

Số: /KH-THCS

Tiên Thắng, ngày tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 - 2024

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS; Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 về việc ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS; Quyết định số 2400/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023 – 2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Công văn số 968/SGDĐT-KTKĐ ngày 05 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2023 – 2024;

Thực hiện Công văn số 182/GDĐT ngày 08 tháng 4 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Tiên Lãng về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 – 2024;

Trường THCS Tiên Thắng - Toàn Thắng xây dựng Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 - 2024 như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ:

- Hiệu trưởng tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (Quy chế 11) và hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hiệu trưởng lập danh sách cán bộ, giáo viên được đề nghị tham gia vào hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị. Thành viên của hội đồng xét tốt nghiệp THCS là những người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao.

- Hiệu trưởng hướng dẫn chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận đúng thời gian; xử lý

nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm, hoặc học bạ làm thay đổi xếp loại học lực.

- Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng người học các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; thống nhất thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện hồ sơ. Chấm dứt hiện tượng bổ túc hồ sơ sau thời hạn quy định, gây khó khăn cho công tác xét duyệt tốt nghiệp. Cán bộ, giáo viên tiếp nhận hồ sơ nếu để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi người học cần phải xử lý. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của người học cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách.

- Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện phê duyệt.

- Hiệu trưởng sẽ bố trí đủ máy móc, thiết bị và cán bộ được huấn luyện nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP:

Thực hiện theo Điều 4 của Quy chế 11.

III. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP:

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế 11.

IV. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH:

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế 11.

V. VIỆC KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP:

1. Bộ phận văn thư cần kiểm tra kỹ hồ sơ xét tốt nghiệp (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận,... đảm bảo chính xác tuyệt đối họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành), ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý...), lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ (theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. Hiệu trưởng sẽ tổ chức cho kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

2. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của người học trong hội đồng. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện còn người học không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng, hội đồng có thể quyết định xóa tên trong danh sách xét tốt nghiệp. Các trường hợp nghiêm

trọng cần lập biên bản và báo ngay với Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện để giải quyết.

3. Các giấy chứng nhận học sinh giỏi, đạt giải thể dục thể thao, văn nghệ,... các giấy chứng nhận con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh,... bổ sung sau khi hoàn tất hồ sơ xét tốt nghiệp sẽ không có giá trị hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích khi xét tốt nghiệp (nếu có).

VI. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP:

Thực hiện theo Điều 7 của Quy chế 11.

VII. XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP:

Thực hiện theo Điều 8 của Quy chế 11.

VIII. SỐ LẦN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRONG MỘT NĂM:

Đối với học sinh THCS, mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần, ngay sau khi kết thúc năm học (theo biên chế năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

IX. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 9 của Quy chế 11.

X. QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Các bước tiến hành ở các cơ sở giáo dục:

1.1. Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, cán bộ phụ trách và giáo viên chủ nhiệm lớp lập danh sách theo các biểu mẫu quy định:

*Phụ lục 1: Gồm 3 mẫu (4 biểu bảng)

+ Mẫu 1, gồm 2 biểu bảng:

a. Biểu bảng 1a: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh lớp 9 năm học 2023-2024 in ngang trên khổ giấy A4)

b. Biểu bảng 1b: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh lớp 9 chưa được công nhận tốt nghiệp năm trước (nếu có) in ngang trên khổ giấy A4.

+ Mẫu 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: In ngang một mặt trên khổ A4.

+Mẫu 3: Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: (nếu có) in ngang trên khổ A4.

* Phụ lục 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp được lập trên **Microsoft Office Word** theo đúng mẫu quy định tại CV số 182/GDDT ngày 8

tháng 8 năm 2024 về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 -2024.

* Phụ lục 3: Bảng thống kê kết quả xét công nhận tốt nghiệp: in ngang trên khổ A4.

*Phụ lục 4: Tờ trình về việc đề xuất Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 - 2024

Lưu ý: Các biểu mẫu lập theo đúng quy định tại công văn hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

1.2. Bước 2:

- Bộ phận làm hồ sơ kết hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp 9, học sinh đăng ký xét công nhận Tốt nghiệp kiểm tra danh sách nêu ở mục 1.1 (rà soát các trường hợp sai sót hoặc có thể bổ sung) khẳng định số lượng và danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, ghi biên bản,...;

1.3. Bước 3:

- Hội đồng xét tốt nghiệp THCS thực hiện các nội dung theo đúng các công văn hướng dẫn của cấp trên.

1.4. Bước 4: Sau khi được Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp THCS, nhà trường tiến hành cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

2. Nội dung công tác tổ chức xét tốt nghiệp THCS:

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỰC HIỆN
Từ 09/4 đến 25/4/2024	- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo chung - Chỉ đạo và làm hồ sơ TN theo đúng công văn chỉ đạo của Phòng GD&ĐT, Sở GD&ĐT.	- Đ/c HT - Đ/c Tuấn, Diệt, Thuần Thương, Lược, Quyên, GVCN.
27/4/2024	- Hiệu trưởng lập danh sách đề cử CB, GV vào Hội đồng xét tốt nghiệp THCS gửi về Phòng GD&ĐT. <i>(theo Phụ lục 4; gửi bản scan đóng dấu đỏ và file mềm về địa chỉ email hoangvanpgd@gmail.com)</i>	Đ/c HT
07/5/2024	- Hội đồng xét duyệt hai mặt giáo dục lớp 9	BGH, GV bộ môn, GVCN

		lớp 9.
Từ 07/5 đến 08/5/2024	- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn sổ điểm, học bạ cho HS lớp 9	GV bộ môn và GVCN lớp 9.
Từ 08/5 đến 09/5/2024	- Hoàn thành hồ sơ người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp. - Kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.	- Đ/c Tuấn, Thương, Lực, Quyên, GVCN.
13/5/2024 (từ 7h30')	- Hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở làm việc theo QĐ.	HĐ xét công nhận tốt nghiệp.
14/5/2024	- Nộp hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT (Từ 8h00' đến 10h30')	Đ/c Quyên
18/5/2024	- Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức - Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời. - Thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10-THPT năm học 2024 - 2025	BGH, GVCN

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 – 2024 của trường THCS Tiên Thắng - Toàn Thắng. Đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có chỗ nào vướng mắc xin liên hệ với ban giám hiệu để cùng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT, CM

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hương