

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác pháp chế năm học 2024 - 2025

Căn cứ Kế hoạch số 519/KH-PGDĐT ngày 30/9/2024 của PGD&ĐT Thành phố Hải Dương về công tác pháp chế ngành giáo dục thành phố năm học 2024 - 2025;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường và địa phương, Trường mầm non Quang Trung xây dựng kế hoạch thực hiện công tác pháp chế của nhà trường năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nâng cao nhận thức cho đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh trong toàn trường, nhằm góp phần ổn định môi trường giáo dục và nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, tăng cường hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục.

- Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường nắm được các nhiệm vụ của công tác pháp chế mà nhà trường cần phải tổ chức thực hiện.

- Nhà trường thực hiện triển khai tới các đoàn thể, tổ chuyên môn nắm được cách thức tổ chức, triển khai, kiểm tra, đánh giá công tác pháp chế hàng năm nhằm đưa công tác pháp chế hoạt động ổn định, đạt hiệu quả. Thúc đẩy hoạt động quản lý, giáo dục của nhà trường đi vào nề nếp.

- Tăng cường công tác pháp chế, đảm bảo cho nhà trường hoạt động tuân thủ theo pháp luật, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cán bộ, nhà giáo, người lao động và học sinh trong nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Phổ biến kịp thời, thường xuyên các quy định pháp luật đến cán bộ, giáo viên, nhân viên và phụ huynh học sinh trong toàn trường.

- 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 quy định pháp luật mới về cán bộ, công chức, viên chức; luật Giáo dục; luật lao động; điều lệ nhà trường; thông tư, hướng dẫn quy chế dân chủ, thi đua khen thưởng, tài chính, tài sản công, quản lý dạy thêm, học thêm; nội quy, quy chế trong đơn vị, các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành, tiết kiệm chống lãng phí...

II. NHIỆM VỤ CHUNG

1. Tiếp tục xây dựng và phát huy vai trò của tổ chức pháp chế, đội ngũ cán bộ làm công tác pháp chế và thực hiện tốt các nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và triển khai Luật Giáo dục năm 2019 và các văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) mới của ngành.



3. Tham gia góp ý dự thảo các văn bản hướng dẫn thi hành các Luật và thực hiện rà soát, đề xuất cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các văn bản QPPL đảm bảo phù hợp với các quy định của Luật.

4. Tăng cường tổ chức công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật (PBGDPL) trong nhà trường.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Kiện toàn tổ chức, nâng cao năng lực cán bộ làm công tác pháp chế

- Tiếp tục sắp xếp, bố trí nhân sự phụ trách công tác pháp chế (kiêm nhiệm) trên cơ sở biên chế hiện có của cơ quan, đơn vị.

- Cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp tập huấn về công tác pháp chế khi được triệu tập.

2. Đối với Hiệu trưởng

- Chỉ đạo thực hiện tốt công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi quản lý theo quy định tại Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012.

- Kết hợp chặt chẽ với công đoàn, Thanh tra nhân dân thực kiểm tra chế độ chính sách lương, phụ cấp cho viên chức, hợp đồng lao động, quản lý việc thực hiện chương trình, quy chế chuyên môn...

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thông qua họp hội đồng sư phạm nhà trường, thông qua cuộc họp giữa nhà trường và Ban đại diện CMHS.

- Có trách nhiệm chỉ đạo CBGV, NV thuộc thẩm quyền quản lý nâng cao trách nhiệm công vụ, đạo đức nghề nghiệp khi giải quyết công việc của nhân dân

- Tham mưu với PGD&ĐT, cơ quan giúp việc của địa phương (cán bộ tư pháp) tư vấn pháp luật, tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với vụ việc xử lý các vấn đề thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

- Xây dựng nội dung thực hiện công tác pháp chế trong biểu điểm thi đua, lập danh sách cá nhân có thành tích trong việc thực hiện công tác pháp chế về Phòng GD đề nghị khen thưởng.

- Niêm yết công khai đầy đủ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thuộc thẩm quyền của nhà trường theo quy định.

- Tuyên truyền phổ biến “ Ngày pháp luật”. Báo cáo kết quả việc thực hiện kế hoạch công tác pháp chế với các cấp theo quy định.

- Xây dựng kinh phí mua bổ sung sách, các phương tiện, thiết bị, tài liệu, học liệu, đồ dùng, đồ chơi phục vụ cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Ban hành văn bản, đúng thể thức, trình tự, thủ tục, quy chế pháp lý, từ ngữ và cách viết thuộc văn phong hành chính.

2. Đối với Phó Hiệu trưởng

- Thực hiện nghiêm túc lịch tiếp công dân vào sổ tiếp công dân đầy đủ, đối với những ý kiến của phụ huynh phản ánh, đơn thư không giải quyết được yêu cầu các đồng chí báo cáo hiệu trưởng để kịp thời giải quyết.

- Hướng dẫn giáo viên làm tốt công tác tuyên truyền phổ biến văn bản thu góp, Điều lệ Ban đại diện CMHS, chế độ chính sách đối với học sinh.

- Tham mưu với Hiệu trưởng tuyên truyền tổ chức hoạt động ngày hội ngày lễ “ Ngày hội đến trường của bé”, “ Tháng an toàn giao thông”... Tổ chức tốt các hoạt động ngày hội ngày lễ, tham quan dã ngoại cho trẻ nhằm đạt kết quả tốt.

- Tăng cường tư vấn cho giáo viên trong tổ xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động mang tính giáo dục, rèn cho trẻ một số kỹ năng thiết yếu.

3. Đối với giáo viên kiêm nhiệm

- Phân công đồng chí Phạm Thị Quyền – Văn thư kiêm nhiệm phụ trách công tác pháp chế hàng tháng cập nhật đầy đủ vào sổ công văn đi – đến, thường xuyên đôn đốc, kiểm tra cá nhân, tổ hoặc các đoàn thể trong việc thực hiện văn bản đúng tiến độ.

- Cập nhật, phổ biến kịp thời, đầy đủ chính xác các văn bản pháp quy, các văn bản chỉ đạo trong lĩnh vực GD&ĐT và các văn bản liên quan đến chế độ chính sách, quyền, nhiệm vụ của cán bộ, giáo viên, nhân viên, phụ huynh học sinh trong nhà trường.

- Thực hiện việc lưu trữ tại tủ sách pháp luật nhà trường.

4. Đối với giáo viên

- Thực hiện nghiêm túc chương trình GDMN sau sửa đổi trong đó quan tâm đến lĩnh vực phát triển tình cảm kỹ năng xã hội và thẩm mỹ nhằm giáo dục cho trẻ ý thức, kỹ năng sống cho trẻ ngay từ lứa tuổi mầm non.

- Tích cực xây dựng môi trường giáo dục lấy trẻ làm trung tâm, tạo tình huống trong tổ chức các hoạt động, lồng ghép tích hợp các nội dung giáo dục gắn với thực tế trong cuộc sống hàng ngày như luật an toàn giao thông đơn giản, bảo vệ môi trường, kỹ năng sống, sử dụng năng lượng tiết kiệm hiệu quả, giáo dục bảo vệ tài nguyên môi trường, biển, hải đảo, vệ sinh an toàn thực phẩm, vệ sinh cá nhân...

- Tham gia đầy đủ các cuộc thi do các cấp tổ chức về công tác pháp chế. Xây dựng kỷ cương, nề nếp, hình thành thói quen có hành vi văn minh, ứng xử đúng mực trong tập thể sư phạm nhà trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác pháp chế tại đơn vị và triển khai tới toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên. Đồng thời theo dõi tình hình thực hiện công tác pháp chế của đơn vị, tổ chức kiểm tra đánh giá hoạt động pháp chế tuyên truyền phổ biến GDPL coi đây là tiêu chí để đánh giá thi đua của tập thể, cá nhân trong nhà trường.

- Ban thanh tra nhân dân trường học có trách nhiệm phối hợp với các thành viên phụ trách công tác pháp chế kiểm tra giám sát việc thực hiện công tác pháp chế trong nhà trường.

- Báo cáo kết quả thực hiện công tác pháp chế năm học 2024 - 2025 về Phòng giáo dục thành phố Hải Dương đúng thời gian quy định.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác pháp chế năm học 2024 - 2025 của trường Mầm non Quang Trung, yêu cầu các đồng chí thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- CBGV, NV (để t/h);
- Lưu VT./.



Nguyễn Thị Thúy Lan



DANH SÁCH CBQL, NV PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC PHÁP CHẾ
(Kèm theo kế hoạch số 18/KH-MNQT ngày 10/10/2024 của trường mầm non
Quang Trung về công tác pháp chế năm học 2024 -2025)

STT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại
1	Bà Nguyễn Thị Thúy Lan	Hiệu trưởng	0987238309
2	Bà Bùi Thị Lan Hương	P.Hiệu trưởng	0906037499
3	Bà Lê Thị Hương	P.Hiệu trưởng	0333576023
4	Bà Phạm Thị Quyên	TTND	0985348651
5	Bà Vũ Thuỳ Anh	Kế toán	0904267681

