

UBND HUYỆN MỸ TÚ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 276 /PGDĐT-NVTrH
V/v hướng dẫn tổ chức xét công nhận
tốt nghiệp trung học cơ sở năm học
2023 - 2024

Mỹ Tú, ngày 23 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THPT có cấp THCS;
- Hiệu trưởng các trường THCS trên địa bàn huyện Mỹ Tú.

Căn cứ Quyết định số 11/2006/ QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS);

Căn cứ Hướng dẫn số 590/PGDĐT, ngày 12/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (GDĐT) Mỹ Tú về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2023 – 2024.

Để chuẩn bị tốt cho công tác xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) năm học 2023 – 2024. Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị một số nội dung, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) của Bộ GDĐT.
- Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch Tuyển sinh vào lớp 10 Trung học phổ thông (THPT).
- Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy và học của cơ sở giáo dục và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA HỒ SƠ DỰ XÉT TỐT NGHIỆP

1. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc đánh giá, xếp loại đối với kết quả học tập của học sinh ở các lớp cấp THCS (kết quả lên lớp, thi lại, ký duyệt từng lớp phải đúng qui định) được thể hiện qua học bạ của học sinh.
- Học bạ phải kèm đủ: Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (có ngày, tháng, năm sinh), ảnh học sinh, bản chính hoặc bản sao giấy chứng nhận ưu tiên (nếu có), giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học (nếu không có thì thay thế bằng học bạ cấp tiểu học). Tất cả các loại hồ sơ này phải khớp về họ và tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, giới tính.
- Kiểm tra thông tin nhập vào danh sách dự kiến đề nghị công nhận tốt nghiệp có đúng với khai sinh và học bạ hay không (Mẫu 2).

2. Thời gian kiểm tra

- Thời gian kiểm tra chéo hồ sơ diễn ra 01 ngày trong khoảng thời gian từ ngày 06/5 – 08/5/2024 (các trường tự sắp xếp thời gian kiểm tra chéo hồ sơ), sau khi hoàn tất, các đơn vị nộp ngay Biên bản kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Trường hợp có sai sót, hiệu trưởng các trường có trách nhiệm bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ trước ngày hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc. Tuyệt đối không xét tốt nghiệp đối với học sinh nhỏ tuổi so với độ tuổi quy định (dưới 15 tuổi), trường hợp học sinh lớn tuổi, nhà trường cần lập danh sách đề nghị gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét, chỉ đạo.

3. Thành phần, phân công và địa điểm kiểm tra chéo hồ sơ

3.1. Thành phần tham dự kiểm tra: Mỗi đơn vị dự kiểm tra chéo hồ sơ gồm:

+ 01 cán bộ quản lý;

+ Tất cả thành viên dự kiến trong Hội đồng xét tốt nghiệp của trường.

3.2. Phân công kiểm tra chéo:

Số TT	Đơn vị kiểm tra chéo hồ sơ		Ghi chú
	Đơn vị 1	Đơn vị 2	
1	THCS Huỳnh Hữu Nghĩa	THPT Mỹ Hương	
2	THCS Mỹ Tú	THCS DTNT Mỹ Tú	
3	THCS & THPT Mỹ Thuận	THCS Mỹ Phước A	
4	THCS Thuận Hưng	THCS Phú Mỹ	
5	THCS & THPT Long Hưng	THCS Hưng Phú	

3.3. Địa điểm kiểm tra: tại đơn vị được kiểm tra.

3.4. Kinh phí: do đơn vị đi kiểm tra tự chi trả theo quy định hiện hành (nếu có).

4. Hồ sơ kiểm tra

Khi tham gia công tác kiểm tra chéo hồ sơ đề nghị các trường chuẩn bị các hồ sơ như sau:

- Học bạ của từng học sinh;
- Sổ gọi tên, ghi điểm của lớp;
- Giấy khai sinh; Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học (hoặc học bạ tiểu học); Giấy chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);
- Danh sách dự kiến đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 – 2024 (Mẫu 2).

III. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

1. Thành phần dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Để chuẩn bị kịp thời cho công tác xét công nhận tốt nghiệp, các trường lập bảng đề nghị thành lập Hội đồng, báo cáo số lượng học sinh phổ thông – phổ cập dự kiến xét tốt nghiệp THCS gửi về Phòng GDĐT trước ngày 10/5/2024.

- Thành phần đề nghị thành lập Hội đồng:

+ Chủ tịch Hội đồng (Hiệu trưởng).

+ 01 phó Chủ tịch Hội đồng (là phó hiệu trưởng hoặc Chủ tịch công đoàn, nếu phó hiệu trưởng vắng mặt).

+ 01 thư ký Hội đồng.

+ Từ 04 – 05 thành viên (là giáo viên chủ nhiệm tiêu biểu lớp 9, Tổng phụ trách Đội và giáo viên làm công tác phổ cập giáo dục).

2. Thời gian tổ chức

- Thời gian Hội đồng làm việc diễn ra trong 02 ngày, từ ngày 20/5/2024 đến hết ngày 21/5/2024, toàn huyện thống nhất lấy ngày 20/5/2024 làm khóa xét tốt nghiệp THCS.

- Sau khi hoàn tất, các Hội đồng báo cáo kết quả về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 23/5/2024, mỗi loại hồ sơ phải được Chủ tịch Hội đồng ký, duyệt đầy đủ. Hồ sơ gồm có:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS khóa ngày 20/5/2024.

+ 01 Biên bản Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 1);

+ 03 Danh sách học sinh đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS, kèm bản mềm gửi về địa chỉ pgdmytu@soctrang.edu.vn (Mẫu 2);

+ 01 Bảng danh sách học sinh dự xét, thể hiện đầy đủ điểm trung bình các môn cả năm và đánh giá xếp loại hai mặt giáo dục của học sinh (Mẫu 3);

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS, các trường phải thực hiện đúng theo quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/04/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.

3. Việc xác nhận thông tin của người học

Trước khi các trường tiến hành lập danh sách người học dự xét tốt nghiệp THCS, các trường cần tổ chức lấy thông tin (Mẫu 4) người học để kịp thời điều chỉnh thông tin gửi về phòng GDĐT tổ chức in bằng tốt nghiệp. Các thông tin cần người học xác nhận lại bao gồm: Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Nơi sinh; Giới tính; Dân tộc.

Các trường tiến hành đối chiếu thông tin khai báo của người học với thông tin trên học bạ, khai sinh hiện có (Nếu phát hiện không trùng khớp, yêu cầu người học cung cấp giấy khai sinh mới để tiến hành điều chỉnh thông tin).

Việc xác nhận thông tin của người học phải được thực hiện trước khi Hội đồng xét tốt nghiệp của đơn vị làm việc.

Trên đây là hướng dẫn của Phòng GDĐT về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2023 – 2024. Nhận được công văn này, yêu cầu

Hiệu trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai và nghiêm túc thực hiện, nếu có vướng mắc cần báo cáo ngay về Phòng Giáo dục và Đào tạo để kịp thời có hướng chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trưởng phòng (để báo cáo);
- Website Phòng;
- Lưu: VT, NVTrH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Phạm Ngọc Sơn