

Số: 1347 /GDĐT

Gò Vấp, ngày 24 tháng 11 năm 2023

V/v rà soát nhập liệu hệ thống phòng ngừa
bạo lực học đường

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học, trung học cơ sở.

Thực hiện Công văn số 6774/SGDĐT-CTTT ngày 22 tháng 11 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về rà soát nhập liệu hệ thống phòng ngừa bạo lực học đường;

Nhằm tăng cường công tác đảm bảo an toàn trường học tại các cơ sở giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nhập liệu và cập nhật số liệu thông qua hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo cụ thể như sau:

1. Tiếp tục thực hiện văn bản số 2195/SGDĐT-CTTT ngày 6 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai hệ thống phòng ngừa bạo lực học đường.
2. Rà soát việc phân công nhiệm vụ, quyền hạn cho các thành viên tại đơn vị thực hiện cập nhật đầy đủ các nội dung thuộc hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp.
3. Rà soát công tác nhập liệu định kỳ và cập nhật dữ liệu khi đơn vị có xảy ra vụ việc có liên quan vào hệ thống cơ sở dữ liệu đúng và đầy đủ theo phụ lục hướng dẫn đính kèm.
4. Hạn chót hoàn tất nhập liệu vào hệ thống lần 1 năm học 2023 - 2024: Trước 11 giờ 30, ngày 30/11/2023, các lần nhập liệu khác thực hiện khi đơn vị có dữ liệu về các vụ việc xảy ra tại đơn vị; **các đơn vị không có nội dung liên quan sẽ cập nhật số 0 vào ô tương ứng** (phụ lục hướng dẫn cập nhật đính kèm theo văn bản này).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị thủ trưởng đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Trình Vĩnh Thanh

MỤC LỤC

I. Mục đích	1
II. Hướng dẫn	1
2.1. Đăng nhập	1
2.2. Các chức năng phần mềm liên quan	2
2.3. Quy trình thực hiện	2
2.3.1. Khai báo, quản lý công tác học sinh	2
2.3.2. Khai báo, quản lý vụ việc.....	5
2.3.3. Quản lý kỷ luật nhân sự	7
2.3.4. Báo cáo, thống kê công tác học sinh.....	9
2.4. Đăng xuất tài khoản	9

HƯỚNG DẪN NHẬP LIỆU VÀ TRÍCH XUẤT BÁO CÁO BẠO LỰC HỌC ĐƯỜNG THÔNG QUA HỆ THỐNG CSDL NGÀNH GIÁO DỤC TỈNH/THÀNH PHỐ

(dành cho nhà trường)

I. Mục đích

Hướng dẫn này dành cho nhà trường/cán bộ nhà trường được phân công phụ trách công tác phòng, chống bạo lực học đường nhập liệu và trích xuất báo cáo về bạo lực học đường thông qua CSDL ngành giáo dục và đào tạo của tỉnh/thành phố.

Hình ảnh và các bước thao tác thực hiện trên phiên bản Quản lý Tiểu học, các phiên bản trường khác, nhà trường thực hiện tương tự.

II. Hướng dẫn

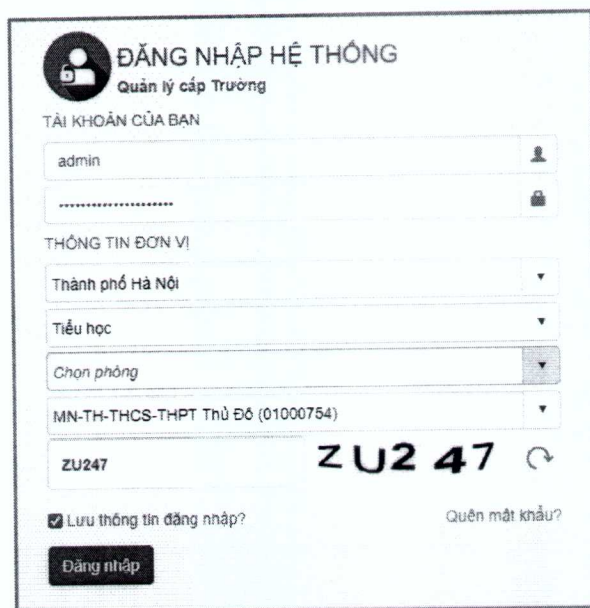
2.1. Đăng nhập

Bước 1: Mở trình duyệt web firefox 3.5 trở lên (hoặc Internet Explorer 7.0, Chrome).

Bước 2: Đăng nhập theo địa chỉ CSDL tỉnh/thành phố đã được cung cấp.

Bước 3: Chọn vào ô phân hệ [Quản lý...]. Ví dụ: [Quản lý Tiểu học]

Bước 4: Nhập đầy đủ các thông tin tại thông tin **Đăng nhập hệ thống**



ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
Quản lý cấp Trường

TÀI KHOẢN CỦA BẠN

admin

.....

THÔNG TIN ĐƠN VỊ

Thành phố Hà Nội

Tiểu học

Chọn phòng

MN-TH-THCS-THPT Thủ Đức (01000754)

ZU247 **ZU247**

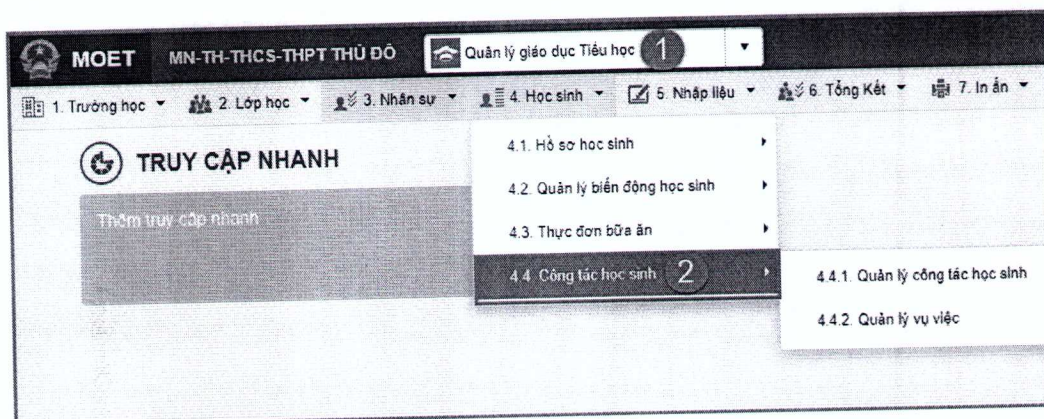
☒ Lưu thông tin đăng nhập? [Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

Bước 5: Kích nút [Đăng nhập]

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại [Quản lý giáo dục...] chọn **4. Học sinh/4.4.1. Quản lý công tác học sinh**



Bước 2: Kích nút [Thêm mới] và nhập các thông tin:

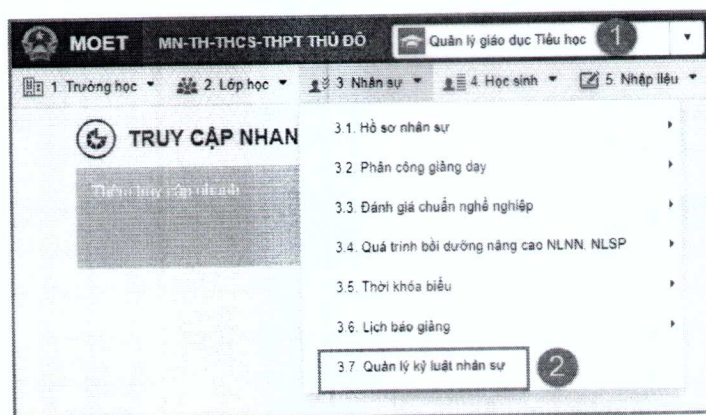
- **Khối học/Lớp/Học sinh:** Chọn Khối/Lớp/Học sinh cần khai báo thông tin.
- **Nguy cơ bạo lực:** Chọn loại nguy cơ bạo lực khi học sinh có dấu hiệu gặp nguy cơ bạo lực học đường.
- **Thời điểm nguy cơ:** Nhập thông tin thời điểm nhận thông tin về nguy cơ bạo lực học đường ở học sinh.
- **Biểu hiện nguy cơ:** Nhập thông tin về các biểu hiện nguy cơ bạo lực.

Bước 3: Kích nút [Ghi] để lưu thông tin vừa nhập.

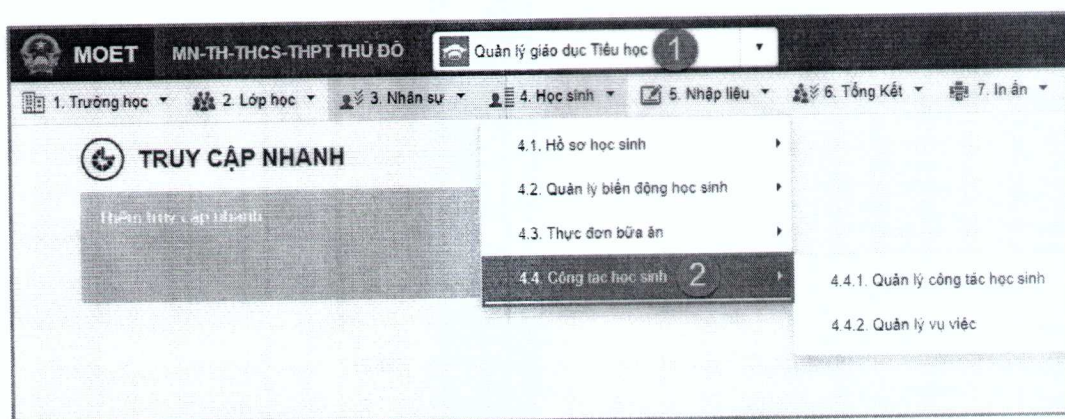
2.2. Các chức năng phần mềm liên quan

Mô tả: Để nhập liệu và trích xuất báo cáo bạo lực học đường, nhà trường thao tác tại các khối chức năng liên quan sau:

a. [Quản lý giáo dục...]/3. Nhân sự/3.7. Quản lý kỷ luật nhân sự.



b. [Quản lý giáo dục...]/4. Học sinh/4.4. Công tác học sinh



c. **Tiểu học:** [Quản lý giáo dục Tiểu học]/10.Công cụ hỗ trợ/10.3.1 Báo cáo quản lý vụ việc/ 10.3.2 Thống kê học sinh có nguy cơ bạo lực

d. **THCS-THPT- GDTX:** Thống kê tại [Quản lý giáo dục THCS...]/ 10.Công cụ hỗ trợ/10.4.1 Báo cáo quản lý vụ việc/ 10.4.2 Thống kê học sinh có nguy cơ bạo lực

2.3. Quy trình thực hiện

2.3.1. Khai báo, quản lý công tác học sinh

Mô tả: Chức năng này dành cho nhà trường khai báo và quản lý danh sách học sinh về nguy cơ bạo lực học đường.

Lưu ý:

- Một học sinh có thể khai báo nhiều nguy cơ bạo lực tùy theo thực tế.

- Tích chọn  để sửa và lưu lại bản ghi đã tạo.

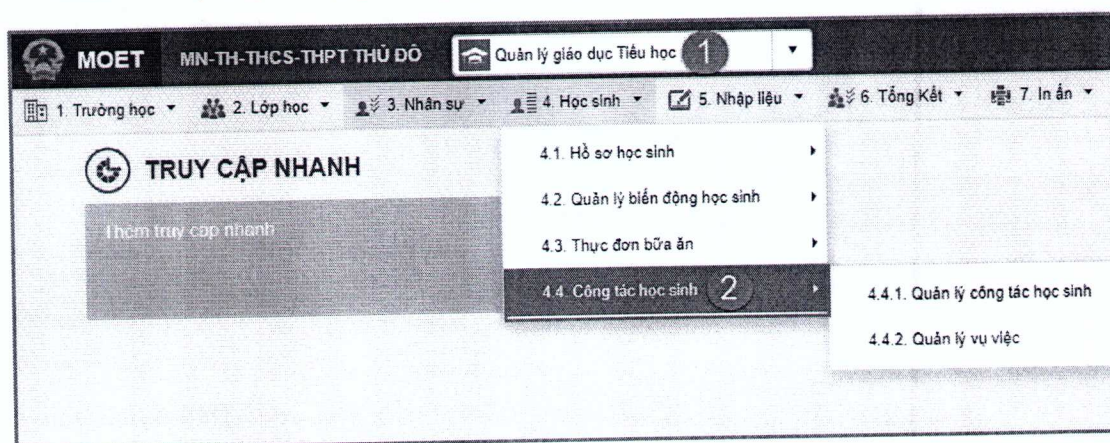
- Tích chọn  và **[Xóa mục chọn]** khi muốn xóa bản ghi khai báo không chính xác.

2.3.2. Khai báo, quản lý vụ việc

Mô tả: Chức năng này dành cho nhà trường khai báo và quản lý các vụ việc liên quan đến bạo lực học đường.

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại **[Quản lý giáo dục...]** chọn **4. Học sinh/4.4.2. Quản lý vụ việc**



Bước 2: Kích nút **[Thêm mới]** và nhập các thông tin:

- **Vụ việc:** Bạo lực học đường

- **Nguồn tin:** Chọn nguồn thông tin cung cấp về vụ việc bạo lực học đường

Hướng dẫn nhập phần biểu hiện của nguy cơ:

a. Các học sinh đã từng liên quan đến các vụ bạo lực thể chất, tinh thần, loại khác trong vòng 12 tháng (cả học sinh tạo nên vụ bạo lực và học sinh là nạn nhân) đều được đưa vào danh sách học sinh có nguy cơ bạo lực và ghi bổ sung vào phần **Biểu hiện nguy cơ**.

b. Học sinh là đối tượng thuộc nhóm yếu thế (theo luật định) đều được đánh giá là học sinh có nguy cơ bị bạo lực.

c. Các học sinh đang phải điều trị, trị liệu về tâm lý, hoặg đã ổn định nhưng thời gian ổn định chưa quá 12 tháng đều được đánh giá là học sinh có nguy cơ bị bạo lực.

d. Học sinh ở trọ, ở nội trú, ở những khu vực phức tạp về tội phạm và tệ nạn xã hội.

e. Các nguy cơ khác do giáo viên theo dõi tình hình học sinh để tự đánh giá. Ví dụ một số biểu hiện:

☐ Học sinh có những khó khăn về ăn, ngủ và mất tập trung.

☐ Học sinh tự cô lập mình khỏi gia đình, bạn bè và đồng nghiệp.

☐ Học sinh thường không nghỉ giải lao theo giờ quy định.

☐ Học sinh thấy buồn chán, không hứng thú và dễ khó chịu với người khác

☐ Học sinh đã trải qua những sự kiện gây căng thẳng trong thời gian gần đây như mới bị bệnh, có người thân mất... gặp rắc rối trong các mối quan hệ, rắc rối tài chính hoặc rắc rối liên quan đến pháp luật.

☐ Học sinh cảm thấy mình vô cảm sau một cuộc nói chuyện với bạn học

☐ Học sinh ít thông cảm và ít chu đáo hơn với những học sinh khác.

☐ Học sinh tự dùng thuốc (để giảm căng thẳng) và không chú ý tới những nhu cầu cá nhân cũng như vấn đề sức khỏe.

☐ Học sinh cảm thấy lo lắng, trầm cảm hoặc bồn chồn khá thường xuyên.

☐ Học sinh thường xuyên bị đau đầu.

☐ Học sinh sử dụng chất kích thích.

☐ Học sinh hành hạ động vật

☐ Học sinh được gia đình phục vụ thái quá

...

(những học sinh có biểu hiện khác lạ mà giáo viên

Bước 3: Kích nút **[Ghi]** để lưu thông tin vừa nhập.

Hình thức	Bạo lực tinh thần
Thời gian	Bạo hành Bạo lực thể chất
Địa điểm	Bạo lực tinh thần Khác
Xử lý	Đang xử lý

- **Xử lý:** Nhập kết quả xử lý vụ việc.
- **Xác nhận tin báo:** Xác nhận kết quả nguồn tin báo.
- **Chi tiết vụ việc, Kết quả điều tra xác minh, Kết quả xử lý:** Nhập thêm các thông tin chi tiết về vụ việc bạo lực xảy ra.
- **Hình thức hỗ trợ:** Chọn hình thức hỗ trợ phù hợp cho vụ việc bạo lực học đường xảy ra.
- **Minh chứng (Link), Ghi chú:** Nhập thêm thông tin (nếu có).

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thêm mới vụ việc

Chi

Ghi và thêm

Đóng

Vụ việc

Bạo lực học đường

Nguồn tin

Quản chúng

Đối tượng gây ra

Người ngoài

Số người liên quan

3

Hình thức

Bạo lực tinh thần

Thời gian

Địa điểm

Ngoài trường

Xử lý

Đang xử lý

Xác nhận tin báo

Tin báo đúng

Thứ tự hiển thị

1

Chi tiết vụ việc

Kết quả điều tra xác minh

Kết quả điều tra chính xác với nguồn tin báo từ quản chúng.

Kết quả xử lý

Hình thức hỗ trợ

Tư vấn tâm lý

Minh chứng (Link)

Ghi chú

Bước 3: Kích nút [**Ghi**] để lưu lại các thông tin vừa nhập.

2.3.3. Quản lý kỷ luật nhân sự

Mô tả: Chức năng này nhà trường khai báo thông tin kỷ luật nhân sự trong trường liên quan đến các vấn đề về bạo lực học đường.

Các bước thực hiện:

Vụ việc	Bạo lực học đường ▼
Nguồn tin	Quản chúng ▼
Đối tượng gây ra	Nhà trường ▲
Số người liên quan	Học sinh
	Gia đình học sinh
	Quản chúng ▼

- **Đối tượng gây ra:** Chọn đối tượng gây ra vụ việc.

Đối tượng gây ra	Người ngoài ▼
Số người liên quan	Người ngoài ▲
	Giáo viên
	Học sinh
Hình thức	Cán bộ quản lý
	Nhân viên ▼
Thời gian	▼

- **Số người liên quan:** Nhập số người liên quan đến vụ việc.

- **Hình thức:** Chọn loại hình thức bạo hành.

Hình thức	Bạo lực tinh thần ▼
Thời gian	Bạo hành ▲
	Bạo lực thể chất
Địa điểm	Bạo lực tinh thần
	Khác ▼
Xử lý	Đang xử lý ▼

- **Thời gian:** Nhập thời gian tiếp nhận vụ việc.

- **Địa điểm:** Nhập địa điểm xảy ra vụ việc

Loại kỷ luật(*)	Khiển trách	Số quyết định(*)	102020
Lý do kỷ luật(*)	Thiếu trách nhiệm trong công tác gây	Ngày kỷ luật	10/12/2020
Cấp ký quyết định	Trưởng		
		Ghi Ghi và thêm Hủy	

2.3.4. Báo cáo, thống kê công tác học sinh

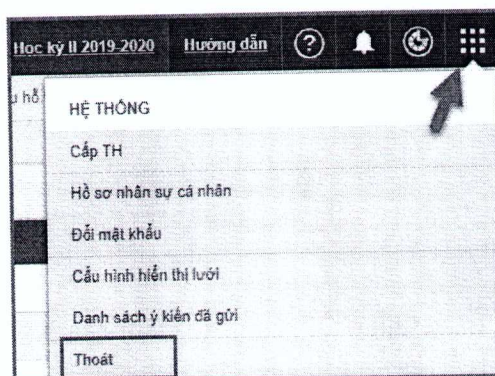
Mô tả: Chức năng này tổng hợp các báo cáo, thống kê liên quan đến các vụ việc bạo lực học đường, kỷ luật nhân sự.

Các thao tác thống kê:

- **Tiểu học:** [Quản lý giáo dục Tiểu học]/10.Công cụ hỗ trợ/10.3.1 Báo cáo quản lý vụ việc/10.3.2 Thống kê học sinh có nguy cơ bạo lực
- **THCS-THPT- GDTX:** Thống kê tại [Quản lý giáo dục THCS....]/ 10.Công cụ hỗ trợ/10.4.1 Báo cáo quản lý vụ việc/ 10.4.2 Thống kê học sinh có nguy cơ bạo lực

2.4. Đăng xuất tài khoản

Mô tả: Sau khi hoàn thành các công việc trên phần mềm, người dùng thực hiện đăng xuất tài khoản để đảm bảo an toàn, bảo mật dữ liệu.



Bước 1: Tại [Quản lý giáo dục...] chọn 3. Nhân sự/3.7. Quản lý kỷ luật nhân sự

Bước 2: Kích biểu tượng  tại hồ sơ nhân sự tương ứng sau đó kích nút [Thêm mới], nhập đầy đủ thông tin sau:

- **Loại kỷ luật:** Chọn hình thức kỷ luật

Loại kỷ luật(*)	
Lý do kỷ luật(*)	Khiển trách
	Cảnh cáo
Cấp ký quyết định	Hạ bậc lương
	Giáng chức
	Cách chức
	Buộc thôi việc

- **Lý do kỷ luật:** Chọn lý do kỷ luật liên quan đến bạo lực học đường.

Loại kỷ luật(*)	Khiển trách
Lý do kỷ luật(*)	Thiếu trách nhiệm trong công tác gây
Cấp ký quyết định	Bạo lực thể chất người học
	Bạo lực tinh thần người học
	Xâm hại tinh dục người học
	Thiếu trách nhiệm trong công tác gây
	hậu quả cho người học
	Hình thức khác

- **Số quyết định:** Nhập thông tin số quyết định kỷ luật nhân sự.

- **Cấp ký quyết định, Ngày kỷ luật:** Nhập thông tin (nếu có).

Loại kỷ luật(*)	Khiển trách	Số quyết định(*)	102020
Lý do kỷ luật(*)	Thiếu trách nhiệm trong công tác gây	Ngày kỷ luật	10/12/2020
Cấp ký quyết định	Trưởng		
Ghi Ghi và thêm Hủy			

Bước 3: Kích nút [Ghi] để lưu lại thông tin vừa nhập.