

Số: 226/KH-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tuyên truyền thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về
nâng cao chất lượng nguồn nhân lực pháp luật và hiệu quả hoạt động của các cơ
quan tư pháp, bảo vệ pháp luật tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký**

Căn cứ Công văn số 22/HĐPH ngày 20 tháng 7 năm 2026 của Hội đồng phối
hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố Hồ Chí Minh về việc tuyên truyền thực hiện
Chỉ thị số 17-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về nâng cao chất lượng nguồn nhân
lực pháp luật và hiệu quả hoạt động của các cơ quan tư pháp, bảo vệ pháp luật;

Căn cứ Công văn của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về việc tuyên truyền
thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TU về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực pháp luật;

Căn cứ nhiệm vụ năm học và tình hình thực tế, Trường Trung - Tiểu học Pétrus
Ký xây dựng Kế hoạch tuyên truyền thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TU của Ban Thường vụ
Thành ủy như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tuyên truyền nghiêm túc, thiết thực các nội dung trọng tâm của Chỉ thị
số 17-CT/TU; nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao
động và học sinh về yêu cầu xây dựng, hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ
nghĩa Việt Nam; vai trò của nguồn nhân lực pháp luật và của các cơ quan tư pháp, bảo
vệ pháp luật trong giai đoạn phát triển mới của Thành phố.

Bồi dưỡng ý thức thượng tôn Hiến pháp và pháp luật; nâng cao trách nhiệm tuân
thủ pháp luật, quy chế chuyên môn, quy định của ngành và nội quy của nhà trường; hình
thành tác phong làm việc minh bạch, chuẩn mực, đúng thẩm quyền, đúng quy trình trong
đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động.

Gắn tuyên truyền Chỉ thị số 17-CT/TU với công tác phổ biến, giáo dục pháp luật,
cải cách hành chính, chuyển đổi số, ứng dụng khoa học - công nghệ và trí tuệ nhân tạo
(AI) trong quản trị, giảng dạy, học tập; góp phần nâng cao chất lượng phục vụ học sinh,
cha mẹ học sinh và hiệu quả hoạt động của nhà trường.

Trang bị cho học sinh kiến thức pháp luật, kỹ năng công dân số và khả năng tiếp
nhận, kiểm chứng thông tin; giáo dục học sinh sống, học tập và ứng xử theo pháp luật,
tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của người khác; đồng thời định hướng nhận thức

đúng về các nghề nghiệp trong lĩnh vực pháp luật, tư pháp và bảo vệ pháp luật.

Tăng cường năng lực phòng ngừa, phát hiện và xử lý các nguy cơ pháp lý trong hoạt động của một cơ sở giáo dục ngoài công lập; chú trọng các lĩnh vực thường xuyên phát sinh trách nhiệm như tuyển sinh, hồ sơ học sinh, hợp đồng lao động, chế độ người lao động, thu học phí và các khoản dịch vụ, an toàn trường học, bảo vệ trẻ em, bảo vệ dữ liệu cá nhân, truyền thông và sử dụng mạng xã hội.

2. Yêu cầu

Nội dung tuyên truyền phải bám sát các văn bản chỉ đạo, bảo đảm chính xác, khách quan, phù hợp chức năng của cơ sở giáo dục và đặc điểm từng nhóm đối tượng; không tuyên truyền chung chung, hình thức hoặc sử dụng thông tin chưa được kiểm chứng.

Việc triển khai phải phù hợp với mô hình trường ngoài công lập, không hành chính hóa hoạt động giáo dục; ưu tiên các nội dung trực tiếp liên quan đến quyền, nghĩa vụ và tình huống thực tế của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh.

Bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ sản phẩm và rõ trách nhiệm. Ban Giám hiệu, Ban Điều hành chỉ đạo; Văn phòng có nhiệm vụ là đầu mối tham mưu, tổng hợp; Tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên và các bộ phận có liên quan thực hiện theo chức năng.

Tuyên truyền phải được lồng ghép hợp lý trong kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hằng năm, kế hoạch năm học, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt tập thể và hoạt động giáo dục; không làm tăng áp lực học tập, không gây quá tải hồ sơ, không tổ chức vận động đóng góp kinh phí đối với học sinh và cha mẹ học sinh.

Tài liệu, tin bài, hình ảnh, video và nội dung sử dụng AI phải được kiểm tra trước khi phát hành; bảo đảm đúng định hướng, tôn trọng bản quyền, bảo vệ dữ liệu cá nhân, không làm lộ thông tin nội bộ hoặc thông tin riêng tư của học sinh, cha mẹ học sinh và người lao động.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng

Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, người lao động đang làm việc tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký; ưu tiên bồi dưỡng chuyên sâu cho thành viên Ban Giám hiệu, Ban Điều hành, Văn phòng, Nhân sự, Kế toán, Tuyển sinh, bộ phận chuyên môn, bộ phận truyền thông - công nghệ thông tin và những người trực tiếp tham mưu, giải quyết công việc có liên quan đến pháp luật.

Học sinh Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông; nội dung, ngôn ngữ và hình thức tuyên truyền được thiết kế phù hợp độ tuổi, năng lực nhận thức và yêu cầu giáo dục của từng cấp học.

Cha mẹ học sinh, Ban đại diện cha mẹ học sinh và các tổ chức, cá nhân phối hợp với nhà trường được cung cấp, tiếp cận thông tin pháp luật cần thiết thông qua các kênh

chính thức của trường.

2. Phạm vi và thời gian

Kế hoạch triển khai trong toàn trường, được lồng ghép trong hoạt động quản trị, giáo dục, truyền thông, phối hợp giữa nhà trường - gia đình - xã hội.

Thực hiện từ năm 2026 và duy trì thường xuyên trong các năm tiếp theo. Hằng năm, nhà trường cập nhật nội dung Chỉ thị số 17-CT/TU trong kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật, kế hoạch năm học và chương trình công tác của các bộ phận; điều chỉnh theo văn bản mới và tình hình thực tế.

III. CHỈ TIÊU THỰC HIỆN

- 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động được phổ biến những nội dung cơ bản của Chỉ thị số 17-CT/TU và các quy định pháp luật liên quan trực tiếp đến nhiệm vụ, vị trí việc làm.

- 100% thành viên Ban Giám hiệu, Ban Điều hành và các bộ phận Văn phòng, Nhân sự, Chuyên môn được cập nhật quy định mới; thực hiện công việc theo quy trình, có hồ sơ và đầu mối chịu trách nhiệm.

- 100% lớp học được tổ chức ít nhất 01 nội dung tuyên truyền, sinh hoạt hoặc hoạt động giáo dục pháp luật phù hợp trong mỗi năm học; không nhất thiết tổ chức thành chuyên đề riêng nếu đã được lồng ghép hiệu quả.

- Mỗi năm học, toàn trường tổ chức, phối hợp tổ chức ít nhất 01 hoạt động tuyên truyền pháp luật quy mô cấp trường hoặc theo cấp học; ưu tiên tổ chức gắn với Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam 09/11.

- Mỗi năm xây dựng, lựa chọn, đăng tải ít nhất 02 sản phẩm tuyên truyền trực quan như infographic, video ngắn, tài liệu hỏi - đáp, tình huống pháp luật hoặc bản tin pháp lý trên kênh thông tin chính thức của trường.

- 100% nội dung pháp luật, thông tin về vụ việc tư pháp, bảo vệ pháp luật và nội dung có sử dụng AI được kiểm duyệt trước khi đăng tải; không để xảy ra việc đưa tin suy diễn, sai lệch, tiết lộ dữ liệu cá nhân hoặc gây hoang mang trong nhà trường.

- 100% phản ánh, kiến nghị, khiếu nại và vấn đề có nguy cơ pháp lý được tiếp nhận, phân loại, báo cáo đúng thẩm quyền; những vụ việc vượt khả năng xử lý của trường được xin ý kiến cơ quan quản lý hoặc tư vấn pháp lý phù hợp.

IV. NỘI DUNG TUYÊN TRUYỀN TRỌNG TÂM

1. Xây dựng, hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Tuyên truyền về yêu cầu, nhiệm vụ xây dựng và hoàn thiện Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa Việt Nam; khẳng định Hiến pháp và pháp luật là nền tảng của quản lý xã hội, bảo vệ quyền con người, quyền công dân và bảo đảm kỷ cương trong đời sống.

Làm rõ vai trò của việc nâng cao chất lượng nguồn nhân lực pháp luật, nâng cao hiệu quả hoạt động của các cơ quan tư pháp, bảo vệ pháp luật; ý nghĩa của nền tư pháp

chuyên nghiệp, hiện đại, liêm chính, phụng sự Nhân dân đối với việc xây dựng môi trường sống, học tập, làm việc và đầu tư minh bạch, an toàn.

Đối với học sinh, tập trung giáo dục các giá trị công bằng, trung thực, trách nhiệm, tôn trọng quy tắc và quyền của người khác; hình thành nhận thức rằng chấp hành pháp luật bắt đầu từ việc thực hiện nội quy, giữ lời hứa, trung thực trong học tập và có trách nhiệm với hành vi của mình.

2. Cải cách hành chính, cải cách tư pháp, chuyển đổi số, ứng dụng AI

Tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về cải cách hành chính, cải cách tư pháp, chuyển đổi số và ứng dụng khoa học - công nghệ trong hoạt động quản lý, cung cấp dịch vụ và phục vụ Nhân dân.

Liên hệ với hoạt động thực tế của trường: chuẩn hóa quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ; giảm yêu cầu giấy tờ trùng lặp; công khai đầu mối, thời hạn và kết quả xử lý; sử dụng dữ liệu dùng chung, chữ ký số, phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ điện tử và các nền tảng PEKEDU phù hợp quy định.

Tuyên truyền việc sử dụng AI có trách nhiệm trong quản trị, giảng dạy và học tập: người sử dụng phải kiểm chứng kết quả, không giao toàn bộ quyết định chuyên môn cho công cụ, không nhập dữ liệu mật hoặc dữ liệu cá nhân lên hệ thống không được phép, không dùng AI để gian lận, giả mạo hoặc xâm phạm quyền tác giả.

3. Về công tác nâng cao chất lượng đội ngũ, năng lực pháp lý trong nhà trường

Tuyên truyền về vị trí, vai trò, trách nhiệm và chuẩn mực đạo đức của đội ngũ làm công tác pháp luật, tư pháp, bảo vệ pháp luật; giới thiệu yêu cầu về bản lĩnh chính trị, phẩm chất, trình độ chuyên môn, năng lực thực tiễn và tinh thần phụng sự Nhân dân.

Đối với nhà trường, tập trung xây dựng đội ngũ cán bộ quản lý, nhân sự phụ trách và người lao động có năng lực nhận diện rủi ro pháp lý, đọc hiểu văn bản, tham mưu đúng thẩm quyền, lưu trữ hồ sơ đầy đủ và xử lý công việc trên cơ sở quy định, hợp đồng, quy chế nội bộ.

Khuyến khích cán bộ, giáo viên, nhân viên tự học, tham gia tập huấn và chia sẻ tình huống pháp luật phát sinh trong giáo dục; khi nội dung phức tạp, Văn phòng tham mưu Ban Giám hiệu xin ý kiến Hội đồng trường, cơ quan quản lý, cơ quan chuyên môn, đơn vị tư vấn pháp lý, không tự suy diễn hoặc cam kết vượt thẩm quyền.

4. Đối với công tác tuyên truyền ý thức thượng tôn pháp luật, trách nhiệm tuân thủ trong cơ sở giáo dục Ngoài công lập

Tuyên truyền trách nhiệm sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật; thực hiện đúng điều lệ trường học, quy chế chuyên môn, quy định về đạo đức nhà giáo, bảo vệ trẻ em, an toàn trường học, phòng chống bạo lực học đường, an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

Đối với công tác quản trị nhà trường, chú trọng tuân thủ quy định về tuyển sinh,

chuyển trường, kiểm tra đánh giá, hồ sơ học sinh, cấp phát và xác nhận giấy tờ; công khai, minh bạch học phí và các khoản dịch vụ; thực hiện đúng hợp đồng lao động, tiền lương, bảo hiểm và quyền lợi của người lao động.

Đối với cán bộ, giáo viên, nhân viên, nhấn mạnh trách nhiệm phát ngôn, sử dụng mạng xã hội, bảo mật thông tin, ứng xử với học sinh và cha mẹ học sinh; không lợi dụng vị trí công tác để vụ lợi, gây áp lực, xúc phạm danh dự, tiết lộ thông tin hoặc xử lý công việc theo cảm tính.

Đối với học sinh, giáo dục việc chấp hành nội quy, quy tắc ứng xử, an toàn giao thông, an toàn số, phòng chống tội phạm và tệ nạn xã hội; biết tìm kiếm sự hỗ trợ, phản ánh hành vi vi phạm và không chia sẻ thông tin chưa được kiểm chứng.

5. Thông tin về kết quả, mô hình, cách làm hiệu quả

Kịp thời thông tin những chuyển biến tích cực trong cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng đội ngũ, xây dựng và thi hành pháp luật; giới thiệu mô hình mới, sáng kiến có giá trị phục vụ người học, cha mẹ học sinh và người lao động.

Lựa chọn, biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt kỷ cương, trách nhiệm, minh bạch và có sáng kiến cải tiến quy trình; nhân rộng những sản phẩm, tiết học, hoạt động trải nghiệm và hình thức truyền thông pháp luật hiệu quả.

6. Về công tác cung cấp thông tin, bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng

Tuyên truyền trách nhiệm tiếp nhận, kiểm chứng và chia sẻ thông tin; chủ động cung cấp thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác về những vấn đề thuộc phạm vi nhà trường và những vụ việc pháp luật được dư luận quan tâm khi có chỉ đạo hoặc nguồn chính thống.

Gắn phổ biến, giáo dục pháp luật với bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng; nâng cao khả năng nhận diện và phản bác thông tin bịa đặt, xuyên tạc, kích động, lợi dụng vụ việc liên quan đến tư pháp, bảo vệ pháp luật hoặc giáo dục để gây chia rẽ, hoang mang.

Không tự ý bình luận, suy diễn hoặc phát tán tài liệu về vụ án, quá trình điều tra, truy tố, xét xử; khi tuyên truyền chỉ sử dụng thông tin đã được cơ quan có thẩm quyền công bố và phù hợp với môi trường giáo dục.

V. NHIỆM VỤ, HÌNH THỨC VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Quán triệt và cập nhật văn bản

BGH tổ chức phổ biến nội dung Chỉ thị số 17-CT/TU và văn bản hướng dẫn trong cuộc họp Cơ hữu, Hội đồng sư phạm, Hội liên tịch hoặc bằng hình thức trực tiếp và trực tuyến phù hợp; xác định rõ những nội dung liên quan trực tiếp đến từng bộ phận.

VP thiết lập danh mục văn bản cần theo dõi; cập nhật quy định mới trên hệ thống quản lý văn bản và thông báo đến người có trách nhiệm. Các bộ phận xác nhận việc tiếp nhận, nghiên cứu và chủ động đề xuất điều chỉnh quy trình khi có quy định mới.

2. Lồng ghép trong hoạt động giáo dục

Tổ chuyên môn rà soát chương trình để lồng ghép nội dung phù hợp trong môn Đạo đức, Giáo dục công dân, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Lịch sử, Ngữ văn, Tin học, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp và các môn học liên quan; không làm thay đổi yêu cầu cần đạt hoặc gây quá tải.

Đối với Tiểu học, ưu tiên câu chuyện, tranh ảnh, trò chơi tình huống về tuân thủ quy tắc, trung thực, tôn trọng, quyền trẻ em và cách tìm sự giúp đỡ. Đối với THCS, THPT, tăng cường tình huống pháp luật, xử lý thông tin trên mạng, công dân số, quyền và nghĩa vụ của học sinh, định hướng nghề nghiệp pháp luật.

Giáo viên chủ nhiệm tổ chức sinh hoạt lớp theo tình huống thực tế; ghi nhận nội dung đã triển khai trong kế hoạch chủ nhiệm hoặc hồ sơ hoạt động, không yêu cầu lập thêm hồ sơ riêng nếu đã có minh chứng phù hợp.

3. Tuyên truyền trực quan trên nền tảng số

Đăng tải văn bản, tin bài, infographic, video ngắn, tài liệu hỏi - đáp trên website, fanpage, trang thông tin chuyên môn, hệ thống PEKEDU và các nhóm liên lạc chính thức; nội dung ngắn gọn, dễ hiểu, có nguồn và phù hợp đối tượng tiếp nhận.

Khuyến khích giáo viên và học sinh xây dựng sản phẩm truyền thông pháp luật; sản phẩm phải được giáo viên phụ trách kiểm tra kiến thức, bộ phận truyền thông kiểm tra ngôn ngữ, hình ảnh, bản quyền và dữ liệu cá nhân trước khi công bố.

Không sử dụng tài khoản cá nhân để phát hành thông báo chính thức của trường; không đăng ảnh hồ sơ, giấy tờ, số định danh, số điện thoại, địa chỉ hoặc thông tin nhạy cảm của học sinh, cha mẹ học sinh và người lao động.

4. Tổ chức chuyên đề, tọa đàm Ngày Pháp luật Việt Nam

Tổ chức, phối hợp tổ chức chuyên đề cho cán bộ, giáo viên, nhân viên về các vấn đề pháp lý thiết thực: đạo đức nhà giáo, hợp đồng lao động, bảo vệ trẻ em, xử lý phản ánh - khiếu nại, bảo vệ dữ liệu cá nhân, an ninh mạng, bản quyền, sử dụng AI và trách nhiệm phát ngôn.

Tổ chức hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 09/11 bằng hình thức phù hợp như sinh hoạt dưới cờ, diễn đàn, cuộc thi, phiên tòa giả định, phòng tư vấn, triển lãm số hoặc tuần lễ hỏi - đáp pháp luật; nội dung phải có mục tiêu và sản phẩm cụ thể, tránh hình thức.

Chủ động phối hợp cơ quan tư pháp, Công an, tổ chức hành nghề luật sư, chuyên gia hoặc báo cáo viên pháp luật có uy tín khi cần nội dung chuyên sâu; việc mời, giới thiệu và truyền thông phải được Ban Giám hiệu phê duyệt.

5. Đối với công tác chuẩn hóa quy trình nội bộ, phòng ngừa rủi ro pháp lý

Rà soát quy chế tổ chức và hoạt động, nội quy lao động, quy chế chi tiêu, quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử, quy định bảo vệ dữ liệu, quy trình tiếp nhận học sinh, thu học phí, giải quyết hồ sơ, phản ánh và khiếu nại; sửa đổi những nội dung không còn phù hợp hoặc thiếu đầu mối chịu trách nhiệm.



Mỗi quy trình phải thể hiện tối thiểu: người tiếp nhận, người xử lý, thời hạn, hồ sơ cần thiết, thẩm quyền phê duyệt, cách trả kết quả và nơi lưu minh chứng. Không yêu cầu học sinh, cha mẹ học sinh hoặc người lao động nộp lại thông tin mà trường đã có và được phép sử dụng.

Đối với hợp đồng, thỏa thuận, chương trình liên kết, tài trợ, truyền thông và dịch vụ có yếu tố pháp lý, bộ phận đề xuất phải chuyển Văn phòng, các bộ phận có liên quan rà soát trước khi trình Hiệu trưởng ký; không ký thay, công bố khi chưa được phê duyệt.

6. Tiếp nhận phản ánh, xử lý thông tin

Duy trì các kênh tiếp nhận chính thức gồm Zalo, số điện thoại, thư điện tử, hệ thống quản lý văn bản hoặc kênh liên lạc được nhà trường công bố; bảo đảm người phản ánh được hướng dẫn đúng đầu mối, không phải liên hệ nhiều bộ phận.

Thông tin tiếp nhận được phân loại: nội dung có thể giải quyết ngay; nội dung cần xác minh; nội dung thuộc thẩm quyền Ban Giám hiệu; nội dung phải chuyển cơ quan chức năng. Quá trình xử lý phải bảo mật, có nhật ký hoặc hồ sơ, thông tin kết quả trong phạm vi được phép.

Khi có vụ việc được dư luận quan tâm, chỉ Hiệu trưởng hoặc người được Hội đồng trường phân công mới cung cấp thông tin; mọi phát ngôn phải căn cứ hồ sơ, tuân thủ pháp luật và bảo vệ quyền lợi chính đáng của học sinh, người lao động và nhà trường.

7. Kiểm tra, đánh giá, sơ kết và báo cáo

Ban Giám hiệu, Ban Điều hành kiểm tra việc triển khai thông qua hồ sơ điện tử, nội dung sinh hoạt, sản phẩm truyền thông, quy trình nội bộ và kết quả giải quyết công việc; ưu tiên kiểm tra chất lượng, không chạy theo số lượng minh chứng.

Cuối mỗi năm học, Văn phòng tổng hợp kết quả, hạn chế, tình huống phát sinh và đề xuất nhiệm vụ năm tiếp theo; những sai sót về nội dung, bảo mật, quy trình hoặc phát ngôn phải được chấn chỉnh kịp thời và rút kinh nghiệm cụ thể.

Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan có thẩm quyền; số liệu báo cáo phải có nguồn, được bộ phận phụ trách kiểm tra và Ban Giám hiệu phê duyệt.

VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban Giám hiệu

Chịu trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo chung; phê duyệt kế hoạch, nội dung chuyên đề, tài liệu tuyên truyền, quy trình nội bộ và báo cáo; quyết định việc phối hợp với cơ quan, tổ chức, chuyên gia bên ngoài. Phân công thành viên Ban Giám hiệu phụ trách công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; chỉ đạo Văn phòng làm đầu mối; giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền đối với vấn đề pháp lý phức tạp, vụ việc nhạy cảm và nguy cơ khủng hoảng truyền thông. Kiểm tra việc tuân thủ pháp luật trong các lĩnh vực tuyển sinh, chuyên môn, lao động, tài chính, bảo vệ học sinh, dữ liệu cá nhân và truyền thông; chịu trách nhiệm về kết quả triển khai tại toàn trường.

2. Ban Điều hành các cơ sở

Tổ chức triển khai kế hoạch tại cơ sở; phân công người thực hiện từng hoạt động; bảo đảm nội dung đến đúng giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh; không tự ý thay đổi thông điệp hoặc phát hành văn bản ngoài thẩm quyền. Theo dõi việc thực hiện nội quy, quy trình, an toàn trường học và công tác tiếp nhận phản ánh tại cơ sở; xử lý bước đầu các vấn đề thuộc thẩm quyền, lập hồ sơ và báo cáo Hội đồng trường đối với vụ việc vượt thẩm quyền. Tổng hợp minh chứng, sản phẩm và kết quả theo thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu tại cơ sở.

3. Văn phòng trường

Tham mưu xây dựng, cập nhật kế hoạch; tiếp nhận văn bản của cấp trên; lập danh mục quy định cần triển khai; hướng dẫn các bộ phận thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và lưu trữ hồ sơ. Phối hợp rà soát quy chế, quy trình, hợp đồng, thông báo và biểu mẫu; tham mưu xin ý kiến cơ quan quản lý hoặc đơn vị tư vấn pháp lý khi cần; không tự kết luận những vấn đề vượt chuyên môn. Chủ trì tổng hợp hoạt động, số liệu, sản phẩm; chuẩn bị nội dung sơ kết, tổng kết; quản lý kênh tiếp nhận phản ánh và theo dõi tiến độ xử lý theo chỉ đạo của Ban Giám hiệu.

Thực hiện công khai, giải thích rõ học phí, các khoản dịch vụ và chính sách tài chính của trường theo quy định; quản lý chứng từ, hóa đơn, hợp đồng và các khoản thu - chi đúng quy chế, không tổ chức khoản thu ngoài kế hoạch được phê duyệt. Phối hợp rà soát nội dung tài chính trong hợp đồng, chương trình phối hợp, tài trợ và hoạt động có thu; cung cấp số liệu chính xác phục vụ báo cáo, kiểm tra và giải quyết phản ánh.

4. Bộ phận Nhân sự

Tuyên truyền, hướng dẫn người lao động thực hiện hợp đồng, nội quy lao động, thời giờ làm việc, tiền lương, bảo hiểm, chế độ chính sách, quy tắc ứng xử và trách nhiệm bảo mật; bảo đảm người lao động được tiếp cận quy định có liên quan. Rà soát hồ sơ nhân sự, hợp đồng và quy trình xử lý vi phạm; tham mưu thực hiện đúng trình tự, thẩm quyền, tôn trọng quyền giải trình và quyền lợi hợp pháp của người lao động; bảo mật thông tin cá nhân trong hồ sơ nhân sự.

5. Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn

Tổ trưởng chuyên môn triển khai kế hoạch đến giáo viên; lựa chọn nội dung lồng ghép, thống nhất học liệu và kiểm tra tính chính xác của sản phẩm chuyên môn; không để nội dung pháp luật bị đơn giản hóa sai bản chất hoặc mang tính áp đặt. Giáo viên bộ môn tổ chức hoạt động theo kế hoạch giáo dục; hướng dẫn học sinh sử dụng nguồn chính thống, trích dẫn, tôn trọng bản quyền, kiểm chứng nội dung do AI tạo ra và ứng xử có trách nhiệm trên không gian mạng. Kịp thời báo cáo tổ trưởng và Ban Điều hành khi phát hiện thông tin sai lệch, hành vi có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc tình huống cần hỗ trợ chuyên môn.

6. Giáo viên chủ nhiệm

Tổ chức tuyên truyền trong sinh hoạt lớp, phối hợp cha mẹ học sinh giáo dục ý

thức chấp hành pháp luật và nội quy; lựa chọn tình huống sát với độ tuổi, không tạo tâm lý sợ hãi hoặc nặng nề về xử phạt. Nắm phản ánh của học sinh, cha mẹ học sinh; hướng dẫn sử dụng kênh chính thức; báo cáo ngay Ban Điều hành khi có dấu hiệu xâm phạm quyền trẻ em, bạo lực, lừa đảo, vi phạm dữ liệu cá nhân, thông tin xuyên tạc hoặc vấn đề pháp lý vượt khả năng xử lý. Quản lý, bảo mật thông tin của lớp; không đăng danh sách, kết quả học tập, hoàn cảnh, hình ảnh hoặc giấy tờ của học sinh lên nhóm, trang cá nhân khi chưa đúng quy định.

7. Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên

Chủ trì các hoạt động truyền thông, sinh hoạt dưới cờ, diễn đàn, cuộc thi, sân khấu hóa, video, infographic và hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật; phối hợp tổ chuyên môn bảo đảm nội dung đúng, dễ hiểu và phù hợp lứa tuổi. Phát huy vai trò đoàn viên, đội viên trong xây dựng văn hóa thượng tôn pháp luật, công dân số có trách nhiệm, nhận diện thông tin giả và lan tỏa hành vi đẹp; không tổ chức hoạt động mang tính đối phó hoặc yêu cầu học sinh làm sản phẩm quá sức. Tổng hợp hình ảnh, sản phẩm, danh sách tham gia và báo cáo kết quả cho Văn phòng; bảo đảm có sự đồng ý khi sử dụng hình ảnh cá nhân.

8. Công đoàn trường

Phối hợp tuyên truyền pháp luật lao động, quyền và nghĩa vụ của người lao động, đạo đức nghề nghiệp, quy chế dân chủ và văn hóa ứng xử; nắm bắt tâm tư, kiến nghị của đoàn viên và chuyển đúng đầu mối. Tham gia giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách, nội quy và quy trình có liên quan đến người lao động; góp ý xây dựng môi trường làm việc công bằng, minh bạch, tôn trọng và đúng pháp luật.

9. Bộ phận Truyền thông

Quản trị các kênh thông tin chính thức; thiết kế, biên tập và đăng tải sản phẩm sau khi được duyệt; ghi rõ nguồn, kiểm tra bản quyền, thông tin cá nhân và thời hạn sử dụng nội dung. Bảo đảm an toàn hệ thống, phân quyền tài khoản, sao lưu dữ liệu và nhật ký hoạt động; phối hợp hướng dẫn cán bộ, giáo viên, học sinh sử dụng AI, mạng xã hội và các nền tảng số an toàn, đúng mục đích. Kịp thời gỡ, đính chính hoặc báo cáo nội dung sai, giả mạo, xuyên tạc liên quan đến nhà trường; không tự ý tranh luận hoặc phản hồi vụ việc nhạy cảm khi chưa có chỉ đạo.

10. Cha mẹ học sinh và Ban đại diện cha mẹ học sinh

Phối hợp giáo dục học sinh chấp hành pháp luật, nội quy, an toàn số và trách nhiệm khi sử dụng mạng xã hội; theo dõi thông tin từ kênh chính thức, không phát tán nội dung chưa kiểm chứng. Thực hiện quyền góp ý, phản ánh thông qua đầu mối nhà trường; cung cấp thông tin trung thực, tôn trọng quá trình xác minh và không công khai thông tin riêng tư của học sinh, giáo viên hoặc người liên quan.

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Tháng 7 - 8/2026: Ban hành Kế hoạch; phổ biến đến Ban Giám hiệu, Ban Điều hành và các bộ phận; Văn phòng xây dựng danh mục văn bản, biểu mẫu theo dõi và đầu



môi báo cáo.

- Tháng 9 - 10/2026: Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, Đoàn - Đội xây dựng nội dung lồng ghép; bộ phận Nhân sự, Kế toán, Tuyển sinh, Văn phòng rà soát quy trình có liên quan đến pháp luật.

- Tháng 11/2026: Tổ chức hoạt động hưởng ứng Ngày Pháp luật Việt Nam 09/11; đăng tải ít nhất 01 sản phẩm truyền thông; sơ bộ đánh giá nhận thức và những vấn đề cần tiếp tục hướng dẫn.

- Từ tháng 12/2026 đến hết năm học 2026 - 2027: Duy trì tuyên truyền, tổ chức chuyên đề, cập nhật quy trình; kiểm tra việc thực hiện tại các cơ sở; tổng hợp kết quả trong báo cáo năm học.

- Từ năm học 2027 - 2028 trở đi: Hằng năm cập nhật nhiệm vụ trong kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và kế hoạch năm học; duy trì Ngày Pháp luật, sản phẩm truyền thông, bồi dưỡng đội ngũ và rà soát quy trình nội bộ.

- Thực hiện ngay khi có yêu cầu của cơ quan quản lý, khi phát sinh vụ việc nghiêm trọng, có nguy cơ ảnh hưởng đến học sinh, người lao động hoặc uy tín nhà trường.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Ban Giám hiệu chịu trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra và đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch. Ban Điều hành các cơ sở tổ chức triển khai trực tiếp; Văn phòng là đầu mối tham mưu, tổng hợp, theo dõi tiến độ và báo cáo. Các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên, Nhân sự, Kế toán, Truyền thông - Công nghệ thông tin và các bộ phận liên quan căn cứ nhiệm vụ được phân công để xây dựng nội dung chi tiết, thực hiện đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về chất lượng công việc.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề pháp lý, các bộ phận báo cáo ngay BDH và BGH; không tự ý cung cấp thông tin, ký cam kết, giải quyết vượt thẩm quyền hoặc đăng tải vụ việc lên mạng xã hội.

Trên đây là Kế hoạch tuyên truyền thực hiện Chỉ thị số 17-CT/TU của Ban Thường vụ Thành ủy về nâng cao chất lượng nguồn nhân lực pháp luật và hiệu quả hoạt động tại Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường, Chi bộ (báo cáo);
- BGH, BDH;
- Các tổ chuyên môn, GVCN;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Đội Thiếu niên;
- Văn phòng và các bộ phận liên quan;
- Đảng PM QLVB;
- Lưu: VT.



Phạm Ngọc Nam