

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
TRƯỜNG THCS NGUYỄN VĂN TRỖI

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

Số: 85 /KH-THCS.NVT

Bình Trưng Đông, ngày 25 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Xét công nhận Tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2023 – 2024

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Thực hiện theo Điều 2 của Thông tư trong đó quy định “ Việc xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 5 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS được thực hiện đến hết năm 2023- 2024”

Thông tư số 05/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 2, khoản 2 Điều 4, điểm d khoản 1 và đoạn đầu khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ công văn số 1864/ SGDDĐT-KTKĐ ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh Về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2023.

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Văn Trỗi xây dựng kế hoạch xét công nhận Tốt nghiệp Trung học cơ sở năm 2024 như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học hết chương trình THCS.
- Xét công nhận tốt nghiệp phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan.
- Căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp THCS là kết quả rèn luyện và học tập của người học ở năm học lớp 9.
- Việc xét Tốt nghiệp THCS năm học 2023 – 2024 thực hiện theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo; Công văn số 1864/ SGDDĐT-KTKĐ ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh Về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2024.

II. Nội dung:

1. Công tác chuẩn bị:

Hiệu trưởng và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 nghiên cứu kỹ các văn bản sau:

1. Các Quyết định, Thông tư của Bộ GDĐT, của Ủy ban nhân dân thành phố và các văn bản hướng dẫn xét tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) và tuyển sinh lớp 10 của Sở GDĐT và Phòng GDĐT có hiệu lực hiện hành.

2. Bảng điểm chuẩn tuyển sinh lớp 10 trường THPT và trường THPT chuyên các năm học trước.

3. Bảng hệ thống trường lớp tuyển sinh trung học năm học 2024 – 2025, trong đó có danh sách các trường THPT, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Giáo dục thường xuyên và trường cao đẳng, trung cấp (sau đây gọi chung là Hệ thống trường lớp) có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.

4. Cẩm nang tư vấn tuyển sinh.

5. Các phiếu đăng ký xét tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

Hiệu trưởng tổ chức tập huấn cho cán bộ quản lý nhà trường và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 nắm vững các quy định để hướng dẫn chính xác và kỹ lưỡng cho cha mẹ học sinh và học sinh của lớp mình phụ trách đăng ký đúng nguyện vọng đồng thời thực hiện tốt việc phân luồng học sinh sau THCS.

2. Đối tượng dự xét công nhận tốt nghiệp:

Thực hiện theo Điều 1 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp:

Thực hiện theo Điều 4 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Việc kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp

1. GVCN và nhân viên phụ trách (học vụ, CNTT) 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 trường phổ thông cho kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

2. Một số trường hợp đặc biệt như học sinh từ nước ngoài về,... không có đầy đủ học bạ 4 năm thì do Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết (đúng độ tuổi, học đủ lớp,...).

3. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của người học trong hội đồng. GVCN chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của học sinh trong lớp chủ nhiệm.

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, Hiệu trưởng trường phổ thông có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên của sự việc trên; GVCN chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc học sinh lớp chủ nhiệm bị xóa tên trong danh sách xét tốt nghiệp do không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng.

Các trường hợp nghiêm trọng: cần lập biên bản và báo ngay với Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức để giải quyết.

4. Các giấy chứng nhận nghề, chứng nhận học sinh giỏi, đạt giải thể dục thể thao, văn nghệ,...các giấy chứng nhận con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, dân tộc,... bổ sung sau khi xét tốt nghiệp xong không có giá trị hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích khi xét tốt nghiệp.

7. Điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 7 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với học sinh khuyết tật không theo qui định trên: thực hiện theo Điều 5, Thông tư liên tịch 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

8. Xếp loại tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 8 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Số lần xét công nhận tốt nghiệp trong một năm

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).

10. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 9 của Quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11. Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp:

11.1. Về công tác chỉ đạo và chuẩn bị xét công nhận tốt nghiệp THCS:

- Hiệu trưởng trình danh sách Hội đồng xét tốt nghiệp THCS của đơn vị về Phòng Giáo dục – Đào tạo thành phố Thủ Đức ra Quyết định.

- Ban Giám hiệu chỉ đạo nghiệp vụ, chuyên môn và hướng dẫn thực hiện chương trình, biên chế năm học, kiểm tra, cho điểm, đánh giá, xếp loại người học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hướng dẫn ôn tập cho người học đã học hết chương trình THCS từ những năm trước có đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp.

- Sau khi được Trưởng Phòng Giáo dục phê duyệt danh sách tốt nghiệp THCS, hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho người được công nhận tốt nghiệp.

11.2. Các bước tiến hành xét công nhận tốt nghiệp THCS:

Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, giáo viên chủ nhiệm lớp lập 03 (ba) danh sách:

- * **Danh sách 1:** gồm người học có **đủ điều kiện** xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự (mẫu 1);

- Học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp lần đầu.

- Học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước.

- Học sinh trung học cơ sở chuyển sang xin xét công nhận tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên.

- * **Danh sách 2:** gồm người học **chưa đủ điều kiện** xét công nhận tốt nghiệp cũng theo thứ tự như danh sách 1 (mẫu 2).

- * **Danh sách 3:** gồm người học cần xem xét thêm một số điều kiện, ví dụ: hạnh kiểm, diện ưu tiên, khuyến khích,...có thể điều chỉnh bổ sung (nếu có) (mẫu 3).

Bước 2:

- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra danh sách nêu ở Bước 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,... giáo viên chủ nhiệm hoàn chỉnh các danh sách, ký tên.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 cho từng người học dò lại nội dung các cột mục của các danh sách nêu ở Bước 1 sau đó người học ký tên vào danh sách.

Bước 3:

- Hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện các nội dung:

- + Tập hợp danh sách người học lớp 9, biên bản của giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm;

- + Hội đồng kiểm tra hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp của từng lớp; đối chiếu tiêu chuẩn, đề nghị công nhận tốt nghiệp cho người học thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng;

+ Lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

Biên bản phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên hội đồng; danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có họ tên, chữ ký của chủ tịch hội đồng, người lập bảng.

Bước 4: Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Sau khi được Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp).

11.3. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS:

- Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm:
 - + Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của UBND thành phố Thủ Đức (Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức).
 - + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký;
 - + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;
 - + Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp theo thứ tự như danh sách 1 nêu ở mục 11.2 (3 bản - 01 bản giữ lại trường; 02 bản gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo).

* Các loại hồ sơ trên sử dụng trên giấy A4 đóng thành 03 tập (có bìa cứng – riêng danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp in trên giấy A3) để lưu trữ lâu dài tại trường, gửi Phòng và Sở Giáo dục Đào tạo.

11.4. Báo cáo kết quả xét tốt nghiệp THCS:

- Thời hạn Hội đồng xét tốt nghiệp THCS báo cáo về Phòng Giáo dục Đào tạo: ngày 22/5/2024.
- Hồ sơ báo cáo gồm các loại hồ sơ Hội đồng theo quy định gồm các loại như mục 11.3

12. Nội dung, lịch công tác tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS và Tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2024 – 2025:

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN, CÁ NHÂN THỰC HIỆN
25/4/2024 (Thứ năm)	Triển khai Kế hoạch xét Tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10	Hiệu trưởng triển khai văn bản đến GVCN và PHHS
	Gửi danh sách Hội đồng xét tốt nghiệp THCS về Phòng Giáo dục – Đào tạo thành phố Thủ Đức.	Hiệu trưởng
8g00 5/5/2024 (Chủ nhật)	Tổ chức cho phụ huynh học sinh và học sinh tìm hiểu về xét Tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10.	BGH, GVCN lớp 9
13/5/2024 (Thứ Sáu)	Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn tất việc rà soát danh sách HS lớp 9.	Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9

15/5/2024	Hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS
20/5/2024	Phòng GD&ĐT rà soát và khóa dữ liệu việc xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Phòng GD&ĐT
22/5/2024	Nộp hồ sơ tốt nghiệp về phòng Giáo dục.	Hiệu trưởng
23/5/2024	Trưởng phòng GD&ĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp THCS.	Phòng GD&ĐT
24/5/2024	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời.	Hiệu trưởng
24/5/2024	Báo cáo số, in dữ liệu công nhận tốt nghiệp về phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục.	Phòng GD&ĐT

Trên đây là kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS yêu cầu cán bộ, giáo viên tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần liên hệ với Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT thành phố Thủ Đức;
- BGH, HĐ xét TN.THCS;
- GVBM, GVCN 9, bộ phận, cá nhân có liên quan;
- PHHS khối 9;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tiên Hiệp