1. Xây dựng kênh thông tin và cách phản hồi thông tin tiếp nhận từ học sinh và các bên liên quan.

- Đảm bảo an toàn và tính bảo mật cho học sinh khi phản ánh và cung cấp thông tin;
- Thiết lập kênh thông tin như hộp thư góp ý, đường dây nóng và các hình thức khác để tiếp nhận, xử lý các phản ánh của học sinh và thống nhất bởi các bên liên quan (Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh và học sinh).
- Xây dựng bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường liên quan đến hành vi và hoạt động BVTE;
- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh trong việc bảo vệ học sinh bán trú.

2.2. Xây dựng và thực hiện kiểm tra giám sát việc triển khai các hoạt động bảo vệ trẻ em trong trường học.

Nhằm đảm bảo việc thực hiện chính sách, pháp luật về trẻ em kịp thời, hiệu quả, các nhà trường THCS và trường PTDTBT, Trường có học sinh bán trú cần ban hành kế hoạch kiểm tra, giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật về trẻ em và phòng, chống xâm hại trẻ em với những nội dung sau:

(1). Mục đích, yêu cầu

a) Mục đích

- Kiểm tra tình hình triển khai thực hiện của nhà trường trong việc thực hiện chính sách, pháp luật về trẻ em và phòng, chống xâm hại trẻ em;

- Tăng cường công tác truyền thông nâng cao nhận thức, kiến thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường về chính sách, pháp luật về trẻ em;
- Đẩy mạnh thực hiện các kế hoạch, hoạt động phối hợp cả lực lượng trong và ngoài nhà trường triển khai công tác phòng, chống tai nạn, thương tích trẻ em và phòng, chống xâm hại trẻ em;
- Kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, tổ chức thực hiện để đề xuất các giải pháp khắc phục.

b) Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, giám sát phải bám sát mục tiêu thực hiện các quyền của trẻ em theo Công ước quốc tế về trẻ em và Luật trẻ em;
- Hoạt động giám sát, đánh giá phải đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Công tác giám sát, đánh giá được thực hiện thường xuyên theo định kỳ hoặc đột xuất đảm bảo thời gian, nội dung theo quy định.

(2). Nội dung, đối tượng, thời gian kiểm tra, giám sát

a) Nội dung kiểm tra, giám sát

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và triển khai chính sách, pháp luật về quyền trẻ em và phòng, chống xâm hại trẻ em
 - Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, điều hành;
 - Việc xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án.

- *Công tác đảm bảo thực hiện quyền trẻ em và phòng, chống xâm hại trẻ em*
 - Hoạt động tuyên truyền, phổ biến kiến thức, kỹ năng;
 - Việc bố trí giáo viên đầu mối phụ trách công tác bảo vệ trẻ em, mạng lưới cộng tác viên bảo vệ trẻ em trong nhà trường;
 - Việc đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn giáo viên và nhân viên phục vụ, lực lượng học sinh nòng cốt trong nhà trường;
 - Trách nhiệm của nhà trường, các bên liên quan và UBND các xã, phường trong việc đảm bảo quyền của trẻ em;
 - Công tác thanh tra, kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- *Việc hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại, trẻ em có nguy cơ bị xâm hại, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt*
 - Công tác quản lý, tiếp nhận, xử lý thông tin, xây dựng và thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại, trẻ em có nguy cơ bị xâm hại, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt;
 - Việc thực hiện các chính sách hỗ trợ;
 - Kinh phí hoạt động.

b) Đối tượng: học sinh thuộc khối, lớp trong nhà trường.

c) Thời gian kiểm tra, giám sát
- *Được thực hiện theo hai cấp độ*
 - Cấp độ 1: Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn với sự tham gia của học sinh;
 - Cấp độ 2: Giáo viên đầu mối phụ trách công tác bảo vệ trẻ em; Ban giám hiệu kiểm tra, giám sát.

2.3. Xây dựng và thực hiện nội dung kiểm tra, giám sát hoạt động tuyên truyền

Hoạt động tuyên truyền nâng cao nhận thức cho học sinh và gia đình những hiểu biết về vấn đề bảo vệ trẻ em và những nguy cơ tiềm ẩn dẫn đến xâm hại trẻ em là chiến lược rất quan trọng, vai trò của hoạt động này được thể hiện cơ bản như sau:

- Thay đổi về nhận thức, thái độ và hành vi cũng như bổ trợ cho học sinh kiến thức về phòng ngừa xâm hại trẻ em;
 - Thay đổi nhận thức của các bậc cha mẹ cả về qui định pháp luật, đến trách nhiệm chăm sóc, bảo vệ trẻ em trước các vấn nạn xã hội;
 - Đề cao vai trò của cán bộ quản lý nhà trường và giáo viên trong việc phòng ngừa, giảm thiểu trẻ em bị xâm hại và trợ giúp cho học sinh đang và có nguy cơ bị lạm dụng, xâm hại.
- *Các nội dung kiểm tra, giám sát hoạt động tuyên truyền với các lực lượng trong công tác bảo vệ trẻ em*

Cha mẹ học sinh, cộng đồng được phổ biến về các nội dung và nguyên tắc liên quan đến BVTE và tham gia phát hiện, báo cáo kịp thời các vụ việc.

- Mỗi học kỳ, nhà trường trao đổi thông tin về BVTE với cha mẹ học sinh.
- Các thông tin phản ánh của cha mẹ học sinh, cộng đồng với giáo viên, nhóm BVTE của trường về các vụ việc liên quan đến xâm hại và bóc lột trẻ em được xử lý và lưu trữ bảo mật.
- Cha mẹ học sinh báo cáo về vụ việc xâm hại và bóc lột học sinh được thông báo kịp thời về tiến độ, kết quả xử lý vụ việc.

Sự tham gia của học sinh trong BVTE

- Học sinh được phổ biến về an toàn trẻ em, Công ước Liên Hợp Quốc về quyền trẻ em, BVTE và tham gia phát hiện, báo cáo các vụ việc;
- Trong năm học, nhóm học sinh nòng cốt được tập huấn kiến thức, kĩ năng theo các chủ đề BVTE;
- Trong năm học, nhóm học sinh nòng cốt tham gia tuyên truyền, cung cấp thông tin liên quan đến an toàn trẻ em và BVTE cho bạn bè, người thân;
- Các báo cáo của học sinh với giáo viên, nhóm BVTE của trường về các vụ việc xâm hại và bóc lột được tiếp nhận, xử lý và lưu trữ bảo mật;
- Học sinh báo cáo vụ việc và học sinh là nạn nhân của xâm hại và bóc lột được thông báo kịp thời về tiến độ, kết quả xử lý vụ việc;
- Trong năm học, nhóm học sinh đại diện được tham gia diễn đàn hoặc đối thoại với các lãnh đạo địa phương, nhà trường và các ban ngành liên quan;
- Các kênh báo cáo quan ngại liên quan đến an toàn của học sinh được công khai và thông báo tới học sinh (ví dụ: hộp thư góp ý, số điện thoại của đầu mối BVTE trong trường học, thông tin Nhóm thường trực BVTE cấp xã; Tổng đài điện thoại quốc gia BVTE 111);
- Có bộ quy tắc ứng xử liên quan đến BVTE ngoài đời thực và trên môi trường mạng, được phổ biến và cập nhật hằng năm;
- Trong năm học, nhà trường tổ chức tập huấn, tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức về BVTE ngoài đời thực và trên mạng cho CBQL, giáo viên, nhân viên và học sinh.

2.4. Xây dựng và thực hiện nội dung kiểm tra, giám sát cơ sở vật chất

Học sinh được an toàn ở khu bán trú và lán trại/nhà trọ (đối với các trường PTDTBT và trường có học sinh bán trú)

- Cơ sở vật chất, không gian đáp ứng công tác BVTE;
- Có không gian riêng để thực hiện hoạt động tham vấn cho học sinh;
- Có sổ tay hướng dẫn công tác bảo vệ trẻ em

Các biện pháp, quy định đảm bảo an toàn cho học sinh được xây dựng

- Có quy định đối với khách đến khu nội trú và được phổ biến công khai
- Có thực hiện đánh giá mức độ rủi ro và xác định nguy cơ trong khu nhà trọ/lán trại mỗi học kỳ một lần và xây dựng các biện pháp ứng phó, khắc phục có sự tham gia của trẻ em (nhà trường, đầu mối bảo vệ trẻ em phối hợp với Nhóm thường trực BVTE cấp xã)

2.5. Xây dựng và thực hiện kiểm tra, giám sát công tác quản lý trường hợp

- Quy trình quản lý trường hợp được xây dựng bằng văn bản và phổ biến đến các bên liên quan;
- Có kiểm tra, giám sát, thu thập và xử lý thông tin kịp thời;
- Có hồ sơ ghi chép thông tin và can thiệp ban đầu;
- Hồ sơ liên quan đến các trường hợp được báo cáo lên cấp quản lý và nhóm thường trực bảo vệ trẻ em cấp xã.

Các trường hợp học sinh có nguy cơ hoặc bị xâm hại và bóc lột được quản lý

- Các trường hợp học sinh có nguy cơ hoặc bị xâm hại và bóc lột được báo cáo, theo dõi và quản lý trong sự phối hợp giữa nhà trường và Nhóm thường trực BVTE cấp xã.
- Nhà trường tham gia vào các bước trong quy trình quản lý trường hợp bao gồm: tiếp nhận, thu thập thông tin, đánh giá thông tin, lập kế hoạch hỗ trợ, kết nối dịch vụ hỗ trợ.
- Hồ sơ liên quan đến các trường hợp học sinh có nguy cơ hoặc bị xâm hại và bóc lột được báo cáo lên cấp quản lý và *Nhóm thường trực BVTE cấp xã*.

Nhân sự phụ trách công tác BVTE

- Có chỉ định đầu mối BVTE của trường là thành viên của Nhóm thường trực BVTE cấp xã;
- Biên bản cuộc họp giữa đầu mối BVTE của trường và Nhóm thường trực BVTE cấp xã được *ghi chép và lưu trữ*.

Phân công người phụ trách công tác BVTE

- Có bản phân công nhiệm vụ cho các thành viên nhóm phụ trách công tác BVTE của trường;
- Có bản mô tả công việc của từng thành viên nhóm phụ trách công tác BVTE của trường;
- Thành viên nhóm phụ trách công tác BVTE của trường được bồi dưỡng, hướng dẫn để thực hiện nhiệm vụ.

 3

Các bước hướng dẫn giáo viên đầu mối trong công tác Bảo vệ trẻ em

1

Tiếp nhận thông tin

2

Hướng dẫn báo cáo ban đầu

3

Báo cáo Ban giám hiệu và xin kế hoạch hợp khẩn cấp (tùy từng trường hợp) để xử lý thông tin kịp thời.

4

Thông báo bằng văn bản đến Ban/Nhóm thường trực BVTE cấp xã.

5

Phối hợp với các bên liên quan để hỗ trợ trẻ.

6

Theo dõi ca khi trẻ hòa nhập trở lại trường học và báo cáo các bên liên quan.

Bước 1: Tiếp nhận thông tin

Thông báo có học sinh bị xâm hại, lạm dụng hoặc xao nhãng là cần thiết khi một người nghi ngờ rằng có học sinh đã hoặc đang bị xâm hại, lạm dụng hoặc xao nhãng.

Bất cứ ai biết về tình huống như vậy phải báo cáo ngay lập tức cho giáo viên đầu mối Bảo vệ trẻ em trong nhà trường và giáo viên đầu mối trên cơ sở thu thập được thông tin, bằng chứng tin cậy có trách nhiệm báo cho Ban/Nhóm thường trực bảo vệ trẻ em cấp xã/ phường để tiến hành điều tra thêm.

Bước 2: Hướng dẫn báo cáo ban đầu

Những dấu hiệu của việc xâm hại, lạm dụng hoặc xao nhãng là cơ sở để giáo viên đầu mối dựa theo và thông báo cho người làm công tác BVTE cấp xã cân nhắc trường hợp này có cần xem xét kỹ hơn không. Báo cáo phải được gửi lên khi giáo viên đầu mối có lý do hợp lý để tin rằng một đứa trẻ đã bị xâm hại, lạm dụng hoặc xao nhãng.

Cách thức phản hồi khi học sinh khiếu nại hành vi bị xâm hại, lạm dụng hoặc xao nhãng.

Vai trò của giáo viên không phải là điều tra hoặc xác minh tình hình, mà là lập báo cáo và bắt đầu quá trình trợ giúp cho học sinh.

Sự hỗ trợ của học sinh là rất quan trọng. Để làm điều này, đây là một số điều được khuyến nghị:

- Trấn an học sinh rằng không có vấn đề gì khi các em kể lại chuyện đã xảy ra;
- Hỏi học sinh nếu các em muốn nói chuyện với cán bộ tư vấn tâm lý trường học;
- Nói cho học sinh biết các em có thể mong đợi những gì ở mình. Nếu không biết, hãy nói là bạn không biết nhưng hãy cho học sinh biết rằng giáo viên sẽ hỗ trợ các em;
- Thể hiện thái độ bình tĩnh, cảm thông và giúp đỡ cho học sinh;
- Tránh để học sinh phải lặp lại lời giải thích của mình cho các nhân viên khác;
- Hãy cho học sinh biết rằng giáo viên sẽ phải nói chuyện với nhân viên BVTE để được giúp đỡ. Giải thích rằng giáo viên phải làm vậy vì các em có thể gặp nguy hiểm. Hãy sử dụng những câu nói như "Nếu em nói với Thầy/Cô điều gì đó khiến Thầy/Cô cảm thấy rằng em không an toàn hoặc có nguy cơ

xâm hại dưới bất kỳ hình thức nào, thì Thầy/Cô sẽ cần phải nói với người khác”;

- Trấn an học sinh rằng đó không phải là lỗi của em;
- Ghi chú rõ ràng, chi tiết về cuộc trò chuyện;
- Tôn trọng sự riêng tư của học sinh bằng cách không thảo luận về sự việc bên ngoài trường;
- Sau khi báo cáo, điều quan trọng là duy trì sự hiện diện của giáo viên để hỗ trợ cho học sinh.

Ngoài ra, giáo viên đầu mối trong công tác BVTE cần

- Nhận thức tầm quan trọng của việc báo cáo về vụ việc càng sớm càng tốt.
- Ban giám hiệu sẽ phối hợp với các bên liên quan để làm rõ sự việc đối với mỗi báo cáo.

Bước 3: Báo cáo Ban giám hiệu và xin kế hoạch hợp khẩn cấp (tùy từng trường hợp) để xử lý thông tin kịp thời.

Bước 4: Thông báo bằng văn bản đến Ban/Nhóm thường trực BVTE cấp xã.

Bước 5: Phối hợp với các bên liên quan để hỗ trợ trẻ.

Bước 6: Theo dõi ca khi trẻ hòa nhập trở lại trường học và báo cáo các bên liên quan.



4 Phối hợp các lực lượng trong công tác bảo vệ trẻ em ở trường PTDTBT và trường có học sinh bán trú.

• **Mục tiêu**

- Học sinh bán trú được cung cấp các điều kiện cơ bản của một môi trường sống nội trú nơi các em cảm thấy an toàn và thân thiện;

- Thực hiện nghiêm túc các quy định chung của ngành chỉ đạo về công tác tổ chức bán trú đối với trường có học sinh bán trú;
- Đảm bảo tính "An toàn vệ sinh thực phẩm" – "An toàn trường học", giúp học sinh phát triển toàn diện về tinh thần và thể chất để học tập đạt kết quả tốt;
- Rèn luyện ý thức, tập cho học sinh những thói quen tốt trong sinh hoạt cá nhân: ăn, uống, ngủ, nghỉ, sinh hoạt đúng giờ, thực hiện tốt những quy định chung của tập thể để ra;

• Công tác quản lí nơi ở của HSBT

➤ Nơi ở của HSBT phải được quản lí

- Trong kế hoạch của nhà trường có nội dung về quản lí nơi ở của HSBT ở khu nội trú và bên ngoài nhà trường (nếu có);
- Triển khai các hoạt động quản lí nơi ở của HSBT theo kế hoạch;
- Có nội quy khu nội trú.

➤ Nơi ở của học sinh bán trú được bảo trì thường xuyên

- Có hồ sơ theo dõi thực trạng cơ sở vật chất và phương án sửa chữa, khắc phục;
- Có kinh phí dành cho việc bảo trì (sửa chữa nhỏ) nhà ở/khu nội trú.

➤ Học sinh bán trú được quản lí và theo dõi

- Có nội quy phòng nội trú;
- Có hồ sơ quản lí HSBT ở khu nội trú trong trường và ở các lán trại/ở trọ ngoài khu vực trường (nếu có);
- Có hồ sơ theo dõi học sinh và người ra vào khu nội trú.

• Nhân sự phụ trách nơi ở của học sinh bán trú

- Nơi ở của học sinh bán trú có người phụ trách;

- Có phân công cán bộ/ giáo viên quản lý nhà trường phụ trách;
- Có nhân viên/giáo viên phụ trách công tác bán trú;
- Có mô tả cụ thể nhiệm vụ của CBQL/giáo viên/ nhân viên phụ trách công tác bán trú;
- Cán bộ quản lý, giáo viên/ nhân viên phụ trách công tác bán trú được tập huấn, bồi dưỡng về các nội dung liên quan đến bảo vệ trẻ em.

• **Cơ sở vật chất, thiết bị nơi ở của HSBT**

- *Nhà ở, khu nội trú, phòng ở được xây dựng hoặc cải tạo đảm bảo một số tiêu chuẩn tối thiểu.*
- Khuôn viên khu nội trú có diện tích không nhỏ hơn 6 m²/HSBT;
- Khu nội trú có hàng rào bảo vệ an toàn, có hệ thống chiếu sáng, có biển cảnh báo khu vực nguy hiểm;
- Nơi ở cho học sinh nam và học sinh nữ riêng biệt trong khu nội trú;
- Phòng ở của HSBT có diện tích không nhỏ hơn 4 m²/chỗ;
- Chỗ ở của HSBT có các thiết bị, vật dụng thiết yếu, bao gồm: giường, chiếu, gối, chăn, màn, bàn ghế, quạt, đèn điện thấp sáng, tủ/hòm đựng quần áo;
- Có trang, thiết bị phòng, chữa cháy ở trong tình trạng sử dụng tốt và được đặt ở nơi thuận tiện cho việc sử dụng;
- Khu nội trú có phòng quản lý học sinh với diện tích không nhỏ hơn 9m²;
- Khu nội trú thuận tiện, dễ tiếp cận đối với học sinh khuyết tật;
- Có khu thu gom và xử lý rác thải.
- Khu nội trú thuận tiện, dễ tiếp cận đối với học sinh khuyết tật.
- Có khu thu gom và xử lý rác thải.

- Công trình vệ sinh, phòng tắm đáp ứng nhu cầu sử dụng của HSBT
 - Có công trình vệ sinh, phòng tắm khép kín hoặc tách biệt, thuận tiện và dễ tiếp cận đối với học sinh khuyết tật;
 - Phòng vệ sinh, phòng tắm nam nữ riêng biệt.
- Hệ thống nước sạch và đồ dùng thiết yếu đáp ứng nhu cầu vệ sinh cá nhân
 - Học sinh được cung cấp nước hợp vệ sinh để sinh hoạt hằng ngày;
 - Học sinh có đủ đồ dùng thiết yếu phục vụ vệ sinh cá nhân hàng ngày (bàn chải đánh răng, kem đánh răng, khăn mặt, xà phòng, có đồ dùng vệ sinh kinh nguyệt đối với học sinh nữ).
- Các nhà trọ/lán trại ở khu vực ngoài trường đảm bảo an toàn, phù hợp với nhu cầu sinh hoạt tối thiểu của HSBT.
 - Nhà trọ/lán trại an toàn (cách trường không quá 2 km, thuận tiện cho học sinh đi học và giám sát của nhà trường; không có nguy cơ sạt lở, lũ cuốn; có vách chắc chắn bao quanh, chống gió lùa; mái không bị sập hay tốc bởi gió mạnh, không bị dột khi mưa);
 - Nhà trọ/lán trại có chỗ nấu ăn, tắm, vệ sinh đảm bảo an toàn, thuận tiện cho học sinh (bếp nấu riêng biệt hoặc có vách ngăn với giường ngủ; chỗ tắm và vệ sinh kín đáo, không quá xa nơi ở của học sinh);
 - Nhà trọ/lán trại thông thoáng khí, có ánh sáng tự nhiên vào ban ngày, có thiết bị chiếu sáng để sinh hoạt và học tập vào ban đêm;
 - Hệ thống điện được lắp đặt an toàn (dây điện gọn gàng, có phích điện, ổ cắm, không bị rò rỉ điện).

➤ *Sự tham gia của cha mẹ học sinh, cộng đồng, chính quyền trong tổ chức và quản lý nơi ở của HSBT*

- Cha mẹ học sinh, cộng đồng, chính quyền tham gia xây dựng, hỗ trợ và giám sát nơi ở của HSBT;
- Cha mẹ học sinh tham gia xây dựng kế hoạch, hỗ trợ và giám sát việc quản lý HSBT;
- Có bản cam kết giữa cha mẹ học sinh với nhà trường về việc quản lý HSBT trong và ngoài trường;
- Nhà trường phối hợp với chính quyền, đoàn thể tại địa phương, tổ chức xã hội và các cá nhân để huy động nguồn lực xây dựng nơi ở cho HSBT.

➤ *Sự tham gia của học sinh trong tổ chức và quản lý nơi ở của HSBT*

- Học sinh bán trú được tham gia tổ chức và quản lý nơi ở, khu nội trú;
 - Học sinh được thông báo và tham vấn về xây dựng kế hoạch, nội quy khu nội trú và nội quy phòng ở;
 - Học sinh được nêu ý kiến về việc sắp xếp phòng ở, bạn cùng phòng tại nơi ở;
 - Học sinh tham gia vào quá trình quản lý, giám sát việc thực hiện nội quy tại nơi ở;
 - Học sinh được trang trí không gian sống riêng theo sở thích cá nhân phù hợp với nội quy phòng ở;
 - Mỗi phòng ở có một học sinh trưởng phòng;
 - Có bản mô tả nhiệm vụ của học sinh trưởng phòng.
- *HSBT sống ở nhà trọ/lán trại ngoài trường được người lớn quan tâm và hỗ trợ*
- Có ít nhất 01 người lớn hỗ trợ ở mỗi khu nhà trọ/lán trại;

- Người hỗ trợ ở mỗi khu nhà trọ/lán trại được cung cấp tài liệu hướng dẫn và tham gia các lớp tập huấn về kỹ năng phòng tránh, nhận diện các nguy cơ và xử lý ban đầu các trường hợp học sinh bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại.



Một số nguyên tắc và kỹ năng của giáo viên đầu mối phụ trách công tác bảo vệ trẻ em trong hỗ trợ, can thiệp, xử lý cho trẻ em bị xâm hại

5.1. Nguyên tắc

- Việc thực hiện các bước trong quy trình hỗ trợ, can thiệp, xử lý đối với các trường hợp trẻ em bị xâm hại phải đảm bảo tính hệ thống, kịp thời, nhanh chóng tuân thủ các quy định của pháp luật và đảm bảo quyền và lợi ích tốt nhất của trẻ em;
- Bảo mật thông tin liên quan đến trẻ em bị xâm hại. Kết quả trưng cầu giám định, khám giám định chỉ được cung cấp đối với cơ quan và người có thẩm quyền điều tra, xử lý tội phạm theo quy định của Bộ Luật tố tụng hình sự để phục vụ công tác điều tra, xử lý tội phạm;
- Đảm bảo tính liên tục, thân thiện trong cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em;
- Phát huy vai trò, trách nhiệm của mọi cơ quan tổ chức, cá nhân trong quá trình hỗ trợ, can thiệp, xử lý đối với các trường hợp trẻ em bị xâm hại;
- Phối hợp với phòng tư vấn học đường trong công tác hỗ trợ, tham vấn, trị liệu cho học sinh bị xâm hại để giúp các em hòa nhập nhanh với môi trường trường học và cuộc sống.

5.2. Một số kỹ năng cơ bản cần phải có của giáo viên đầu mối trong công tác bảo vệ trẻ em.

- Kỹ năng thiết lập mối quan hệ để thu thập thông tin;
- Kỹ năng giao tiếp;
- Kỹ năng tham vấn cá nhân và nhóm;
- Kỹ năng kết nối với các lực lượng trong và ngoài trường học trong công tác bảo vệ trẻ em.



Tài liệu tham khảo

1. **Tài liệu thực hành giáo dục phòng ngừa lao động trẻ em trong các trường Trung học cơ sở và Trung học phổ thông**, Hà Thị Thu, Đỗ Thị Vân Anh, Nguyễn Bích Thủy, 2022.
2. **Tài liệu hướng dẫn Triển khai mô hình cung cấp dịch vụ Công tác xã hội trong Trường học**, Đặng Thị Huyền Oanh, Tô Thị Phương Oanh, Hà Thị Thu, Nguyễn Thị Bích Thủy, Đỗ Thị Bích Thảo, Nhà xuất bản Đại học Quốc Gia Hà Nội, 2023.
3. Một số văn bản của ChildFund bao gồm Bộ tiêu chuẩn tối thiểu chăm sóc và BVTE trong trường có học sinh bán trú.

Phụ lục 1

Mẫu số 01

**TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**

...(1)...

Số:...../BC-(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(3)..., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....(4)....

A. Thông tin chung

1. Nguồn nhận thông tin

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... Ngày tháng năm

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5) hoặc ước lượng tuổi

Giới tính (5): NamNữKhông biết

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5)..... Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5)..... Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

.....
.....

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.
- (3) Địa danh.
- (4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.
- (5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.
- (6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

Phụ lục 2

MỘT SỐ TÌNH HUỐNG HƯỚNG DẪN GIÁO VIÊN ĐẦU MỐI TRONG CÔNG TÁC BẢO VỆ TRẺ EM

Tình huống 1: Bóc lột trẻ em (học sinh lao động sớm).

Đánh giá tình trạng của trẻ bị xâm hại tình dục (XHTD) sau khi thực hiện việc can thiệp/trợ giúp. Việc can thiệp đối với trường hợp trẻ bị XHTD không chỉ dừng lại ở việc báo tin cho cơ quan có thẩm quyền và nhờ luật sư giúp đỡ về mặt pháp lý mà hoạt động này còn được kéo dài khi vụ việc được giải quyết xong. Đối với bước này, giáo viên đầu mối cần theo dõi, giúp đỡ cho trẻ tái hòa nhập với cuộc sống đời thường, xóa bỏ mặc cảm và phát triển bình thường, tránh tình trạng đối tượng cũ hoặc đối tượng khác tiếp tục xâm hại. Nhà trường, giáo viên cần đặt ra các tình huống để đánh giá như:

- Mức độ tổn thương của học sinh bị XHTD có còn nghiêm trọng hay không?
- Khả năng tiếp cận học sinh của đối tượng XHTD có diễn ra tiếp tục hay không?
- Môi trường chăm sóc học sinh có đảm bảo sự an toàn không?
- Khả năng tự bảo vệ của học sinh sau khi bị XHTD như thế nào?
- Sự giúp đỡ của người thân và chính quyền, đoàn thể đến đâu?
- Khả năng tái hòa nhập của học sinh đối với cuộc sống đời thường ra sao?
- Tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm của trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.
- Hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ của trẻ em và năng lực bảo vệ trẻ em của cha, mẹ, các thành viên trong gia đình.

- Các yếu tố làm trẻ em có thể bị xâm hại hoặc tiếp tục bị xâm hại hoặc các yếu tố dẫn đến trẻ em tiếp tục rơi vào hoàn cảnh đặc biệt.
- Điều kiện, khả năng học tập và khả năng tự bảo vệ của trẻ em.
- Mức độ an toàn và khả năng hỗ trợ của cộng đồng dân cư nơi trẻ em sinh sống.

NHÀ XUẤT BẢN LAO ĐỘNG

Địa chỉ: Tầng 4 - Khu A Tòa nhà số 97 Trần Quốc Toản - Q. Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024 38515380; Fax: 024 38515381

Email: info@nxblaodong.com.vn | Website: www.nxblaodong.com.vn

Chi nhánh phía Nam

Số 85 Cách mạng Tháng Tám, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

ĐT: 028 38390970 | Fax: 028 39257205

Chuyên đề 5

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC BẢO VỆ TRẺ EM TẠI TRƯỜNG HỌC

(Có thể tham khảo áp dụng cho các trường dân tộc bán trú/nội trú)

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Mai Thị Thanh Hằng

Biên tập: Phan Thị Ánh Tuyết

Trình bày: Hoàng Minh

Bìa: Hoàng Minh

Sửa bản in: Hoàng Minh

LIÊN KẾT XUẤT BẢN

Công ty Cổ phần Công nghệ Truyền thông Hoàng Minh

Địa chỉ: Số 18/79 ngõ Thổ Quan, phường Thổ Quan, quận Đống Đa, Hà Nội

In cuốn, khổ 14,5 x 20,5cm, tại Công ty TNHH In An Bình Minh

Địa chỉ: Số 15, Ngõ 58, Vũ Trọng Phụng, tổ 6, P. Thanh Xuân Trung,
Q. Thanh Xuân, Hà Nội

Số xác nhận ĐKXB:-2024/CXBIPH/.....-...../LĐ

Số quyết định:/QĐ-NXBLĐ ngày tháng năm 2024

Mã ISBN: 978-604-.....

In xong và nộp lưu chiểu năm 2024

ISBN: 978-604-480-119-3



9 786044 801193

SÁCH KHÔNG BÁN