

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng tại trường Trung học phổ thông Tân Bình – Bình Dương

Thực hiện Kế hoạch số 6951/KH-SGDĐT ngày 15 tháng 7 năm 2026 về triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng trong ngành giáo dục và đào tạo Thành phố.

Trường THPT Tân Bình – Bình Dương xây dựng Kế hoạch tổ chức triển khai cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đầy đủ, kịp thời các quy định mới của Luật đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và học sinh.
- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của viên chức và người lao động trong thực hiện pháp luật thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng.
- Xây dựng môi trường giáo dục công khai, minh bạch, dân chủ; phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực ngay từ cơ sở.
- Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, tiếp nhận phản ánh, kiến nghị; giải quyết đơn thư đúng quy định, hạn chế phát sinh khiếu kiện vượt cấp.
- Góp phần xây dựng nhà trường liêm chính, kỷ cương, trách nhiệm, lấy người học làm trung tâm phục vụ.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm triển khai thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng nghiêm túc, đồng bộ, phù hợp điều kiện thực tế của nhà trường.
- Xác định nội dung công việc cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cá nhân, bộ phận; đảm bảo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của

Luật Phòng, chống tham nhũng được triển khai thi hành đồng bộ, thống nhất, đầy đủ Kết hợp tuyên truyền với kiểm tra, giám sát việc thực hiện.

- Đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, không hình thức, thực hiện thường xuyên, liên tục gắn với nhiệm vụ năm học.

II. NỘI DUNG VÀ PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng.

- Hình thức thực hiện:

+ Hội nghị triển khai đầu năm học; sinh hoạt Hội đồng sư phạm; sinh hoạt Chi bộ; sinh hoạt Đoàn Thanh niên; sinh hoạt lớp.

+ Đăng tải trên Website; Fanpage nhà trường; bảng tin pháp luật; Zalo OA của trường; tuyên truyền qua Infographic, video ngắn.

+ Lồng ghép trong Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11); tuyên truyền trong tiết sinh hoạt dưới cờ.

- Phân công:

+ Tổ Sử - Địa – GDKT&PL xây dựng nội dung, phối hợp triển khai tuyên truyền cho học sinh.

+ Đoàn Thanh niên phối hợp tổ chức triển khai, tuyên truyền cho học sinh.

+ Cá nhân được phân công phụ trách công tác pháp chế triển khai, tuyên truyền cho cán bộ, giáo viên và nhân viên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

2. Rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

- Thực hiện rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của nhà trường.

- Hình thức thực hiện: Tổ chức triển khai, thảo luận lấy ý kiến tổng hợp và báo cáo.

- Phân công:

+ Giáo viên bộ môn GDKT&PL tổng hợp ý kiến và chịu trách nhiệm về nội dung có liên quan chuyên môn.

+ Cá nhân được phân công phụ trách công tác pháp chế chủ trì triển khai lấy ý kiến của cán bộ, giáo viên và nhân viên.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên khi có nội dung phát sinh.

3. Theo dõi, kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

a) Tổ chức thi hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ phụ trách.

- Hình thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gián tiếp.

- Phân công:

+ Ban Giám hiệu kiểm tra và thông báo kết luận nếu có.

+ Đoàn Thanh niên phối hợp theo dõi và nhắc nhở các chi đoàn nghiêm túc thực hiện đúng pháp luật.

+ Các tổ chuyên môn quan tâm, theo dõi, đôn đốc cán bộ, giáo viên và nhân viên trong tổ nghiêm túc thực hiện đúng quy định của pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

b) Kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

- Phân công:

+ Ban Giám hiệu triển khai và hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện đúng quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

+ Đoàn Thanh niên phối hợp theo dõi và nhắc nhở các chi đoàn nghiêm túc thực hiện đúng pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Năm 2026 và các năm tiếp theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

Chịu trách nhiệm toàn diện trước Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thi hành các Luật, xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức hội nghị quán triệt cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Thực hiện nghiêm chế độ tiếp công dân theo lịch; trực tiếp giải quyết các vụ việc thuộc thẩm quyền. Chỉ đạo công khai đầy đủ các nội dung theo quy định; tăng cường công khai trên website và bảng thông báo của trường.

Chỉ đạo xử lý kịp thời các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; không để phát sinh đơn thư kéo dài hoặc vượt cấp và công tác kiểm tra nội bộ việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Định kỳ sơ kết, đánh giá, rút kinh nghiệm và tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo (thông qua Phòng Kiểm tra - Pháp chế) theo quy định.

2. Đoàn Thanh niên

Tham mưu, phối hợp với Ban Giám hiệu, giáo viên chủ nhiệm và các bộ phận liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Phòng, chống tham nhũng đến đoàn viên, thanh niên và học sinh bằng nhiều hình thức phù hợp như: sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt chi đoàn, diễn đàn thanh niên, tọa đàm, cuộc thi tìm hiểu pháp luật, sân khấu hóa, truyền thông trên bảng tin, Website, Fanpage và các nền tảng truyền thông số của nhà trường.

Phối hợp tổ chức các hoạt động giáo dục về văn hóa ứng xử, ý thức chấp hành pháp luật, trách nhiệm công dân, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, xây dựng lối sống trung thực, trách nhiệm, liêm chính; lồng ghép nội dung tuyên truyền vào các hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Ngày Pháp luật Việt Nam (09/11) và các đợt sinh hoạt chính trị trong năm học.

Phát huy vai trò của tổ chức Đoàn trong việc nắm bắt tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của học sinh; kịp thời phát hiện, phản ánh với Ban Giám hiệu những biểu hiện vi phạm nội quy, quy chế, các hành vi tiêu cực, bạo lực học đường, vi phạm đạo đức, lối sống, các dấu hiệu phát sinh khiếu nại, tố cáo hoặc mâu thuẫn trong học sinh để có biện pháp giáo dục, ngăn ngừa và xử lý phù hợp.

3. Tổ chuyên môn

Tổ chức quán triệt, triển khai đầy đủ nội dung Kế hoạch và các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Phòng, chống tham nhũng đến toàn thể giáo viên trong tổ; bảo đảm 100% giáo viên được nghiên cứu, học tập, nắm vững những nội dung cơ bản của Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Xây dựng kế hoạch triển khai trong tổ chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao; đưa nội dung thực hiện Kế hoạch vào chương trình công tác năm học, sinh hoạt tổ chuyên môn định kỳ và các buổi bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của giáo viên trong việc chấp hành pháp luật.

Chỉ đạo giáo viên lồng ghép, tích hợp các nội dung giáo dục về ý thức chấp hành pháp luật, quyền và nghĩa vụ của công dân, văn hóa ứng xử, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và xây dựng môi trường giáo dục dân chủ, minh bạch vào các môn học, hoạt động giáo dục, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và các hoạt động phù hợp với đặc thù bộ môn.

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật, quy chế chuyên môn, quy tắc ứng xử và đạo đức nhà giáo của giáo viên trong tổ; kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh những hạn chế, thiếu sót; đề xuất Ban Giám hiệu xem xét, xử lý đối với các trường hợp vi phạm theo quy định.

Kiểm tra việc thực hiện công khai, minh bạch trong các hoạt động chuyên môn thuộc phạm vi quản lý của tổ; bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá học sinh, quản lý hồ sơ chuyên môn, thực hiện quy chế chuyên môn và các nhiệm vụ được giao đúng quy định, khách quan, công bằng, minh bạch.

Chủ động nắm bắt tình hình tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của giáo viên trong tổ; tiếp nhận các ý kiến phản ánh, kiến nghị liên quan đến công tác chuyên môn, chế

độ, chính sách hoặc những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền.

4. Tổ văn phòng

Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng, ban hành và triển khai các kế hoạch, thông báo, quy chế, quy trình và các văn bản liên quan đến việc thi hành Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Phòng, chống tham nhũng; đồng thời tham mưu sửa đổi, bổ sung các quy định nội bộ của nhà trường để bảo đảm phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành.

Thực hiện bố trí địa điểm tiếp công dân; chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, biểu mẫu, sổ sách phục vụ công tác tiếp công dân; niêm yết công khai lịch tiếp công dân của Hiệu trưởng, nội quy tiếp công dân, quy trình tiếp nhận và xử lý đơn thư, số điện thoại, địa chỉ thư điện tử tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại nơi tiếp công dân và trên các kênh thông tin chính thức của nhà trường.

Tiếp nhận, phân loại, vào sổ theo dõi, quản lý và chuyển đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến Hiệu trưởng hoặc bộ phận có thẩm quyền giải quyết theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn quy định; bảo đảm mọi đơn thư đều được theo dõi, xử lý đầy đủ, không để thất lạc, tồn đọng hoặc chậm chuyền.

Quản lý, theo dõi và thường xuyên kiểm tra hòm thư góp ý, đường dây nóng, hộp thư điện tử và các kênh tiếp nhận thông tin của nhà trường; tổng hợp đầy đủ các ý kiến phản ánh, kiến nghị của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh và công dân; tham mưu Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ đối với toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; quản lý hồ sơ khoa học, đầy đủ, bảo đảm tính bảo mật, an toàn, thuận tiện cho việc tra cứu, kiểm tra và phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra khi có yêu cầu.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Tiếp công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và Luật Phòng, chống tham nhũng đến học sinh thông qua các tiết sinh hoạt lớp, sinh hoạt chủ nhiệm, hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và các hoạt động giáo dục phù hợp; góp phần nâng cao nhận thức, ý thức chấp hành pháp luật và xây dựng văn hóa ứng xử văn minh trong nhà trường.

Hướng dẫn học sinh thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật; giáo dục học sinh sử dụng quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đúng trình tự, đúng quy định; không lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để cung cấp thông tin sai sự thật, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của tổ chức, cá nhân hoặc gây mất đoàn kết trong tập thể.

Thường xuyên nắm bắt tình hình tư tưởng, tâm tư, nguyện vọng của học sinh; chủ động tiếp nhận các ý kiến phản ánh, kiến nghị của học sinh và cha mẹ học sinh liên quan đến việc học tập, rèn luyện, chế độ, chính sách, môi trường giáo dục và

các vấn đề phát sinh trong lớp; hướng dẫn, giải thích, tư vấn và hỗ trợ theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chủ động phối hợp với Ban Giám hiệu, Đoàn Thanh niên, Tổ tư vấn học đường, giáo viên bộ môn và cha mẹ học sinh để giải quyết kịp thời các phản ánh, mâu thuẫn hoặc vụ việc phát sinh ngay từ lớp học; tăng cường đối thoại, hòa giải, tạo sự đồng thuận nhằm hạn chế phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc các vụ việc phức tạp trong nhà trường.

Kịp thời phát hiện và báo cáo Ban Giám hiệu các vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy nhà trường, bạo lực học đường, tiêu cực hoặc các vụ việc vượt thẩm quyền giải quyết của giáo viên chủ nhiệm; phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ và thực hiện các biện pháp quản lý, giáo dục học sinh theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Hướng dẫn học sinh tham gia xây dựng môi trường học đường dân chủ, an toàn, công khai, minh bạch; khuyến khích học sinh mạnh dạn phản ánh những hành vi tiêu cực, vi phạm nội quy, quy chế thông qua các kênh tiếp nhận thông tin của nhà trường; đồng thời bảo đảm giữ bí mật thông tin và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của người phản ánh theo quy định.

Phối hợp với cha mẹ học sinh trong công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật; thông tin đầy đủ về tình hình học tập, rèn luyện của học sinh; vận động cha mẹ học sinh cùng nhà trường thực hiện tốt các quy định của pháp luật, góp phần xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh, kỷ cương và trách nhiệm.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức, triển khai thực hiện Tài liệu truyền thông, giáo dục về chăm sóc sức khỏe răng miệng, mắt tại trường Trung học phổ thông Tân Bình – Bình Dương. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nghiêm túc thực hiện, hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (KTPC);
- Đoàn Thanh niên;
- Hội đồng sư phạm;
- Học sinh và CMHS;
- Niêm yết (web, zalo, thông báo,...);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thế Cường