

Số: 66/KH-TND

Phước Hòa, ngày 01 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
XÉT TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ NĂM HỌC 2023 - 2024

Thực hiện Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Thực hiện công văn số 448/GDĐT-THCS ngày 22/3/2024 của Phòng GDĐT thành phố Nha Trang về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm 2024 và tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025.

Trường THCS Trần Nhật Duật xây dựng Kế hoạch xét TN.THCS năm học 2023-2024 thực hiện các nội dung sau:

Việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024 thực hiện đúng theo quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GDĐT.

I. Nhiệm vụ nhà trường

1. Xây dựng Kế hoạch xét TN.THCS đúng theo Quy chế.

Thông báo rộng rãi đến giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh về chủ trương xét công nhận tốt nghiệp THCS và những vấn đề cơ bản, chính yếu của quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

2. Phổ biến điều kiện, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp và các chính sách ưu tiên, khuyến khích đến học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp cuối cấp. Quy định cụ thể thời gian nộp hồ sơ dự xét công nhận cùng những giấy tờ liên quan.

3. Thông báo cho học sinh chưa tốt nghiệp những năm học trước thuộc một trong các đối tượng nêu tại khoản b, tiểu mục 2, điều 7 của Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở đến trường để tham gia kiểm tra văn hóa, đồng thời hoàn thiện các thủ tục tham gia xét tốt nghiệp cho học sinh đủ điều kiện đăng ký dự xét tốt nghiệp.

4. Thành lập tổ kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp; có quy định chặt chẽ về khâu kiểm tra hồ sơ, tránh trường hợp kiểm tra hồ sơ qua loa hoặc làm thất lạc hồ sơ học sinh.

a) Khi kiểm tra hồ sơ đối chiếu giữa giấy khai sinh và học bạ để xem họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh cần kiểm tra kỹ. Khi phát hiện sai sót, tổ kiểm tra hồ sơ biên bản tổng hợp để xử lý đồng thời thông báo đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, định thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện. Chú ý những hiện tượng nâng điểm, cấy điểm, sửa sổ điểm, học bạ để thay đổi xếp loại học lực... Biên bản kiểm tra của trường do hiệu trưởng lưu để kiểm tra việc điều chỉnh, bổ sung. Tuyệt đối không được nhận giấy khai sinh bản chính.

b) Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích... của học sinh được quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách. Giáo viên, nhân viên nhận hồ sơ để thất lạc ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần được xử lý cụ thể.

5. Chuẩn bị hồ sơ và danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp để bàn giao cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

6. Chuẩn bị điều kiện làm việc cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

7. Dự kiến nhân sự hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS gửi phòng GDĐT trước ngày **26/4/2024**. Thành phần hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo Chương III, Điều 9, mục 3.a Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GDĐT.

8. Công bố danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS sau khi có quyết định công nhận của Trưởng phòng GDĐT; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (*Mẫu gửi kèm theo công văn*); tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

9. Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

II. Nhiệm vụ của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

2. Căn cứ tiêu chuẩn xét công nhận tốt nghiệp để xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho học sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của hội đồng.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS hoàn thành công việc chậm nhất vào ngày **16/5/2024**

3. Lập danh sách học sinh có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo mẫu thống nhất (*mẫu số 1*) trong công văn này, gửi về phòng GDĐT chậm nhất ngày **17/5/2024**.

Danh sách được lập theo lớp, sử dụng EXCEL để thực hiện, mỗi lớp là một sheet và có một sheet tổng hợp cho toàn đơn vị (*nếu đơn vị có nhiều hơn một lớp*). Đối với trường nào có học sinh phổ cập thì làm file riêng.

III. Các mốc thời gian và lịch làm việc

Nội dung công việc	Ngày, giờ (Thời gian chậm nhất để thực hiện)
Trường gửi Tờ trình và danh sách các thành viên tham gia hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gửi phòng GDĐT	Ngày 26/4/2024
Hội đồng xét tốt nghiệp THCS hoàn thành công việc xét tốt nghiệp.	Từ ngày 15/5/2024 đến ngày 16/5/2024
Hội đồng xét tốt nghiệp THCS lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi về các phòng GDĐT.	Ngày 17/5/2024
Hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận tam thời cho học sinh.	Ngày 20/5/2024

Đề nghị tất cả giáo viên, nhân viên, học sinh nhà trường căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:(VBĐT)

- Phòng GDĐT(Đề báo cáo);
- GV, NV, HS trường;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Ngọc Hoa

