

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM



Mục lục

PHẦN I: KIẾN THỨC CƠ BẢN	1
SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM	2
CÁC MỨC ĐỘ THAM GIA	7
CÁC NGUYÊN TẮC HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM.....	11
QUY TRÌNH CƠ BẢN THỰC HIỆN HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM	15
YÊU CẦU ĐỐI VỚI NĂNG LỰC CỦA NGƯỜI TỔ CHỨC/ĐIỀU HÀNH CÁC HOẠT ĐỘNG CÓ HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM	18
PHẦN II: HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH.....	21
THÀNH LẬP CÁC CÂU LẠC BỘ TRẺ EM.....	22
TRẺ EM TẬP HUẤN CHO TRẺ EM	30
TRUYỀN THÔNG ĐẠI CHÚNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM.....	35
TRUYỀN THÔNG TẠI CỘNG ĐỒNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM	41
TRƯNG CẦU Ý KIẾN TRẺ EM	47
HỢP LẬP KẾ HOẠCH CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM.....	52
GIÁM SÁT ĐÁNH GIÁ CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM	62
DIỄN ĐÀN TRẺ EM	71
HỘI THẢO THAM VẤN TRẺ EM CẤP QUỐC GIA VÀ CẤP TỈNH	81
PHẦN III: CÁC CÔNG CỤ HỖ TRỢ	90
Các quy định về bảo vệ trẻ em.....	91
Tạo hứng thú	93
Biểu mẫu lập kế hoạch có sự tham gia của trẻ em	94
Một số mẫu đánh giá hoạt động tập huấn – truyền thông.....	95
PHẦN IV: MỘT SỐ TRÒ CHƠI KHI THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG VỚI TRẺ EM	104
PHẦN V: TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ CÁC NGUỒN HỖ TRỢ.....	108

**PHẦN I:
KIẾN THỨC CƠ BẢN**

Draft

SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Công ước Liên hiệp quốc về Quyền Trẻ em (UN CRC) dù không quy định riêng, rõ ràng về “quyền tham gia”, nhưng có một nhóm các điều khoản của Công ước liên quan đến vấn đề này (“các điều khoản về quyền tham gia”), trong đó Điều 12 được coi là nền tảng. Các quyền nằm trong nhóm quyền tham gia này là:

- quyền bày tỏ ý kiến và được lắng nghe (Điều 12);
- quyền tìm kiếm thông tin, và tự do bày tỏ ý kiến (Điều 13);
- quyền tự do tín ngưỡng và tôn giáo (Điều 14);
- quyền tự do kết giao và hội họp (Điều 15); và
- quyền riêng tư (Điều 16);

Sự tham gia của trẻ em là việc trẻ em được tiếp cận thông tin, được bày tỏ ý kiến, được lắng nghe, được tôn trọng, được kết giao, được thành lập hoặc tham gia các nhóm và hiệp hội, được bàn bạc và quyết định... trong mọi vấn đề có liên quan đến bản thân trẻ

Quyền tham gia giúp trẻ em đóng vai trò chủ động và tích cực trong cuộc sống của mình. Công ước quy định rằng mỗi trẻ em có thể “hình thành và bày tỏ ý kiến, tham gia vào quá trình đưa ra quyết định và tạo ảnh hưởng tới các giải pháp, can thiệp vào quá trình thay đổi xã hội và xây dựng dân chủ với vai trò là một bên tham gia”, đồng thời thừa nhận rằng trẻ em là “người dễ bị tổn thương cần có sự bảo vệ và trợ giúp của gia đình, xã hội và nhà nước”. Điều đó có nghĩa là những người lớn, đặc biệt là cha mẹ, người giám hộ, người chăm sóc và thầy cô giáo có trách nhiệm khuyến khích, hỗ trợ trẻ tham gia, đồng thời đảm bảo rằng việc tham gia này không ảnh hưởng tiêu cực tới lợi ích và sự phát triển của trẻ em.

Với sự tham gia của trẻ em trong quá trình đưa ra quyết định, các tổ chức và Chính phủ sẽ đảm bảo được rằng những quyết định này sẽ đáp ứng các nhu cầu và những mối quan tâm thực sự của trẻ em thay vì những nhu cầu do người lớn nhận định. Nhìn chung, trẻ em có ít quyền lực về mặt xã hội hơn so với người lớn, do vậy các em có thể không tạo được ảnh hưởng đối với các quyết định được đưa ra trừ khi có những nỗ lực cụ thể từ phía người lớn nhằm tạo điều kiện cho việc này.

Vì sao trẻ em cần tham gia?

Trẻ em là những “chuyên gia” về nhu cầu, mong muốn, và những khó khăn của mình. Các em biết rõ điều gì có thể gây trở ngại cho mình, điều gì phù hợp với mình, và cách làm nào mình thích nhất.

Trẻ em có động cơ và hứng thú thực hiện công việc của mình cao hơn khi hiểu rõ mục đích và sự cần thiết của công việc mình đang làm, và ý thức được tầm quan trọng của bản thân.

Trẻ em tăng mức độ tự tin và phát triển lòng tự trọng khi thấy những ý kiến, suy nghĩ và việc làm của mình được người khác tôn trọng.

Trẻ em làm quen với ý nghĩa của sự dân chủ, bình đẳng và tôn trọng từ tuổi ấu thơ và những điều này sẽ trở thành những giá trị cuộc sống mà trẻ coi trọng suốt đời, sẽ là nền tảng cho cách cư xử của các em với người khác cả khi đã trưởng thành.

Trẻ em phát triển khả năng giao tiếp trong quá trình tham gia. Các em sẽ học cách diễn đạt ý kiến của mình một cách rõ ràng và cởi mở, phát triển khả năng tranh luận, nâng cao kỹ năng thương lượng trong quá trình ra quyết định. Trẻ em cũng sẽ học được cách lắng nghe và tôn trọng quan điểm của những người khác.

Trẻ em học cách giải quyết vấn đề và ra quyết định một cách có trách nhiệm. Khi tham gia, trẻ em có được những thông tin giúp các em hiểu rõ hơn về những khả năng cũng như những cản trở thực tế, và học cách cân bằng những nhu cầu và mong muốn của mình với những nhu cầu và mong muốn của người khác.

Người lớn được chia sẻ gánh nặng công việc khi trẻ em tham gia. Khi trẻ tham gia, các em có thông tin và hiểu rõ hơn về sự cần thiết phải thực hiện công việc, về mục đích công việc cũng như những việc cụ thể mình có thể làm được để hoàn thành công việc. Do vậy, các em sẽ có thể giúp người lớn làm việc hiệu quả hơn.

Mối quan hệ giữa trẻ em và người lớn phát triển theo chiều hướng thuận lợi. Khi người lớn hỏi ý kiến trẻ, lắng nghe và cân nhắc những ý kiến đó, cũng như chia sẻ với trẻ những ý kiến của mình với thái độ tôn trọng trẻ thì sẽ dễ dàng thiết lập mối quan hệ cởi mở và tin cậy giữa hai bên.

Với những ưu điểm như vậy, sự tham gia của trẻ em sẽ mang lại những lợi ích quan trọng và lâu dài:

- ⇒ **Trẻ em hài lòng và hạnh phúc với cuộc sống của mình, nhờ đó các em có thể phát triển tốt hơn**
- ⇒ **Trẻ em trở thành những người có trách nhiệm, cảm thông, biết chia sẻ, tôn trọng, có khả năng làm việc và lãnh đạo nhóm tốt.**
- ⇒ **Những hoạt động, chương trình và dịch vụ cho trẻ em bền vững và hiệu quả hơn.**

Sự tham gia của trẻ em trong bối cảnh Việt Nam

Luật Bảo vệ, Chăm sóc và Giáo dục Trẻ em (2004) của Việt Nam có qui định quyền tham gia của trẻ em. Những luật khác cũng đã được ban hành và sửa đổi nhằm giúp tạo môi trường khuyến khích trẻ em tham gia vào các khía cạnh khác nhau của cuộc sống. Trong quá trình thực hiện, nhiều cơ quan chức năng hay những người có nghĩa vụ (các cán bộ nhà nước, những nhà quản lý giáo dục, giáo viên, cha mẹ, người chăm sóc và những người lớn khác) băn khoăn rằng quyền tham gia của trẻ em sẽ phù hợp như thế nào với bối cảnh văn hóa Việt Nam trong khi nền văn hóa này đánh giá cao sự vâng lời của trẻ em và tôn trọng quyền lực của cha mẹ.

Quyền tham gia của trẻ em là một cách nhìn mới, mang tính đột phá về mối quan hệ giữa người lớn và trẻ em. Ở Việt Nam, có nhiều thái độ và thói quen đã ăn sâu vào nền văn hóa và môi trường gia đình gây cản trở sự tham gia thực sự của trẻ em. Mối quan hệ “vốn có” giữa người lớn với trẻ em dựa trên thứ bậc cao hơn của người lớn về mặt quyền lực, địa vị, độ tuổi, quan hệ họ hàng được duy trì trong suốt cuộc đời. Mối quan hệ này là một trong những nguyên nhân đáng kể dẫn đến việc nhiều trẻ em cảm thấy không thoải mái trong việc bày tỏ ý kiến của mình một cách cởi mở, đặc biệt là khi các em nhận thấy người lớn không coi trọng ý kiến của các em.

Quyền tham gia của trẻ em còn bị hạn chế bởi phương pháp dạy và học theo kiểu “giáo viên giảng, học sinh nghe và ghi chép” trong môi trường học đường. Dù ngành Giáo dục và Đào tạo đã và đang khuyến khích phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm, nhưng các cơ hội dạy và học có tính tương tác vẫn còn khá hạn chế. Có nhiều lý do dẫn đến trở ngại này, như chương trình giảng dạy nhìn chung còn nặng về lý thuyết, thiếu cán bộ giáo viên được đào tạo bài bản và thiếu các nguồn lực giảng dạy phù hợp, sĩ số lớp vẫn còn lớn cũng như cơ sở vật chất lớp học không phù hợp. Bên cạnh đó, cách hiểu cứng nhắc đối với truyền thống “tôn sư trọng đạo” khiến cho người lớn khó chấp nhận việc học sinh có những ý kiến khác biệt hoặc có vẻ “nghi ngờ” ý kiến của thầy cô, từ đó cản trở học sinh tự do phát biểu và tham gia tích cực.

Giá trị truyền thống về yêu thương và chăm sóc trẻ em của người Việt Nam cũng đồng thời dẫn đến việc trẻ em được coi là những đối tượng cần được “nâng niu, bảo vệ” hơn là những người có năng lực nhất định trong mắt người lớn. Những điểm hạn chế về phát triển thể chất, về kinh nghiệm cuộc sống của trẻ em thường được người lớn coi là sự “non nớt, không hiểu biết”, từ đó dẫn đến tâm lý bỏ qua hoặc phản đối ý kiến của các em.

Những thay đổi tích cực trong việc thực hiện quyền tham gia của trẻ em

Khảo sát gia đình Việt Nam năm 2006 đã cho thấy mặc dù quy tắc truyền thống “kính lão đắc thọ” vẫn hiện diện ở Việt Nam, nhưng các gia đình đang trở nên dân chủ hơn, thanh thiếu niên và cha mẹ cũng trao đổi với nhau nhiều hơn. Một số sáng kiến đã được thực hiện để khuyến khích các gia đình quan tâm hơn nữa đến quan điểm của trẻ em. Ví dụ các lớp tập huấn cho cha mẹ về kỹ năng làm cha mẹ và Quyền Trẻ em giúp cha mẹ thay đổi thái độ

và hành vi trong việc hỏi ý kiến con cái cũng như cho con cái quyết định những việc như ăn gì, mặc gì, đi chơi đâu. Bộ GD-ĐT và các tổ chức đoàn thể tại trường học và các câu lạc bộ dành cho thanh thiếu niên đã thực hiện các dự án giáo dục kỹ năng sống nhằm giúp thanh thiếu niên xây dựng sự tự tin và khả năng giao tiếp hiệu quả hơn với cha mẹ. Kết quả là trẻ em cảm thấy được tôn trọng hơn và tự tin hơn. Ở những địa phương tổ chức tập huấn cho cha mẹ và con cái về Quyền Trẻ em, trẻ em được tham khảo ý kiến nhiều hơn.

Trường học là nơi mà trẻ em có cơ hội được tham gia vào những hoạt động có ý nghĩa. Đội thiếu niên tiên phong (dành cho trẻ em từ 9-15 tuổi) được tổ chức trong trường học trên cả nước và nằm trong hệ thống hỗ trợ của Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh. Những học sinh có thành tích học tập tốt, tích cực được chọn để đảm nhận các vị trí lãnh đạo, ví dụ như làm liên đội trưởng, chi đội trưởng, lớp trưởng hoặc làm người điều hành/dẫn chương trình cho một số hoạt động của toàn trường. Ở những trường học mà các giáo viên có hiểu biết về Quyền Trẻ em và sự tham gia của trẻ em cũng như được trang bị các kỹ năng thích hợp, trẻ em có thể tham gia một cách thực sự và có ý nghĩa. Kinh nghiệm từ nhiều dự án phát triển cho thấy trẻ em có thể rất giỏi trong việc xây dựng và tham gia các hoạt động truyền thông. Ví dụ, các em có thể viết báo tường trong các dịp đặc biệt (như ngày nhà giáo), hoặc xây dựng các hình thức hoạt động truyền thông đa dạng mà trước đây thường được coi là trách nhiệm của giáo viên.

Trẻ em đã và đang 'tham gia' vào rất nhiều hoạt động của cộng đồng nhưng vai trò của các em (có thể là hát một bài hoặc vẽ một bức tranh) chưa hẳn đã cho phép các em tham gia một cách đầy đủ. Các hoạt động có sự tham gia của các em không được thực hiện thường xuyên và chỉ trong một thời gian ngắn nên chưa thể tạo ảnh hưởng đến các chính sách hoặc chương trình. Tuy nhiên, vẫn có những phong trào truyền thống trên toàn quốc trong các dịp đặc biệt như "Tháng hành động vì trẻ em" và "Ngày gia đình Việt Nam" và nhiều phương pháp khác cũng đã được thực hiện nhằm thúc đẩy sự tham gia của trẻ em trong cộng đồng.

Trong 5 năm qua, tầm quan trọng của sự tham gia của trẻ em đã được thừa nhận ở nhiều nơi trên cả nước. Trẻ em đã được người lớn hỗ trợ để thành lập các câu lạc bộ và diễn đàn của mình và tự tổ chức các hội thảo nhằm có được sự tham gia thực chất và mức độ tham gia cao nhất. Các sáng kiến này có nội dung và phạm vi đa dạng, từ sự tham gia của trẻ em trong các hoạt động thể chất đến việc các em bày tỏ ý kiến và đưa ra sự lựa chọn trong các vấn đề có ảnh hưởng tới cuộc sống của mình và những người trong gia đình hoặc cộng đồng. Một số hoạt động điển hình bao gồm thành lập các câu lạc bộ trẻ em, các diễn đàn, hay tổ chức các cuộc thi là nơi để các em phát triển kỹ năng lãnh đạo và điều hành quá trình tham gia; thực hiện các nghiên cứu có sự tham gia của trẻ em về các vấn đề của trẻ em, nâng cao năng lực cho giáo viên và trẻ em, tham khảo ý kiến của trẻ về các vấn đề phát triển quan trọng.

Một hoạt động hỗ trợ quan trọng đối với việc thực hiện quyền trẻ em nói chung và quyền tham gia của trẻ em trong gia đình, nhà trường và cộng đồng nói riêng là quyết định ban hành ngày 1 tháng 6 năm 2004 của UBDS-GD&TE trước đây về các tiêu chuẩn cộng đồng

thân thiện với trẻ em trong cả nước (xã, phường phù hợp với trẻ em). Một số tiêu chuẩn trên có liên quan trực tiếp đến sự tham gia của trẻ em ví dụ như tiêu chuẩn III (23) “trẻ em được tiếp cận với thông tin, có quyền được bày tỏ ý kiến và tham gia vào các hoạt động xã hội phù hợp”.

Các tổ chức quốc tế trong lĩnh vực bảo vệ trẻ em cũng đã tích cực hỗ trợ và thúc đẩy quá trình tham gia và tạo cơ hội tham gia của trẻ em trong các vấn đề liên quan đến trẻ. Mô hình “câu lạc bộ phóng viên nhỏ” đã được hỗ trợ trên địa bàn cả nước với sự tham gia của Trung ương Đoàn và Đài tiếng nói Việt Nam đã tạo nên mạng lưới rộng khắp, thu hút sự tham gia của hàng ngàn trẻ em trên địa bàn cả nước, qua đó ý kiến của trẻ em đã có thêm cơ hội đến với cộng đồng, các nhà hoạch định chính sách và quản lý nhà nước.

Các diễn đàn trẻ em về Bảo vệ trẻ em, biến đổi khí hậu, phòng chống buôn bán người ... cũng đã được tổ chức ở các cấp với sự tham gia nhiệt tình của trẻ em đã đem lại những thay đổi nhất định trong quan điểm của người lớn về sự tham gia của trẻ em.

Những thách thức chính trong việc thực hiện quyền tham gia của trẻ em

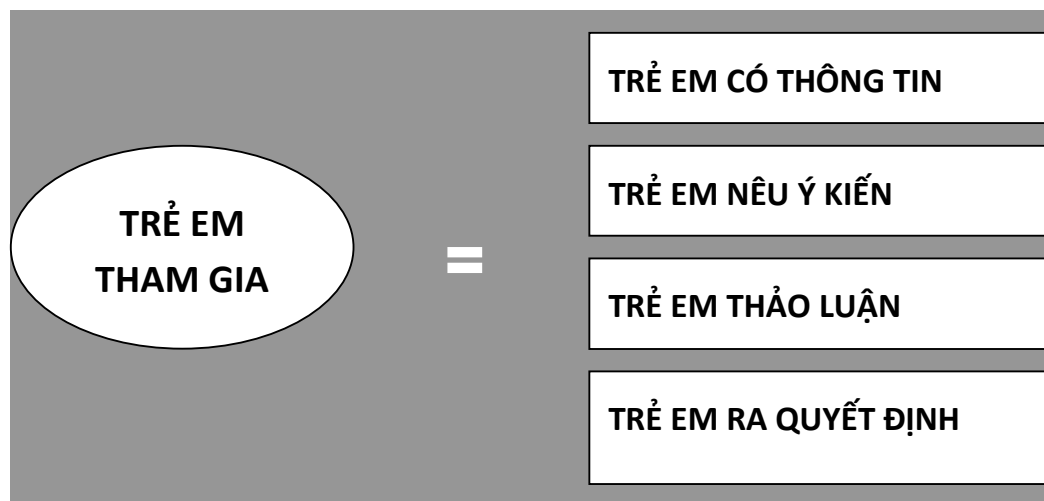
Dù đã đạt được những thành công đáng kể trong việc xây dựng khung pháp lý và thực hiện nhiều hoạt động về sự tham gia của trẻ em, vẫn còn những thách thức trong việc thực hiện quyền tham gia của mọi trẻ em. Nhìn chung, những sáng kiến, mô hình và hoạt động về sự tham gia của trẻ em hiện nay chủ yếu mang tính bộc phát và chưa thiết lập được khuôn khổ tổng thể của quốc gia. Hiện cũng chưa có một chính sách ở cấp quốc gia hay luật cụ thể nào quy định riêng về sự tham gia của trẻ. Sự tham gia của trẻ em hiện vẫn có xu hướng mang tính chiếu lệ hoặc là sự tham gia tượng trưng trong đó chỉ có một nhóm nhỏ trẻ em thực sự có cơ hội tham gia. Mặc dù dự thảo các tiêu chuẩn và hướng dẫn về sự tham gia của trẻ em đã được xây dựng, bao gồm cả các hướng dẫn về việc lựa chọn trẻ em và thanh thiếu niên thuộc các môi trường xã hội khác nhau và sự đồng thuận của các em khi tham gia, nhưng các tiêu chuẩn và hướng dẫn này vẫn chưa sử dụng và áp dụng một cách có hệ thống.

Những ý kiến của trẻ em đóng góp hoặc kiến nghị về các vấn đề liên quan đến trẻ thường chưa được coi trọng đúng mức cũng như được xem xét một cách thỏa đáng trong quá trình xây dựng chính sách hoặc giải quyết các vấn đề liên quan đến các em.

Bên cạnh các vấn đề khung chính sách như đã đề cập ở trên, hiện còn thiếu đội ngũ giảng viên, giáo viên, chuyên gia nghiên cứu, cán bộ làm công tác phong trào và các nhà làm chính sách có năng lực chuyên môn và kinh nghiệm về quyền tham gia của trẻ em. Đa số người lớn vẫn còn nhận thức khá hạn chế về sự tham gia của trẻ em và chưa biết cách làm thế nào để khuyến khích trẻ em tham gia. Đội ngũ cán bộ làm việc với trẻ em cần có chuyên môn cũng như kinh nghiệm về trẻ em và khả năng làm việc trong các môi trường khác nhau với các nhóm trẻ thuộc các tầng lớp khác nhau.

CÁC MỨC ĐỘ THAM GIA

Trẻ em có thể tham gia dưới nhiều hình thức khác nhau. Có nhiều cách để phân chia mức độ tham gia của trẻ em. Khung các mức độ tham gia dưới đây được xây dựng trên cơ sở 10 mức độ trong mô hình Thang bậc của sự tham gia được Tổ chức Cứu trợ Trẻ em (Save the Children) sử dụng, và tham khảo các khung lý thuyết về sự tham gia và trao quyền đã được sử dụng trong Quy chế Dân chủ Cơ sở.



Mức độ 1 - Trẻ em CÓ THÔNG TIN:

Trẻ em tham gia với vai trò của người nghe, được thông báo về những việc đã, đang và sẽ được thực hiện có liên quan tới các em.

Việc trẻ em có thông tin là mức độ tham gia tối thiểu cần đáp ứng để đảm bảo các em hiểu nội dung, ý nghĩa và tầm quan trọng của những hoạt động mà các em sẽ đóng vai trò người thực hiện hoặc người “hưởng lợi”. Điều này rất quan trọng vì nó đảm bảo các em sẵn sàng chấp nhận và cố gắng sử dụng hiệu quả những “cơ hội” dành cho các em.

Việc trẻ em có đầy đủ thông tin cũng là yêu cầu bắt buộc để các em có thể tham gia một cách có ý nghĩa ở những mức độ cao hơn.

Nhà trường dự định mời một “chuyên gia” đến nói chuyện với học sinh về chủ đề “bạo lực gia đình”. Trước đó một tuần, giáo viên chủ nhiệm thông báo cho học sinh về hoạt động này, thời gian và địa điểm tổ chức, lý do tổ chức hoạt động, và yêu cầu các em chuẩn bị cho hoạt động bằng cách quan sát các hiện tượng “bạo lực” xảy ra trong gia đình mình và hàng xóm xung quanh.

Mức độ 2 – Trẻ em có thông tin và NÊU Ý KIẾN:

Trẻ em tham gia với vai trò của người cung cấp thông tin, đưa ra những quan sát và ý kiến của mình về những việc có liên quan tới các em, sau khi đã được cung cấp thông tin về những việc này.

Việc trẻ em cung cấp thông tin và đưa ý kiến của mình giúp những người tổ chức các hoạt động/ lập chương trình và chính sách có những thông tin chính xác về nhu cầu và mong muốn của các em, về bối cảnh gia đình và cộng đồng nơi các em sinh sống, từ đó có cơ sở để cân nhắc và xác định các giải pháp phù hợp với các em.

Đầu năm học, nhà trường thông báo sẽ có 4 buổi nói chuyện chuyên đề dành cho học sinh – 2 buổi trong học kỳ I và hai buổi trong học kỳ II. Sau đó, nhà trường phát phiếu trưng cầu ý kiến, đề nghị học sinh chọn 4 trong số 10 chủ đề nhà trường đưa ra.

Sau khi học sinh được thông báo về kế hoạch buổi nói chuyện với chủ đề “bạo lực gia đình”, nhà trường đề nghị các em cho ý kiến về địa điểm tổ chức, và những điều các em muốn biết về “bạo lực gia đình”

Mức độ 3 – Trẻ em có thông tin, nêu ý kiến và THẢO LUẬN về các ý kiến của mình và của người khác:

Trẻ em tham gia với vai trò người hỗ trợ tiến trình ra quyết định, bằng cách cung cấp thông tin, nêu ý kiến của mình, và thảo luận về ý kiến của những người khác về những việc có liên quan tới các em, sau khi đã được cung cấp thông tin về những việc này.

Sau khi trẻ em có đầy đủ thông tin và đưa ý kiến, việc các em có cơ hội để **thảo luận** về các ý kiến của mình và của những người khác sẽ giúp các em và những người khác hiểu rõ hơn về quan điểm cũng như những lý do của các em khi đưa ra ý kiến của mình, từ đó có cơ sở tốt hơn cho quyết định cuối cùng hoặc có thể cung cấp thêm thông tin cho các em nếu nhận thấy những thông tin mà các em đang có chưa đủ để các em hiểu rõ về hoạt động và đưa ra ý kiến một cách hiệu quả. Quá trình các em tìm hiểu và trao đổi về ý kiến của những người khác cũng giúp các em có thêm thông tin về quan điểm và những lý do của người khác, và cũng là cơ hội để các em từng bước học hỏi và thực hành giá trị bình đẳng và tôn trọng với chính mình và những người khác

Các em đưa ra hai ý kiến chính về về địa điểm tổ chức là gồm sân trường và nhà văn hóa xã. Trong khi đó, các giáo viên lại đề nghị mượn hội trường của UBND. Hiệu trưởng quyết định mời đại diện các nhóm ý kiến đến gặp và thảo luận. Các giáo viên muốn sử dụng hội trường UBND vì có đủ ghế ngồi và sạch sẽ. Nhóm đề nghị sân trường nêu ý kiến là sân trường là nơi các em vẫn quen tổ chức các hoạt động. Nhóm đề nghị nhà văn hóa nêu ý kiến là ở đó có mát, không lo trời nắng. Các em không thích hội trường UBND vì “ngại vào UB”. Sau khi bàn bạc, mọi người quyết định chọn nhà văn hóa xã vì địa điểm cũng đã quen thuộc với các em, đồng thời đảm bảo sức khỏe cho các em trong thời tiết nắng nóng.

Mức độ 4 – Trẻ em RA QUYẾT ĐỊNH, sau khi đã có đầy đủ thông tin, đã đưa ra ý kiến của mình và thảo luận bàn bạc về ý kiến của mình và những người khác.

Trẻ em tham gia với vai trò của người ra quyết định, thông qua việc tự quyết định hoặc xem xét góp ý để thống nhất cùng những người khác đưa ra quyết định cuối cùng về những việc có liên quan đến các em, sau khi được cung cấp thông tin về những việc này, được đưa ra ý kiến của mình, và thảo luận về ý kiến của mình cũng như của những người khác để có cơ sở ra quyết định.

Việc trẻ em ra quyết định sẽ giúp các em xây dựng sự tự tin và tính trách nhiệm, đồng thời cũng giúp cho mối quan hệ giữa trẻ em và người lớn được bình đẳng hơn. Khi trẻ em ra quyết định, các em sẽ có ý thức thực hiện tốt nhất những điều mà mình đã góp phần ra quyết định.

Lưu ý:

Việc trẻ em ra quyết định chỉ thực sự xảy ra nếu những quyết định này được thực hiện trên thực tế. Nếu trong cuộc họp lập kế hoạch, trẻ được yêu cầu quyết định về thời gian tổ chức họp nhóm và các em chọn thời gian là 8:00 tối ngày thứ Bảy, nhưng sau đó vài ngày lại được thông báo là phải tổ chức vào buổi chiều để thuận tiện cho cán bộ dự án thì trên thực tế các em không phải là người quyết định

Việc trẻ em ra quyết định không có nghĩa là trẻ em quyết định **toàn bộ** về một hoạt động hoặc một chương trình, vì để thực hiện hoạt động hoặc chương trình đó thì cần có sự tham gia và hỗ trợ của người lớn, đồng thời cũng phụ thuộc vào những nguồn lực đang có. Ví dụ, nếu buổi họp nhóm là để nâng cao năng lực cho các em về kỹ năng thu thập thông tin và sẽ do cán bộ dự án điều hành, thì thời gian là phải do các em và cán bộ dự án trao đổi và cùng quyết định. Trong trường hợp đó, cán bộ dự án nên cho các em biết trước những khoảng thời gian “không khả thi” của mình để các em có cơ sở ra quyết định phù hợp.

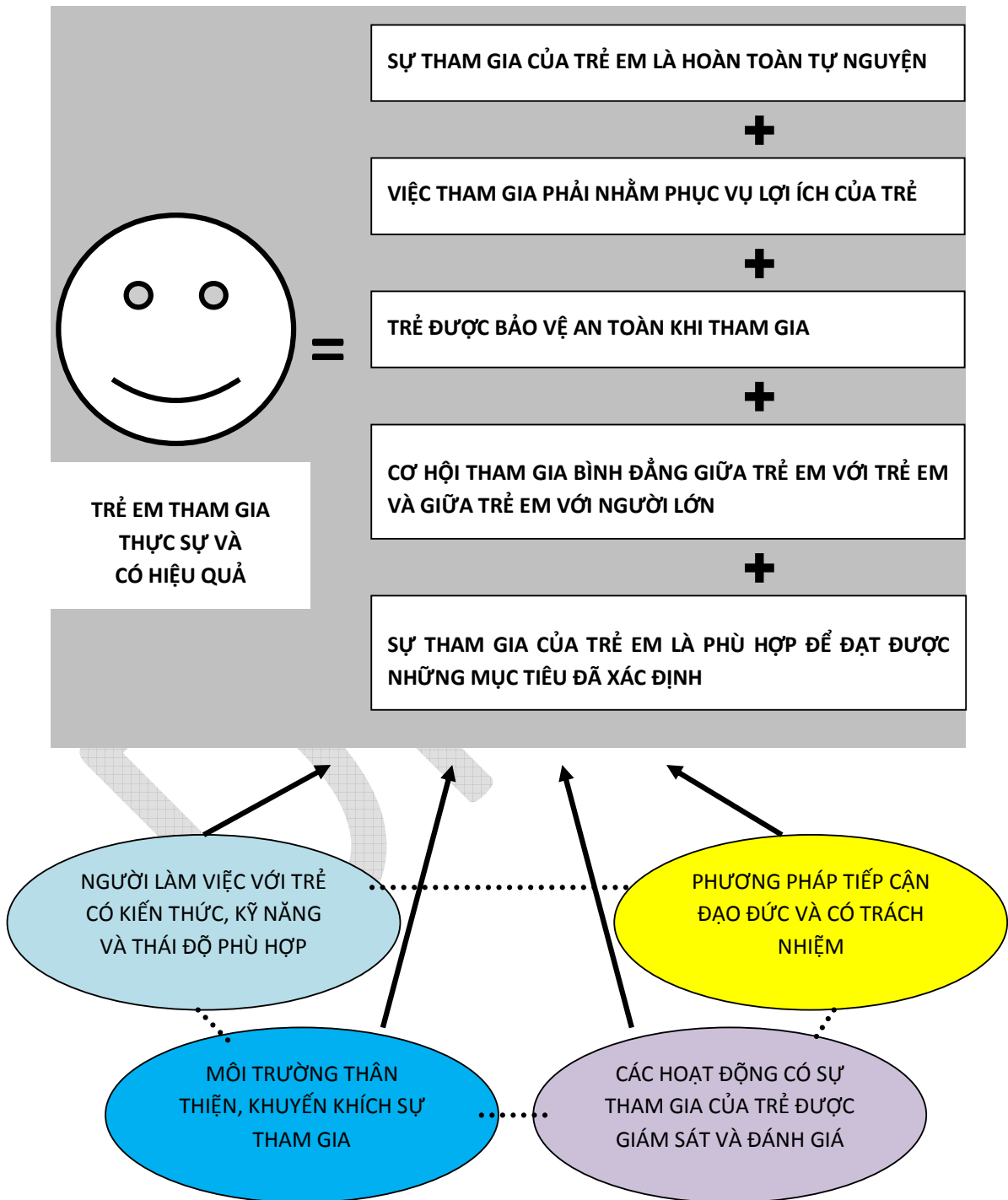
Nhà trường nêu những việc cần chuẩn bị để buổi nói chuyện thành công, gồm: xin phép sử dụng NVH, bố trí chỗ ngồi cho giáo viên và học sinh, chuẩn bị nước uống cho tất cả mọi người, thông báo cho chuyên gia về những nội dung các em muốn biết, tổ chức duy trì trật tự trong lúc chuyên gia nói chuyện, v.v. Học sinh được hỏi xem các em đề nghị ai chịu trách nhiệm việc gì. Các em đề nghị chính các em sẽ chịu trách nhiệm về việc sắp xếp chỗ ngồi và trang trí, và đề nghị mỗi lớp cử ra một bạn chịu trách nhiệm giữ trật tự. Sau đó các em tự bàn bạc giữa các lớp và quyết định sẽ mượn ghế của các gia đình quanh nhà văn hóa để ở vòng ngoài, và mỗi lớp cử 10 em mang chiếu từ nhà đến để trải vòng trong. Các em cũng quyết định sẽ bố trí chỗ ngồi theo vòng trong để tiện theo dõi và trao đổi.

- ✓ **Các hoạt động thúc đẩy sự tham gia của trẻ em cần hướng tới mức độ tham gia cao nhất – TRẺ EM RA QUYẾT ĐỊNH, trong bất kỳ nội dung/ hoạt động nào có thể.**

- ✓ **Mức độ tham gia của trẻ em trong mỗi nội dung/ hoạt động cần phù hợp với năng lực và đặc điểm của nhóm trẻ**
- ✓ **Tham gia là một tiến trình. Cần xác định điểm khởi đầu phù hợp và có kế hoạch để tăng dần mức độ tham gia**

Draft

CÁC NGUYÊN TẮC HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM



Trẻ em chỉ thật sự tham gia và tham gia có hiệu quả khi

Sự tham gia của trẻ em là hoàn toàn TỰ NGUYỆN

- Trẻ em có quyền lựa chọn việc mình có tham gia hay không khi đã có đầy đủ thông tin
- Trẻ em có quyền lựa chọn tiếp tục hoặc dừng việc tham gia bất cứ khi nào các em muốn
- Trẻ em tham gia vào việc lập ra các tiêu chí lựa chọn người đại diện tham gia
- Trẻ em tham gia vào việc lập kế hoạch và lựa chọn cách thức thực hiện phù hợp với khả năng và mong muốn của các em
- Trẻ được tôn trọng và tạo điều kiện thực hiện các trách nhiệm và cam kết khác của mình, ví dụ việc học tập, đi làm, việc nhà, v.v

Việc tham gia phải VÌ LỢI ÍCH TỐT NHẤT của trẻ

- Trẻ em phải thực sự được hưởng lợi từ việc tham gia của mình. Những lợi ích này phải được xác định với sự tham gia của trẻ em chứ không phải chỉ do người lớn quyết định.
- Các hoạt động có sự tham gia của trẻ nhằm phục vụ cho lợi ích của trẻ, một nhóm trẻ tại trường học, địa phương, quốc gia hay khu vực ... chứ không phải vì phục vụ lợi ích của người lớn hay vì yêu cầu của nhà tài trợ
- Thời gian làm việc trong các hoạt động tham gia phải chú ý bố trí cho phù hợp đến lợi ích tốt nhất của trẻ theo đặc điểm phát triển của trẻ chứ không vì sự thuận tiện cho người lớn. Ví dụ: Diễn đàn trẻ em thường được tổ chức vào dịp hè để không làm ảnh hưởng đến hoạt động học tập của trẻ.

Trẻ em được bảo vệ AN TOÀN khi tham gia

- Trẻ em phải được đảm bảo an toàn tuyệt đối về thể chất và tinh thần khi tham gia
- Trẻ em cần phải được bảo vệ tránh khỏi việc bị trù dập tại gia đình, trường học và nơi chăm sóc tập trung trong khi và sau khi tham gia các hoạt động.
- Cần chuẩn bị đầy đủ sự chăm sóc y tế, chuyên viên tư vấn cũng như các biện pháp bảo vệ khác để đảm bảo an toàn cho trẻ khi lên kế hoạch các hoạt động có sự tham gia của trẻ
- Bảo đảm các nguyên tắc bảo mật thông tin cá nhân của trẻ (khi cần thiết)
- Các thông tin thu thập được từ trẻ em phải được tuyệt đối sử dụng đúng như cam kết với trẻ.

Cơ hội tham gia BÌNH ĐẲNG giữa trẻ em với trẻ em và giữa trẻ em với người lớn

- Mọi trẻ em đều có cơ hội tham gia bình đẳng, không bị phân biệt đối xử vì những đặc điểm khác nhau của mình. Khuyến khích và tạo điều kiện hỗ trợ cho những nhóm trẻ có hoàn cảnh đặc biệt.
- Cơ hội bình đẳng cần được hiểu là tất cả trẻ em có thể tham gia chứ không chỉ là một số đại diện của các em.

- Ý kiến của trẻ em được lắng nghe bình đẳng như các ý kiến khác của người lớn trong tiến trình thảo luận cũng như ra quyết định
- Trẻ em có cơ hội được lắng nghe ý kiến của người lớn và có cơ hội thảo luận một cách bình đẳng với người lớn.
- Trẻ em được bày tỏ ý kiến nhận xét về kết quả của quá trình tham gia.
- Vai trò của trẻ em được công nhận xứng đáng với sự tham gia của các em.

Sự tham gia của trẻ em là phù hợp để đạt được những MỤC TIÊU đã xác định

- Việc tham gia của trẻ phải đạt được những kết quả cụ thể như các kiến nghị, các đề xuất ... cụ thể và các kiến nghị cũng như đề xuất này được thể hiện trong các quyết định có liên quan trực tiếp đến cuộc sống của trẻ
- Trẻ em tham gia ở mức độ phù hợp với khả năng của mình

Những người làm việc với trẻ có đủ NĂNG LỰC (kiến thức, thái độ, kỹ năng) phù hợp

- Thái độ tôn trọng và nhìn nhận trẻ em ở vị thế bình đẳng là cơ sở đảm bảo sự tham gia đích thực.
- Người làm việc với trẻ cần có kiến thức đầy đủ về đặc điểm phát triển của trẻ em, các chuẩn mực đạo đức khi trẻ tham gia, các nguyên tắc BVTE và các tiến trình hỗ trợ trẻ tham gia, những nguồn hỗ trợ cần thiết, v.v
- Người làm việc với trẻ cũng cần áp dụng hiệu quả các kỹ năng thu hút và khuyến khích trẻ tham gia, hỗ trợ trẻ giải quyết vấn đề và ra quyết định, làm việc với những người có trách nhiệm khác nhằm tạo môi trường thân thiện, v.v.

Môi trường THÂN THIỆN và khuyến khích trẻ em tham gia

- Trẻ em tin tưởng vào khả năng và tầm quan trọng của việc mình tham gia
- Trẻ em tin tưởng và nhiệt tình làm việc với những người khác
- Trẻ em được tạo mọi điều kiện thuận lợi để hạn chế tối đa những rào cản và có thể tham gia ở mức cao nhất có thể
- Các hình thức làm việc kích thích trẻ bộc lộ những khả năng của mình, qua đó phát triển tính tự tin và lòng tự trọng của các em
- Cha mẹ hoặc người bảo hộ hợp pháp của trẻ hiểu, ủng hộ, khuyến khích và tạo điều kiện cho trẻ tham gia.
- Các hoạt động phong phú, hấp dẫn, phù hợp với sở thích của trẻ giúp tạo và duy trì hứng thú tham gia của trẻ.
- Các em có đủ thời gian, sức khỏe và nguồn lực để chuẩn bị cũng như để thực hành tham gia một cách có chất lượng
- Địa điểm làm việc có đủ các phương tiện cần thiết và bố trí để các em được thoải mái và thư giãn
- Các thủ tục hành chính cần đơn giản hóa tối đa và nhằm mục đích hỗ trợ chứ không phải cản trở các em tham gia.
- Việc trao đổi thông tin phải sử dụng các hình thức và ngôn ngữ giao tiếp của trẻ.

- Có những hỗ trợ cần thiết về nhân lực, phương tiện, hoặc nâng cao năng lực để trẻ tham gia hiệu quả nhất.

Phương pháp tiếp cận ĐẠO ĐỨC và có TRÁCH NHIỆM

- Lợi ích tốt nhất của trẻ được đặt lên hàng đầu mỗi khi lập kế hoạch và thực hiện hoạt động với trẻ
- Trẻ em hiểu rõ về mục đích việc các em tham gia, vai trò của các em trong việc ra quyết định và thực hiện các quyết định đó
- Trẻ em nhất trí các mục tiêu cần đạt được, về vai trò và trách nhiệm của những người có liên quan, kể cả của các em
- Trẻ em cần được thông tin và tham gia thảo luận về những khó khăn thách thức mà các em có thể gặp phải. Cần chuẩn bị đầy đủ các biện pháp cần thiết để đảm bảo trẻ em không bị những ảnh hưởng tiêu cực do những khó khăn thách thức này gây ra
- Ý kiến và quan điểm của các em phải được tôn trọng và ghi nhận một cách nghiêm túc

Việc tham gia của trẻ được GIÁM SÁT ĐÁNH GIÁ thường xuyên

- Thường xuyên theo dõi và đánh giá hiệu quả sự tham gia của trẻ cũng như sự phù hợp trong cách thức thực hiện để đưa ra những điều chỉnh kịp thời giúp tăng cường chất lượng tham gia cũng như hạn chế những rủi ro.
- Trẻ em phải tham gia vào quá trình theo dõi đánh giá.



Trẻ em không thích:

- Bị áp đặt
- Bị phân biệt đối xử
- Quá nhiều lý thuyết

Trẻ em thích gì:

- Được người lớn lắng nghe, chia sẻ và thấu hiểu
- Được làm quen và làm việc với nhiều bạn bè
- Được thể hiện, được chú ý
- Được nói lên ý kiến
- Được tạo cơ hội

QUY TRÌNH CƠ BẢN THỰC HIỆN HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Trước khi tiến hành hoạt động

Thiết kế hoạt động

- Xác định mục tiêu và các kết quả cụ thể của buổi làm việc. Đưa ra những chỉ số thành công để đánh giá việc đạt được kết quả buổi làm việc cùng như mong muốn về sự tham gia của trẻ em trong buổi làm việc.
- Chuẩn bị câu hỏi và thiết kế công cụ. Sử dụng những công cụ giúp trẻ em thích thú và hào hứng tham gia trong tiến trình này. Ví dụ: lựa chọn ưu tiên, cho điểm, làm mô hình, diễn đàn phản biện, lập bản đồ tư duy, v.v.
- Lập chương trình cho buổi làm việc, chia tiến trình thành các bước nhỏ và nêu rõ công cụ sử dụng trong mỗi bước cũng như thời gian cụ thể dành cho mỗi bước. Nếu có thể, nên xác định kết quả đầu ra của mỗi bước. Lưu ý dành thời gian cho các trò chơi và giờ nghỉ giải lao.
- Xác định các nguyên tắc đạo đức cần tuân thủ khi cùng làm việc cùng trẻ em: Cung cấp đầy đủ thông tin, đảm bảo trẻ đồng ý tham gia cho ý kiến (miệng/ văn bản) một cách tự nguyện, tôn trọng và không chỉ trích hoặc bỏ qua ý kiến trẻ, không phân biệt đối xử, v.v
- Xác định các nguy cơ đối với trẻ và chuẩn bị các biện pháp đảm bảo an toàn cho trẻ: chăm sóc y tế, tư vấn, thoả thuận hỗ trợ của những người lớn có trách nhiệm với trẻ, v.v.

Lưu ý: Trẻ em nên tham gia từ bước thiết kế này

Lập kế hoạch thực hiện

- Lập kế hoạch thực hiện chi tiết. Phân công người điều hành cho mỗi hoạt động. Giao trách nhiệm thiết kế cũng như chuẩn bị hậu cần; lưu ý những việc cần thực hiện thêm để đảm bảo sự tham gia của các nhóm có hoàn cảnh đặc biệt (như trẻ em khuyết tật, trẻ em vi phạm pháp luật)
- Phân công rõ ràng trách nhiệm hỗ trợ và bảo vệ trẻ em của dẫn trình viên và người đi theo hỗ trợ trẻ (trong các hoạt động phải ra khỏi cộng đồng)

- Trẻ em có thể nhận nhiệm vụ điều hành toàn bộ hoặc một phần tiến trình ra quyết định và lập kế hoạch, tùy theo mức độ phù hợp. Trong trường hợp này, cần có kế hoạch và giao nhiệm vụ hỗ trợ trẻ em thiết kế và chuẩn bị cho vai trò điều hành của mình cho những người có năng lực phù hợp

Chuẩn bị hậu cần

- Chuẩn bị địa điểm làm việc thân thiện với trẻ. Các phương tiện hỗ trợ cần đảm bảo đáp ứng được nhu cầu và đặc điểm của nhóm trẻ (đi lại, ăn ở, giao tiếp, vui chơi giải trí v.v)
- Chuẩn bị tài liệu và văn phòng phẩm, người và phương tiện ghi chép lại tiến trình cũng như kết quả làm việc, và chuẩn bị kinh phí.
- Cung cấp tài liệu giới thiệu về chương trình và những điểm cần lưu ý khi tham gia dành cho trẻ em, gia đình trẻ và người đi kèm
- Đánh giá các rủi ro có thể và điều chỉnh nếu cần

Chuẩn bị cho các bên liên quan (để hỗ trợ trẻ em tham gia)

- Xác định các bên liên quan và những hỗ trợ cần thiết của mỗi bên để trẻ em tham gia thuận lợi nhất: cha mẹ, thầy cô, chính quyền địa phương, v.v. Việc xác định này có thể cùng thực hiện với trẻ em.
- Liên hệ và làm rõ mục đích cùng trẻ lập kế hoạch và ra quyết định
- Cùng các bên liên quan thống nhất các nguyên tắc làm việc với trẻ và những việc cần làm để giúp trẻ tham gia, và thực hiện.

Chuẩn bị cho trẻ em tham gia

- Gặp các nhóm trẻ khác nhau (được phân chia theo độ tuổi, giới tính, địa bàn dân cư, dân tộc, v.v.). Giải thích mục đích của hoạt động sắp tới, tầm quan trọng của hoạt động đó với các em/ gia đình các em/ cộng đồng/ xã hội, tầm quan trọng của việc các em tham gia trong hoạt động đó, và những việc các em sẽ làm nếu tham gia.
- Để các em bàn bạc và quyết định nhóm mình có mong muốn tham gia không. Trẻ em cần biết rõ các em hoàn toàn có quyền tham gia hoặc không tham gia, và có thể dừng việc tham gia giữa chừng bất cứ khi nào các em muốn.
- Nếu có, cùng các em xây dựng tiêu chí và bầu đại diện tham gia
- Lấy cam kết đồng ý tham gia của đại diện nhóm bằng văn bản

- Cung cấp các thông tin cần thiết cho đại diện nhóm, gồm có thông tin bối cảnh của việc ra quyết định và lập kế hoạch, thông tin liên hệ của những người tổ chức, thông tin hậu cần, v.v

Trong khi tiến hành hoạt động

- Xây dựng mối quan hệ giữa người điều hành với trẻ em và giữa những trẻ em với những người khác tham gia buổi làm việc: Hoạt động giới thiệu, làm quen
- Tăng mức độ tự tin và thoải mái của trẻ em bằng cách tổ chức những trò chơi trẻ em thường chơi và yêu cầu tất cả mọi người cùng tham gia. Đảm bảo nguyên tắc bình đẳng khi thực hiện trò chơi: Trẻ em hay người lớn đều tham gia như nhau và nếu có bị phạt thì cũng bị phạt cùng cách như nhau.
- Luôn để trẻ tự xây dựng nội quy cho hoạt động
- Thống nhất một số nguyên tắc làm việc thiết lập môi trường thân thiện và đảm bảo trẻ em tham gia bình đẳng như người lớn
- Thống nhất mục đích và chương trình buổi làm việc
- Luôn kiểm tra lại với trẻ em để đảm bảo các em hiểu và đồng ý với những nội dung đang diễn ra.
- Cảm ơn tất cả những người tham dự và kết thúc

Lưu ý: Trong tiến trình làm việc luôn luôn mời trẻ em nêu ý kiến trước người lớn

Sau khi thực hiện hoạt động

- Cùng trẻ em đánh giá chất lượng sự tham gia của trẻ
- Biên bản tiến trình ra quyết định và lập kế hoạch được gửi cho trẻ em
- Hỗ trợ trẻ em thực hiện những công việc các em đã nhận
- Mời trẻ em tham gia trong hoạt động giám sát đánh giá việc thực hiện kế hoạch.

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NĂNG LỰC CỦA NGƯỜI TỔ CHỨC/ĐIỀU HÀNH CÁC HOẠT ĐỘNG CÓ HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Tổ chức/ điều hành các hoạt động có huy động sự tham gia của trẻ em là phải thực hiện tốt những nhiệm vụ sau

- Xác định được những đặc điểm quan trọng của nhóm trẻ tham gia là những yếu tố thuận lợi hoặc thách thức đối với việc tham gia của các em, ví dụ: độ tuổi, giới tính, ngôn ngữ, học vấn, phong tục tập quán, hoàn cảnh sống, mức độ tiếp cận thông tin, kinh nghiệm đối với các hoạt động nhóm, hoạt động cộng đồng và xã hội, v.v
- Xác định được mục tiêu về sự tham gia của trẻ em trong hoạt động dự kiến, trên cơ sở phát huy năng lực tham gia hiện tại của từng em và từng nhóm.
- Thiết kế hoặc góp ý cho thiết kế chương trình hoạt động tổng thể và các bước làm việc cụ thể theo cách phát huy được tốt nhất khả năng của trẻ em và nhằm đạt được mục tiêu về sự tham gia như đã xác định.
- Cung cấp cho các em những thông tin đầy đủ và cần thiết để trẻ có thể tham gia một cách an toàn và hiệu quả. Những thông tin này cần được cung cấp bằng ngôn ngữ dễ hiểu và phù hợp với khả năng tiếp nhận của nhóm trẻ tham gia.
- Hướng dẫn các em tham gia với vai trò khác nhau chuẩn bị tốt để thực hiện thành công vai trò của mình. Phần hướng dẫn này bao gồm việc đặt câu hỏi giúp các em suy nghĩ, khuyến khích các em đưa ra ý tưởng về cách làm, phản hồi cho các em về những điểm “hay” và những điểm các em cần cân nhắc thêm, và giúp các em thực hiện công tác chuẩn bị về mặt hành chính và hậu cần cho những hoạt động mà các em sẽ thực hiện.
- Tạo hứng thú tham gia cho trẻ em bằng cách sử dụng các hình thức đa dạng và hấp dẫn như trò chơi, văn nghệ, tranh, ảnh, phim ngắn, v.v và thông qua việc động viên, khuyến khích các em.
- Đặt câu hỏi và đưa ra hướng dẫn đơn giản, rõ ràng để giúp các em suy nghĩ, nêu ý kiến và đưa giải pháp một cách thuận lợi và phù hợp.
- Sử dụng các biện pháp hỗ trợ giúp các em theo dõi và ghi nhớ dễ dàng những thông tin được cung cấp và nội dung thảo luận, ví dụ: hình ảnh minh họa, từ ngữ ngắn gọn và dễ hiểu, tóm tắt kết quả thảo luận vào cuối phần làm việc, v.v
- Khuyến khích trẻ chủ động đưa ra ý kiến của mình bằng cách hỏi, đề nghị, và tôn trọng sự khác biệt của các em cũng như ý kiến mà các em đưa ra. Cần khen đối với ý kiến hay, đồng ý với ý kiến giống mình, và hỏi làm rõ nếu chưa hiểu hoặc thấy ý kiến khác những gì mình suy nghĩ.
- Tuân thủ các nguyên tắc về quyền trẻ em khi thực hiện huy động sự tham gia của trẻ em. Đảm bảo không có sự phân biệt giữa các nhóm trẻ có đặc điểm khác nhau và cung cấp điều kiện cần thiết để các nhóm trẻ khác nhau có thể tham gia như nhau. Các hoạt động cần được xây dựng trên cơ sở lợi ích tốt nhất của trẻ em để tránh việc tham gia trở thành “hình thức”.

- Tuân thủ các nguyên tắc Bảo vệ trẻ em trong suốt quá trình chuẩn bị, thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện.
- Đề cao phương pháp tiếp cận dựa trên quyền ở mọi nơi, mọi lúc để đảm bảo thực hiện quyền tham gia của trẻ em trên cơ sở tôn trọng quyền của những người khác.
- Làm gương cho trẻ mọi nơi, mọi lúc về việc thực hành những giá trị dân chủ, bình đẳng, và tôn trọng lẫn nhau thông qua việc lắng nghe, chấp nhận ý kiến người khác, tích cực và sáng tạo khi đưa ra các ý kiến, và tuân thủ các nguyên tắc đã thỏa thuận như thời gian làm việc, cách làm việc.
- Quan sát, theo dõi liên tục để đảm bảo mọi điều trong quá trình diễn ra hoạt động là an toàn và vì lợi ích của trẻ em.
- Đứng ra bảo vệ quyền và lợi ích của trẻ em khi có những ý kiến và quan điểm khác nhau giữa các bên liên quan tham gia hoạt động dẫn đến nguy cơ ảnh hưởng tới các em

Người điều hành cần có kiến thức gì?

- ✓ Quyền trẻ em
- ✓ Quan điểm tiếp cận dựa trên quyền
- ✓ Các đặc điểm phát triển của trẻ em, nhu cầu của trẻ em
- ✓ Các mức độ tham gia và ý nghĩa của mỗi mức độ
- ✓ Các nguyên tắc huy động sự tham gia của trẻ em
- ✓ Các nguyên tắc bảo vệ trẻ em
- ✓ Tiến trình thực hiện các hoạt động có sự tham gia của trẻ em
- ✓ Một số trò chơi, hoạt động giúp trẻ em có hứng thú tham gia
- ✓ Tiến trình xây dựng mối quan hệ hợp tác
- ✓ Các đặc điểm nhân học của nhóm trẻ tham gia có liên quan đến việc tham gia của các em
- ✓ Mức độ nhận thức và quan điểm của các bên liên quan và cộng đồng đối với sự tham gia của trẻ em
- ✓ Hiện trạng về mối quan hệ “quyền lực” và cơ chế ra quyết định của cộng đồng, địa phương cũng như của mỗi bên liên quan

Người điều hành cần có kỹ năng gì?

- ✓ Quan sát
- ✓ Lắng nghe
- ✓ Đặt câu hỏi
- ✓ Đáp lại
- ✓ Động viên, khuyến khích
- ✓ Khen ngợi “đúng”
- ✓ Hướng dẫn trực tiếp
- ✓ Góp ý tích cực
- ✓ Lập kế hoạch thực hiện và lập kế hoạch ngân sách
- ✓ Phân tích rủi ro/ phân tích khả thi
- ✓ Đàm phán và thuyết phục
- ✓ Kiểm soát mâu thuẫn
- ✓ Giải quyết vấn đề
- ✓ “Lôi kéo” người khác
- ✓ Quản lý thời gian và nội dung.

Người điều hành cần có thái độ như thế nào?

- ✓ **Học hỏi.** Học từ những người khác và học từ những thành công cũng như thất bại của mình. Liên tục rút kinh nghiệm và áp dụng trong công việc.
- ✓ **Tôn trọng.** Tôn trọng sự khác biệt và tôn trọng ý kiến của người khác. Thừa nhận rằng mỗi trẻ em và người lớn khác đều có những kiến thức và giá trị để mình học.
- ✓ **Tin tưởng.** Tin vào động cơ và năng lực của trẻ em. Tin rằng các em có khả năng ra quyết định phù hợp với khả năng của mình.
- ✓ **Quan tâm.** Chú ý tới nhu cầu và cảm xúc của người khác, đặc biệt là trẻ em.
- ✓ **Tích cực.** Tập trung vào những điều có thể làm được, không phải những gì không thể làm được.
- ✓ **Cởi mở.** Sẵn sàng lắng nghe ý kiến của những người khác và cân nhắc việc điều chỉnh khi thấy điều đó là tốt hơn cho trẻ em.
- ✓ **Trung thực.** Thừa nhận những gì mình có thể và không thể làm. Tuân thủ những nguyên tắc mình đã cam kết thực hiện, bao gồm các nguyên tắc bảo vệ trẻ em và nguyên tắc đạo đức khi làm việc với trẻ em
- ✓ **Công bằng.** Công bằng với mọi trẻ em, không thể hiện bất cứ sự phân biệt đối xử nào.
- ✓ **Hòa đồng.** Tham gia cùng các em trong các hoạt động của các em

PHẦN II: HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH



THÀNH LẬP CÁC CÂU LẠC BỘ TRẺ EM

Câu lạc bộ trẻ em là loại hình hoạt động giúp xây dựng năng lực cho trẻ em nhằm hai mục tiêu chính: 1) tăng cường vai trò của trẻ em trong các hoạt động xã hội và cộng đồng, và 2) giúp các em chủ động và tích cực hơn trong việc thúc đẩy thực hiện các quyền của trẻ em. Hình thức hoạt động này được nhiều tổ chức hoạt động trong lĩnh vực quyền trẻ em khuyến khích và đã có một số mô hình được thực hiện. Ví dụ CLB phóng viên nhỏ nhằm tăng cường khả năng giám sát và báo cáo về việc thực hiện quyền trẻ em, CLB Quyền TE là nơi chia sẻ thảo luận các vấn đề QTE và các thành viên CLB tuyên truyền cho cộng đồng về việc thực hiện QTE.

Phần hướng dẫn dưới đây không giới thiệu các bước để tổ chức một buổi sinh hoạt câu lạc bộ mà tập trung vào những việc cần làm để đảm bảo sự tham gia cao nhất của trẻ em trong quá trình thành lập và vận hành hiệu quả một câu lạc bộ trẻ em.

Chuẩn bị

1. Cán bộ phụ trách công tác trẻ em hoặc các anh/chị phụ trách đánh giá mức độ phù hợp của việc thành lập CLB trẻ em trên dựa trên mức độ quan tâm của các em đối với các hoạt động xã hội, cộng đồng và sự mong muốn cũng như khả năng của (một nhóm) các em trong việc tự mình đóng vai trò tích cực hơn.
2. Xác định các nguồn lực hỗ trợ về kỹ thuật và kinh phí cho hoạt động của CLB.
3. Cán bộ phụ trách công tác trẻ em hoặc các anh/chị phụ trách tổ chức họp với các em nòng cốt để thảo luận nhu cầu thành lập câu lạc bộ. Các em nòng cốt là những em thường xuyên tham gia các hoạt động của trẻ em, các hoạt động cộng đồng, hoặc/và những em đóng vai trò lãnh đạo nhóm. Những câu hỏi sau đây có thể giúp các em xác định được nhu cầu thành lập CLB:

Các câu lạc bộ sẽ có tình bền vững cao hơn nếu được dựa vào hệ thống hoạt động sẵn có tại địa phương (như nhà trường, hội đồng đội, đoàn thanh niên...)

Hầu hết trẻ em không có nhiều kinh nghiệm về việc thành lập và vận hành một CLB nên cần sự hỗ trợ kỹ thuật tốt từ cán bộ phụ trách.

Để giúp các em thực hiện vai trò ra quyết định của mình, cán bộ phụ trách có thể gợi ý những công việc/ nội dung cần ra quyết định và chuẩn bị, sau đó hỗ trợ các em nòng cốt điều hành phần thảo luận với các em khác để lấy ý kiến và thống nhất ý kiến về mỗi công việc/ nội dung

- *Các em (nòng cốt và những em khác) có mong muốn tự mình thực hiện các hoạt động để giúp những người khác hiểu rõ hơn về quyền của các em không?*
- *Các em có muốn cùng nhau nói lên ý kiến của mình về những việc diễn ra tại cộng đồng, nhà trường và gia đình mà có liên quan đến các em không?*
- *Các em có muốn chính mình có thể đưa ra những sáng kiến giải quyết vấn đề của các em và giúp những trẻ em cũng như người lớn khác thực hiện những sáng kiến đó không?*

- *Các em có muốn có những buổi sinh hoạt chung với những bạn khác, có cùng mong muốn và sở thích giống mình, để giúp nhau cùng giỏi hơn và cùng làm nhiều công việc có ý nghĩa hơn không?*
 -
4. Sau khi nhu cầu thành lập CLB đã được xác định, cán bộ phụ trách công tác trẻ em hoặc các anh/chị phụ trách giúp các em lựa chọn chủ đề hoạt động cho CLB bằng những câu hỏi sau:
- *Các em mong muốn mọi người (trẻ em, người lớn) biết thêm về điều gì?*
 - *Các em có thể giúp học biết thêm bằng cách nào?*
 - *Các em thích hình thức hoạt động nào?*
 - *Các em thích đóng vai trò gì trong những hoạt động vì trẻ em của cộng đồng?*
 -
5. Cán bộ phụ trách công tác quyền trẻ em hoặc các anh/chị phụ trách giúp các em thực hiện công tác chuẩn bị cho việc thành lập và vận hành câu lạc bộ. Những việc cần hoàn thành bao gồm:
- a. Thủ tục hành chính cho phép CLB hoạt động: Thảo luận với các cơ quan đối tác và cơ quan chịu trách nhiệm về CSBV trẻ em tại địa phương (nhà trường, đoàn thanh niên, UBND xã) để được phép hoạt động chính thức. Nên yêu cầu sự cho phép bằng văn bản chính thức.
 - b. Xác định cơ cấu tổ chức của CLB: Tổ chức họp thành lập CLB với sự tham gia của các em. Cuộc họp này sẽ thảo luận và thống nhất về tên gọi của CLB, cách thức hoạt động, số lượng và tiêu chí thành viên, cơ cấu CLB (các thành viên trong ban quản lý, chủ nhiệm, phó chủ nhiệm), và điều lệ hoạt động (nếu cần). Cán bộ phụ trách giúp các em nòng cốt thiết kế và điều hành buổi họp này. Nên tổ chức buổi họp này trước khi hoàn thành các thủ tục thành lập CLB.
 - c. Bố trí địa điểm sinh hoạt CLB: Thảo luận với các em, với các cơ quan chức năng để lựa chọn và cho phép các em sử dụng địa điểm sinh hoạt phù hợp. Địa điểm này cũng nên được nêu trong văn bản cho phép thành lập CLB. Địa điểm sinh hoạt có thể tại trường, tại trụ sở UBND, tại điểm làm việc của một đoàn thể, hoặc tại Nhà văn hóa xã/ Trung tâm Học tập Cộng đồng, v.v
 - d. Chuẩn bị địa điểm sinh hoạt CLB: Giúp các em thảo luận về những trang thiết bị, dụng cụ, tài liệu hỗ trợ cho hoạt động của CLB. Sau khi đã thống nhất, cán bộ phụ trách làm việc với các cơ quan hữu quan, vận động cung cấp trang thiết bị hoặc kinh phí để mua và bảo dưỡng những trang thiết bị cần thiết cho hoạt động của các em (VD: CLB Phóng viên nhỏ sẽ cần có máy ảnh, v.v). Trong trường hợp địa điểm sinh

Hầu hết trẻ em không có nhiều kinh nghiệm về việc thành lập và vận hành một CLB nên cần sự hỗ trợ kỹ thuật tốt từ cán bộ phụ trách.

Để giúp các em thực hiện vai trò ra quyết định của mình, cán bộ phụ trách có thể gợi ý những công việc/ nội dung cần ra quyết định và chuẩn bị, sau đó hỗ trợ các em nòng cốt điều hành phần thảo luận với các em khác để lấy ý kiến và thống nhất ý kiến về mỗi công việc/ nội dung

hoạt sử dụng chung với các cơ quan, đơn vị khác thì cần có tủ dành riêng cho các em để trưng bày và cất giữ những tài liệu, thiết bị phục vụ cho hoạt động của các em. Đảm bảo có đủ không gian trưng bày thành quả hoạt động của CLB.

Thực hiện

1. Thông báo công khai về việc thành lập CLB và mời các em có mong muốn cũng như đủ tiêu chuẩn tham gia. Việc thông báo này có thể được thực hiện bằng cách thông báo trước toàn trường, tới từng lớp, dán thông báo tại các điểm sinh hoạt và vui chơi của trẻ em tại địa phương.
2. Khuyến khích những em có năng lực tham gia CLB bằng cách tới gặp trực tiếp và trò chuyện với các em về mục tiêu và lợi ích của việc tham gia CLB đối với các em. Hoạt động này có thể do cán bộ phụ trách và các em nòng cốt cùng phối hợp thực hiện.
3. Cán bộ phụ trách hướng dẫn trẻ em xin phép gia đình, hoặc gặp gỡ trực tiếp với gia đình để giải thích và xin phép cho các em tham gia. Điều này đặc biệt cần thiết ở những nơi cha mẹ chưa hiểu rõ về sự tham gia của trẻ em và không ủng hộ con cái họ tham gia các hoạt động không phải học tập.
4. Cán bộ phụ trách hướng dẫn các em nòng cốt cách lập kế hoạch hoạt động, và hỗ trợ các em thực hiện buổi lập kế hoạch năm đầu tiên với tất cả các thành viên. Bản kế hoạch năm cần đưa ra:
 - Mục tiêu hoạt động của CLB
 - Các hoạt động chính sẽ thực hiện nhằm đạt mục tiêu (tuyên truyền tại cộng đồng, viết bản tin, triển lãm ảnh, v.v)
 - Các hoạt động CLB cần làm để chuẩn bị tốt cho các hoạt động chính
 - Các hoạt động nâng cao năng lực cho các thành viên CLB để các thành viên có đủ năng lực thực hiện tốt.
 - Lập ngân sách hoạt động: xác định ngân sách và các nguồn lực khác cần có để thực hiện các hoạt động (hoạt động chính, hoạt động chuẩn bị/ nâng cao năng lực, hoạt động sinh hoạt định kỳ của CLB)
 - Xác định nguồn ngân sách và phân công nhiệm vụ huy động các nguồn ngân sách này. Trong phần phân công, các em có thể yêu cầu cán bộ phụ trách hỗ trợ.

Cán bộ phụ trách có thể giúp các em kiểm chứng tính khả thi của bản kế hoạch bằng cách đặt các câu hỏi:

- *Thời điểm thực hiện các hoạt động này có thích hợp chưa? Có ảnh hưởng gì tới kế hoạch học tập của các em không? Có bị trùng với những sự kiện cộng đồng khác không? Nếu trùng thì có thể kết hợp không hay cần điều chỉnh thời gian?*
- *Các em có thể dành thời gian để thực hiện tất cả những hoạt động này không?*

- Các em có cần được hỗ trợ thêm gì để thực hiện được bản kế hoạch này không?
 - Ai sẽ giám sát và báo cáo tiến độ hoạt động?
5. Cán bộ phụ trách hỗ trợ các em nòng cốt tới liên hệ/ làm việc với các cơ quan chức năng tại địa phương có liên quan đến những hoạt động mà CLB đã lựa chọn để thảo luận cách thức phối hợp và yêu cầu những hỗ trợ cần thiết từ phía các cơ quan này.
 6. Cán bộ phụ trách tổ chức thực hiện những hoạt động nâng cao năng lực cho các em theo kế hoạch và hỗ trợ các em chuẩn bị/ thực hiện kế hoạch đã đề ra¹.

Theo dõi giám sát

Cán bộ phụ trách CLB cần có mặt trong tất cả các buổi họp và sinh hoạt CLB để sẵn sàng hỗ trợ khi cần thiết, đồng thời để quan sát và xác định được những thách thức mà các thành viên CLB gặp phải liên quan đến kiến thức, kỹ năng, phương pháp làm việc, và mối quan hệ trong nhóm, từ đó có những giải pháp hỗ trợ cần thiết.

Ngoài ra, cán bộ phụ trách CLB cũng cần thường xuyên trao đổi với các em nòng cốt về tiến độ và kết quả hoạt động so sánh với kế hoạch ban đầu; hướng dẫn các em thảo luận với các thành viên về những kết quả này, và cùng nhau tìm giải pháp giúp CLB hoạt động tốt hơn.

Đánh giá kết quả

Việc đánh giá kết quả hoạt động CLB nên được thực hiện hàng năm nhằm mục đích xem xét thành công của CLB về hai khía cạnh: 1) đóng góp cho việc thúc đẩy thực hiện quyền trẻ em tại cộng đồng và/hoặc giải quyết những vấn đề của cộng đồng, và 2) thúc đẩy vai trò tích cực của trẻ em trong cộng đồng.

Nên thực hiện đánh giá với sự tham gia của các thành viên CLB và các cơ quan chức năng tại địa phương (nhà trường, cán bộ CSBV trẻ em, đoàn thể, v.v)

1. Cán bộ phụ trách và các em nòng cốt giúp các thành viên CLB chuẩn bị cho cuộc họp đánh giá bằng cách thảo luận các câu hỏi sau:
 - Các em có hài lòng về những việc mình đã thực hiện được không? Cụ thể là hài lòng về điều gì?
 - Những hoạt động nào của CLB là thành công nhất? Vì sao?
 - Các em đã học thêm được điều gì khi tham gia CLB?
 - Các em thấy việc tham gia CLB có thể mang lại cho mình những lợi ích gì? mang lại cho người khác những lợi ích gì?
 - Các em thấy mình đã dễ dàng thực hiện được những việc gì? Những việc gì còn gặp khó khăn?

¹ Tiến trình và cách thức hỗ trợ các hoạt động cụ thể của CLB, xin vui lòng xem hướng dẫn các hoạt động khác trong Tài liệu này.

- Nếu làm tiếp thì có thể khắc phục khó khăn bằng cách nào? Bản thân các em có thể làm gì và cần người lớn hỗ trợ gì?
- Theo các em, có nên tiếp tục hoạt động CLB không? Nên tiếp tục như thế nào là hiệu quả nhất?

Sau khi đã thảo luận và thống nhất ý kiến, các em bầu ra những đại diện CLB sẽ trình bày/ phát biểu ý kiến của mình trong cuộc họp đánh giá kết quả chung.

2. Cuộc họp đánh giá kết quả hoạt động CLB giữa thành viên CLB và các cơ quan chức năng cần tập trung thảo luận những nội dung sau:
 - Những thành công của CLB và vai trò của CLB trong việc thúc đẩy quyền trẻ em cũng như đóng góp cho đời sống cộng đồng
 - Những hạn chế và thách thức của CLB và cách khắc phục
 - Vai trò của mỗi bên (CLB, mỗi cơ quan chức năng) trong việc hỗ trợ sự phát triển đúng ý nghĩa của CLB trẻ em
 - Bài học kinh nghiệm từ hoạt động CLB trẻ em và khả năng nhân rộng mô hình CLB trẻ em (tăng số lượng CLB với cùng chủ đề hoặc khác chủ đề)

Các hoạt động tiếp theo:

1. Biên bản/ báo cáo kết quả họp đánh giá được gửi cho các bên
2. Cán bộ phụ trách hỗ trợ các em nòng cốt tổ chức họp lập kế hoạch cho năm tiếp theo, dựa trên những đề xuất/ kết luận từ cuộc họp đánh giá kết quả hoạt động
3. Cán bộ phụ trách làm việc với các cơ quan chức năng để xúc tiến việc thực hiện những giải pháp và quyết định đã thống nhất trong cuộc họp đánh giá kết quả.

Trẻ em có thể làm gì

Các em có thể

- Xác định chủ đề hoạt động của CLB (lâu dài và theo từng năm)
- Xác định mục tiêu hoạt động của CLB và thống nhất những hoạt động sẽ thực hiện
- Cùng cán bộ phụ trách vận động các cơ quan chức năng ủng hộ và hỗ trợ cho hoạt động của CLB
- Thiết kế và thực hiện các hoạt động cụ thể
- Đưa ý tưởng và thảo luận các ý tưởng sáng tạo khi thực hiện các hoạt động
- Giám sát hoạt động CLB

Lưu ý dành cho cán bộ phụ trách

- Khả năng làm việc nhóm của các thành viên có ảnh hưởng quyết định đến thành công của CLB.

- Cán bộ phụ trách cần chú ý quan sát mối quan hệ giữa các thành viên, và cần có can thiệp điều chỉnh kịp thời khi thấy có dấu hiệu “mất đoàn kết” hoặc “cạnh tranh không lành mạnh” xuất hiện trong các thành viên CLB.
- Nên có những hoạt động xây dựng nhóm định kỳ (6 tháng/ lần) cho thành viên CLB, đặc biệt khi CLB có những thành viên mới tham gia.

Thành viên CLB Phóng viên nhỏ đang tác nghiệp



Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN THÀNH LẬP CÂU LẠC BỘ TRẺ EM

Tên CLB

Đối tượng tham gia

Người chịu trách nhiệm

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ²
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Đánh giá mức độ phù hợp của việc thành lập CLB					
Họp xác định nhu cầu thành lập CLB với trẻ em nông cốt					
Thảo luận chủ đề sinh hoạt CLB với các em nông cốt					
Xin phép thành lập và hoạt động CLB					
Bố trí địa điểm sinh hoạt CLB					
Trang trí/ chuẩn bị điểm sinh hoạt CLB					
Xác định cơ cấu tổ chức CLB					
Thực hiện					
Thông báo công khai việc thành lập CLB tại trường và các địa điểm công cộng					
Thông báo công khai tiêu chí					

² Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

thành viên và thủ tục đăng ký tham gia					
Gặp gỡ, thảo luận với trẻ em để khuyến khích tham gia CLB (nếu cần)					
Làm việc với nhà trường và gia đình để tạo điều kiện thuận lợi cho các em tham gia					
Họp lập kế hoạch hoạt động của CLB					
Thảo luận và thống nhất về kế hoạch hoạt động với tất cả các thành viên CLB					
Tìm kiếm sự hỗ trợ cần thiết từ các cơ quan chức năng để thực hiện các hoạt động					

TRẺ EM TẬP HUẤN CHO TRẺ EM

Ý tưởng về việc trẻ em tập huấn cho trẻ em đã được thực hiện từ nhiều năm trước, với phương pháp tiếp cận “Trẻ em với Trẻ em” (Child-to-Child). “Trẻ em với Trẻ em” khởi đầu từ việc các em nhỏ có đi học dạy chữ cho những em nhỏ không có điều kiện đến trường, sau đó được áp dụng rộng rãi trong phong trào giáo dục sức khỏe cộng đồng. Phương pháp này có thể được vận dụng hiệu quả để các em có thể tự giúp nhau học tập những kiến thức và kỹ năng khác nhau.

Các hoạt động Trẻ em tập huấn cho Trẻ em, nếu được thúc đẩy thành phong trào của cộng đồng, sẽ tạo ra những hiệu quả mạnh mẽ trong công tác huy động cộng đồng thực hiện quyền được giáo dục cho trẻ em tại những vùng còn nhiều khó khăn, đồng thời cũng thúc đẩy tính trách nhiệm của chính trẻ em trong việc học tập và giúp đỡ những trẻ em khác cùng học tập.

Chuẩn bị

1. Cán bộ phụ trách hỗ trợ các em nòng cốt (cán bộ lớp hoặc những em “đầu tàu” trong các phong trào học tập) tổ chức họp nhóm để xác định những điều các em có thể giúp các bạn khác học. Có thể sử dụng các câu hỏi sau:

- *Chúng ta biết điều gì hay mà các bạn khác không biết?*
- *Điều đó có thú vị và bổ ích không?*
- *Chúng ta có mong muốn chia sẻ điều đó với các bạn không?*

Nhóm trẻ mong muốn làm học sinh có thể là chính các bạn trong lớp, trong trường, hoặc có thể là những trẻ em nhỏ hơn hoặc những trẻ em không được đi học

Việc xác định những nội dung học cũng có thể làm theo cách ngược lại: Định kỳ (3 tháng 1 lần) tổ chức lấy ý kiến về những điều các em mong muốn được biết/ được học, sau đó tổng kết và lựa chọn những chủ đề được nhiều người yêu cầu rồi hỏi xem có em nào biết về nội dung này và sẵn sàng dạy lại cho các bạn khác không.

2. Cán bộ phụ trách giúp các em lập kế hoạch thực hiện các hoạt động “tập huấn” và thông báo thời gian, địa điểm và nội dung học để các bạn có thể tới tham gia.
3. Cán bộ phụ trách hoặc thầy cô giáo giúp các em chuẩn bị “bài học”. Khuyến khích các em tự dùng phương pháp mà mình thích và những nguyên vật liệu sẵn có thể dạy học. Có thể hỗ trợ các em chuẩn bị dụng cụ cũng như cung cấp thêm thông tin liên quan đến nội dung cho các em.
4. Cán bộ phụ trách hướng dẫn các em “giáo viên” cách chuẩn bị địa điểm học
5. Cán bộ phụ trách và các em “giáo viên” thống nhất với nhau về cách thức hỗ trợ nhau trong

Hoạt động tập huấn không nhất thiết phải tiến hành trong phòng hoặc lớp học mà có thể diễn ra ở bất cứ đâu: ngoài sân, dưới gốc cây, tại nhà riêng..

buổi học. (VD: khi các em gặp khó khăn không trả lời được câu hỏi của học sinh thì sẽ mời thầy/cô giáo của mình trả lời)

Thực hiện

1. Cán bộ phụ trách hoặc thầy cô giáo có mặt tại buổi học để sẵn sàng “trợ giảng” cho các em “giáo viên”. Buổi học cần mở đầu bằng phần giới thiệu nội dung cũng như “giáo viên” của lớp học. Cán bộ phụ trách cần nhấn mạnh rằng vai trò của mình và những người lớn khác chỉ là “trợ giảng”, các em hoàn toàn đóng vai trò chủ động trong các hoạt động học tập.
2. Buổi học cần đảm bảo những tiêu chí sau:
 - Thời gian không quá 45 phút
 - Tiến hành ở địa điểm phù hợp, đảm bảo ánh sáng và không bị làm gián đoạn
 - Có hoạt động hỏi đáp và thảo luận giữa “giáo viên” và học sinh
3. Nếu các em “giáo viên” gặp khó khăn về phần kiến thức nào đó, cán bộ phụ trách hoặc giáo viên có thể hỗ trợ theo cách thức đã thống nhất từ trước.

Theo dõi giám sát

Cán bộ phụ trách hoặc thầy/cô giáo luôn có mặt trong buổi học để sẵn sàng giúp đỡ các em chuẩn bị lớp học, chuẩn bị dụng cụ cần thiết và hỗ trợ các em cung cấp thêm thông tin, kiến thức khi cần.

Đánh giá kết quả

Cuối lớp học, cán bộ phụ trách đề nghị tất cả các em họp 10 phút để cho ý kiến về:

- Những điều các em mới học được
- Sự hài lòng của các em với nội dung học và phương pháp học
- Những điều có thể thay đổi để giúp học sinh học được nhiều hơn từ các em “giáo viên”
- Sử dụng mẫu đánh giá đơn giản (tham khảo phần công cụ đánh giá)

Cán bộ phụ trách và thầy cô giáo họp với các em “giáo viên để thảo luận:

- Những điểm các em “giáo viên” đã làm tốt trong buổi học
- Những điều các em muốn được hỗ trợ thêm để làm tốt hơn nữa trong các buổi học khác.

Các hoạt động tiếp theo

- Cán bộ phụ trách khuyến khích nhiều em tham gia tập huấn cho các bạn khác bằng cách viết câu chuyện về buổi học của “giáo viên nhí” đăng báo tường hoặc đưa vào bản tin của địa phương, và chia sẻ với các em về ý nghĩa của hoạt động này.

- Tiếp tục tổ chức các buổi tập huấn cho trẻ em tự thực hiện ít nhất 1 tháng 1 lần
- Tổ chức phong trào thi đua giúp đỡ nhau học tập tại trường hoặc cộng đồng.

Trẻ em có thể làm gì

Các em có thể:

- Đề xuất các chủ đề mà mình hoặc các bạn khác cần học
- Chia sẻ với những người khác về buổi học sắp tổ chức và mời tham gia
- Thiết kế và thực hiện buổi học với sự hỗ trợ của bạn bè và người lớn
- Chuẩn bị các thông tin, tài liệu và dụng cụ cho buổi học
- Tự tổ chức các lớp học

Bảng kiểm thực hiện

Draft

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ HỖ TRỢ BUỔI HỌC DO TRẺ EM THỰC HIỆN CHO TRẺ EM

Tên bài học:

Ngày:

Người thực hiện:

Người tham gia:

Người hỗ trợ:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ³
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Xác định chủ đề/ nội dung bài học					
Lập kế hoạch thực hiện					
Chuẩn bị bài học					
Thông báo về thời gian, địa điểm và nội dung học cho các em là đối tượng tham gia					
Chuẩn bị địa điểm học, tài liệu, dụng cụ					
Thống nhất về cách thức phối hợp và hỗ trợ giữa “giáo viên chính” (trẻ em) và “trợ giảng” (trẻ em hoặc người lớn)					

³ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

Thực hiện					
Bài học được thực hiện đúng kế hoạch (giáo án)					
Bài học sử dụng phương pháp học tích cực, giúp các em tham gia nhiệt tình					
Các em “giáo viên” tự tin khi thực hiện bài học và quản lý lớp học					
Các em “giáo viên” và người “trợ giảng” phối hợp tốt					

Draft

TRUYỀN THÔNG ĐẠI CHÚNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Truyền thông đại chúng có sự tham gia của trẻ em là hoạt động trên kênh truyền thông đại chúng (báo, phát thanh, truyền hình) với sự có mặt của trẻ em trong các vai trò khác nhau: nhân vật của chương trình, người cung cấp thông tin, người thiết kế và đạo diễn, v.v. Các chương trình các em tham gia có thể nhắm đến các đối tượng khác nhau, kể cả trẻ em và người lớn.

Với việc đề cao sự tham gia của trẻ em trong thực hiện quyền trẻ em, đồng thời với sự phát triển của truyền thông tương tác, trẻ em ngày càng xuất hiện nhiều hơn trong các chương trình phát thanh và truyền hình, các bản tin báo chí. Bên cạnh đó, việc phát triển các mạng điện tử (websites) cũng là cơ hội để trẻ em tham gia nhiều hơn vào truyền thông đại chúng.



Sự tham gia của trẻ em trong truyền thông đại chúng, tuy vậy, cũng song hành với những nguy cơ có thể dẫn đến những tổn thương cho các em hoặc/và mang lại hiệu quả tiêu cực đối với những hoạt động thực hiện quyền trẻ em nói chung; nếu như chương trình truyền thông không được thiết kế và thực hiện một cách cẩn trọng và các em không được chuẩn bị đầy đủ. Phần hướng dẫn dưới đây sẽ đưa ra những gợi ý cho những người làm công tác trẻ em về cách thức thiết kế, chuẩn bị và thực hiện một chương trình truyền thông đại chúng có sự tham gia của trẻ em nhằm đảm bảo đạt mục tiêu truyền thông, đồng thời đảm bảo an toàn và tạo ra những tác động tích cực lâu dài cho trẻ.

Chuẩn bị

1. Cán bộ phụ trách và các cơ quan chức năng xác định mục tiêu của buổi truyền thông (cung cấp thông tin gì, tạo ra cảm xúc gì, thay đổi nhận thức gì... của nhóm đối tượng nào) và thảo luận cùng cơ quan truyền thông về “kịch bản” để đạt mục tiêu. “Kịch bản” sẽ đề xuất những hoạt động, nội dung, tình tiết cần có.
2. Cán bộ phụ trách và cơ quan truyền thông thảo luận về vai trò trẻ em có thể thực hiện trong buổi truyền thông, cụ thể là:
 - Các em nên tham gia trong phần nào, với vai trò gì (viết bài, cung cấp thông tin gián tiếp, trả lời phỏng vấn trực tiếp, có mặt trong các hình ảnh, khách mời, dẫn trình viên, v.v)

- Cần nhóm trẻ với những đặc điểm nào tham gia
 - Các em tham gia cần có những hiểu biết gì, kỹ năng gì
3. Cán bộ phụ trách gặp gỡ nhóm trẻ “mục tiêu”, chia sẻ với các em về mục tiêu và nội dung của chương trình truyền thông và đề nghị các em tham gia
 4. Khi các em đồng ý tham gia, cán bộ phụ trách trao đổi với các em về kịch bản của chương trình, thảo luận kỹ với các em về những vai trò mà chương trình mong đợi ở các em, và hỏi các em mong muốn được tham gia những vai trò nào. Chỉ để các em tham gia những vai trò và nhiệm vụ mà các em đồng ý.
 5. Cán bộ phụ trách tới gặp gia đình và xin phép cho các em tham gia. Tốt nhất là có Giấy thỏa thuận có chữ ký của cha mẹ hoặc người giám hộ cho phép các em tham gia chương trình.
 6. Cán bộ phụ trách hướng dẫn nhóm xây dựng chương trình truyền thông (phóng viên, biên tập viên, quay phim, dẫn chương trình, v.v) về những nguyên tắc bảo vệ trẻ em. Đảm bảo nhóm xây dựng chương trình truyền thông hiểu rõ và có biện pháp sẵn sàng để giải quyết các tình huống phát sinh liên quan đến việc đảm bảo an toàn về thể chất và tinh thần cho trẻ, bao gồm:
 - Chuẩn bị ăn, nghỉ cho trẻ em tham gia chương trình
 - Bố trí người hỗ trợ và bảo vệ các em khi các em tới địa điểm làm chương trình
 - Với những phỏng vấn trực tiếp, chuẩn bị sẵn những câu hỏi hoặc những biện pháp “cấp cứu” khi các em bị mất tinh thần, luống cuống hoặc có những chấn động về tâm lý.
 - Hướng dẫn cho các em cách di chuyển, vị trí ngồi, cách sử dụng các thiết bị, v.v. và những điều cần chuẩn bị khác để các em tự tin khi tham gia chương trình.
 7. Cán bộ phụ trách yêu cầu nhóm làm chương trình truyền thông cung cấp kịch bản chi tiết để hướng dẫn các em chuẩn bị trước những thông tin, luyện tập cách thức diễn đạt như các em mong muốn
 8. Cán bộ phụ trách cùng các em thảo luận về hình ảnh và cảm xúc mà các em mong muốn tạo ra trong suy nghĩ của khán giả chương trình truyền thông, từ đó lựa chọn:
 - Trang phục phù hợp
 - Từ, ngữ phù hợp
 - Câu chuyện kể phù hợp

Nếu có những phần trong kịch bản mà các em không đồng ý tham gia thì cán bộ phụ trách có thể tiếp tục tìm những trẻ em khác (phù hợp tiêu chí) để đề nghị các em nhận những vai trò đó.

Nếu vẫn có phần trong kịch bản không được em nào đồng ý nhận, cán bộ phụ trách cần thảo luận lại với cơ quan truyền thông để điều chỉnh kịch bản cho phù hợp.

Cán bộ phụ trách và cán bộ truyền thông không “gợi ý” câu trả lời cho các em.

Chỉ cho các em biết trước những câu hỏi sẽ cần trả lời, sau đó để đề nghị các em nghĩ câu trả lời và tập để diễn đạt cho rõ ràng và tự tin.

9. Nên tổ chức các buổi luyện tập, tổng duyệt tại điểm thực hiện chương trình truyền thông để các em được làm quen dần “sân khấu” và luyện tập cách thức phối hợp, đặc biệt với các chương trình phát trực tiếp.
10. Cán bộ phụ trách thống nhất với nhóm làm chương trình cách thức can thiệp khi phát hiện thấy có những nguy cơ đối với các em. Bảo đảm các nguyên tắc bảo mật thông tin của trẻ trong trường hợp cần thiết.

Cán bộ phụ trách và những người làm chương trình cần làm việc chặt chẽ với nhau về các vấn đề của trẻ em và các lưu ý trong quá trình làm việc với trẻ em trong chương trình. Đặc biệt, cần hướng dẫn để người dẫn chương trình (MC) có thể thực hiện đúng vai trò hỗ trợ và bảo vệ trẻ em

Thực hiện

1. Trong thời gian thực hiện chương trình truyền thông, cần bố trí người lớn phù hợp ở bên cạnh các em tham gia để sẵn sàng hỗ trợ các em (cha mẹ, thầy cô giáo, anh chị phụ trách, bạn thân).
2. Cán bộ phụ trách cần tham gia duyệt sản phẩm truyền thông trước khi đưa ra công chúng để đảm bảo các sản phẩm này phù hợp với các chuẩn mực đạo đức trong các hoạt động có sự tham gia của trẻ em (không làm ảnh hưởng tiêu cực đến hình ảnh của trẻ em tham gia chương trình)

Theo dõi giám sát

Cán bộ phụ trách cần liên tục quan sát để phát hiện những nguy cơ gây tổn hại cho các em và can thiệp ngay lập tức, theo cách thức đã thỏa thuận với nhóm làm chương trình truyền thông.

Đánh giá kết quả

Kết quả của một chương trình truyền thông đại chúng có sự tham gia của trẻ em cần được đánh giá theo hai khía cạnh: 1) Sự hài lòng của các em tham gia, và 2) Mức độ thành công của việc trẻ em tham gia trong chương trình.

1. Họp với các em tham gia để tìm hiểu
 - *Các em cảm thấy thế nào khi tham gia chương trình?*
 - *Điều các em hài lòng/ thích và không hài lòng/không thích?*
 - *Các em có mong muốn được tiếp tục tham gia trong các hoạt động truyền thông tương tự không?*
 - *Các em có mong muốn được làm thêm điều gì, đóng thêm vai trò gì trong những hoạt động truyền thông tương tự không?*
 - *Các em mong muốn được hỗ trợ gì để tham gia tốt hơn trong các chương trình truyền thông tương tự?*
2. Họp với cơ quan truyền thông để thảo luận

- Hiệu quả sự tham gia của các em đối với việc đạt được mục tiêu truyền thông và tạo ra những tác động khác của chương trình đã thực hiện
 - Các em đã tham gia như thế nào và có thể làm gì để các em tham gia tốt hơn
 - Các em có thể làm gì hơn nữa trong các hoạt động truyền thông đại chúng
 - Cần lưu ý những gì để việc tham gia của các em được thuận lợi hơn.
3. Theo dõi phản ứng từ phía khán giả chương trình để đánh giá mức độ “hứng thú” của khán giả đối với sự tham gia của các em.

Hoạt động tiếp theo

Cán bộ phụ trách và/hoặc cơ quan chức năng cần giám sát những “phản ứng” tích cực và tiêu cực từ công chúng (khán giả và cộng đồng nói chung) liên quan đến sự tham gia của trẻ em trong chương trình truyền thông đã thực hiện. Từ đó, nhanh chóng có những can thiệp phù hợp để thúc đẩy hiệu ứng tích cực hoặc giảm nhẹ những hiệu ứng tiêu cực, ví dụ:

- Khi có những phản ứng tích cực, hãy:
 - *Đăng các bài viết làm rõ thông điệp của chương trình, bổ sung thêm thông tin liên quan đến chủ đề của chương trình*
 - *Tạo ra các chủ đề thảo luận trong các cuộc họp nhóm hoặc trên diễn đàn mạng để thúc đẩy việc chia sẻ thông tin và ý kiến, qua đó cung cấp thêm kiến thức cho người tham gia thảo luận.*
- Khi có những phản ứng tiêu cực, hãy
 - *Viết bài để cung cấp thông tin và bằng chứng làm rõ những điểm không phù hợp trong cách phản ứng tiêu cực và để bảo vệ trẻ (nếu cần)*
 - *Liên hệ với các bên liên quan (cha mẹ, nhà trường, cơ quan chức năng) để thảo luận và thực hiện những biện pháp phù hợp, bao gồm động viên trẻ, đứng ra bảo vệ lợi ích của trẻ, v.v*

Ghi nhớ dành cho người tổ chức/ thực hiện

- Truyền thông là con dao hai lưỡi – nó có thể mang lại lợi ích rất lớn nhưng cũng có thể để lại hậu quả lâu dài. Cần chú ý mỗi tình tiết, mỗi hình ảnh để đảm bảo nó không đi ngược với những mục tiêu về quyền trẻ em.
- Việc trẻ em tham gia truyền thông đại chúng cần phải có ý nghĩa thật sự chứ không phải chỉ là những “diễn viên”. Đừng để các em học cách trở thành những người quen “nói dối” theo ý người khác.

Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN MỘT CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN THÔNG ĐẠI CHÚNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Tên Chương trình:

Trẻ em tham gia:

Người chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ⁴
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Xác định rõ mục tiêu và kịch bản chương trình truyền thông					
Xác định rõ vai trò của trẻ em trong chương trình					
Xác định rõ những việc cần làm để chuẩn bị cho trẻ tham gia					
Được sự đồng ý của trẻ em và gia đình (người giám hộ) để các em tham gia chương trình					
Giải thích rõ cho trẻ em và gia đình về mục tiêu, nội dung, kịch bản của chương trình và vai trò của các em					
Hướng dẫn và cùng các em chuẩn bị cho việc tham gia. Đảm bảo các em thể hiện được khả năng và					

⁴ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

ý kiến của mình trong một môi trường an toàn					
Tập huấn/ hướng dẫn cho nhóm làm chương trình về các nguyên tắc BVTE					
Thực hiện công tác chuẩn bị đầy đủ, đảm bảo các yêu cầu về bảo vệ trẻ em					
Thống nhất về những biện pháp can thiệp cần thiết nếu phát hiện thấy những “nguy cơ” đối với trẻ em trong lúc thực hiện chương trình					
Thực hiện					
Việc tham gia chương trình được sắp xếp phù hợp với thời gian và hoàn cảnh của các em					
Bố trí người hỗ trợ liên tục trong thời gian diễn ra chương trình					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em tham gia					
Rà soát để đảm bảo sản phẩm truyền thông phù hợp với các chuẩn mực đạo đức về làm việc với trẻ em và không làm ảnh hưởng tiêu cực đến các em.					

TRUYỀN THÔNG TẠI CỘNG ĐỒNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Truyền thông tại cộng đồng là hoạt động truyền thông trực tiếp cho các nhóm người dân tại cộng đồng, bao gồm cả trẻ em và người lớn nhằm cung cấp thông tin, kiến thức dẫn đến những thay đổi tích cực về nhận thức và hành vi của họ.

Trẻ em có thể tham gia các hoạt động truyền thông tại cộng đồng với nhiều vai trò khác nhau: đạo diễn, diễn viên, kỹ thuật viên, hoạt náo viên, v.v. Thông thường, các hoạt động truyền thông tại cộng đồng có sự tham gia của trẻ em là những hoạt động mang đậm chất nghệ thuật và sáng tạo.



Hoạt động truyền thông có thể là một trong những hoạt động của CLB trẻ em. Các hình thức truyền thông tại cộng đồng trẻ em có thể tham gia bao gồm:

- Truyền thông trực tiếp bằng các hình thức sân khấu hóa, hội thi, hội diễn...
- Truyền thông qua hệ thống truyền thanh (chương trình phát thanh măng non).

Hướng dẫn dưới đây sẽ đưa ra những nhiệm vụ cần thực hiện để xây dựng một nhóm truyền thông của trẻ em và giúp nhóm truyền thông này thực hiện những chương trình truyền thông hiệu quả. Hướng dẫn này được thiết kế chung cho tất cả các hoạt động truyền thông, đối với mỗi hoạt động truyền thông cụ thể sẽ có những đặc thù khác nhau, cán bộ phụ trách cần có những hướng dẫn cụ thể hơn trong từng trường hợp đó.

Chuẩn bị

Xây dựng nhóm truyền thông theo những bước sau:

- Xác định những thành viên cần có trong nhóm truyền thông (kịch bản, đạo diễn, ca sĩ, diễn viên kịch, họa sĩ, chuyên gia trang điểm, chuyên gia kỹ thuật âm thanh và ánh sáng, v.v) và số lượng thành viên

(Lưu ý: thành viên nhóm toàn bộ là trẻ em)

Quá trình xây dựng nhóm truyền thông nên có sự hỗ trợ về chuyên môn, đặc biệt trong phần tuyển chọn năng lực.

Cách thức tổ chức và hoạt động nhóm truyền thông tương tự như của CLB trẻ em

- ii. Xác định tiêu chí chọn thành viên (theo năng lực)
- iii. Tổ chức tuyển chọn thành viên thông qua những bài thi ngắn để thể hiện năng lực. Nếu có những nhiệm vụ mang tính kỹ thuật mà tạm thời các em chưa thực hiện được (âm thanh, ánh sáng, v.v) thì có thể nhờ người lớn hỗ trợ trong thời gian đầu, đồng thời tiến hành hướng dẫn hỗ trợ (nâng cao năng lực) cho các em để dần dần các em có thể tự đảm nhiệm những vai trò này.
- iv. Thống nhất về cách thức hoạt động của nhóm và chương trình hoạt động

Nâng cao năng lực cho nhóm truyền thông về:

- Khái niệm truyền thông thay đổi hành vi và vai trò của nhóm trong việc hỗ trợ thay đổi hành vi
- Kỹ năng xây dựng kế hoạch truyền thông;
- Thiết kế các hoạt động trong một buổi truyền thông nhằm đạt mục tiêu đề ra
- Kỹ năng diễn Các kỹ thuật hỗ trợ (âm thanh, ánh sáng, trang phục)
- Kỹ năng xây dựng câu chuyện (kịch bản) Các kiến thức chuyên môn liên quan đến chủ đề truyền thông

Chuẩn bị cho một buổi truyền thông

1. Cán bộ phụ trách giúp nhóm xác định mục tiêu cụ thể của buổi truyền thông với các câu hỏi
 - Chủ đề truyền thông là gì?
 - Cuối buổi truyền thông này, khán giả cần nhớ được thông điệp gì?
 - Trong buổi truyền thông này, khán giả cần có cảm xúc gì?
 - Sau buổi truyền thông này, khán giả cần có thêm thông tin gì?
2. Nhóm thảo luận, thiết kế các hoạt động trong buổi truyền thông thông qua các câu hỏi
 - Cần cung cấp những thông tin, những tình tiết gì để khán giả có cảm xúc và nhớ được thông điệp mong muốn?
 - Có thể cung cấp bằng hình thức nào? (kịch, kể chuyện, phim, bài hát, thi, phát tờ rơi, v.v.)
 - Nên thực hiện hoạt động nào trước, hoạt động nào sau?
 - Cần có những hoạt động hỗ trợ nào để giúp tạo hứng thú cho khán giả?
3. “Đạo diễn” trong nhóm xây dựng kịch bản cho mỗi hoạt động, cụ thể
 - Những tình tiết chính trong câu chuyện, vở kịch
 - Những thông tin chính cần đưa vào bài hát

Nếu trong nhóm chưa có khả năng tự thiết kế chương trình và xây dựng kịch bản chi tiết, cán bộ phụ trách cần tham gia hoặc liên hệ với những người có năng lực để giúp đỡ nhóm thực hiện những việc này.

Bên cạnh chủ đề truyền thông và tính nghệ thuật, cán bộ phụ trách cần định hướng cho các thành viên nhóm về vai trò “truyền thông” của các em và nhắc nhở nhóm chú ý để tránh khuyến khích những hành vi “tiêu cực” trong các hoạt động truyền thông

- *Những kiến thức cần cung cấp qua các phần thi*
- 4. Các thành viên nhóm thống nhất về vai trò của mình trong buổi truyền thông và chuẩn bị cho nhiệm vụ của mình (luyện tập diễn, chuẩn bị đạo cụ, chuẩn bị địa điểm, v.v)
- 5. Tổng duyệt

Thực hiện

1. Luôn bắt đầu buổi truyền thông bằng cách giới thiệu nhóm và giới thiệu chủ đề của buổi truyền thông. Phần giới thiệu không kéo dài quá 5 phút.
2. Bố trí 2 – 3 thành viên nhóm có mặt tại các khu vực khán giả để sẵn sàng hỗ trợ sắp xếp vị trí ngồi, can thiệp những tình huống “phá rối” khi cần thiết. (đối với các hoạt động truyền thông trực tiếp)
3. Cần có 1 thành viên đóng vai trò “tổng chỉ huy” để điều phối các hoạt động trong buổi truyền thông, tránh những khoảng thời gian trống bắt khán giả chờ đợi. (Nếu nhóm không có thành viên đảm nhiệm việc này thì cán bộ phụ trách có thể hỗ trợ)
4. Với các buổi truyền thông cho khán giả là trẻ em, cần có những hoạt động tương tác để khuyến khích khán giả trẻ em tham gia thảo luận về những chủ đề truyền thông hoặc chia sẻ kinh nghiệm của mình có liên quan đến chủ đề.

Buổi truyền thông cần được tổ chức vào thời gian và tại địa điểm thuận lợi cho các em.

Theo dõi giám sát

Cán bộ phụ trách quan sát hoặc cử người quan sát để phát hiện những dấu hiệu nguy cơ có thể gây tổn hại về thể chất và tinh thần cho các em nhóm truyền thông cũng như những trẻ em khác đến tham gia với vai trò khán giả, và can thiệp kịp thời. Với những buổi truyền thông có trẻ em tham gia, nên có chính quyền địa phương hỗ trợ công tác tổ chức và ổn định trật tự.

Đánh giá kết quả

1. Họp với nhóm truyền thông để đánh giá
 - *Điều các em hài lòng/ thích và không hài lòng/không thích?*
 - *Các em đã làm tốt điều gì và gặp khó khăn trong việc gì?*
 - *Các em có thể làm thêm gì nữa ngoài những việc đã thực hiện*
 - *Các em mong muốn được hỗ trợ gì để tham gia tốt hơn trong các chương trình truyền thông tương tự?*
 - *Các em rút ra bài học gì cho các buổi truyền thông tiếp theo?*
2. Họp với các cơ quan chức năng địa phương để thảo luận
 - *Kết quả công tác tổ chức và phối hợp để tổ chức hoạt động truyền thông*
 - *Mỗi bên cần làm gì để các em tham gia tốt hơn*
 - *Mỗi bên cần làm gì để các buổi truyền thông được hiệu quả hơn*

Trẻ em có thể làm gì

Các em có thể đóng vai trò:

- Diễn viên: thực hiện các hoạt động truyền thông theo kịch bản đề ra
- Đạo diễn: Thiết kế chương trình, thiết kế các hoạt động cụ thể
- Các chuyên gia nghệ thuật: trang điểm, âm thanh, ánh sáng
- Điều phối: Theo dõi và chỉ đạo việc phối hợp thực hiện giữa các thành viên
- Tổ chức: huy động sự hỗ trợ của các cơ quan chức năng trong việc bố trí địa điểm, cung cấp trang thiết bị, huy động người tham gia, duy trì trật tự trong buổi truyền thông

Lưu ý dành cho cán bộ phụ trách

- Cần chú ý xây dựng mối quan hệ và khả năng làm việc nhóm của các thành viên nhóm truyền thông (tương tự như đối với CLB trẻ em)
- Chỉ theo dõi để đảm bảo hoạt động và nội dung truyền thông phù hợp với chủ đề và thông điệp đưa ra cũng như đảm bảo tính “giáo dục” trong các buổi truyền thông. Không can thiệp vào việc xây dựng “kịch bản” chi tiết và phân công nhiệm vụ giữa các em.

Cán bộ phụ trách phải là người có kiến thức về truyền thông thay đổi hành vi

Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN MỘT BUỔI TRUYỀN THÔNG TẠI CỘNG ĐỒNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Buổi truyền thông:

Thời gian thực hiện:

Trẻ em tham gia:

Người chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ⁵
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Xác định mục tiêu buổi truyền thông					
Xây dựng chương trình và thiết kế các hoạt động trong buổi truyền thông					
Xây dựng kịch bản chi tiết cho mỗi hoạt động					
Phân công nhiệm vụ					
Luyện tập					
Chuẩn bị địa điểm					
Chuẩn bị đạo cụ					
Chuẩn bị các biện pháp BVTE					

⁵ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

cần thiết cho các em thực hiện và tham gia buổi truyền thông					
Thực hiện					
Buổi truyền thông được tổ chức vào thời gian thuận lợi và phù hợp với trẻ em tham gia					
Bố trí người theo dõi và hỗ trợ liên tục suốt buổi truyền thông					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em					
Khuyến khích sự tham gia của khán giả là trẻ em qua nhiều hình thức giao lưu, đố vui, trò chơi, v.v.					

TRUNG CẦU Ý KIẾN TRẺ EM

Trung cầu ý kiến là hoạt động lấy ý kiến chung của một nhóm đối tượng hoặc ở phạm vi rộng hơn về một vấn đề đang được cộng đồng quan tâm. Hoạt động trưng cầu ý kiến với



nhiều hình thức thường được phổ biến rộng rãi qua các kênh thông tin, đặc biệt là mạng internet để tranh thủ số lượng lớn ý kiến. Đặc điểm của hình thức lấy ý kiến này là sử dụng hình thức trắc nghiệm, đưa ra một số phương án để trẻ em lựa chọn phương án trả lời

phù hợp nhất.

Website thăm dò ý kiến trẻ em – www.ykientreem.molisa.gov.vn

Trung cầu ý kiến có thể áp dụng cho tất cả các

vấn đề cần sự tham gia ý kiến của số lượng lớn trẻ em. Đối tượng trưng cầu ý kiến là những trẻ em thuộc nhóm có đặc điểm phù hợp với mục tiêu lấy ý kiến (độ tuổi, giới tính, địa bàn, hoàn cảnh kinh tế)

Phần Hướng dẫn dưới đây đưa ra những giải pháp liên quan đến việc xây dựng và sử dụng phiếu hỏi để đảm bảo việc trẻ em đưa ra ý kiến của mình một cách thuận lợi.

Chuẩn bị

Thiết kế phiếu hỏi

1. Xác định những thông tin ưu tiên cần lấy ý kiến trẻ em và xác định nhóm trẻ cần lấy ý kiến.
2. Xây dựng phiếu hỏi, đảm bảo những yêu cầu sau:

- Ngắn gọn: không quá 5 câu
- Dễ trả lời: Sử dụng hình thức trả lời bằng cách lựa chọn trong những phương án cho sẵn. Không có quá 1 câu hỏi mở trong phiếu.
- Hấp dẫn: Dùng hình ảnh thay cho tranh vẽ. Sử dụng màu sắc.
- Dễ hiểu: Dùng ngôn ngữ của trẻ

Cần thực hiện truyền thông trước và trong khi tiến hành trưng cầu ý kiến nhằm cung cấp thông tin giúp trẻ em tham gia một cách hiệu quả; tránh tình trạng các em trả lời một cách cảm tính.

- An toàn: Không có những câu hỏi “nhạy cảm”. Có phương án để các em đánh dấu nếu không muốn trả lời hoặc không biết trả lời như thế nào
3. Thử nghiệm phiếu hỏi với một nhóm trẻ có những đặc điểm tương tự. Đánh giá kết quả và điều chỉnh các câu hỏi nếu cần.

Thiết kế phần mềm (đối với hoạt động trưng cầu trên internet hoặc qua tổng đài điện thoại/ tin nhắn)

1. Làm việc với chuyên gia thiết kế phần mềm tính toán; đưa nội dung trưng cầu lên website.
2. Đảm bảo
 - Giao diện thân thiện với trẻ em.
 - Loại trừ được các trường hợp một người cho nhiều ý kiến
 - Có hình thức khuyến khích sự tham gia (đoán số người có cùng ý kiến với mình)

Tập huấn cho người thu thập thông tin (Đối với việc trưng cầu trực tiếp hoặc qua điện thoại)

1. Hướng dẫn cho những người thu thập thông tin những việc cần làm khi lấy ý kiến của trẻ qua phiếu:
 - Chuẩn bị, cung cấp các thông tin có liên quan đến vấn đề được hỏi một cách khách quan (sử dụng các hình thức đồ vui hoặc thi) trước khi tiến hành trưng cầu ý kiến
 - Xin phép trẻ và gia đình trước khi thực hiện lấy ý kiến
 - Làm rõ mục tiêu của việc lấy ý kiến
 - Hướng dẫn trẻ cách đọc câu hỏi và trả lời
 - Không gợi ý câu trả lời, chỉ làm rõ câu hỏi. Nếu trẻ vẫn không trả lời được thì nhắc các em đánh dấu vào cột “Không rõ” hoặc “Không biết”.
 - Yêu cầu những người khác không can thiệp khi các em đưa ý kiến của mình.
2. Hướng dẫn cho người thu thập thông tin cách liên hệ nhờ giúp đỡ khi gặp những trường hợp khó.

Thông báo cho các bên liên quan

Thông báo cho các bên liên quan (chính quyền địa phương, gia đình, nhà trường) về mục tiêu việc lấy ý kiến qua phiếu và yêu cầu sự hỗ trợ/ phối hợp cần thiết để thực hiện. **Thực hiện**

1. Cán bộ thu thập thông tin trực tiếp gặp trẻ để làm rõ về mục tiêu của việc lấy ý kiến, và hướng dẫn cách trả lời phiếu cho các em
2. Trong khi các em trả lời phiếu, cán bộ thu thập thông tin cần sẵn sàng hỗ trợ bằng cách giải thích về các câu hỏi để các em có thể cân nhắc và lựa chọn câu trả lời của mình.

3. Nếu các em gặp khó khăn trong việc tự điền phiếu, cán bộ thu thập thông tin có thể đọc câu hỏi và các phương án trả lời để các em lựa chọn, sau đó giúp đánh dấu vào câu trả lời phù hợp.
4. Với các câu hỏi mở, cần lưu ý viết “đúng” những gì các em nói. Nếu phần các em nói chưa đủ rõ thì cán bộ thu thập thông tin cần hỏi lại trước khi viết câu trả lời vào phiếu.
5. Cảm ơn các em trước khi kết thúc

Theo dõi giám sát

Do việc lấy ý kiến được thực hiện đồng thời với nhiều trẻ em và có thể tại nhiều địa bàn khác nhau, nên việc theo dõi giám sát trực tiếp khó có thể thực hiện một cách toàn diện.

Nếu tiến hành trưng cầu ý kiến qua điện thoại, cần đảm bảo các cuộc điện thoại đều được ghi âm đầy đủ.

Biện pháp giám sát phù hợp nhất là tổ chức họp nhóm thu thập thông tin vào cuối mỗi buổi làm việc (cuối ngày nếu các địa bàn xa nhau, hoặc cuối mỗi buổi sáng/ chiều nếu gần nhau). Trong buổi họp này, các cán bộ thu thập thông tin sẽ chia sẻ về những thuận lợi và khó khăn khi tiếp cận với trẻ và gia đình, cũng như trong việc hỗ trợ trẻ trả lời phiếu. Từ đó, cả nhóm sẽ thảo luận những biện pháp để điều chỉnh phù hợp.

Đánh giá kết quả

Cán bộ phụ trách hoạt động lấy ý kiến có thể họp với các cán bộ thu thập thông tin để thảo luận những nội dung sau:

- Hiệu quả việc thu thập ý kiến trẻ em qua phiếu: Số lượng các em tham gia? Khả năng cung cấp thông tin của các em?
- Những thuận lợi và trở ngại trong việc lấy ý kiến các em
- Bài học kinh nghiệm cho việc lấy ý kiến trẻ em qua phiếu.

Các hoạt động tiếp theo

Kết quả tổng hợp từ các phiếu lấy ý kiến trẻ em sẽ được thông báo cho các em thông qua các tổ chức đại diện của các em (nhà trường, chính quyền địa phương)

Trẻ em có thể làm gì

Các em có thể:

- Cung cấp thông tin bằng cách trả lời các phiếu hỏi
- Tham gia thiết kế phiếu hỏi với vai trò người thử nghiệm và đóng góp ý kiến
- Khuyến khích các trẻ em khác tham gia trả lời phiếu hỏi
- Sử dụng phiếu hỏi để thu thập thông tin từ những trẻ em khác

Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN TRƯNG CẦU Ý KIẾN TRẺ EM

Mục đích trưng cầu ý kiến:

Thời gian thực hiện:

Trẻ em tham gia:

Người chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ⁶
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Xác định nhóm trẻ cần trưng cầu ý kiến					
Xây dựng các câu hỏi phù hợp với các em (về số lượng và nội dung hỏi)					
Lựa chọn hình thức trưng cầu phù hợp với nhóm trẻ mục tiêu					
Thiết kế giao diện phiếu hỏi thân thiện (hấp dẫn và dễ sử dụng) với các em					
Thực hiện các biện pháp kỹ thuật phù hợp để đảm bảo loại trừ các nguồn thông tin trùng lặp					

⁶ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

Thử nghiệm phiếu hỏi và cách thức trung cầu ý kiến, sau đó điều chỉnh phù hợp (nếu cần)					
Truyền thông rộng rãi về mục đích, ý nghĩa và cách đóng góp ý kiến để các em đóng góp ý kiến một cách hiệu quả					
Thông báo cho các bên liên quan và chuẩn bị các biện pháp hỗ trợ cần thiết					
Tập huấn cho những người trực tiếp thu thập thông tin (nếu có) về nguyên tắc và kỹ năng lấy ý kiến cũng như ghi nhận ý kiến các em					
Chuẩn bị các biện pháp BVTE cần thiết đối với các em tham gia					
Thực hiện					
Bố trí người theo dõi và hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian thực hiện trung cầu ý kiến					
Thông báo cho những người thu thập thông tin và các em tham gia các địa chỉ liên hệ để tìm hiểu thêm thông tin khi có nhu cầu					
Hướng dẫn kịp thời cho các em về cách thức đóng góp ý kiến (nếu cần)					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em					

HỌP LẬP KẾ HOẠCH CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Họp lập kế hoạch có sự tham gia của trẻ em không phải là hoạt động được tổ chức riêng cho trẻ em mà là hoạt động lập kế hoạch được thực hiện theo phương pháp có sự tham gia của



trẻ em. Lập kế hoạch có sự tham gia của trẻ em nên được sử dụng khi cần lập kế hoạch thực hiện một chương trình, dự án hoặc một sự kiện có liên quan đến trẻ em. Sự tham gia của trẻ em vào lập kế hoạch là đặc biệt cần thiết khi các em có tham gia vào thực hiện kế hoạch.

Đại diện trẻ em tham gia cuộc họp là chính những em sẽ tham gia thực

hiện hoặc bị ảnh hưởng từ việc thực hiện kế hoạch. Nếu số lượng trẻ tham gia thực hiện hoặc bị ảnh hưởng đông thì đại diện của các em sẽ được mời tham gia. Việc lựa chọn đại diện tham gia có thể thông qua việc trẻ em tự bầu, hoặc các bên liên quan lựa chọn và mời trực tiếp nếu đã xác định được rõ ràng em nào đóng vai trò đại diện nhóm trẻ.

Nếu các sự kiện, dự án cần lập kế hoạch hoàn toàn do trẻ em thực hiện thì vai trò tổ chức và điều hành cuộc họp lập kế hoạch cũng là của trẻ em. Các em sẽ thực hiện tất cả những vai trò này với sự hỗ trợ của người lớn (gợi ý, giúp chuẩn bị công tác tổ chức theo yêu cầu). Trong trường hợp này, người lớn (các bên liên quan) sẽ tham gia với vai trò hỗ trợ chuẩn bị, và có mặt trong cuộc họp để biết các em định làm những gì và cần phải hỗ trợ các em những gì. Khi đó, bạn có thể gọi cuộc họp này là “họp lập kế hoạch có sự tham gia của người lớn”.

Phần hướng dẫn hoạt động dưới đây sẽ có những mô tả chi tiết về các nhiệm vụ cụ thể và các câu hỏi của người điều hành trong mỗi bước lập kế hoạch để **đảm bảo sự tham gia ở mức độ cao nhất của trẻ em** trong phần lập kế hoạch cũng như trong phần thực hiện sự kiện/ dự án/ chương trình sau này, chứ không tập trung vào mô tả chi tiết những hoạt động thông thường khác của tiến trình lập kế hoạch.

Chuẩn bị

1. Thông báo cho trẻ em và các bên liên quan về thời gian, địa điểm và mục tiêu của cuộc họp lập kế hoạch. Nêu rõ thành phần đại biểu (ai hoặc cơ quan tổ chức nào sẽ tham dự).
2. Mời đích danh đại diện trẻ em sẽ tham gia hoặc nêu tiêu chí đại diện tham gia để nhóm trẻ tự bầu chọn người tham dự.

3. Cung cấp cho các em tham dự đầy đủ thông tin chi tiết về bối cảnh của hoạt động sẽ lập kế hoạch, bao gồm: mục tiêu và các kết quả mong muốn đạt được của chương trình/ dự án/ sự kiện, mối quan tâm của các bên liên quan, mong muốn của các bên về sự tham gia của trẻ em, v.v
 4. Các anh chị phụ trách (hoặc cán bộ dự án) giúp các em tham dự chuẩn bị, bao gồm: làm rõ thông tin, giải đáp thắc mắc, tìm hiểu thêm các thông tin thực tế tại địa phương, lấy ý kiến của các bạn khác, và tập huấn kỹ năng trình bày ý kiến.
 5. Bên liên quan chính lập chương trình họp, phân công nhiệm vụ thực hiện và theo dõi giám sát
 6. (Những) người được phân công trách nhiệm điều hành chính thiết kế tiến trình họp chi tiết, sau đó xác định những hoạt động trẻ em có thể điều hành hoặc tham gia cùng điều hành.
 7. Xác định những trẻ em có năng lực điều hành và mời các em thực hiện vai trò này. Cung cấp đầy đủ thông tin về những hoạt động các em sẽ chịu trách nhiệm điều hành và những nhiệm vụ người điều hành cần thực hiện. Đảm bảo các em tham gia tự nguyện.
 8. Người/ nhóm điều hành lập thiết kế các hoạt động cùng với các em nhận vai trò điều hành bằng cách:
 - Thảo luận với các em về mục tiêu và kết quả cần đạt được của mỗi hoạt động
 - Đề nghị các em nêu ý tưởng thực hiện hoạt động
 - Hỗ trợ các em hoàn thiện thiết kế bằng cách đặt câu hỏi gợi ý hoặc đề xuất ý kiến bổ sung
 - Hỏi xem các em cần được hỗ trợ gì (nhân lực, nguồn lực) trong phần điều hành của các em.
- Nếu đây là một cuộc họp lập kế hoạch của trẻ em, bên liên quan chính cần cử người chịu trách nhiệm hỗ trợ các em thiết kế tiến trình họp chi tiết, và sẵn sàng để nhận vai trò điều hành 1 hoặc một số hoạt động trong cuộc họp nếu được các em yêu cầu.*
9. Lấy giấy thỏa thuận của trẻ em và gia đình đồng ý để các em tham gia họp. Nếu gia đình có băn khoăn về việc trẻ em tham gia, các anh chị phụ trách hoặc đại diện cơ quan chức năng (nhà trường, chính quyền địa phương) cần giải thích với gia đình về mục đích, ý nghĩa việc các em tham dự cũng như việc các em sẽ được chăm sóc và bảo vệ an toàn trong quá trình tham dự.
 10. Lập kế hoạch và chuẩn bị cho các biện pháp bảo vệ trẻ em (Xem phần Các công cụ hỗ trợ)
 11. Chuẩn bị hậu cần cho cuộc họp. Lưu ý chuẩn bị:

- Tài liệu viết đơn giản, sử dụng ngôn ngữ thân thiện và dễ hiểu, sử dụng nhiều hình ảnh
- Văn phòng phẩm và người hỗ trợ theo yêu cầu của các em điều hành
- Văn phòng phẩm cho các hoạt động khuyến khích sự tham gia của trẻ, ví dụ: màu vẽ, giấy vẽ (lớn), đất nặn (làm mô hình), v.v
- Phòng họp sắp xếp phù hợp với trẻ: bàn, ghế ngồi phù hợp độ tuổi, vị trí ngồi của trẻ thuận tiện cho việc nghe, quan sát và nêu ý kiến.

Thực hiện

1. Tạo hứng thú cho các em về mục tiêu cuộc họp và tạo môi trường thân thiện giúp các em thoải mái và tự tin hơn bằng một trong số những hoạt động sau:

- Trò chơi/ hoạt động tập thể để các em giới thiệu về mình và làm quen với những người khác
- Trò chơi/ hoạt động tập thể có liên quan đến những nội dung cuộc họp
- Chiếu một số hình ảnh (phim, ảnh, tranh vẽ) về những hoạt động cụ thể mà trẻ em có thể thực hiện trong sự kiện/ dự án/ chương trình.

Cách hiệu quả nhất là có cả hoạt động liên quan đến chủ đề và hoạt động để các em làm quen với những người khác.

Hoạt động làm quen cần lôi kéo được tất cả các em tham gia và giúp các em vận động cơ thể để giảm hồi hộp và e ngại.

2. Khai mạc

- Người điều hành họp chào mừng các đại biểu tham dự, giới thiệu các nhóm trẻ và các cơ quan tổ chức tham dự cuộc họp.
- Người điều hành giới thiệu mục tiêu và chương trình dự kiến. Đề nghị các em đưa ra các ý kiến góp ý hoặc câu hỏi về mục tiêu và chương trình, và giải đáp câu hỏi của các em. Sau đó mời các đại biểu là người lớn đóng góp ý kiến
- Nếu có các ý kiến đóng góp về mục tiêu và chương trình, người điều hành sẽ lấy ý kiến chung của tất cả các đại biểu trước khi thống nhất điều chỉnh hoặc không.
- Lấy ý kiến các em về những điểm cần tuân thủ khi tham dự họp, bao gồm: cách thức đóng góp ý kiến, cách thức phản hồi, thời gian làm việc, v.v. Thông báo cho các em những thông tin về tổ chức và hậu cần (giờ nghỉ, giờ ăn, địa điểm ăn, những người hỗ trợ)

Khi thành phần tham dự có trẻ em và người lớn thì luôn giới thiệu và hỏi ý kiến trẻ em trước.

3. Cung cấp thông tin nền giúp làm rõ mục tiêu và các kết quả cần đạt được trong cuộc họp. Những thông tin này có thể bao gồm (nhưng không hạn chế):

- Sự cần thiết của việc lập kế hoạch
- Mục tiêu của sự kiện/ dự án/ chương trình sẽ lập kế hoạch

Những thông tin nền này nên được cung cấp dưới dạng hình ảnh, biểu tượng, con số, và sử dụng ngôn ngữ ngắn gọn, dễ hiểu với các em

- Tác động của sự kiện/ dự án/ chương trình sẽ lập kế hoạch đối với các em
 - Mong đợi về vai trò của trẻ em trong việc thực hiện sự kiện/ dự án/ chương trình
 - Sự cần thiết phải có ý kiến các em trong phần lập kế hoạch
4. Giúp các bên liên quan thống nhất về mục tiêu và những kết quả mong đợi của sự kiện/ dự án/ chương trình sắp thực hiện. Những câu hỏi cụ thể để làm rõ mục tiêu và kết quả có liên quan đến trẻ em gồm:
1. *Chúng ta mong muốn trẻ em được gì/ như thế nào sau khi kết thúc sự kiện/ dự án/ chương trình?*
 2. *Chúng ta mong muốn nhìn thấy trẻ em đóng những vai trò gì trong sự kiện/ dự án/ chương trình?*
 3. *Dấu hiệu nào cho ta thấy được những điều đó?*
 4. *Những điều đó có khả thi không? Nếu không thì thay đổi như thế nào?*

Những mục tiêu và kết quả mong đợi này cần có sự thống nhất của tất cả các bên, đặc biệt là trẻ em.

5. Lấy ý kiến các bên liên quan về những nhiệm vụ/ hoạt động cụ thể cần thực hiện
- Mời các đại biểu dự họp ngồi theo nhóm bên liên quan (VD: nhóm trẻ em, nhóm giáo viên, nhóm phụ huynh học sinh, nhóm ban ngành đoàn thể, v.v). Mỗi nhóm thảo luận và trả lời các câu hỏi sau:
 - o *Cần thực hiện những hoạt động và nhiệm vụ gì để đạt được những kết quả mong muốn đã nêu?*
 - o *Ai là người chịu trách nhiệm chính về điều phối và thực hiện mỗi hoạt động/ nhiệm vụ đó?*
 - o *Trẻ em có thể chịu trách nhiệm điều phối và (hoặc) thực hiện hoạt động/ nhiệm vụ nào?*
 - b. Các nhóm viết ý kiến của mình lên thẻ giấy, mỗi thẻ viết một ý kiến.
 - c. Người điều hành thu lại thẻ ý kiến của các các nhóm và dán lên bảng (lên tường) theo các nhóm (mỗi nhóm gồm những nhiệm vụ và hoạt động tương tự hoặc cần được tiến hành cùng nhau). Các thẻ trùng ý kiến có thể xếp chồng lên nhau.
6. Làm rõ về phương pháp thực hiện các hoạt động/ nhiệm vụ (ai làm, làm như thế nào, kết hợp với ai, v.v) với tất cả các bên tham dự họp. Liên quan đến vai trò của trẻ em, người điều hành có thể sử dụng các câu hỏi
- o *Hoạt động/ nhiệm vụ này sẽ được thực hiện như thế nào? Ai là người chịu trách nhiệm cho nhiệm vụ nào? Trẻ em có thể chịu trách nhiệm thực hiện những nhiệm vụ cụ thể nào?*

Cần đảm bảo tối đa vai trò của trẻ em. Nếu có thể thay đổi phương pháp thực hiện để giúp trẻ em tham gia thì nên thay đổi.

Có thể chia nhóm để thảo luận những câu hỏi này hoặc thảo luận lần lượt từng câu trong cuộc họp chung. Nếu thảo luận trong cuộc họp chung, cần lưu ý luôn mời trẻ em phát biểu ý kiến trước

- Cách thức này có ảnh hưởng/ tác động gì đến trẻ em (trong vai trò điều phối, thực hiện, tham gia, hoặc chịu tác động)?
- Trẻ em cần được hỗ trợ gì để thuận lợi thực hiện vai trò được giao?
- Cần điều chỉnh gì để các em tham gia dễ dàng và có thể tham gia nhiều hơn ở vai trò quản lý, điều phối và ra quyết định?

7. Thống nhất lại về các hoạt động/ nhiệm vụ cần làm và phương pháp thực hiện. Sau đó ghi vào cột đầu tiên trong bảng Kế hoạch

8. Lấy ý kiến trẻ em và người lớn, thảo luận thống nhất và bổ sung tiếp những nội dung sau vào bảng Kế hoạch (xem phần Các công cụ hỗ trợ)

- Người chịu trách nhiệm điều hành
- (Những) người tham gia thực hiện
- Người tham gia với tư cách hưởng lợi (ví dụ khán giả của một buổi truyền thông, hoặc học viên tham dự tập huấn)
- Thời gian thực hiện và thời gian hoàn thành
- Người (cơ quan) hỗ trợ và nội dung hỗ trợ: tài liệu, nội dung, hướng dẫn kỹ thuật, tài chính, nguyên vật liệu, thủ tục hành chính, v.v
- Biện pháp theo dõi giám sát
- Người chịu trách nhiệm theo dõi giám sát

Nêu rõ tên người chịu trách nhiệm, không ghi chung chung theo tên cơ quan, phòng ban.

Những nội dung cần hỗ trợ cần được ghi đầy đủ chi tiết, đặc biệt đối với những hoạt động cho trẻ em chịu trách nhiệm điều phối và thực hiện

Trẻ em cần được khuyến khích nhận tối đa các nhiệm vụ giám sát, trong phạm vi khả năng của các em

Biện pháp theo dõi giám sát cần làm rõ cách theo dõi để đảm bảo tiến độ cũng như cách giải quyết những vấn đề nảy sinh.

9. Tóm tắt kết quả buổi họp, trình bày lại bảng kế hoạch và nhiệm vụ trước mắt của mỗi bên. Thông báo về hoạt động tiếp theo cuộc họp lập kế hoạch.

10. Cảm ơn sự tham gia của các đại biểu, đặc biệt là trẻ em và bố mẹ

Theo dõi giám sát

1. Cán bộ phụ trách bảo vệ trẻ em và những người tổ chức/ điều hành cuộc họp thường xuyên quan sát để đảm bảo phát hiện sớm những trở ngại đối với sự tham gia của các em và có biện pháp điều chỉnh kịp thời
2. Nhóm tổ chức/ điều hành họp vào cuối mỗi ngày để đánh giá kết quả thực hiện trong ngày, đồng thời thống nhất lại những hoạt động ngày hôm sau.

Đánh giá kết quả

1. Lấy ý kiến đánh giá của các em tham dự cuộc họp trước hoặc sau khi bế mạc bằng một trong những cách sau:

- Phát phiếu đánh giá
- Cho các em thảo luận trong nhóm, ghi lại nhận xét của nhóm và chuyển lại cho người điều hành
- Kẻ sẵn trên tờ giấy lớn bảng đánh giá, trong đó các nội dung cần đánh giá ghi trong cột đầu tiên, và các cột sau thể hiện các mức độ hài lòng của các em (không hài lòng, bình thường, hài lòng). Yêu cầu các em đánh dấu vào cột phù hợp để thể hiện ý kiến của mình

(Người điều hành có thể sáng tạo các biện pháp đánh giá nhanh khác. Có thể dùng một phương pháp để lấy ý kiến đánh giá của cả trẻ em và người lớn, hoặc có thể dùng phương pháp khác nhau với hai nhóm đại biểu này, tùy vào đặc điểm mỗi nhóm trẻ)

Các nội dung được đánh giá cần bao gồm:

- Quan điểm của đại biểu về tầm quan trọng và lợi ích của việc trẻ em tham gia lập kế hoạch
- Cơ hội của các em được nêu ý kiến của mình
- Sự lắng nghe và tiếp nhận của người lớn
- Sự hỗ trợ từ phía những người tổ chức và điều hành

2. Nhóm tổ chức, điều hành họp đánh giá kết quả thực hiện cuộc họp, sử dụng kết quả đánh giá của các em để phân tích những điểm đã làm tốt, những điểm cần điều chỉnh trong các cuộc họp sau, và những điểm cần làm ngay sau cuộc họp.

Các hoạt động tiếp theo:

1. Nhóm tổ chức/ điều hành phân công người hoàn thiện biên bản cuộc họp bằng ngôn ngữ thân thiện với trẻ em.
2. Gửi biên bản và bảng Kế hoạch đã thống nhất cho các bên liên quan (trẻ em và các cơ quan tổ chức khác tham gia họp)

Trẻ em có thể làm gì

Tùy thuộc vào năng lực và kinh nghiệm của mỗi trẻ em tham dự cuộc họp mà các em có thể thực hiện những vai trò sau:

- Góp ý cho thiết kế chương trình, thiết kế hoạt động và cách tổ chức cuộc họp
- Tự thiết kế một/ một số hoạt động trong cuộc họp với sự hỗ trợ của người lớn
- Điều hành một/ một số hoạt động trong cuộc họp với sự hỗ trợ chuẩn bị của người lớn
- Trình bày các ý kiến của mình trong phần thảo luận

- Đặt ra các câu hỏi để những đại biểu tham dự cuộc họp giải đáp
- Giám sát các hoạt động, báo cáo lại với những người tổ chức về những điểm cần chú ý và thay đổi
- Đánh giá kết quả cuộc họp
- Chia sẻ lại với những trẻ em khác về kết quả cuộc họp, và biên bản họp cũng như bảng Kế hoạch.

Lưu ý dành cho người tổ chức/ thực hiện

- Cần sử dụng ngôn ngữ giao tiếp phù hợp với trẻ em
- Dành đủ thời gian và sử dụng các công cụ hỗ trợ cần thiết để thuận lợi cho các em suy nghĩ và đưa ra ý kiến.
- Luôn kiểm tra để đảm bảo các ý kiến, hình ảnh, câu chuyện được đưa ra trong cuộc họp không gây tổn thương cho các em
- Nếu có giới truyền thông tham gia, cần kiểm tra để đảm bảo thông tin về các em được nêu chỉ khi có sự đồng ý của các em, và các ý kiến cũng như hình ảnh các em trên các phương tiện thông tin đại chúng là phù hợp và tích cực.
- Chấp nhận sự khác biệt giữa các em và giữa trẻ em với người lớn. Ghi nhận mọi ý kiến đóng góp. Nếu có trẻ em gặp khó khăn khi tham gia, liên quan đến ngôn ngữ hoặc thể trạng của các em, cần bố trí người hỗ trợ các em trong cuộc họp.

Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN MỘT BUỔI HỌP LẬP KẾ HOẠCH CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Mục đích cuộc họp:

Thời gian thực hiện:

Trẻ em tham gia:

Người chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ⁷
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Thông báo cho trẻ em và các bên liên quan về mục đích, nội dung, thời gian họp và những người tham gia					
Cung cấp đầy đủ thông tin cho các em tham gia: mục tiêu, các kết quả mong muốn của cuộc họp, mong đợi của các bên, vai trò của các em, v.v					
Trẻ em chuẩn bị các ý kiến đóng góp trong cuộc họp và luyện tập kỹ năng trình bày hiệu quả					
Thảo luận về những phân trẻ em có thể tham gia điều hành trong cuộc họp					

⁷ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

Thiết kế chi tiết và chuẩn bị cho những phần các em sẽ điều hành					
Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện hỗ trợ để các em tham gia và điều hành họp một cách thuận lợi					
Có sự thỏa thuận của trẻ em và gia đình về việc tham gia họp					
Chuẩn bị các biện pháp BVTE cần thiết đối với các em tham gia					
Thực hiện					
Thời gian và thời lượng cuộc họp phù hợp với các em					
Vai trò “bình đẳng” của các em được làm rõ từ đầu cuộc họp					
Có các hoạt động giúp tạo môi trường thân thiện cho các em tham gia (trò chơi, giới thiệu)					
Sử dụng phương pháp phù hợp khuyến khích trẻ em tự tin đưa ra ý kiến (thảo luận riêng trong nhóm trẻ, cơ hội trình bày ý kiến trước tiên)					
Ý kiến của các em được ghi nhận và thảo luận một cách nghiêm túc và bình đẳng.					
Trẻ em được phân công trách nhiệm thực hiện một cách phù hợp với mong muốn và khả năng của các em					
Trẻ em được phân công trách nhiệm theo dõi đánh giá (một phần) việc thực hiện kế hoạch					

Thông nhất về các biện pháp hỗ trợ các em khi thực hiện những nhiệm vụ đã nhận					
Trẻ em điều hành có người hỗ trợ trong suốt tiến trình					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em					

Draft

GIÁM SÁT ĐÁNH GIÁ CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Giống như Hợp lập kế hoạch có sự tham gia của trẻ em, Giám sát đánh giá có sự tham gia của trẻ em không phải là hoạt động được tổ chức riêng cho trẻ mà là hoạt động giám sát đánh giá được thực hiện theo phương pháp có sự tham gia của trẻ em. Trẻ em có thể tham gia giám sát đánh giá ở nhiều mức độ và dưới nhiều hình thức khác nhau, từ việc cung cấp thông tin, đóng góp khuyến nghị, cho tới việc đóng vai trò là người thực hiện hoạt động giám sát đánh giá.

Phần hướng dẫn dưới đây đưa ra các bước thực hiện để đảm bảo vai trò cao nhất của trẻ em trong giám sát đánh giá – Trẻ em chịu trách nhiệm toàn bộ về một nội dung (hoặc một chỉ số) cần giám sát đánh giá. Cụ thể hơn, trẻ em chịu trách nhiệm thiết kế phương pháp, xây dựng công cụ, thực hiện việc thu thập và phân tích thông tin, và viết báo cáo về một mục tiêu hoặc kết quả cụ thể. Các em có thể hoàn thành những việc này với sự hỗ trợ của người lớn.

Những em tham gia thực hiện giám sát đánh giá là những em thuộc nhóm trẻ có liên quan tới hoạt động/ dự án cần giám sát đánh giá. Đó là các nhóm trẻ chịu tác động của hoạt động/ dự án, hoặc có vai trò trong việc thực hiện hoạt động/ dự án.

Chuẩn bị

1. Xác định nội dung cần giám sát đánh giá và giao trách nhiệm cho các em. Nội dung giám sát đánh giá do trẻ em chịu trách nhiệm được nhóm trẻ có liên quan tình nguyện nhận và được các bên liên quan khác thống nhất trong cuộc họp lập kế hoạch giám sát đánh giá (hoặc từ khi lập kế hoạch và phân công trách nhiệm thực hiện và giám sát hoạt động/ dự án)
2. Xác định nhiệm vụ của đơn vị hoặc người có trách nhiệm hỗ trợ.
3. Lập kế hoạch bảo vệ trẻ em khi các em tham gia giám sát đánh giá, đặc biệt khi tiến hành đánh giá các nội dung “nhạy cảm” như vấn đề xâm hại trẻ em.
4. Bên liên quan (cơ quan, tổ chức) chịu trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật cho công tác giám sát đánh giá cử cán bộ hỗ trợ các em trong quá trình thiết kế tiến trình và công cụ giám sát đánh giá, gồm các nội dung sau
 - Xây dựng hoặc hoàn thiện chỉ số phù hợp cho nội dung cần giám sát đánh giá

Trong phần thiết kế này, các em là người ra quyết định, người lớn chỉ đóng vai trò hỗ trợ.

Người lớn hỗ trợ bằng cách đặt câu hỏi để các em trả lời, đề nghị các em suy nghĩ về tính khả thi và lợi ích của mỗi phương pháp, công cụ và cách thức làm việc trước khi quyết định lựa chọn.

Người lớn không được yêu cầu các em thay đổi phương pháp theo ý muốn của mình

- Theo các em thì dựa vào đâu để biết mục tiêu/ kết quả này có đạt được hay không?
 - Khi chúng ta nhìn, nghe thấy gì thì chúng ta có thể chắc chắn rằng kết quả này đã đạt được?
- Xác định phương pháp thu thập thông tin và đối tượng cung cấp thông tin
 - Chúng ta có thể phát hiện thấy những điều này bằng cách nào? (quan sát ai làm gì? hỏi ai về điều gì?)
 - Xây dựng công cụ thu thập và ghi chép thông tin.
 - Có cách nào để chúng ta có thể quan sát được hết những điều này?
 - Có cách nào để chúng ta lấy được những thông tin này?
 - Cách nào để lấy được đủ thông tin trong thời gian nhanh nhất?
 - Cách nào để ghi chép dễ dàng và tiện lợi cho việc tổng hợp kết quả?
 - Lập kế hoạch thực hiện
 - Cần có những hoạt động cụ thể gì để thu thập thông tin: ngày nào gặp ai ở đâu và trong bao lâu?
 - Nhóm giám sát đánh giá sẽ có những buổi gặp nào để phân tích, xử lý thông tin và tổng hợp thành báo cáo?
 - Liên hệ với các bên liên quan để bố trí lịch làm việc theo kế hoạch của các em
 - Tập huấn cho các em tham gia thu thập thông tin về cách sử dụng công cụ và một số kỹ năng cần thiết, ví dụ kỹ năng đặt câu hỏi và kỹ năng ghi chép
5. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật giúp các em lập danh sách những văn phòng phẩm, vật dụng cần cho việc thu thập và ghi chép thông tin, lập dự toán kinh phí, và giúp các em chuẩn bị những văn phòng phẩm và vật dụng này.
6. Thông báo cho tất cả các bên liên quan về vai trò

Sau khi cả nhóm thống nhất ý kiến về phương pháp, công cụ thu thập và ghi chép thông tin, cán bộ hỗ trợ kỹ thuật giúp các em xây dựng các bảng hỏi và biểu mẫu ghi chép theo ý kiến các em.

Lưu ý: Trẻ em thích những công cụ mang tính nghệ thuật và sáng tạo như: chụp ảnh, vẽ tranh, nặn tượng, xếp hình, v.v

Kết quả của bước lập kế hoạch thực hiện hoạt động giám sát đánh giá là một bản kế hoạch chi tiết, nêu rõ thời gian, đối tượng hỏi/ quan sát, người thực hiện. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật sẽ sử dụng bản kế hoạch này để giúp các em liên hệ chuẩn bị với các bên liên quan khác.

Tùy nhóm trẻ mà có thể để các em tự chịu trách nhiệm quản lý chi tiêu cho hoạt động giám sát đánh giá do các em thực hiện. Trong trường hợp này, cần hướng dẫn các em về các thủ tục tài chính

giám sát đánh giá của các em và đề nghị các bên có những biện pháp hỗ trợ cần thiết. Yêu cầu các bên không cử cán bộ đi theo nhóm giám sát đánh giá của trẻ em để tránh gây cảm giác e ngại cho các em.

7. Thỏa thuận với các em về cách thức hỗ trợ các em mong muốn nhận được trong khi thực hiện giám sát đánh giá và cách thức liên hệ trong tình huống khẩn cấp.
8. Chuẩn bị các loại giấy tờ, văn bản xác nhận vai trò của các em để các em mang theo.
9. Lập kế hoạch và chuẩn bị cho các biện pháp bảo vệ trẻ em (Xem phần Các công cụ hỗ trợ)
10. Bố trí phương tiện đi lại cho các em (nếu cần)

Thực hiện

1. Mỗi em trong nhóm giám sát thực hiện buổi thu thập thông tin đầu tiên của mình (bằng bất kỳ công cụ nào với bất kỳ đối tượng cung cấp thông tin nào) và dành thời gian để ghi chép lại những thông tin đã có. Sau buổi đầu tiên này, nhóm giám sát trẻ em họp lại với cán bộ kỹ thuật để rút kinh nghiệm. Nhóm cần trao đổi những điều sau
 - Mức độ hài lòng và hứng thú của các em đối với việc giám sát đánh giá
 - Những thuận lợi trong thực hiện
 - Những khó khăn hoặc những điểm chưa rõ cần phải làm tiếp thế nào
 - Những biện pháp khắc phục khó khăn
 - Những điểm mạnh và điểm yếu của các công cụ
 - Sửa đổi công cụ phù hợp trước khi tiến hành các buổi thu thập thông tin còn lại.
2. Điều chỉnh công cụ dựa trên kết quả trao đổi
3. Các em tiếp tục thu thập thông tin theo kế hoạch
4. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật thường xuyên liên hệ với các nhóm thu thập thông tin để theo sát tình hình và có những hỗ trợ kịp thời. Những hỗ trợ này có thể bao gồm:
 - Gợi ý giải quyết các tình huống phát sinh
 - Giải đáp câu hỏi, thắc mắc của các em
 - Liên hệ với bên liên quan cần thiết để yêu cầu hỗ trợ
 - Động viên, khuyến khích các em
 - Theo dõi tình hình sức khỏe và sự an toàn của các em và có biện pháp can thiệp kịp thời nếu cần thiết.
5. Cuối mỗi ngày thu thập thông tin, nhóm giám sát trẻ em họp lại cùng cán bộ hỗ trợ kỹ thuật khoảng 30 – 45 phút để tóm tắt kết quả trong ngày, đưa ra các nhận định ban đầu từ những thông tin thu thập được, và thống nhất kế hoạch ngày tiếp theo.

6. Sau khi hoàn tất hoạt động thu thập thông tin, cán bộ hỗ trợ kỹ thuật giúp các em tổng hợp và đưa ra kết luận về nội dung giám sát được giao. Có thể sử dụng các câu hỏi sau để giúp các em nêu ý kiến:
- Với những thông tin thu được, các em thấy (dự án, hoạt động) đã đạt được những kết quả gì?
 - Những người cung cấp thông tin đánh giá như thế nào về (nội dung, lĩnh vực)...?
 - Đâu là những kết quả đạt được (của dự án/ hoạt động)?
 - Bằng chứng nào cho chúng ta thấy những kết quả đó?
 - Có những điểm nào cần được làm tốt hơn?
 - Ai cần làm điều gì khác đi để có kết quả tốt hơn? Nên làm khác đi như thế nào?
 -
7. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật đề nghị các em phân công trách nhiệm viết lại những kết luận và phát hiện của mình thành một báo cáo ngắn gọn và gửi cho các bên liên quan khác. Cán bộ hỗ trợ có thể giúp các em xây dựng khung báo cáo, và sau khi các em hoàn thành báo cáo thì có thể đọc trước và gợi ý để các em làm rõ thêm thông tin trong báo cáo nếu thấy cần thiết.
8. Đưa phần báo cáo của các em vào báo cáo giám sát đánh giá chung, nếu nội dung mà các em giám sát đánh giá là một phần trong hoạt động giám sát đánh giá của dự án/ hoạt động. Hạn chế tối đa việc sửa đổi phần viết của các em, tốt nhất là có thể đưa nguyên báo cáo của các em thành một phần riêng trong báo cáo chung.
9. Trong báo cáo chung cần nêu rõ vai trò và những phần công việc mà các em đã hoàn thành trong đợt giám sát đánh giá.

Nếu có hoạt động họp/ hội thảo lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về kết quả giám sát đánh giá thì cần có sự tham dự của nhóm giám sát trẻ em với tư cách là những người thực hiện giám sát đánh giá. Phần báo cáo của các em nên để cho đại diện của các em trình bày.

Theo dõi giám sát

Cán bộ phụ trách bảo vệ trẻ em và những người tổ chức/ điều hành cuộc họp thường xuyên quan sát để đảm bảo phát hiện sớm những trở ngại đối với sự tham gia của các em và có biện pháp điều chỉnh kịp thời

Đánh giá kết quả

Việc đánh giá này nhằm xem xét mức độ và chất lượng tham gia của các em vào giám sát đánh giá, phát hiện những trở ngại mà các em gặp phải, cũng như những “tiềm năng” chưa được sử dụng hết của các em. Từ đó, có kế hoạch để nâng cao khả năng và vai trò của các em trong các hoạt động giám sát đánh giá trong tương lai.

Việc đánh giá này gồm 2 bước chính.

1. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật họp cùng nhóm giám sát trẻ em để đánh giá sự tham gia của các em trong giám sát đánh giá, thông qua các câu hỏi sau:
 - Các em có hài lòng về những việc mình đã thực hiện được không? Cụ thể là hài lòng về điều gì?
 - Các em thích nhất điều gì khi làm giám sát đánh giá?
 - Các em thấy mình đã dễ dàng thực hiện được những việc gì? Những việc gì còn gặp khó khăn?
 - Nếu làm tiếp thì có thể khắc phục khó khăn bằng cách nào? Bản thân các em có thể làm gì và cần người lớn hỗ trợ gì?
 - Các em có mong muốn tiếp tục tham gia giám sát đánh giá các hoạt động/ dự án khác không?
 - Các em có mong muốn được chịu trách nhiệm về những công việc nào khác (trong giám sát đánh giá) không? Có cần được hỗ trợ gì để thực hiện tốt những việc đó không?
2. Cán bộ hỗ trợ kỹ thuật thảo luận với các bên liên quan chính về kết quả làm việc với nhóm trẻ em, và thống nhất về những việc cần làm tiếp để giúp trẻ em tham gia tốt hơn trong giám sát đánh giá.

Các hoạt động tiếp theo:

1. Gửi một bản sao của báo cáo chung cuối cùng cho nhóm trẻ em đã tham gia giám sát đánh giá.
2. Thực hiện các hoạt động nâng cao năng lực cần thiết cho các em để các em có thể tiếp tục tham gia hiệu quả trong các hoạt động giám sát đánh giá tiếp theo

Trẻ em có thể làm gì

Tùy thuộc vào năng lực và kinh nghiệm của mỗi (nhóm) trẻ em mà các em có thể thực hiện những vai trò sau:

- Góp ý cho kế hoạch giám sát đánh giá chung của cả dự án (và) hoặc thiết kế chung của cả đợt giám sát đánh giá
- Tự thiết kế cho phần nội dung giám sát đánh giá mà nhóm mình chịu trách nhiệm, với sự hỗ trợ của người lớn
- Thử nghiệm những công cụ thu thập thông tin từ trẻ em
- Sử dụng các công cụ đã xây dựng để thu thập thông tin từ các nhóm đối tượng khác nhau
- Tổng hợp các thông tin thu thập được, đưa ra các nhận định về kết quả, nguyên nhân và đề xuất giải pháp

- Viết và trình bày báo cáo kết quả giám sát đánh giá

Lưu ý dành cho người/ cơ quan hỗ trợ kỹ thuật

- Để trẻ em tự ra quyết định ở mức tối đa. Chỉ can thiệp (gợi ý thay đổi) khi thấy những quyết định của các em có thể làm ảnh hưởng tới sức khỏe, sự an toàn của các em và những người khác; không phù hợp với nguồn lực hiện có; hoặc không hỗ trợ cho mục tiêu giám sát đánh giá.
- Dành đủ thời gian để các em thảo luận và nêu ý kiến.
- Luôn sẵn sàng hỗ trợ và đảm bảo rằng các em biết mình được hỗ trợ bất kỳ lúc nào. Thống nhất với các em về cách thức hỗ trợ và tuân thủ những điểm đã thống nhất.

Bảng kiểm thực hiện

Draft

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN GIÁM SÁT ĐÁNH GIÁ CÓ SỰ THAM GIA CỦA TRẺ EM

Mục tiêu giám sát đánh giá:

Thời gian thực hiện:

Trẻ em tham gia:

Người chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ⁸
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Trẻ em được thảo luận và thống nhất về mục tiêu và nội dung GSDG các em sẽ thực hiện					
Có người hỗ trợ các em trong quá trình chuẩn bị và thực hiện					
Thiết kế và lập kế hoạch thực hiện GSDG, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Chỉ số - Công cụ - Phương pháp - Thời gian thực hiện 					
Các công cụ và phương pháp GSDG thân thiện với trẻ em					
Tập huấn cho nhóm GSDG về phương pháp và công cụ					

⁸ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

Chuẩn bị hậu cần đầy đủ cho việc thực hiện GSDG					
Thông báo cho tất cả các bên liên quan và yêu cầu có những hỗ trợ cần thiết					
Thông nhất về cách thức hỗ trợ các em trong quá trình thực hiện					
Có sự thỏa thuận của trẻ em và gia đình về việc tham gia					
Chuẩn bị các biện pháp BVTE cần thiết đối với các em tham gia					
Thực hiện					
Các hoạt động GSDG được thực hiện tại địa điểm và thời gian phù hợp với các em					
Cán bộ hỗ trợ trao đổi thường xuyên để hỗ trợ các em					
Các em được khuyến khích trao đổi về những điều đã quan sát và ghi nhận được trong quá trình GSDG					
Các em được trao đổi thường xuyên về tiến trình và phương pháp GSDG và đưa ra gợi ý điều chỉnh khi cần thiết.					
Ý kiến của các em được ghi nhận và thảo luận một cách nghiêm túc và bình đẳng.					
Báo cáo đánh giá cần ghi nhận rõ vai trò và sự đóng góp của các em vào kết quả GSDG					
Trẻ em được khuyến khích trình					

bày các phát hiện/ kết luận của mình từ đợt GSDG trong hội thảo báo cáo kết quả (nếu có)					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em					

Draft

DIỄN ĐÀN TRẺ EM

Diễn đàn trẻ em là nơi trẻ em tập trung lại, thảo luận và chia sẻ ý kiến của mình về những vấn đề có liên quan đến các em.

Diễn đàn được tiến hành bắt đầu từ cấp cơ sở (xã, phường, trường học), trong diễn đàn này các em sẽ bầu chọn đại diện của mình tham dự diễn đàn cấp tiếp theo (quận, huyện, thị trấn) và tiếp tục như vậy cho đến cấp quốc gia.

Thông thường, chương trình của diễn đàn bao gồm hai phần chính. Phần một để dành cho các em thảo luận về những vấn đề có liên quan đến các em. Phần hai là thời gian để các em trình bày những ý kiến của mình với lãnh đạo các cơ quan chức năng (cùng cấp tổ chức diễn đàn).

Thành phần trẻ em tham dự gồm đại diện cho các nhóm trẻ em có hoàn cảnh sống và nhu cầu khác nhau. Lãnh đạo các cơ quan chức năng sẽ được mời tham dự phần sau của diễn đàn để nghe các em báo cáo



Chuẩn bị

1. Mời trẻ em đại diện cho các nhóm trẻ khác nhau (tại cấp cơ sở) hoặc giám sát để đảm bảo các đại diện trẻ em được cử tham dự đại diện cho các nhóm trẻ khác nhau và các vùng miền khác nhau (tại các diễn đàn cấp trên). Mời thêm trẻ em nếu cần thiết.
2. Chọn chủ đề ưu tiên:

- Diễn đàn cơ sở: Cần thiết kế hoạt động lấy ý kiến trẻ em tham dự về những vấn đề hiện nay các em đang quan tâm ngay sau khi khai mạc. 3 – 4 vấn đề được các em quan tâm nhiều nhất sẽ được đưa vào thảo luận kỹ trong chương trình tiếp theo.
 - Các diễn đàn cấp trên: Các bên liên quan (tổ chức phi chính phủ, cơ quan chính phủ, các tổ chức của trẻ em, và các tổ chức khác) cùng nhau xác định các chủ đề ưu tiên trên cơ sở kết quả diễn đàn cấp dưới
3. Các bên liên quan lập chương trình chung cho diễn đàn, lập kế hoạch ngân sách và xác định nguồn hỗ trợ, phân công nhiệm vụ thực hiện và theo dõi giám sát
 4. Xác định những trẻ em có năng lực (trong số các em được cử tham gia diễn đàn) có thể tham gia điều hành các hoạt động trong diễn đàn và mời các em thực hiện vai trò này. Cung cấp đầy đủ thông tin về những nhiệm vụ người điều hành cần thực hiện. Đảm bảo các em tham gia tự nguyện.
 5. Người/ nhóm điều hành diễn đàn lập chương trình chi tiết và thiết kế các hoạt động cùng với các em nhận vai trò điều hành bằng cách:
 - Thảo luận với các em về mục tiêu và kết quả cần đạt được cuối diễn đàn và cuối mỗi hoạt động
 - Đề nghị các em nêu ý tưởng thực hiện hoạt động
 - Hỗ trợ các em hoàn thiện thiết kế bằng cách đặt câu hỏi gợi ý hoặc đề xuất ý kiến bổ sung
- Nếu không có trẻ em tham gia với vai trò điều hành cùng thiết kế hoạt động, người điều hành có thể đảm bảo sự tham gia của trẻ em trong bước thiết kế bằng cách dự thảo chương trình và hỏi ý kiến một số em đã được cử tham dự diễn đàn.*
6. Thông báo và giải thích rõ cho các em tham dự diễn đàn về mục đích của diễn đàn và chương trình dự kiến trước khi diễn đàn được tổ chức ít nhất 2 ngày.
 7. Chuẩn bị cho các em một số kỹ năng cần thiết để các em tự tin và tham gia một cách hiệu quả
 - Tổng duyệt phần điều hành các hoạt động trước khi tổ chức diễn đàn 1 – 2 ngày. Người/ nhóm điều hành hỗ trợ các em nhận vai trò điều hành đặt các câu hỏi cụ thể và đưa hướng dẫn rõ ràng. Gợi ý cho các em một số công cụ có thể sử dụng và hướng dẫn các em thực hành sử dụng các công cụ đó nếu cần
 - Các anh chị hỗ trợ các em tham dự với tư cách đại biểu một số kỹ năng để giúp các em tham gia một cách hiệu quả, bao gồm kỹ năng trình bày và kỹ năng làm việc nhóm.
 8. Lấy giấy thỏa thuận của trẻ em và gia đình đồng ý để các em tham gia diễn đàn. Nếu gia đình có băn khoăn về việc trẻ em tham gia, các anh chị phụ trách hoặc đại diện cơ quan chức năng (nhà trường, chính quyền địa phương) cần giải thích với gia đình về mục đích,

ý nghĩa việc các em tham dự cũng như việc các em sẽ được chăm sóc và bảo vệ an toàn trong quá trình tham dự.

9. Lập kế hoạch và chuẩn bị cho các biện pháp bảo vệ trẻ em (Xem phần Các công cụ hỗ trợ)

10. Đánh giá rủi ro và thực hiện các biện pháp phù hợp

11. Chuẩn bị hậu cần cho diễn đàn. Lưu ý chuẩn bị:

- Tài liệu viết đơn giản, sử dụng ngôn ngữ thân thiện và dễ hiểu, sử dụng nhiều hình ảnh
- Văn phòng phẩm cho các hoạt động sáng tạo khuyến khích sự tham gia của trẻ, ví dụ: màu vẽ, giấy vẽ (lớn), đất nặn (làm mô hình), v.v
- Phòng họp sắp xếp phù hợp với trẻ: bàn, ghế ngồi phù hợp độ tuổi

12. Mời lãnh đạo các cơ quan chức năng đến tham dự buổi làm việc cuối cùng để nghe trẻ em trình bày ý kiến

Thực hiện

1. Khởi động. Tạo hứng thú cho các em về chủ đề của diễn đàn và tạo môi trường thân thiện giúp các em thoải mái và tự tin hơn trong diễn đàn bằng một trong số những hoạt động sau:

- Trò chơi/ hoạt động tập thể để các em giới thiệu về mình và làm quen với những người khác
- Trò chơi/ hoạt động tập thể có liên quan đến nhu cầu của trẻ em hoặc những vấn đề ưu tiên sẽ được thảo luận trong diễn đàn
- Chiếu một số hình ảnh (phim, ảnh, tranh vẽ) có liên quan đến những chủ đề sẽ được thảo luận trong diễn đàn và tóm tắt một số thông tin về thực trạng liên quan đến các chủ đề đó
- Chiếu một phóng sự về một trường hợp trẻ em gặp phải một (hoặc một số) những vấn đề ưu tiên sẽ được thảo luận trong diễn đàn

Cách hiệu quả nhất là có cả hoạt động liên quan đến chủ đề và hoạt động để các em làm quen với những người khác trong hội thảo.

Hoạt động làm quen cần lôi kéo được tất cả các em tham gia và giúp các em vận động cơ thể để giảm hồi hộp và e ngại.

2. Khai mạc

- Người dẫn chương trình chào mừng các em tham dự diễn đàn, giới thiệu về các nhóm trẻ tham dự, các đại biểu từ các cơ quan chức năng và những người sẽ tham gia điều hành các hoạt động (cả trẻ em và người lớn)
- Người dẫn chương trình giới thiệu mục tiêu và chương trình dự kiến. Đề nghị các em đưa ra các ý kiến góp ý hoặc câu hỏi về mục tiêu và chương trình, và giải đáp câu hỏi của các em.

- Nếu có các ý kiến đóng góp về mục tiêu và chương trình, người dẫn chương trình sẽ lấy ý kiến chung của tất cả các đại biểu trước khi thống nhất điều chỉnh hoặc không.
 - Lấy ý kiến các em về những điểm cần tuân thủ khi tham dự diễn đàn, bao gồm: cách thức đóng góp ý kiến, cách thức phản hồi, thời gian làm việc, v.v. Thông báo cho các em những thông tin về tổ chức và hậu cần (giờ nghỉ, giờ ăn, địa điểm ăn, những người hỗ trợ)
3. Mời đại diện cơ quan chức năng báo cáo lại kết quả thực hiện các đề xuất và khuyến nghị của diễn đàn năm trước
4. Tổ chức cho các em thảo luận về các chủ đề ưu tiên
- Chia phòng họp thành các khu vực hoặc bố trí các phòng họp riêng tương đương với số lượng các chủ đề thảo luận, có ghi rõ tên chủ đề trên bàn hoặc trước cửa phòng
 - Thông báo cho các em về các chủ đề thảo luận, địa điểm của mỗi chủ đề, thời gian thảo luận và cách thức báo cáo lại kết quả thảo luận.
 - Mời các em tự lựa chọn chủ đề phù hợp với mình hoặc mình quan tâm nhất và đi về địa điểm thảo luận. Những người điều hành có thể gợi ý cho các em lựa chọn
 - Bố trí mỗi nhóm 2 người điều hành, một người điều hành chính và một người hỗ trợ (người điều hành và người hỗ trợ có thể là trẻ em)
 - Giúp các em chia sẻ và nêu ý kiến với các câu hỏi gợi ý:
 - *Vấn đề này có thường xảy ra không? Những trẻ em nào thường gặp phải vấn đề này? Hãy kể chuyện về một bạn mà em biết đã gặp phải vấn đề này.*
 - *Vì sao các em lại gặp phải vấn đề đó? Chuyện gì xảy ra khiến những em đó rơi vào hoàn cảnh như vậy?*
 - *Theo các em thì làm thế nào để không xảy ra vấn đề này? Làm thế nào để các bạn đó không rơi vào hoàn cảnh như vậy? Người lớn (cha mẹ, thầy cô giáo, cán bộ địa phương, hàng xóm, v.v) có thể làm gì?*
 - Hướng dẫn các em trình bày kết quả thảo luận của nhóm và bầu đại diện nhóm trình bày kết quả
5. Mời từng nhóm trình bày kết quả thảo luận. Người điều hành mời những em khác trong nhóm và các nhóm khác bổ sung. Mời các em và các đại biểu đặt câu hỏi để làm rõ thêm chi tiết về nội dung.
Sau khi một nhóm trình bày và giải đáp câu hỏi xong, cảm ơn người trình bày và nhóm rồi mời nhóm khác tiếp tục.
6. Người điều hành tổng kết lại kết quả thảo luận và lấy ý kiến thống nhất của tất cả các nhóm.

7. Người điều hành yêu cầu các nhóm cử đại diện của nhóm mình sẽ trình bày ý kiến với lãnh đạo các cơ quan chức năng vào ngày hôm sau.

8. Các em đại diện các nhóm chuẩn bị cho phần trình bày ngày hôm sau với sự hỗ trợ của những người điều hành diễn đàn. Các hoạt động chuẩn bị gồm

- i. Sắp xếp lại nội dung trình bày (mô tả mối quan tâm/ vấn đề, đề xuất hành động).
- ii. Chuẩn bị các câu hỏi, thông điệp liên quan đến vấn đề được trao đổi.
- iii. Xác định hình thức trình bày vấn đề của nhóm (Thuyết trình, sân khấu hóa, mô hình...)
- iv. Chuẩn bị các phần minh họa (tranh, ảnh, bản tóm tắt trên giấy lớn, trên thẻ giấy hoặc slides)
- v. Tập đứng lên trình bày trước những người khác

9. Mời lần lượt đại diện từng nhóm trình bày ý kiến với lãnh đạo các cơ quan chức năng. Sau khi các em trình bày xong, người điều hành:

- Mời lãnh đạo cơ quan chức năng (có liên quan đến chủ đề trình bày) trả lời các em về những đề xuất của các em (sẽ làm gì và bao giờ sẽ làm)
- Mời các em đặt thêm các câu hỏi cho lãnh đạo cơ quan chức năng, nếu có

10. Người điều hành tổng kết lại kết quả diễn đàn, bao gồm các vấn đề đã thảo luận, các đề xuất đã nêu và ý kiến trả lời của các lãnh đạo.

11. Lễ trao thông điệp và các kiến nghị cho các lãnh đạo.

12. Cảm ơn sự tham gia của các em và bế mạc

Theo dõi giám sát

1. Cán bộ phụ trách bảo vệ trẻ em và những người tổ chức/ điều hành diễn đàn thường xuyên giám sát các hoạt động diễn đàn để đảm bảo phát hiện kịp thời những trở ngại đối với sự tham gia của các em và có biện pháp điều chỉnh kịp thời
2. Nhóm tổ chức/ điều hành họp vào cuối mỗi ngày để đánh giá kết quả thực hiện trong ngày, đồng thời thống nhất lại những hoạt động ngày hôm sau.

Đánh giá kết quả

Các diễn đàn ở cấp xã, huyện thường chỉ có thời gian tổ chức là một ngày nên có thể bỏ phần trình bày với lãnh đạo các cơ quan chức năng để đảm bảo thời gian chia sẻ của các em.

Đại diện chính quyền địa phương có thể được mời tham dự từ đầu diễn đàn để nghe ý kiến các em, hoặc có thể bố trí một thời gian khác để đại diện trẻ em tới trình bày những ý kiến chính của các em trong diễn đàn. Nếu cả hai cách trên đều không thực hiện được thì phải gửi báo cáo có ghi rõ ý kiến các em cho chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng và yêu cầu có ý kiến trả lời.

1. Lấy ý kiến đánh giá của các em tham dự diễn đàn trước hoặc sau khi bế mạc bằng một trong những cách sau:
 - Phát phiếu đánh giá
 - Cho các em thảo luận trong nhóm, ghi lại nhận xét của nhóm và chuyển lại cho người điều hành
 - Kẻ sẵn trên tờ giấy lớn bảng đánh giá, trong đó các nội dung cần đánh giá ghi trong cột đầu tiên, và các cột sau thể hiện các mức độ hài lòng của các em (không hài lòng, bình thường, hài lòng). Yêu cầu các em đánh dấu vào cột phù hợp để thể hiện ý kiến của mình

(Người điều hành có thể sáng tạo các biện pháp đánh giá nhanh khác với các em)

Các nội dung được đánh giá cần bao gồm:

- Các chủ đề được thảo luận trong diễn đàn
 - Cơ hội của các em được nêu ý kiến của mình
 - Sự lắng nghe và tiếp nhận của các lãnh đạo
 - Sự hỗ trợ từ phía những người tổ chức và điều hành
2. Nhóm tổ chức, điều hành họp đánh giá kết quả thực hiện diễn đàn, sử dụng kết quả đánh giá của các em để phân tích những điểm đã làm tốt, những điểm cần điều chỉnh trong các diễn đàn sau, và những điểm cần làm ngay sau hội thảo.

Các hoạt động tiếp theo:

1. Nhóm tổ chức/ điều hành phân công người hoàn thiện biên bản diễn đàn và viết báo cáo. Báo cáo cần được viết với cấu trúc và ngôn ngữ thân thiện với trẻ em.
2. Gửi báo cáo cho các bên liên quan (đơn vị tham gia, các cơ quan chức năng) và chia sẻ với trẻ em thông qua các tổ chức làm việc với trẻ em và phòng trẻ em Sở LĐTBXH các tỉnh)

Trẻ em có thể làm gì

Tùy thuộc vào năng lực và kinh nghiệm của mỗi trẻ em tham dự diễn đàn mà các em có thể thực hiện những vai trò sau:

- Góp ý cho thiết kế chương trình, thiết kế hoạt động và cách tổ chức diễn đàn
- Tự thiết kế một/ một số hoạt động trong diễn đàn với sự hỗ trợ của người lớn
- Điều hành một/ một số hoạt động trong diễn đàn với sự hỗ trợ chuẩn bị của người lớn
- Trình bày các ý kiến của mình trong phần thảo luận và trong phần làm việc với lãnh đạo

- Đặt ra các câu hỏi để những đại biểu tham dự diễn đàn giải đáp
- Giám sát các hoạt động, báo cáo lại với những người tổ chức về những điểm cần chú ý và thay đổi
- Đánh giá kết quả diễn đàn
- Viết một phần báo cáo hoặc góp ý cho báo cáo
- Chia sẻ lại với những trẻ em khác tại địa phương mình hoặc có hoàn cảnh giống mình về kết quả diễn đàn.

Lưu ý dành cho người tổ chức/ thực hiện

- Cần sử dụng ngôn ngữ giao tiếp phù hợp với trẻ em
- Luôn kiểm tra để đảm bảo các ý kiến, hình ảnh, câu chuyện được đưa ra trong diễn đàn không gây tổn thương cho các em
- Nếu có giới truyền thông tham gia, cần kiểm tra để đảm bảo thông tin về các em được nêu chỉ khi có sự đồng ý của các em, và các ý kiến cũng như hình ảnh các em trên các phương tiện thông tin đại chúng là phù hợp và tích cực.
- Chấp nhận sự khác biệt giữa các em và giữa trẻ em với người lớn. Ghi nhận mọi ý kiến đóng góp
- Nếu có trẻ em gặp khó khăn khi tham gia, liên quan đến ngôn ngữ hoặc thể trạng của các em, cần bố trí người hỗ trợ các em trong diễn đàn.

Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN DIỄN ĐÀN TRẺ EM

Tên diễn đàn:

Thời gian thực hiện:

Trẻ em tham gia:

Người/Cơ quan chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ⁹
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Trẻ em tham gia được lựa chọn đại diện cho các nhóm trẻ có đặc điểm khác nhau					
Chủ đề diễn đàn được xác định bằng cách chọn ưu tiên từ những vấn đề được các em quan tâm nhất hoặc từ những vấn đề đang ảnh hưởng nhiều nhất đến quyền của các em					
Các bên liên quan cùng lập kế hoạch thực hiện diễn đàn, có cân nhắc đến sự phù hợp với thể chất và điều kiện của trẻ em					
Trẻ em điều hành được lựa chọn trên cơ sở phù hợp với khả năng					

⁹ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

và mong muốn của các em					
Các em điều hành thiết kế và chuẩn bị phần mình chịu trách nhiệm cùng nhóm điều hành và người hỗ trợ					
Các em tham dự diễn đàn có thông tin đầy đủ về mục tiêu, nội dung, chương trình, thông tin hậu cần trước khi diễn đàn tổ chức ít nhất 2 ngày					
Các em tham gia diễn đàn được chuẩn bị những kỹ năng cần thiết để tham gia hiệu quả					
Có giấy thỏa thuận của trẻ em và gia đình cho việc tham gia diễn đàn					
Chuẩn bị hậu cần đầy đủ, đảm bảo tạo môi trường an toàn và thân thiện cho trẻ tham gia					
Chuẩn bị các biện pháp BVTE cần thiết đối với các em tham gia					
Đánh giá rủi ro và thực hiện các biện pháp phù hợp					
Mời và chuẩn bị cho lãnh đạo các cơ quan chức năng đến diễn đàn lắng nghe ý kiến trẻ em					
Thực hiện					
Có các hoạt động tạo môi trường thân thiện cho các em tham gia (khởi động, trò chơi, làm quen)					
Trẻ em thống nhất về các nguyên tắc làm việc khi tham gia diễn đàn					

Trẻ em có đầy đủ thông tin và tài liệu hỗ trợ cho việc thảo luận, trao đổi ý kiến					
Ý kiến của các em được ghi nhận và thảo luận một cách nghiêm túc và bình đẳng.					
Có cán bộ phân công hỗ trợ từng nhóm trẻ trong quá trình làm việc trên diễn đàn cũng như ngoài giờ làm việc					
Các em được hỗ trợ chuẩn bị cho phần trình bày ý kiến với lãnh đạo					
Các hoạt động được bố trí với thời lượng phù hợp và có giờ nghỉ để đảm bảo sức khỏe cho các em					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em					

HỘI THẢO THAM VẤN TRẺ EM CẤP QUỐC GIA VÀ CẤP TỈNH

Hội thảo tham vấn là nơi đại diện các nhóm trẻ có liên quan đến chủ đề tham vấn thảo luận và đưa ý kiến của mình về một hoặc một số vấn đề cụ thể, đặc biệt khi cần xây dựng các chương trình hoạt động hoặc phát triển các chính sách có liên quan đến trẻ em.

Hội thảo tham vấn trẻ em thường được tổ chức ở cấp quốc gia hoặc cấp tỉnh, tùy thuộc vào việc cần có ý kiến các em để xây dựng chương trình hoạt động hoặc chính sách ở cấp nào. Thành phần trẻ em tham dự bao gồm những em có liên quan đến chủ đề thảo luận hoặc có hiểu biết về chủ đề đó.

Các em tham dự hội thảo có thể được mời trực tiếp thông qua các tổ chức trẻ em, các cơ quan tổ chức làm việc với trẻ em, hoặc có thể được lựa chọn và đề cử trong các cuộc họp ở địa phương nhằm lấy ý kiến và tổng hợp ý kiến sẽ trình bày trong hội thảo. Việc lựa chọn và đề cử đại biểu tham dự hội thảo tham vấn tiến hành tương tự như việc bầu chọn đại diện tham gia diễn đàn trẻ em.

Chuẩn bị

1. Thông báo cho các tổ chức đại diện của trẻ em, các cơ quan tổ chức làm việc với trẻ em và các địa phương có liên quan về kế hoạch tổ chức hội nghị tham vấn. Nội dung thông báo cần làm rõ về nội dung tham vấn, thời gian và địa điểm dự kiến, và tiêu chí lựa chọn đại diện trẻ em tham dự.
2. Thực hiện các bước chuẩn bị tương tự như bước 3 – 11 trong hoạt động Diễn đàn

Thực hiện

1. Khởi động. Tạo hứng thú cho các em về chủ đề của hội thảo và tạo môi trường thân thiện giúp các em thoải mái và tự tin hơn trong hội thảo bằng một trong số những hoạt động sau:
 - Trò chơi/ hoạt động tập thể để các em giới thiệu về mình và làm quen với những người khác
 - Trò chơi/ hoạt động tập thể có liên quan đến những vấn đề sẽ được thảo luận trong hội thảo
 - Chiếu một số hình ảnh (phim, ảnh, tranh vẽ) có liên quan đến những chủ đề sẽ được thảo luận trong hội thảo và tóm tắt một số thông tin về thực trạng liên quan đến các chủ đề đó
 - Chiếu một phóng sự về một trường hợp trẻ em gặp phải một (hoặc một số) những vấn đề sẽ được thảo luận trong hội thảo

Cách hiệu quả nhất là có cả hoạt động liên quan đến chủ đề và hoạt động để các em làm quen với những người khác trong hội thảo.

Hoạt động làm quen cần lôi kéo được tất cả các em tham gia và giúp các em vận động cơ thể để giảm hồi hộp và e ngại.

- Chiếu một phóng sự (bản tin) về một (số) biện pháp đã được thực hiện tại địa phương hoặc quốc gia khác giúp giải quyết những vấn đề sẽ được thảo luận trong hội thảo

2. Khai mạc

- Người dẫn chương trình chào mừng các em tham dự hội thảo, giới thiệu về các nhóm trẻ tham dự, các đại biểu từ các cơ quan chức năng và những người sẽ tham gia điều hành các hoạt động (cả trẻ em và người lớn)
- Người dẫn chương trình giới thiệu mục tiêu và chương trình dự kiến. Đề nghị các em đưa ra các ý kiến góp ý hoặc câu hỏi về mục tiêu và chương trình, và giải đáp câu hỏi của các em.
- Nếu có các ý kiến đóng góp về mục tiêu và chương trình, người dẫn chương trình sẽ lấy ý kiến chung của tất cả các đại biểu trước khi thống nhất điều chỉnh hoặc không.
- Lấy ý kiến các em về những điểm cần tuân thủ khi tham dự hội thảo, bao gồm: cách thức đóng góp ý kiến, cách thức phản hồi, thời gian làm việc, v.v. Thông báo cho các em những thông tin về tổ chức và hậu cần (giờ nghỉ, giờ ăn, địa điểm ăn, những người hỗ trợ)

3. Cung cấp thông tin nền chi tiết về những nội dung/ chủ đề cần tham vấn ý kiến của các em. Những thông tin này có thể bao gồm (nhưng không hạn chế):

- Mô tả hiện trạng vấn đề mà một hoặc nhiều nhóm trẻ em đang phải đối mặt. Làm rõ về phạm vi và mức độ nghiêm trọng của vấn đề, cũng như những hậu quả đã, đang và sẽ xảy ra nếu như vấn đề không được giải quyết.
- Nêu những nguyên nhân đã được xác định.
- Nêu những biện pháp đã được thực hiện (nếu có) và mức độ hiệu quả của những biện pháp đó (của chính địa phương mình hoặc bài học từ nơi khác).
- Làm rõ tầm quan trọng của hội thảo tham vấn này đối với việc giải quyết vấn đề.
 - *Ý kiến đóng góp của các em sẽ được sử dụng để ...*

Những thông tin nền này nên được cung cấp dưới dạng hình ảnh, con số, và sử dụng ngôn ngữ ngắn gọn, dễ hiểu với các em

4. Tổ chức lấy ý kiến của các em

Việc lấy ý kiến của các em có thể được tiến hành theo một trong hai cách. Cách thứ nhất là lấy ý kiến của tất cả các em về lần lượt từng chủ đề, cách thứ hai là tiến hành lấy ý kiến về tất cả (hoặc một số) chủ đề cùng lúc với. Nếu như các chủ đề được đưa ra để tham vấn trong hội thảo chỉ phù hợp với một hoặc một vài nhóm trẻ tham gia, thì cách thứ hai là phù hợp và giúp tiết kiệm thời gian hội thảo.

a. Thảo luận lần lượt về từng chủ đề

- Với mỗi chủ đề, cần lấy ý kiến trẻ em về:
 - o Các nguyên nhân gây ra vấn đề hoặc giúp cho vấn đề tiếp diễn.
 - *Vì sao có những chuyện này xảy ra?*
 - *Ai làm gì khiến cho những chuyện này xảy ra?*
 - *Ai không làm gì (ai không làm những việc đáng lẽ họ phải làm) khiến cho những chuyện này tiếp tục tiếp diễn?*
 - o Những việc cần thực hiện để giải quyết vấn đề.
 - *Ai (người nào, cơ quan nào) cần làm gì để chấm dứt những chuyện này?*
 - o Những việc cần làm để giúp những trẻ em là nạn nhân hoặc có nguy cơ trở thành nạn nhân có năng lực để phòng tránh và tự bảo vệ mình
 - *Liệu những trẻ em là nạn nhân có thể tự bảo vệ mình được không?*
 - *Các bạn ấy có thể bảo vệ mình bằng cách nào?*
 - *Ai (người nào, cơ quan nào) cần làm gì để giúp các bạn ấy có khả năng tự bảo vệ mình?*
 - o Trẻ em có thể làm gì để giúp giải quyết vấn đề.
 - *Các em có thể làm gì?*
 - *Các bạn khác có thể làm gì?*
 - *Nếu trẻ em không trực tiếp làm thì có thể nhắc nhở những người khác làm được không?*
 - o Cần làm gì để theo dõi đảm bảo những biện pháp đề ra có hiệu quả?
 - *Ai (người nào, cơ quan nào) cần làm gì để theo dõi và thúc đẩy việc thực hiện hiệu quả các biện pháp đã đề ra?*
 - *Trẻ em có thể đóng vai trò gì trong việc theo dõi và giám sát?*
- Để các em ngồi theo các nhóm nhỏ từ 6 – 8 em. Mỗi nhóm có một người hỗ trợ. Với mỗi câu hỏi chính ở trên, yêu cầu các nhóm thảo luận trong 5 – 10 phút sau đó cử một đại diện nhóm nêu ý kiến.
- Người điều hành cần tóm tắt lại ý kiến của các nhóm cho mỗi câu hỏi trước khi chuyển sang câu hỏi khác.

Cần tổng kết lại ý kiến của toàn hội thảo về một chủ đề trước khi tiến hành thảo luận về chủ đề tiếp theo.

Nên có giải lao sau khi kết thúc một chủ đề, và cần tạo hứng thú cho chủ đề mới để giúp các em tập trung vào chủ đề mới và tránh “lạc đề” về chủ đề cũ.

b. Thảo luận về nhiều chủ đề cùng lúc.

Nếu có nhiều chủ đề cần tham vấn và mỗi chủ đề thích hợp với một nhóm trẻ khác nhau thì có thể tiến hành lấy ý kiến theo nhiều chủ đề cùng lúc.

- Cho các nhóm thảo luận
 - o Chia phòng họp thành các khu vực hoặc bố trí các phòng họp riêng tương đương với số lượng các chủ đề thảo luận, có ghi rõ tên chủ đề trên bàn hoặc trước cửa phòng

- Thông báo cho các em về các chủ đề thảo luận, địa điểm của mỗi chủ đề, thời gian thảo luận và cách thức báo cáo lại kết quả thảo luận, và thông báo tên đại biểu trẻ em tham dự mỗi nhóm
 - Bố trí mỗi nhóm 2 người điều hành, một người điều hành chính và một người hỗ trợ (người hỗ trợ có thể là trẻ em)
 - Người điều hành nhóm đưa ra các câu hỏi gợi ý thảo luận cho nhóm (theo thứ tự đã mô tả trong phần a) và hướng dẫn cách ghi lại kết quả thảo luận.
 - Người điều hành nhóm hướng dẫn các em trình bày kết quả thảo luận của nhóm và bầu đại diện nhóm trình bày kết quả
- Mời từng nhóm tóm tắt kết quả thảo luận. Người điều hành mời những em khác trong nhóm và các nhóm khác bổ sung. Mời các em và các đại biểu đặt câu hỏi để làm rõ thêm chi tiết về nội dung.
Sau khi một nhóm trình bày và giải đáp câu hỏi xong, cảm ơn người trình bày và nhóm rồi mời nhóm khác tiếp tục.
 - Người điều hành tổng kết lại kết quả thảo luận và lấy ý kiến thống nhất của tất cả các nhóm
5. Người điều hành tổng kết lại kết quả hội thảo, bao gồm các vấn đề đã thảo luận và các ý kiến đã đưa ra. Cuối cùng, người điều hành thông báo về những hoạt động tiếp theo sau hội thảo, nêu rõ các ý kiến của các em đưa ra trong hội thảo này sẽ được sử dụng như thế nào và thông tin liên quan sẽ được thông báo lại cho các em như thế nào.
6. Cảm ơn sự tham gia của các em và bố mẹ

Theo dõi giám sát

1. Cán bộ phụ trách bảo vệ trẻ em và những người tổ chức/ điều hành hội thảo thường xuyên giám sát các hoạt động hội thảo để đảm bảo phát hiện kịp thời những trở ngại đối với sự tham gia của các em và có biện pháp điều chỉnh kịp thời
2. Nhóm tổ chức/ điều hành họp vào cuối mỗi ngày để đánh giá kết quả thực hiện trong ngày, đồng thời thống nhất lại những hoạt động ngày hôm sau.

Đánh giá kết quả

1. Lấy ý kiến đánh giá của các em tham dự hội thảo trước hoặc sau khi bế mạc bằng một trong những cách sau:
 - Phát phiếu đánh giá
 - Cho các em thảo luận trong nhóm, ghi lại nhận xét của nhóm và chuyển lại cho người điều hành
 - Kẻ sẵn trên tờ giấy lớn bảng đánh giá, trong đó các nội dung cần đánh giá ghi trong cột đầu tiên, và các cột sau thể hiện các mức độ hài lòng của các em (không hài lòng,

bình thường, hài lòng). Yêu cầu các em đánh dấu vào cột phù hợp để thể hiện ý kiến của mình

(Người điều hành có thể sáng tạo các biện pháp đánh giá nhanh khác với các em)

Các nội dung được đánh giá cần bao gồm:

- Cơ hội của các em được nêu ý kiến của mình
 - Sự lắng nghe và tiếp nhận của người lớn (tham dự hội thảo)
 - Sự hỗ trợ từ phía những người tổ chức và điều hành
2. Nhóm tổ chức, điều hành họp đánh giá kết quả thực hiện hội thảo, sử dụng kết quả đánh giá của các em để phân tích những điểm đã làm tốt, những điểm cần điều chỉnh trong các hội thảo sau, và những điểm cần làm ngay sau hội thảo.

Các hoạt động tiếp theo:

1. Nhóm tổ chức/ điều hành phân công người hoàn thiện biên bản hội thảo và viết báo cáo. Báo cáo cần được viết với cấu trúc và ngôn ngữ thân thiện với trẻ em.
2. Gửi báo cáo cho các bên liên quan (đơn vị tham gia, các cơ quan chức năng) và chia sẻ với trẻ em thông qua các tổ chức làm việc với trẻ em và phòng trẻ em Sở LĐTBXH các tỉnh)
3. Theo dõi việc sử dụng ý kiến của các em cho việc xây dựng chương trình và chính sách, và thông báo lại cho các bên liên quan cũng như trẻ em tham gia.

Trẻ em có thể làm gì

Tùy thuộc vào năng lực và kinh nghiệm của mỗi trẻ em tham dự hội thảo mà các em có thể thực hiện những vai trò sau:

- Góp ý cho thiết kế chương trình, thiết kế hoạt động và cách tổ chức hội thảo
- Tự thiết kế một/ một số hoạt động trong hội thảo với sự hỗ trợ của người lớn
- Điều hành một/ một số hoạt động trong hội thảo với sự hỗ trợ chuẩn bị của người lớn
- Trình bày các ý kiến của mình trong phần thảo luận
- Đặt ra các câu hỏi để những đại biểu tham dự hội thảo giải đáp
- Giám sát các hoạt động, báo cáo lại với những người tổ chức về những điểm cần chú ý và thay đổi
- Đánh giá kết quả hội thảo
- Viết một phần báo cáo hoặc góp ý cho báo cáo

- Chia sẻ lại với những trẻ em khác tại địa phương mình hoặc có hoàn cảnh giống mình về kết quả hội thảo.

Lưu ý dành cho người tổ chức/ thực hiện

- Cần sử dụng ngôn ngữ giao tiếp phù hợp với trẻ em
- Dành đủ thời gian và sử dụng các công cụ hỗ trợ cần thiết để thuận lợi cho các em suy nghĩ và đưa ra ý kiến.
- Luôn kiểm tra để đảm bảo các ý kiến, hình ảnh, câu chuyện được đưa ra trong hội thảo không gây tổn thương cho các em
- Nếu có giới truyền thông tham gia, cần kiểm tra để đảm bảo thông tin về các em được nêu chỉ khi có sự đồng ý của các em, và các ý kiến cũng như hình ảnh các em trên các phương tiện thông tin đại chúng là phù hợp và tích cực.
- Chấp nhận sự khác biệt giữa các em và giữa trẻ em với người lớn. Ghi nhận mọi ý kiến đóng góp. Nếu có trẻ em gặp khó khăn khi tham gia, liên quan đến ngôn ngữ hoặc thể trạng của các em, cần bố trí người hỗ trợ các em trong hội thảo.

Bảng kiểm thực hiện

BẢNG KIỂM CHUẨN BỊ VÀ THỰC HIỆN HỘI THẢO THAM VẤN TRẺ EM CẤP QUỐC GIA VÀ CẤP TỈNH

Tên Hội thảo:

Thời gian thực hiện:

Trẻ em tham gia:

Người/Cơ quan chịu trách nhiệm:

Hoạt động	Người thực hiện				Ghi chú/ Nguồn tham khảo chi tiết ¹⁰
	<i>Người lớn thực hiện toàn bộ</i>	<i>Người lớn giúp trẻ em thực hiện một phần</i>	<i>Trẻ em thực hiện, có người lớn hỗ trợ</i>	<i>Trẻ em thực hiện toàn bộ</i>	
Chuẩn bị					
Trẻ em tham gia được lựa chọn đại diện cho các nhóm trẻ có liên quan					
Các bên liên quan cùng lập kế hoạch thực hiện hội thảo, có cân nhắc đến sự phù hợp với thể chất và điều kiện của trẻ em					
Trẻ em tham gia điều hành được lựa chọn trên cơ sở phù hợp với khả năng và mong muốn của các em					
Các em điều hành thiết kế và chuẩn bị phân minh chịu trách					

¹⁰ Mô tả chi tiết hơn về cách thực hiện từng hoạt động, hoặc giải thích cho lý do thực hiện hoạt động theo cách đã chọn. Nếu những chi tiết này đã có sẵn ở một tài liệu khác (VD: báo cáo) thì ghi rõ tên tài liệu và và người/ cơ quan có thể cung cấp tài liệu đó.

nhệm cùng nhóm điều hành và người hỗ trợ					
Các em tham dự hội thảo có thông tin đầy đủ về mục tiêu, nội dung, chương trình, thông tin hậu cần trước khi hội thảo tổ chức ít nhất 2 ngày					
Các em tham gia hội thảo được chuẩn bị những kỹ năng cần thiết để tham gia hiệu quả					
Có giấy thỏa thuận của trẻ em và gia đình cho việc tham gia hội thảo					
Chuẩn bị hậu cần đầy đủ, đảm bảo tạo môi trường an toàn và thân thiện cho trẻ tham gia					
Chuẩn bị các biện pháp BVTE cần thiết đối với các em tham gia					
Đánh giá rủi ro và thực hiện các biện pháp phù hợp					
Thực hiện					
Có các hoạt động tạo môi trường thân thiện cho các em tham gia (khởi động, trò chơi, làm quen)					
Trẻ em thông nhất về các nguyên tắc làm việc trong hội thảo					
Trẻ em có đầy đủ thông tin và tài liệu hỗ trợ cho việc thảo luận, trao đổi ý kiến					
Ý kiến của các em được ghi nhận và thảo luận một cách nghiêm túc và bình đẳng.					

Có cán bộ phân công hỗ trợ từng nhóm trẻ trong quá trình làm việc cũng như ngoài giờ làm việc					
Các hoạt động được bố trí với thời lượng phù hợp và có giờ nghỉ để đảm bảo sức khỏe cho các em					
Theo dõi và kịp thời xử lý những “sự cố” có thể ảnh hưởng tới thể chất và tinh thần của các em					

Draft

**PHẦN III:
CÁC CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

Draft

Các quy định về bảo vệ trẻ em

Các nguyên tắc chung

1. Các hành vi liên quan đến tình dục đối với trẻ em (dưới 18 tuổi) bị nghiêm cấm bất kể với lý do nào.
2. Nghiêm cấm sử dụng tiền, vật chất, hay công việc để dụ dỗ trẻ quan hệ tình dục hoặc các hình thức xúc phạm nhân phẩm hay bóc lột trẻ.
3. Nghiêm cấm mọi hành vi đánh đập, mắng chửi, ngược đãi xúc phạm hay có các hành vi bạo lực khác đối với trẻ em. Không được có các lời nói hay các hành vi cử chỉ có tính gợi dục đối với trẻ em
4. Không được thuê mướn lao động là trẻ em dưới 16 tuổi.
5. Không qua đêm hoặc ở chung phòng với riêng một trẻ (không phải là con cái, họ hàng) khi chưa có sự đồng ý của người có trách nhiệm bảo vệ trẻ em.
6. Có trách nhiệm báo cáo ngay lập tức cho Cán bộ phụ trách việc bảo vệ trẻ em của tổ chức khi phát hiện ra các dấu hiệu trẻ bị xâm hại, bóc lột hay bạo lực hoặc xao nhãng
7. Khi giao tiếp với trẻ em, phải sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ phù hợp với địa phương và tôn trọng trẻ.
8. Khi muốn sử dụng hình ảnh của trẻ phải có được sự đồng ý của trẻ, người giám hộ. Trẻ phải được ăn mặc phù hợp với các chuẩn mực của địa phương khi chụp ảnh
9. Khi làm việc với trẻ, phải đảm bảo môi trường an toàn và thời gian làm việc phù hợp, không bắt trẻ làm việc quá thời gian, quá sức

Khi tổ chức để trẻ em tham gia vào các hoạt động/sự kiện, cần chú ý thực hiện những việc sau:

- Các hoạt động phải tổ chức vào thời điểm phù hợp với các em, tránh tổ chức vào các thời điểm như các dịp khai giảng và các kỳ thi.
- Phân công trách nhiệm bảo vệ trẻ em cho ít nhất là một người (tốt nhất là 2 người) đã được tập huấn về bảo vệ trẻ em và có những kỹ năng và phẩm chất phù hợp để làm việc với trẻ em. Những người được phân công sẽ thực hiện việc giám sát công tác bảo vệ trẻ em trong suốt quá trình chuẩn bị và thực hiện hoạt động
- Cần lập kế hoạch và chuẩn bị nguồn lực phù hợp cho việc chăm sóc sức khỏe thể chất và tinh thần cho trẻ em trong thời gian tham gia hoạt động, kể cả việc bố trí bác sĩ và cán bộ tư vấn.
- Trẻ em cần được cung cấp thông tin đầy đủ về hoạt động và các em sẽ tham gia và lựa chọn tham gia một cách tự nguyện.
- Cần có sự đồng ý chính thức của trẻ và cha mẹ hoặc người giám hộ để trẻ tham gia hoạt động, tốt nhất là bằng văn bản.

- Cần cung cấp cho trẻ các thông tin bao gồm: địa điểm nơi tổ chức hoạt động, địa điểm ăn ở, thông tin liên hệ của các cơ quan tổ chức hoạt động và những người trực tiếp tham gia hoạt động, thông tin liên hệ của cán bộ chịu trách nhiệm bảo vệ trẻ em, và các thông tin liên hệ trẻ có thể sử dụng trong những trường hợp khẩn cấp
- Chương trình hoạt động cần được sắp xếp phù hợp với độ tuổi và điều kiện sức khỏe của trẻ, bố trí các hoạt động nghỉ ngơi phù hợp để trẻ không phải làm việc quá sức.
- Tại địa điểm ăn nghỉ của các em, người lớn tới ở cùng trẻ cần được thông báo và có sự cho phép của cán bộ phụ trách và tránh người lớn khác giới ở cùng phòng với trẻ
- Cán bộ chịu trách nhiệm bảo vệ trẻ em cần giám sát liên tục trong thời gian hoạt động để phát hiện ngay những nguy cơ có thể gây tổn hại cho trẻ và điều chỉnh kịp thời.

Draft

Tạo hứng thú

Để trẻ em có hứng thú tham gia một hoạt động, cần thực hiện những điều sau

1. Giúp các em hiểu rõ về hoạt động cần tham gia: mục tiêu của hoạt động, cách thức tiến hành, người tham gia và nhiệm vụ của người tham gia.
2. Giúp các em thấy được lợi ích của việc tham gia đối với bản thân và đối với những trẻ em khác
 - Các em sẽ học hỏi được thêm điều gì?
 - Các em sẽ có cơ hội được làm gì?
 - Các em sẽ giúp được cho những ai?
 - Các em sẽ có thể tạo ra những thay đổi gì?
 - Nếu không có sự tham gia của các em thì sao?
3. Đảm bảo rằng các em có được sự khuyến khích từ gia đình, nhà trường và cộng đồng để tham gia vào hoạt động này
4. Đảm bảo rằng các em thấy an toàn và thoải mái khi tham gia hoạt động
5. Đảm bảo rằng các em có đầy đủ thông tin cần thiết và có những kỹ năng giúp các em tham gia hiệu quả và thể hiện được năng lực bản thân trong khi tham gia
6. Đảm bảo rằng các hoạt động được thiết kế phù hợp với các em – đơn giản, ngắn gọn, dễ hiểu, và vui.
7. Đảm bảo rằng ý kiến của các em được coi trọng và sử dụng.

Biểu mẫu lập kế hoạch có sự tham gia của trẻ em

Hoạt động/ Nhiệm vụ	Người điều phối	Người cùng thực hiện	Người giám sát	Người tham gia	Thời gian dự kiến		Hỗ trợ cần thiết		
					Bắt đầu	Hoàn thành	Kinh phí	Nguyên vật liệu	Nhân lực (nêu rõ nội dung cần hỗ trợ)

Một số mẫu đánh giá hoạt động tập huấn – truyền thông

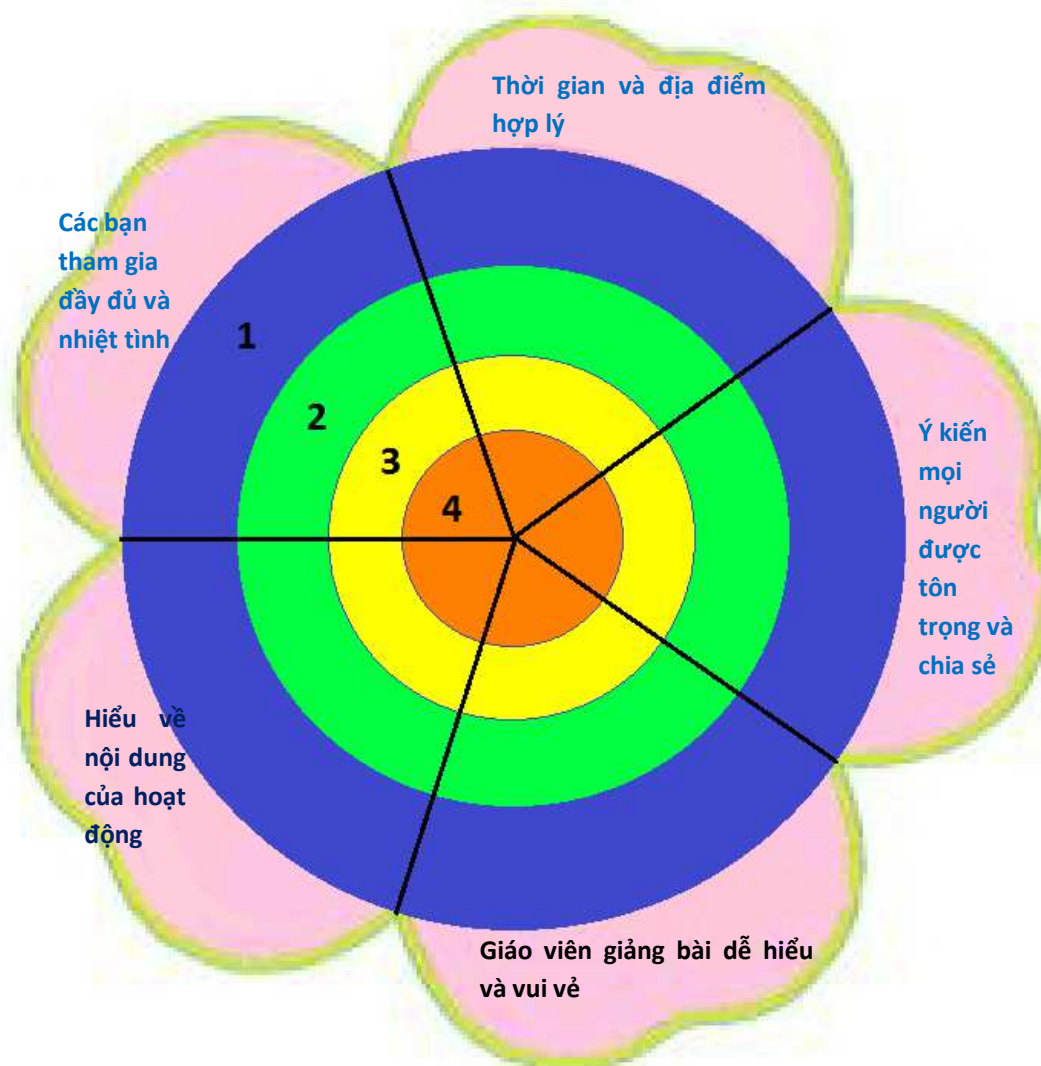
Mẫu 1 CÙNG BẠN ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG

Chủ đề :

Đơn vị tổ chức:

Số người tham gia..... Trong đóNam..... Nữ

Thời gian :.....Địa điểm:.....



Hướng dẫn:

1. Phần này được thực hiện sau khi hoạt động kết thúc.
2. Mọi thành viên của lớp đều có trách nhiệm tham gia
3. Đánh dấu (X) vào tất cả 5 cánh hoa với mức độ do các em tự quyết định.
4. **Mức độ:** 1 = tốt nhất, 2 = khá, 3 = trung bình, 4 = kém

Draft

HƯỚNG DẪN

- Sử dụng cho các lớp tập huấn, hội thảo
- Công cụ được sử dụng để các học viên đánh giá hoạt động (tập huấn, hội thảo) sau khi kết thúc lớp. Với các phần:
 - Sự tham gia của học viên
 - Hậu cần (thời gian, địa điểm tổ chức)
 - Giảng viên
- 01** Hình sẽ được vẽ, in trên giấy khổ lớn và treo lên bản để lấy ý kiến của các học viên tham gia lớp/hội thảo
- Các cá nhân sẽ đánh giá lần lượt (tốt nhất là để vị trí khuất) để không bị ảnh hưởng lẫn nhau**
- Ban tổ chức lưu lại hoặc chụp lại sản phẩm giữ trong hồ sơ hoạt động (bắt buộc)
- Bảng tổng hợp kết quả:

Câu hỏi	Số lượng câu trả lời				Số người tham gia	Ghi chú
	1	2	3	4		
Các bạn tham gia đầy đủ và nhiệt tình						
Thời gian và địa điểm hợp lý						
Không khí của lớp thân thiện và thoải mái						
Giảng viên giảng bài dễ hiểu và vui vẻ						
Hiệu về nội dung của hoạt động						

- Kết quả của đánh giá này sẽ được đưa vào báo cáo tổ chức hoạt động và/hoặc báo cáo định kỳ của dự án

Mẫu 2

HÃY GHI LẠI Ý KIẾN CỦA RIÊNG EM VỀ KHÓA HỌC

Những điều em thích ở lớp này:

.....

.....

.....

.....

Những nội dung em thấy thích ở khóa học:

.....

.....

.....

.....

Những điều em không thích:

.....

.....

.....

.....

.....

Những điều cần được thay đổi ở lớp tiếp theo:

.....

.....

.....

.....

Gửi các bạn:

- Ý kiến của các bạn sẽ rất quan trọng và hữu ích để tổ chức các khóa tiếp theo được tốt hơn.
- Hãy điền thông tin vào các ô với ý kiến của riêng mình (không cần trao đổi với các bạn khác)
- Các bạn không cần ghi tên của mình để đảm bảo bí mật

Xin cảm ơn các bạn

HƯỚNG DẪN

1. Sử dụng cho các lớp tập huấn, hội thảo
2. Sử dụng cho các cá nhân học viên đánh giá hoạt động (tập huấn, hội thảo) sau khi kết thúc lớp.
3. Cán bộ tổ chức phát cho mỗi bạn một bản và thu lại sau khi kết thúc
4. Các ý kiến sẽ được tổng hợp và đưa vào báo cáo lớp học hoặc báo cáo hoạt động.
5. Các bản trả lời sẽ được lưu vào hồ sơ dự án .

Draft

Draft

Mẫu 3
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG

Tên /chủ đề sự kiện, hoạt động:.....
Đơn vị tổ chức:
Thời gian :.....Địa điểm:.....

1. Các nội dung và hình thức được truyền thông:

.....
.....
.....

2. Số người tham gia: Hãy đánh dấu vào ô tương ứng



Dưới 10 người 10 – 30 người 30 – 50 người Trên 100 người

Tổng số (nếu đếm được) hay Ước tính:Người lớn:.....Trẻ em..... Nam/nữ.../...

3. Số người còn lại đến khi kết thúc:

Tổng số (nếu đếm được) hoặc Ước tính:Người lớn:.....Trẻ em.....Nam/nữ.../...

4. Thời gian và địa điểm tổ chức



Thuận lợi cho mọi người Bình thường Không thuận lợi

5. Hình thức tổ chức hấp dẫn

Rất hay Hay Bình thường Rất chán

6. MC -Người dẫn chương trình

Rất tốt Hay Bình thường Rất chán

7. Nội dung chương trình

- Dài quá Vừa đủ Ngắn quá

8. Mức độ tham gia của đại biểu/khán giả



- Nhiệt tình đóng góp ý kiến Chỉ ngồi nghe Làm việc riêng Bỏ về

Nếu bạn là người tổ chức

9. Mức độ đạt được của hoạt động so với mục tiêu và chủ đề đặt ra:

- Tốt nhất khá trung bình kém

10. Các thông điệp được đưa đến người tham dự rất hiệu quả:

- Tốt nhất khá trung bình kém

11. Đánh giá chung về mức độ thành công của hoạt động:

- Tốt nhất khá trung bình kém

Draft

**PHẦN IV:
MỘT SỐ TRÒ CHƠI KHI THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG
VỚI TRẺ EM**

Draft

Tiếng gọi nơi hoang dã

Mục đích: Chia nhóm, Khởi động

Số lượng: 20 – 50 người

Thời gian: 15 – 20 phút

Địa điểm: Sân hoặc không gian rộng

Dụng cụ: Thẻ giấy trên có ghi tên hoặc vẽ hình một con vật quen thuộc với trẻ em, chú ý:

- số lượng con vật = số lượng nhóm định chia
- số lượng thẻ = số em tham gia
- số thẻ có ghi tên hoặc vẽ hình một con vật là tương đương nhau và bằng số người trong một nhóm

Cách chơi:

- Mỗi em nhận một thẻ giấy
- Xem trong thẻ ghi tên hoặc vẽ hình con vật nào
- Bắt chước tiếng kêu hoặc động tác của con vật đó
- Tìm những bạn cũng đang thể hiện con vật giống như mình và lập thành nhóm
- Nhóm nào hoàn thành đầu tiên sẽ chiến thắng

Lưu ý:

- Cần cân nhắc khi sử dụng trò chơi này với những em có điều kiện đặc biệt về thể chất (khiếm thị, khiếm thính, khuyết tật vận động, v.v)

Chụp cá

Mục đích: Vui, Khởi động

Số lượng: 20 – 50 người

Thời gian: 15 – 20 phút

Địa điểm: Sân hoặc không gian rộng

Dụng cụ: Không

Cách chơi:

- Chia các em thành 2 nhóm tương đương, một nhóm làm nơm cá, một nhóm làm cá
- Nhóm làm cá: nắm tay nhau đứng thành vòng tròn
- Nhóm làm nơm cá: 2 bạn nắm tay nhau giơ lên trên đầu làm thành một cái nơm sẵn sàng chụp, một bạn đứng phía ngoài vòng tròn “cá”, một bạn đứng phía trong
- Người quản trò yêu cầu cá di chuyển từ từ theo vòng tròn, nắm tay nhau trong khi di chuyển
- Khi người quản trò hô “chụp cá”, các bạn làm nơm phải nhanh tay chụp được một con cá đang bơi qua nơm của mình
- Nơm không chụp được cá sẽ thua, cá bị chụp hoặc rời tay nhau sẽ thua.

Lưu ý:

- Cần cân nhắc khi sử dụng trò chơi này với những em có điều kiện đặc biệt về thể chất (kiếm thị, kiếm thính, khuyết tật vận động, v.v)

Nhạc trưởng

Mục đích: Khởi động. Luyện tập quan sát và phân tích

Số lượng: 20 –30 người

Thời gian: 15 – 20 phút

Địa điểm: Đủ để cả nhóm đứng thành một vòng tròn

Dụng cụ: Không

Cách chơi:

- Chọn một bạn làm “thám tử”, mời bạn này đi ra ngoài hoặc đến một chỗ không quan sát được nhóm còn lại
- Trong nhóm còn lại, chọn một bạn là “lãnh đạo”
- Giải thích vai trò của lãnh đạo là khởi xướng các động tác cho những người khác làm theo. Gợi ý những người khác phải thực hiện ngay lập tức những gì lãnh đạo làm.
- Cho nhóm tập thử
- Mời “thám tử” vào, yêu cầu thám tử quan sát và tìm người lãnh đạo.
- Có thể lặp lại trò chơi này nhiều lần.

Lưu ý:

- Cần cân nhắc khi sử dụng trò chơi này với những em có điều kiện đặc biệt về thể chất (kiếm thị)

Draft

PHẦN V: TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ CÁC NGUỒN HỖ TRỢ

Các tài liệu tham khảo

A Guidebook for training of trainers on mainstreaming children's participation. Child Workers in Asia.

Báo cáo Phân tích Tình hình Trẻ em tại Việt Nam 2010. UNICEF. 2010.

Cẩm nang xây dựng Sản phẩm Truyền thông có sự tham gia của Trẻ em. Child Fund Việt Nam.

Every Child's Right to be Heard: A resource guide on the UN Committee on the Right of the Child General Comment No. 12. UNICEF & Save the Children. First Published 2011.

Putting Children at the Centre: A practical guide to children's participation. Save the Children. First published 2010.

So you want to consult with children: A toolkit of good practice. International Save the Children Alliance. 2003.

Tài liệu tập huấn Sự tham gia của Trẻ em. Trung tâm Nâng cao Năng lực Cộng đồng (CECEM).

Tài liệu tập huấn Quyền Trẻ em và Sự tham gia của Trẻ, Dự án Việt-Bỉ "Nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng giáo viên tiểu học và trung học cơ sở các tỉnh miền núi phía bắc Việt Nam (VIE 04.019.11). Tháng 8/2008.

Tài liệu và biểu mẫu hỗ trợ cho việc thúc đẩy sự tham gia của trẻ em trong các hoạt động khác nhau của Tổ chức Plan International Việt Nam.

Địa chỉ liên hệ khi cần hỗ trợ sử dụng tài liệu và phản hồi/ góp ý xây dựng tài liệu