

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TRƯỜNG THPT
TÂN PHƯỚC KHÁNH

Số: 577/KH-THPTTPK

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác pháp chế năm học 2026 - 2027

Căn cứ 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Công văn số 9800/SGDĐT-KTPC ngày 18 tháng 9 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 về công tác pháp chế;

Căn cứ Quyết định số 576/QĐ-THPTTPK ngày 28/9/2026 của Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh về việc phân công viên chức phụ trách công tác pháp chế năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh,

Trường THPT Tân Phước Khánh xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Quán triệt và tổ chức thực hiện có hiệu quả các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về giáo dục và đào tạo, trọng tâm là Nghị quyết số 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo, Luật Giáo dục (sửa đổi, bổ sung năm 2025), Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 và các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành.

- Chuẩn hóa hệ thống văn bản nội bộ; bảo đảm mọi hoạt động quản lý, dạy học, giáo dục của nhà trường đúng thẩm quyền, đúng quy định; gắn công tác pháp chế với quản trị nhà trường, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình.

- Nâng cao ý thức tôn trọng, chấp hành pháp luật; xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh; bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người dạy, người học.

- Chủ động phòng ngừa, phát hiện sớm và kịp thời chấn chỉnh sai sót, nguy cơ vi phạm pháp luật tại đơn vị.

2. Yêu cầu

- Các nội dung công tác pháp chế được triển khai đồng bộ, thiết thực, gắn với nhiệm vụ năm học và điều kiện thực tế của nhà trường; phân công rõ người, rõ việc, rõ thời hạn.

- Lồng ghép công tác pháp chế với kiểm tra nội bộ, thực hiện dân chủ ở cơ sở và các hoạt động giáo dục để tránh trùng lặp, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

- Thực hiện đầy đủ, đúng hạn chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo.

II. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP

1. Kiện toàn người làm công tác pháp chế và nâng cao năng lực kiểm tra nội bộ

- Duy trì việc phân công ông Lê Trọng Quân, giáo viên môn Giáo dục kinh tế và pháp luật, phụ trách (kiêm nhiệm) công tác pháp chế; thông báo với Sở Giáo dục và Đào tạo khi có thay đổi đầu mối.

- Phát huy vai trò của người làm công tác pháp chế trong tham mưu, tư vấn pháp lý, rà soát văn bản nội bộ, theo dõi việc tuân thủ pháp luật; mời tham gia góp ý ngay từ khâu xây dựng dự thảo các văn bản, quy chế của nhà trường.

- Tạo điều kiện để người làm công tác pháp chế và thành viên Ban kiểm tra nội bộ tham gia tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức pháp luật, kỹ năng tham mưu pháp lý và kiểm tra nội bộ do Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tư pháp tổ chức.

2. Xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản nội bộ

- Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện **Quy chế ban hành văn bản nội bộ** của nhà trường, chuẩn hóa quy trình: dự thảo - lấy ý kiến - thẩm định pháp lý (người phụ trách pháp chế góp ý về căn cứ, thẩm quyền, thể thức) - trình ký - ban hành - công bố - tổ chức thực hiện; xác định rõ trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận và trách nhiệm giải trình.

- Rà soát toàn bộ quy chế, quy định nội bộ, bảo đảm phù hợp với Luật Giáo dục, Luật Nhà giáo và các văn bản mới, gồm: Quy chế làm việc; Quy chế thực hiện dân chủ ở cơ sở; Quy chế chi tiêu nội bộ (theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên); Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức; Quy chế thi đua, khen thưởng; Quy tắc ứng xử trong nhà trường; Nội quy nhà trường, nội quy học sinh. Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế nội dung không còn phù hợp và thông qua tại Hội nghị viên chức, người lao động.

- Xây dựng và thực hiện **Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản hành chính** do Hiệu trưởng ban hành; lập danh mục văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực.

- Từng bước số hóa hệ thống văn bản nội bộ trên nền tảng số (hệ thống quản lý văn bản, thư mục dùng chung, website trường) để phục vụ quản lý, công khai và tra cứu.

- Tổ chức lấy ý kiến cán bộ, giáo viên, nhân viên đối với các dự thảo văn bản khi cấp trên yêu cầu; tổng hợp, gửi ý kiến góp ý đúng thời hạn. Kịp thời báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền về những bất cập, mâu thuẫn, chồng chéo của quy định pháp luật phát sinh trong thực tiễn.

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

3.1. Nội dung trọng tâm

- Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của người dạy, người học; các quy định của Luật Nhà giáo, Luật Giáo dục (sửa đổi), Luật Phát triển đô thị và văn bản hướng dẫn thi hành.

- Phòng, chống bạo lực học đường, bạo hành, xâm hại trẻ em; phòng, chống tệ nạn xã hội, ma túy; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

- Trật tự, an toàn giao thông; an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân; phòng, chống các hành vi vi phạm pháp luật trên không gian mạng; quy tắc ứng xử trên mạng xã hội.

- Các quy định về dạy thêm, học thêm; thu, chi trong nhà trường; kiểm tra, đánh giá học sinh; thi tốt nghiệp THPT.

3.2. Hình thức thực hiện

- Phổ biến văn bản mới trong các cuộc họp Hội đồng sư phạm, sinh hoạt tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng; gửi văn bản qua email công vụ, nhóm làm việc trực tuyến.

- Đối với học sinh: lồng ghép trong môn Giáo dục kinh tế và pháp luật, Giáo dục quốc phòng và an ninh, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; sinh hoạt dưới cờ; sinh hoạt lớp; hoạt động của Đoàn Thanh niên.

- Tổ chức hưởng ứng **Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11)**; tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật trên nền tảng số; diễn đàn pháp luật học đường, phiên tòa giả định hoặc sân khấu hóa; phối hợp Công an phường, Đoàn luật sư, Sở Tư pháp tổ chức tọa đàm, báo cáo chuyên đề.

- Xây dựng, khai thác tủ sách pháp luật (bản in và điện tử) tại thư viện; duy trì chuyên mục "Pháp luật học đường" trên website và trang thông tin của trường.

- Phối hợp với Ban đại diện cha mẹ học sinh phổ biến pháp luật đến cha mẹ học sinh trong các buổi họp phụ huynh.

4. Tổ chức thi hành pháp luật, kiểm tra nội bộ và tăng cường tham mưu pháp lý

- Xây dựng và thực hiện **Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật** tại đơn vị, tập trung vào tuyển sinh, quản lý và sử dụng đội ngũ, thực hiện chế độ chính sách, quản lý thu chi, khen thưởng, dạy thêm học thêm.

- Duy trì cơ chế kiểm tra nội bộ định kỳ và đột xuất đối với các lĩnh vực trọng yếu, tiềm ẩn rủi ro pháp lý: tuyển sinh; tài chính; quản lý, sử dụng tài sản công; tổ chức cán bộ; kỷ luật; khiếu nại, tố cáo (lồng ghép trong Kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2026 - 2027).

- Xây dựng và vận hành **cơ chế cảnh báo sớm** nguy cơ vi phạm pháp luật: tiếp nhận thông tin qua hộp thư góp ý, email, đường dây nóng của nhà trường; giám sát của Ban Thanh tra nhân dân, Công đoàn; báo cáo định kỳ của tổ trưởng, bộ phận; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh sai sót; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp vượt thẩm quyền.

- Nâng cao trách nhiệm giải trình thông qua công khai thông tin theo quy định, giám sát và kiểm tra chéo giữa các bộ phận.

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thi hành pháp luật và các trường hợp vi phạm pháp luật (nếu có) với Sở Giáo dục và Đào tạo.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
Tháng 9/2026	- Ban hành Quyết định phân công viên chức phụ trách pháp chế; ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2026 - 2027, gửi Sở GDĐT. - Quán triệt Công văn số 9800/SGDĐT-KTPC tại cuộc họp Hội đồng sư phạm. - Dự thảo, lấy ý kiến và ban hành Quy chế ban hành văn bản nội bộ.	Hiệu trưởng; ông Lê Trọng Quân
Tháng 10/2026	- Rà soát, sửa đổi các quy chế nội bộ, thông qua Hội nghị viên chức, người lao động. - Ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật; Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản hành chính.	Hiệu trưởng; ông Lê Trọng Quân; Tổ Văn phòng

Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
Tháng 11/2026	- Hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 09/11; phát động cuộc thi tìm hiểu pháp luật trên nền tảng số. - Tuyên truyền Luật Nhà giáo cho cán bộ, giáo viên, nhân viên.	PHT Phan Minh Tài; Đoàn Thanh niên; Tổ Sử - Địa - GDKTPL
Tháng 12/2026	- Tuyên truyền phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (hưởng ứng Ngày Quốc tế phòng, chống tham nhũng 09/12). - Rà soát, hệ thống hóa văn bản hành chính học kỳ I.	Hiệu trưởng; ông Lê Trọng Quân; Tổ Văn phòng
Tháng 01/2027	- Sơ kết công tác pháp chế học kỳ I; báo cáo theo yêu cầu của Sở GDĐT. - Tuyên truyền an toàn giao thông, phòng, chống pháo nổ dịp Tết.	Ông Lê Trọng Quân; PHT Phan Minh Tài; GVCN
Tháng 02 - 3/2027	- Tổ chức diễn đàn pháp luật học đường hoặc phiên tòa giả định. - Tuyên truyền an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, phòng, chống bạo lực học đường. - Kiểm tra việc thực hiện Quy chế ban hành văn bản nội bộ.	Đoàn Thanh niên; Tổ Sử - Địa - GDKTPL; Ban kiểm tra nội bộ
Tháng 4/2027	- Tuyên truyền quy chế thi tốt nghiệp THPT; phòng, chống ma túy, tệ nạn xã hội. - Đánh giá việc thực hiện Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật.	PHT Nguyễn Thị Bích Nhuận; GVCN lớp 12; ông Lê Trọng Quân
Tháng 5/2027	- Tổng kết công tác pháp chế năm học; gửi báo cáo về Sở GDĐT trước ngày 15/5/2027.	Hiệu trưởng; ông Lê Trọng Quân

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung; ban hành các quy chế, kế hoạch, văn bản nội bộ; chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục và Đào tạo về công tác pháp chế của đơn vị; bảo đảm điều kiện, kinh phí thực hiện.

2. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Bích Nhuận

- Chỉ đạo lồng ghép phổ biến, giáo dục pháp luật trong dạy học các môn học; tuyên truyền quy chế chuyên môn, kiểm tra đánh giá, thi tốt nghiệp THPT, dạy thêm, học thêm.

3. Phó Hiệu trưởng Phan Minh Tài

- Chỉ đạo phổ biến, giáo dục pháp luật cho học sinh qua công tác chủ nhiệm, sinh hoạt dưới cờ, hoạt động Đoàn; phụ trách chuyên mục pháp luật trên website, ứng dụng công nghệ số trong phổ biến pháp luật và số hóa văn bản nội bộ.

4. Viên chức phụ trách công tác pháp chế (ông Lê Trọng Quân)

- Là đầu mối tham mưu, giúp Hiệu trưởng triển khai Kế hoạch này; góp ý pháp lý đối với dự thảo văn bản; theo dõi thi hành pháp luật; tổng hợp, dự thảo các báo cáo công tác pháp chế.

5. Tổ trưởng các tổ chuyên môn, Tổ Văn phòng

- Phổ biến văn bản pháp luật mới đến thành viên trong tổ; phối hợp rà soát quy chế, quy định liên quan đến tổ. Tổ Văn phòng thực hiện quản lý, lưu trữ, số hóa văn bản nội bộ; kế toán bảo đảm kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ; thư viện quản lý tủ sách pháp luật.

6. Đoàn Thanh niên, Ban Thanh tra nhân dân

- Phối hợp tổ chức các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật; giám sát việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, việc ban hành và thực hiện các quy chế nội bộ.

7. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn

- Lồng ghép giáo dục pháp luật trong tiết sinh hoạt lớp và bài dạy; phối hợp với cha mẹ học sinh giáo dục ý thức chấp hành pháp luật của học sinh.

V. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn chi thường xuyên của nhà trường theo Quy chế chi tiêu nội bộ và các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Tân Phước Khánh. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận, cá nhân báo cáo Hiệu trưởng (qua viên chức phụ trách công tác pháp chế) để xem xét, điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (Phòng KT-PC) (để báo cáo);
- Ban giám hiệu;
- Email công vụ, Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Trọng Sang