

Số: 116 /KH-NCT

Tân Thới Hiệp, ngày 06 tháng 9 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác pháp chế năm học 2025-2026**

Căn cứ Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Thực hiện Công văn số 4725/BGDĐT-PC ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về công tác pháp chế;

Thực hiện Công văn số 1979/SGDĐT-KTPC ngày 03 tháng 09 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2025-2026 về công tác pháp chế,

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Chí Thanh xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2025 - 2026 như sau:

**I. NHIỆM VỤ CHUNG**

1. Củng cố, kiện toàn nhân sự phụ trách công tác pháp chế tại trường THCS Nguyễn Chí Thanh.

- Trên cơ sở Công văn số 370/SGDĐT-KTPC<sup>1</sup> ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo, phân công nhân sự kiêm nhiệm phù hợp, đồng thời

<sup>1</sup> Công văn số 370/SGDĐT-KTPC ngày 18 tháng 7 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc cử nhân sự phụ trách công tác pháp chế tại đơn vị.

- Ban hành quyết định phân công nhân sự phụ trách hoặc kiêm nhiệm công tác pháp chế; thông báo về Sở Giáo dục và Đào tạo để theo dõi.

- Tạo điều kiện cho nhân sự phụ trách công tác pháp chế tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng pháp luật; đảm bảo gắn với chức năng kiểm tra nội bộ, trở thành bộ phận then chốt trong giám sát tuân thủ và hỗ trợ pháp lý trong trường.

## **2. Xây dựng, hoàn thiện và tổ chức thực thi pháp luật**

- Ban hành “*Quy chế ban hành văn bản nội bộ*” nhằm chuẩn hóa quy trình xây dựng, thẩm định pháp lý, lấy ý kiến, công bố và quy định rõ trách nhiệm giải trình.

- Số hóa hệ thống văn bản nội bộ, quản lý trên nền tảng số, bảo đảm công khai, minh bạch, thuận tiện tra cứu, kiểm tra.

- Định kỳ rà soát văn bản hành chính do thủ trưởng đơn vị ban hành; đối chiếu với pháp luật hiện hành để sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ kịp thời.

## **3. Tham gia xây dựng, góp ý văn bản quy phạm pháp luật**

- Tổ chức lấy ý kiến đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên toàn trường.

- Báo cáo kịp thời những bất cập, mâu thuẫn, chông chéo trong các quy định để kiến nghị xử lý.

- Gửi ý kiến góp ý đúng thời hạn về cơ quan quản lý trực tiếp.

## **4. Đổi mới công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và truyền thông chính sách**

- Tổ chức phổ biến pháp luật tập trung vào Luật Nhà giáo và các văn bản mới liên quan đến quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên.

- Kết hợp PBGDPL với giáo dục lý tưởng cách mạng, đạo đức, lối sống, lồng ghép vào các hoạt động ngoại khóa, phong trào thi đua, các cuộc vận động lớn của ngành.

- Bà Trần Thị Mỹ Hạnh: Phó Hiệu trưởng- Phó ban
- Bà Phan Thu Hoài: Phó Hiệu trưởng- Phó ban
- Bà Trần Thị Hoài: CTCD- Thành viên
- Bà Trần Thị Bích Thủy: Giáo viên GDCD- Thành viên
- Bà Nguyễn Văn Nam: Tổng phụ trách - Thành viên
- Bà Hà Thị Trang: Nhân viên thư viện- Thành viên

## 2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Hiệu trưởng nhà trường tổ chức quán triệt hướng dẫn này đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh toàn trường.

- Hiệu trưởng phân công nhân sự phụ trách hoặc kiêm nhiệm công tác pháp chế tại đơn vị.

- Tạo điều kiện để người phụ trách công tác pháp chế được học tập, cập nhật kiến thức pháp luật đáp ứng yêu cầu công việc trong tình hình mới.

- Xây dựng kế hoạch công tác pháp chế năm học 2025 - 2026, trình Hội đồng trường phê duyệt và gửi Sở Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

- Bảo đảm điều kiện triển khai, gắn công tác pháp chế với các hoạt động quản lý, giảng dạy và học tập.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu; báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế năm học 2025 - 2026 trước ngày 15 tháng 5 năm 2026 để Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp.

## 3. Kế hoạch hoạt động tháng:

Tháng	Nội dung công tác pháp chế	Nội dung hoạt động	Người thực hiện nhiệm vụ
Tháng 8/2025	Khởi động năm học và kiện toàn bộ máy pháp chế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng hoặc cập nhật quy chế tổ chức pháp chế &amp; kiểm tra nội bộ theo Nghị định 56/2024; thành lập Ban Pháp chế hoặc bộ phận pháp chế &amp; kiểm tra nội bộ trường nếu chưa có.</li> <li>- Lập kế hoạch chi tiết công tác pháp chế năm học sau khi nắm các văn bản mới (Luật Nhà giáo, các nghị định, hướng dẫn chuyên</li> </ul>	Cán bộ quản lý; Giáo viên phụ trách pháp chế; Tổ kiểm tra nội bộ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đảm bảo mọi nhân viên nhà trường, GV hiểu rõ chức năng, nhiệm vụ liên quan pháp chế.</li> <li>- Rà soát các thủ tục nội bộ: hợp đồng lao động, hợp đồng cung cấp dịch vụ, vệ sinh, bảo vệ, sửa chữa nếu có, kiểm tra tính hợp pháp.</li> </ul>	
<b>Tháng 12/2025</b>	Tổng kết học kỳ I, đánh giá giữa năm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thu thập báo cáo từ các bộ phận về các vi phạm, khen thưởng, kỷ luật, khiếu nại, tố cáo.</li> <li>- Đánh giá hiệu quả công tác pháp chế: những điểm mạnh, điểm yếu, nguyên nhân.</li> <li>- Sửa đổi, bổ sung nội quy, quy chế nếu cần thiết theo thực tiễn.</li> <li>- Công khai báo cáo tài chính, các khoản thu chi, đối với các khoản tài trợ, vận động nếu có.</li> <li>- Tập huấn bổ sung nếu phát sinh thay đổi pháp luật mới hoặc theo yêu cầu thực tế.</li> </ul>	Hiệu trưởng; Ban pháp chế; Kế toán; Tổ chủ nhiệm lớp
<b>Tháng 01/2026</b>	Điều chỉnh & củng cố	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện những điều chỉnh nội quy, quy chế đã được phê duyệt vào đầu học kỳ II.</li> <li>- Tiếp tục giám sát các hoạt động thu chi, khiếu nại, tố cáo, kỷ luật học sinh.</li> <li>- Tổ chức tọa đàm giữa nhà trường - phụ huynh - học sinh về các vấn đề pháp chế để lấy phản hồi.</li> <li>- Tăng cường xử lý vi phạm kịp thời, đảm bảo công bằng, đúng quy định.</li> </ul>	Ban pháp chế; Chủ nhiệm; Phụ huynh; Hiệu trưởng
<b>Tháng 02/2026</b>	Giám sát nội bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rà soát những vụ việc còn tồn đọng khiếu nại, tố cáo, kỷ luật; đảm bảo xử lý đúng quy trình.</li> <li>- Kiểm tra các khoản thu chi cuối năm học để đảm bảo không có sai sót, lạm dụng, vi phạm tài chính.</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ, việc thực hiện nội quy, việc tuân thủ quy định giáo viên, HS, phụ huynh.</li> <li>- Lập kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng về pháp chế cho năm học sau nếu cần.</li> </ul>	Ban pháp chế; Kế toán; Hiệu trưởng; Chủ nhiệm

chỉ đạo, tập thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện đúng yêu cầu và thực hiện báo cáo kịp thời đúng thời hạn./.

**Nơi nhận:**

- Sở GD-ĐT;
- UBND Phường TTH;
- Ban chỉ đạo;
- Lưu: VT.



**Lại Thị Bạch Hường**