

Số: 242/KH-THPT NT

Nam Trực, ngày 11 tháng 9 năm 2026

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

Thực hiện Kế hoạch số 164/KH-SGDĐT ngày 08/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Ninh Bình về thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2026 - 2027;

Căn cứ tình hình thực tiễn và Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của đơn vị.

Trường THPT Nam Trực xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. Mục đích

1. Triển khai kịp thời, đồng bộ và có hiệu quả các nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 theo chỉ đạo theo Kế hoạch số 164/KH-SGDĐT của Sở GD&ĐT Ninh Bình.

2. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của cán bộ quản lý, giáo viên phụ trách công tác pháp chế; bảo đảm kỷ cương, nền nếp và tính chuẩn mực pháp lý trong mọi hoạt động quản trị, giáo dục của nhà trường.

3. Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, thực chất trong ý thức tôn trọng, thượng tôn pháp luật và thói quen tự giác tuân thủ pháp luật của cán bộ, giáo viên, nhân viên (CBGVNV) và học sinh toàn trường.

4. Kiểm soát chặt chẽ các rủi ro pháp lý, phòng ngừa sai sót và vi phạm quy định pháp luật trong các hoạt động chuyên môn, tài chính, cơ sở vật chất, tuyển sinh và quản lý học sinh.

II. Yêu cầu

1. Kế hoạch phải bám sát trọng tâm nhiệm vụ năm học 2026 - 2027 của ngành Giáo dục, hướng dẫn của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Ninh Bình.

2. Thực hiện công tác pháp chế gắn liền với nhiệm vụ giảng dạy văn hóa, giáo dục đạo đức, lối sống, xây dựng môi trường sư phạm an toàn, lành mạnh, thân thiện và văn hóa học đường.

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ người, rõ việc, phát huy tinh thần trách nhiệm của từng tổ chuyên môn, đoàn thể và cá nhân phụ trách; thường xuyên kiểm tra, rà soát, đánh giá định kỳ.

4. Lựa chọn nội dung giáo dục pháp luật phù hợp, có hệ thống và bảo đảm hiệu quả thiết thực; nội dung trọng tâm là các quy định pháp luật về giáo dục mới ban hành; các văn bản hướng dẫn quy chế dân chủ, thi đua khen thưởng, tài chính,

tài sản công; nội quy, quy chế trong đơn vị, các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành, tiết kiệm chống lãng phí...

B. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM

I. Kiện toàn nhân sự và nâng cao năng lực đội ngũ làm công tác pháp chế

1. Tiếp tục kiện toàn bộ phận pháp chế của trường theo hướng tinh gọn, kiêm nhiệm, đa năng, hiệu lực và hiệu quả, không làm phát sinh biên chế theo tinh thần Nghị định số 55/2011/NĐ-CP và Nghị định số 56/2024/NĐ-CP.

2. Phân công 01 đồng chí Phó Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo; phân công giáo viên môn Giáo dục kinh tế và pháp luật kiêm nhiệm đầu mối tham mưu công tác pháp chế của đơn vị.

3. Tạo điều kiện cho cán bộ phụ trách pháp chế, giáo viên giảng dạy môn Giáo dục kinh tế và pháp luật tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng rà soát văn bản, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL), theo dõi thi hành pháp luật do Sở GD&ĐT, Sở Tư pháp hoặc cấp trên tổ chức.

II. Rà soát, xây dựng và hoàn thiện hệ thống quy chế, văn bản nội bộ

1. Tổ chức rà soát toàn diện hệ thống văn bản quản lý nội bộ của nhà trường bao gồm: Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế thi đua - khen thưởng, Quy chế quản lý văn bằng chứng chỉ, Quy tắc ứng xử văn hóa học đường và Nội quy học sinh.

2. Kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các điều khoản không còn phù hợp, đảm bảo phù hợp với các luật mới ban hành: Luật Giáo dục, Luật Nhà giáo, các quy định chuyển tiếp và chính sách đột phá theo tinh thần Nghị quyết số 71-NQ/TW và Nghị quyết số 66-NQ/TW của Bộ Chính trị.

3. Nâng cao chất lượng thẩm tra, kiểm tra tính pháp lý đối với toàn bộ các dự thảo quyết định hành chính, thông báo, kế hoạch công tác do Hiệu trưởng ký ban hành nhằm phòng ngừa việc ban hành văn bản sai thẩm quyền hoặc trái quy định cấp trên.

4. Tham gia đóng góp ý kiến nghiêm túc, kịp thời, có chất lượng đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản chỉ đạo của ngành khi được lấy ý kiến.

III. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) và truyền thông chính sách

1. Nội dung tuyên truyền trọng tâm:

- Quán triệt sâu sắc các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật mới của Nhà nước về giáo dục, trọng tâm là Nghị quyết số 71-NQ/TW, Nghị quyết số 66-NQ/TW, các quy định mới của Luật Nhà giáo và hệ thống pháp luật chuyên ngành.

- Tiếp tục triển khai Kế hoạch số 14/KH-SGDĐT ngày 27/01/2026 của Sở GD&ĐT về công tác PBGDPL và Kế hoạch số 138/KH-SGDĐT ngày 17/7/2026 về triển khai Đề án “Chuyển đổi số trong công tác PBGDPL giai đoạn 2025 - 2030”.

- Tăng cường giáo dục pháp luật về trật tự an toàn giao thông đường bộ, kỹ năng lái xe máy an toàn cho học sinh THPT.

- Chú trọng tuyên truyền Luật An ninh mạng, bảo vệ bí mật dữ liệu cá nhân, phòng chống lừa đảo trực tuyến và phòng ngừa các hành vi lệch chuẩn, vi phạm pháp luật trên không gian mạng.

- Đẩy mạnh tuyên truyền phòng, chống bạo lực học đường, xâm hại thể chất, tinh thần người học; phòng chống ma túy, thuốc lá điện tử, các tệ nạn xã hội xâm nhập trường học; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Đổi mới hình thức PBGDPL và đẩy mạnh chuyển đổi số:

- Tăng cường tích hợp, lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào chương trình môn Giáo dục kinh tế và pháp luật, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, các buổi sinh hoạt dưới cờ và sinh hoạt chi đoàn, sinh hoạt lớp.

- Đa dạng hóa các hình thức trực quan, sinh động: tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến, sân khấu hóa, diễn đàn thanh niên với pháp luật, mô hình “Phiên tòa giả định” về an toàn giao thông hoặc bạo lực học đường.

- Phát huy tiện ích số: khai thác tủ sách pháp luật điện tử, thư viện học liệu số; duy trì chuyên mục “Phổ biến giáo dục pháp luật” trên website nhà trường và fanpage Đoàn Thanh niên.

- Tổ chức đợt cao điểm hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (ngày 09/11) trong tháng 11/2026 bảo đảm thiết thực, ý nghĩa và lan tỏa rộng rãi.

IV. Theo dõi thi hành pháp luật, kiểm tra nội bộ và phòng ngừa rủi ro pháp lý

1. Đẩy mạnh công tác kiểm tra nội bộ trường học theo định kỳ và chuyên đề; tích hợp hoạt động giám sát pháp lý vào kế hoạch kiểm tra chuyên môn, kiểm tra hành chính nhằm tránh chồng chéo, lãng phí thời gian.

2. Tập trung kiểm soát chặt chẽ các lĩnh vực có rủi ro pháp lý cao:

- *Công tác tài chính - tài sản*: Thực hiện công khai, minh bạch các khoản thu - chi đầu năm học theo đúng hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; quản lý, sử dụng tài sản công đúng định mức, đúng mục đích.

- *Công tác chuyên môn và tuyển sinh*: Tuân thủ đúng quy chế chuyên môn, kiểm tra, đánh giá học sinh; lưu trữ hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 chặt chẽ, đúng quy định.

- *Công tác quản lý văn bản, chứng chỉ*: Thực hiện nghiêm quy trình tiếp nhận, bảo quản, in ấn, cấp phát bằng tốt nghiệp THPT và quản lý học bạ theo đúng Thông tư chỉ đạo của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- *Thực hiện quy chế dân chủ cơ sở*: Đảm bảo phát huy quyền làm chủ của cán bộ, giáo viên và nhân viên thông qua Hội nghị cán bộ, viên chức, người lao động; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị kịp thời ngay tại cơ sở.

- Triển khai thực hiện nghiêm quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, bảo đảm mọi quyền và lợi ích hợp pháp của người học và nhà giáo được bảo vệ.

C. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM *(Phụ lục đính kèm)*

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu nhà trường

a) Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc Sở GD&ĐT và pháp luật về việc tổ chức triển khai, đôn đốc và kết quả thực hiện công tác pháp chế của nhà trường trong năm học 2026 - 2027.

- Ban hành Kế hoạch công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 của đơn vị; ra quyết định phân công nhiệm vụ cán bộ, giáo viên phụ trách công tác pháp chế bảo đảm nguyên tắc tinh gọn, hiệu quả, kiêm nhiệm, đáp ứng yêu cầu kiểm soát rủi ro pháp lý và tuân thủ pháp luật.

- Chủ trì rà soát toàn diện, ký ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung hệ thống quy chế, quy định nội bộ của nhà trường bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và khả thi (Quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công, Quy chế dân chủ ở cơ sở, Quy chế thi đua - khen thưởng...).

- Kiểm tra chặt chẽ tính pháp lý, căn cứ pháp luật và thẩm quyền đối với các quyết định hành chính, quy chế, nội quy do nhà trường ban hành, kiên quyết không để xảy ra tình trạng ban hành văn bản trái quy định cấp trên.

- Trực tiếp phụ trách công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; chủ động nhận diện sớm, ngăn chặn và xử lý kịp thời các nguy cơ vi phạm pháp luật ngay từ cơ sở.

- Tổ chức triển khai thực hiện nghiêm các quy định về phòng chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí và trách nhiệm bồi thường của Nhà nước trong phạm vi quản lý.

- Thực hiện báo cáo công tác pháp chế về Sở GD&ĐT theo yêu cầu.

b) Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

- Trực tiếp chỉ đạo công tác pháp chế trong lĩnh vực dạy học và hoạt động giáo dục; tổ chức thực hiện nghiêm túc, đúng quy định chương trình giáo dục phổ thông, kế hoạch giáo dục nhà trường, quy chế kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh theo Thông tư của Bộ GD&ĐT.

- Chỉ đạo bộ môn Giáo dục kinh tế và pháp luật xây dựng kế hoạch giảng dạy chính khóa chuẩn mực, cập nhật kịp thời các văn bản luật mới ban hành (Luật Giáo dục, Luật Nhà giáo, các Nghị quyết của Quốc hội) vào từng bài giảng, tiết dạy thực tế.

- Hướng dẫn các tổ chuyên môn đẩy mạnh tích hợp, lồng ghép nội dung giáo

dục pháp luật, đạo đức, quyền và nghĩa vụ công dân vào các môn học liên quan (Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp).

- Chỉ đạo, giám sát chặt chẽ quy trình quản lý, sử dụng và lưu trữ hồ sơ học sinh, sổ điểm điện tử, học bạ điện tử.

- Trực tiếp phụ trách, kiểm tra việc thẩm định hồ sơ tuyển sinh lớp 10, hồ sơ chuyển trường, chuyển lớp.

- Chủ trì các đợt kiểm tra nội bộ về thực hiện quy chế chuyên môn, kiểm tra hồ sơ giáo án, sổ sách của giáo viên theo định kỳ và đột xuất.

c) Phó Hiệu trưởng phụ trách học sinh, hoạt động NGLL và Công nghệ thông tin

- Trực tiếp chỉ đạo công tác quản lý nền nếp, kỷ cương học sinh; hướng dẫn rà soát, bổ sung và hoàn thiện Nội quy học sinh, Quy tắc ứng xử văn hóa học đường bảo đảm phù hợp với quy định hiện hành.

- Chỉ đạo công tác ký cam kết chấp hành pháp luật ngay từ đầu năm học giữa học sinh, cha mẹ học sinh và nhà trường về: an toàn giao thông, an ninh trật tự, phòng chống ma túy, thuốc lá điện tử, phòng chống cháy nổ và vũ khí, vật liệu nổ.

- Chỉ đạo Đoàn Thanh niên, Tổ Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp và giáo viên chủ nhiệm đa dạng hóa các hình thức PBGDPL: tổ chức sinh hoạt dưới cờ chuyên đề pháp luật, diễn đàn “Thanh niên với pháp luật”, hội thi tìm hiểu pháp luật, mô hình “Phiên tòa giả định” về an toàn giao thông hoặc bạo lực học đường.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức đợt cao điểm hưởng ứng Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (ngày 09/11) trong tháng 11/2026 đảm bảo thiết thực, hiệu quả và có sức lan tỏa lớn.

- Tăng cường giáo dục pháp luật về an toàn giao thông đường bộ, kỹ năng lái xe máy, xe máy điện an toàn cho học sinh THPT; phòng ngừa bạo lực học đường, xâm hại thể chất, tinh thần và các tệ nạn xã hội xâm nhập vào trường học.

- Chỉ đạo thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 138/KH-SGDĐT ngày 17/7/2026 của Sở GD&ĐT về Đề án “Chuyển đổi số trong công tác PBGDPL giai đoạn 2025 - 2030”.

- Phụ trách việc xây dựng, quản trị và phát triển Tủ sách pháp luật điện tử, thư viện học liệu pháp luật số của nhà trường; thiết lập và duy trì hoạt động chuyên mục “Phổ biến, giáo dục pháp luật” trên Công thông tin điện tử (website) và Fanpage chính thức của nhà trường.

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền, hướng dẫn CBGVNV và học sinh thực hiện nghiêm Luật An ninh mạng, bảo vệ dữ liệu cá nhân, giữ gìn văn hóa ứng xử trên mạng xã hội; phòng ngừa các hành vi lừa đảo trực tuyến, phát tán thông tin xấu độc và các hành vi vi phạm pháp luật trên không gian mạng.

- Ứng dụng nền tảng số để khảo sát trực tuyến mức độ hiểu biết pháp luật, thu thập ý kiến, nhận diện sớm các vướng mắc, tâm tư của học sinh để chủ động xử lý kịp thời các rủi ro phát sinh.

- Giám sát quy trình tiếp nhận, viết, cấp phát, lưu trữ bằng tốt nghiệp THPT và quản lý phôi bằng, học bạ theo đúng Thông tư quy định của Bộ GD&ĐT, bảo đảm tuyệt đối không để xảy ra sai sót, tiêu cực hay rủi ro pháp lý.

- Phối hợp cử cán bộ, giáo viên dạy môn Giáo dục kinh tế và pháp luật, cán bộ phụ trách công tác pháp chế tham gia đầy đủ các lớp tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ pháp chế do cấp trên tổ chức.

- Chủ trì tổ chức lấy ý kiến, tham gia đóng góp ý kiến có chất lượng của các tổ chuyên môn vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật khi có yêu cầu trưng cầu ý kiến từ cấp trên.

- Tham mưu nội dung, hình thức PBGDPL cho học sinh và CBGVNV theo từng chủ đề tháng.

- Dự thảo báo cáo sơ kết, tổng kết công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 gửi Sở GD&ĐT đúng thời hạn quy định (trước ngày 05/6/2027).

2. Các tổ chuyên môn

- Đưa nội dung thực hiện công tác pháp chế, PBGDPL vào kế hoạch năm học, học kỳ và các kỳ sinh hoạt định kỳ của tổ chuyên môn.

- Tổ chức quán triệt đầy đủ, kịp thời 100% các văn bản quy phạm pháp luật, chỉ đạo chuyên môn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT Ninh Bình và kế hoạch giáo dục của nhà trường đến toàn thể giáo viên trong tổ.

- Thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, kế hoạch dạy học, quy định về kiểm tra, đánh giá, ghi điểm, nhận xét và xếp loại học sinh theo đúng Thông tư của Bộ GD&ĐT; bảo đảm tính khách quan, công bằng, chính xác, tuyệt đối không để xảy ra sai lệch hồ sơ, điểm số hay vi phạm quy chế.

- Thực hiện đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và của ngành về đạo đức nhà giáo, quy chế văn hóa công sở; nghiêm cấm mọi hành vi dạy thêm, học thêm trái quy định, lạm thu hoặc ép buộc học sinh dưới bất kỳ hình thức nào.

- Tham gia đóng góp ý kiến nghiêm túc, sâu sát và có chất lượng đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo quy chế, chính sách của ngành giáo dục khi có yêu cầu lấy ý kiến từ cấp trên hoặc nhà trường.

- Tham gia rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy chế quản lý nội bộ của trường nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục và phù hợp với thực tiễn giảng dạy.

- Thực hiện nội dung lồng ghép công tác phổ biến giáo dục pháp luật vào các môn học theo quy định.

- Nhóm chuyên môn Giáo dục kinh tế và pháp luật:

- + Giữ vai trò hạt nhân chuyên môn trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) của nhà trường; chủ động rà soát, đổi mới nội dung và phương pháp giảng dạy bộ môn theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

- + Xây dựng các bài học gắn với tình huống pháp lý thực tế trong trường học và đời sống: phòng chống bạo lực học đường, tội phạm mạng, vi phạm an toàn giao

thông, văn hóa ứng xử trên không gian mạng.

+ Chủ trì, phối hợp với Đoàn Thanh niên tổ chức các hoạt động giáo dục pháp luật trải nghiệm: xây dựng kịch bản và tổ chức mô hình “*Phiên tòa giả định*”, diễn đàn “*Tuổi trẻ với pháp luật*”, câu lạc bộ pháp lý học đường, các cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến.

+ Hỗ trợ Ban Giám hiệu và bộ phận văn thư trong việc rà soát nội dung pháp lý của các chương trình, tài liệu truyền thông trong trường học.

3. Tổ Văn phòng

a) Nhân viên văn thư

- Giúp Hiệu trưởng làm đầu mối thường trực theo dõi việc tổ chức thực hiện công tác pháp chế; rà soát, lập danh mục toàn bộ hệ thống văn bản quản lý nội bộ của nhà trường (các quy chế, quy định làm việc, quy chế chi tiêu, quy chế dân chủ, nội quy, thông báo...).

- Chủ động kiểm tra căn cứ pháp lý, thẩm quyền ban hành, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản (theo đúng quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP) đối với tất cả các dự thảo quyết định, kế hoạch, hướng dẫn của nhà trường trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành; kiên quyết tham mưu điều chỉnh để không ban hành văn bản sai thẩm quyền hoặc chứa nội dung trái quy định pháp luật hiện hành.

- Phối hợp với các tổ chuyên môn, đoàn thể định kỳ rà soát các văn bản nội bộ để kịp thời phát hiện những nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với các luật mới (Luật Giáo dục, Luật Nhà giáo, các Nghị quyết của Bộ Chính trị và Quốc hội) nhằm tham mưu Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

- Kịp thời tiếp nhận, phân loại, đăng ký và vào sổ theo dõi các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác pháp chế từ Bộ GD&ĐT, UBND tỉnh và Sở GD&ĐT Ninh Bình; khẩn trương báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng để chuyển giao đến các Phó Hiệu trưởng, tổ chuyên môn và đoàn thể liên quan triển khai thực hiện.

- Thường xuyên cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành liên quan đến giáo dục và đào tạo; phối hợp với bộ phận phụ trách Công nghệ thông tin đăng tải kịp thời lên Cổng thông tin điện tử của nhà trường và Tủ sách pháp luật điện tử để toàn thể CBGVNV, học sinh dễ dàng tra cứu, tiếp cận.

- Giúp Ban Giám hiệu theo dõi, đôn đốc tiến độ triển khai các nội dung trong Kế hoạch công tác pháp chế tại các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và các đoàn thể.

- Tham mưu chuẩn bị tài liệu, hồ sơ phục vụ các đợt tự kiểm tra nội bộ về công tác pháp chế hoặc các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GD&ĐT, các cơ quan chức năng.

- Thu thập số liệu, phối hợp với các bộ phận liên quan xây dựng dự thảo Báo cáo tổng kết công tác pháp chế năm học 2026 - 2027 của nhà trường; hoàn thiện hồ sơ trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi về Sở GD&ĐT Ninh Bình (qua Văn phòng

Sở) trước ngày 05/6/2027 theo đúng quy định.

- Thiết lập và quản lý chặt chẽ hệ thống hồ sơ công tác pháp chế năm học, bao gồm: Kế hoạch pháp chế; quyết định phân công nhiệm vụ; các biên bản rà soát, tự kiểm tra văn bản; hồ sơ góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; tài liệu tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; hồ sơ giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị (nếu có) và các báo cáo định kỳ theo quy định.

- Quản lý nghiêm ngặt việc sử dụng con dấu, chữ ký số của nhà trường; bảo quản an toàn hồ sơ văn thư lưu trữ, sổ điểm, học bạ, hồ sơ văn bằng tốt nghiệp theo đúng chế độ bảo mật và thời hạn bảo quản của Nhà nước.

b) Nhân viên kế toán

- Nghiêm túc chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, các chế độ chi tiêu tài chính; tham mưu rà soát sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ phù hợp văn bản hiện hành.

- Thực hiện công khai tài chính theo đúng quy định.

4. Đoàn TNCS Hồ Chí Minh trường

- Đổi mới các hình thức tuyên truyền pháp luật trực quan trên mạng xã hội, bảng tin thanh niên.

- Chú trọng công tác nắm bắt tư tưởng, việc thực thi pháp luật của đoàn viên, thanh niên để có những giải pháp kịp thời nâng cao nhận thức và ý thức thực hiện pháp luật của học sinh.

- Phối hợp với các tổ chức xã hội tổ chức tốt các hoạt động ngoại khoá về những vấn đề liên quan tới công tác phổ biến giáo dục pháp luật.

- Hướng dẫn, đôn đốc đoàn viên thanh niên tích cực tham gia các cuộc thi tìm hiểu pháp luật do cấp trên tổ chức.

- Duy trì hoạt động thường xuyên, nền nếp của Đội tự quản ATGT tại khu vực cổng trường vào các khung giờ cao điểm (đầu giờ truy bài và sau giờ tan học); phối hợp với bảo vệ nhà trường và Công an địa phương phân luồng giao thông, hướng dẫn học sinh di chuyển trật tự, giải tỏa ùn tắc, bảo đảm duy trì hiệu quả mô hình “*Cổng trường an toàn giao thông*”.

- Tăng cường tuần tra, giám sát, ghi nhận và xử lý nghiêm các trường hợp học sinh vi phạm Luật Giao thông đường bộ: điều khiển xe mô tô, xe gắn máy, xe máy điện khi chưa đủ tuổi hoặc không có giấy phép lái xe theo quy định; không đội mũ bảo hiểm; chở quá số người quy định; đi dàn hàng ngang, lạng lách, phóng nhanh vượt ẩu.

5. Giáo viên chủ nhiệm

- Tổ chức quán triệt sâu sắc Nội quy học sinh, Quy tắc ứng xử văn hóa học đường và các quy định pháp luật liên quan trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của học sinh ngay từ đầu năm học.

- Trực tiếp quản lý nếp sống, kỷ luật học sinh; tổ chức cho 100% học sinh và cha mẹ học sinh ký cam kết thực hiện Nội quy trường học, Luật Giao thông

đường bộ, phòng chống bạo lực và tệ nạn xã hội ngay từ đầu năm học.

- Thường xuyên nắm bắt tâm tư, diễn biến tư tưởng của học sinh; phối hợp chặt chẽ với gia đình và các lực lượng chức năng để ngăn chặn kịp thời các nguy cơ vi phạm pháp luật.

- Đôn đốc, hướng dẫn và tạo điều kiện cho học sinh trong lớp tích cực tham gia các cuộc thi tìm hiểu pháp luật, các hoạt động ngoại khóa hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11) do nhà trường và Đoàn trường tổ chức.

- Chấp hành nghiêm các quy định về thu, chi tài chính; tuyệt đối không tự ý đề xuất hoặc tổ chức thu các khoản quỹ, khoản đóng góp trái quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2026 – 2027 của trường THPT Nam Trực. Đề nghị các tổ chức đoàn thể, cán bộ giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:

- Sở GS&ĐT (*Văn phòng*);
- CBGVNV nhà trường;
- Đăng tải Website;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nhàn

PHỤ LỤC**Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế năm học 2026 – 2027**

(Kèm theo Kế hoạch số: 242/KH-THPT NT ngày 11/9/2026
của Trường THPT Nam Trực)

Thời gian	Nội dung	Người chủ trì	Người phối hợp
Tháng 9/2026	- Kiện toàn bộ phận làm công tác pháp chế năm học 2026 - 2027. - Xây dựng, ban hành và triển khai Kế hoạch công tác pháp chế năm học. - Quán triệt CV 5900 của Bộ GD&ĐT và Kế hoạch 164 của Sở GD&ĐT. - Tuyên truyền Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.	Ban giám hiệu	Đoàn trưởng, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng
	Tuyên truyền phổ biến kiến thức PL về trật tự an toàn giao thông đường bộ; tổ chức ký cam kết về an toàn giao thông, an toàn trường học	Ban giám hiệu	Đoàn trưởng; Công an xã Nam Trực; giáo viên chủ nhiệm, phụ huynh.
	Lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào một số môn nhất là môn GDKT&PL.	Ban giám hiệu	Tổ chuyên môn, giáo viên
	Rà soát toàn bộ các quy chế nội bộ đầu năm học (chi tiêu nội bộ, làm việc, thi đua khen thưởng, dân chủ cơ sở, chuyên môn...).	Ban giám hiệu	Kế toán, Đoàn trưởng, các tổ chuyên môn
	Phổ biến nội quy, quy tắc ứng xử trong trường học cho học sinh đầu cấp.	Giáo viên CN	
Tháng 10/2026	Tuyên truyền Luật bình đẳng giới; Phòng chống bạo lực học đường; an toàn an ninh trường học; sức khỏe sinh sản vị thành niên	Ban giám hiệu	Đoàn trưởng; Tổ chuyên môn, tổ tư vấn tâm lý
	Lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào một số môn nhất là môn GDKT&PL	Ban giám hiệu	Tổ chuyên môn, giáo viên
	Thông qua các loại nội quy, quy chế của cơ quan	Ban giám hiệu	Cán bộ, giáo viên, nhân viên
Tháng 11/2026	- Tổ chức đợt cao điểm hưởng ứng "Ngày Pháp luật Việt Nam" (09/11).	Đoàn Thanh niên, Tổ GDKT&PL	GVCN các lớp, Ban Giám hiệu

Thời gian	Nội dung	Người chủ trì	Người phối hợp
	- Tổ chức diễn đàn tuyên truyền pháp luật hoặc mô hình Phiên tòa giả định.		
Tháng 12/2026	Rà soát việc thực hiện các cam kết an toàn an ninh trường học dịp cuối năm.	Ban giám hiệu	Đoàn trưởng, tổ bảo vệ, GVCN
	Kiểm tra nội bộ định kỳ về hồ sơ chuyên môn, thực hiện giờ giấc, tài chính - tài sản.	Ban Kiểm tra nội bộ, Ban Giám hiệu	Tổ văn phòng, giáo viên được phân công
Tháng 01, 02/2027	Tuyên truyền phòng chống pháo nổ, vũ khí, vật liệu nổ và an toàn giao thông dịp Tết Nguyên đán.	Đoàn Thanh niên, GVCN	Công an xã Nam Trực
	Đẩy mạnh tuyên truyền phòng chống bạo lực học đường, tệ nạn xã hội.	Đoàn Thanh niên	GVCN
	Lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào một số môn nhất là môn GDKT&PL	Ban giám hiệu	Cán bộ giáo viên, nhân viên
Tháng 3,4/2027	Tham gia các đợt tập huấn nghiệp vụ pháp chế, bồi dưỡng pháp luật khi có triệu tập của cấp trên	Ban giám hiệu, cán bộ phụ trách công tác pháp chế	
	Kiểm tra chuyên đề công tác quản lý văn bằng, văn thư lưu trữ	Ban giám hiệu, cán bộ phụ trách công tác pháp chế	Nhân viên văn thư
	Tuyên truyền về phòng chống tội phạm trên không gian mạng	Ban giám hiệu	Đoàn trưởng, công an xã Nam Trực, GVCN
	Lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào một số môn nhất là môn GDKT&PL	Ban giám hiệu	Tổ chuyên môn, giáo viên
Tháng 5/2027	Tổng hợp số liệu, lập hồ sơ tổng kết công tác pháp chế năm học.	Ban giám hiệu, Đoàn trưởng; Tổ chuyên môn	Bộ phận văn thư
	Lồng ghép nội dung giáo dục pháp luật vào một số môn nhất là môn GDKT&PL	Ban giám hiệu	Tổ chuyên môn, giáo viên
	Hoàn thiện và gửi Báo cáo tổng kết công tác	Cán bộ phụ	Bộ phận Văn

Thời gian	Nội dung	Người chủ trì	Người phối hợp
	pháp chế năm học 2026 - 2027 về Sở GD&ĐT Ninh Bình (qua Văn phòng Sở)	trách pháp chế, Hiệu trưởng	thư
Tháng 6,7,8/2027	Các văn bản chỉ đạo của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT về giáo dục; các văn bản mới về công tác pháp chế	Ban giám hiệu	Đoàn trưởng, tổ chuyên môn, tổ văn phòng