

Số: /PGDDT-THCS
V/v hướng dẫn tổ chức xét công nhận
TNTHCS năm học 2023-2024

Nam Trực, ngày tháng năm 2024

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường THCS huyện Nam Trực

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 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;

Căn cứ công văn số 541/SGDDT-QLCLGD ngày 02/04/2024 của Sở GDĐT Nam Định về việc hướng dẫn tổ chức xét công nhận TN THCS năm học 2023-2024;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Nam Trực hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (TN THCS) năm học 2023-2024 như sau:

I. Công tác chuẩn bị:

1. Các trường THCS cần chuẩn bị tốt các công việc sau:

1.1. Tổ chức đánh giá, xếp loại các mặt giáo dục và quản lý hồ sơ học sinh theo đúng qui định; đảm bảo đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

1.2. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên, học sinh học tập Quy chế đánh giá, xếp loại các mặt giáo dục đối với học sinh, các văn bản hướng dẫn việc xét TNTHCS.

1.3. Kiểm tra và hoàn thiện toàn bộ hồ sơ có liên quan đến việc xét TNTHCS cho học sinh như: học bạ, bản sao giấy khai sinh, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình Tiểu học, các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ cộng điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có) theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở hiện hành.

2. Các trường THCS báo cáo những thông tin ban đầu (Phụ lục 1) gửi về phòng GD&ĐT Nam Trực vào ngày 03/5/2024 người nhận đ/c Vũ Thế Võ – CV Phòng GD&ĐT Nam Trực.

3. Thông báo công khai lịch xét tốt nghiệp THCS trên cổng thông tin điện tử của đơn vị

II. Một số vấn đề cần lưu ý:

1. Thực hiện đúng Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, đảm bảo tính chính xác, công bằng khách quan, minh bạch, góp phần nâng cao chất lượng tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024-2025 tỉnh Nam Định.

2. Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024 phải được thông báo công khai tới học sinh, học viên và cha mẹ học sinh, học viên và trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

3. Bám sát Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Đặc biệt lưu ý tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp đối với từng trường hợp, mục b khoản 2 của Điều 7 về điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp.

4. Phòng GD&ĐT chỉ đạo, tổ chức công tác xét TNTHCS đối với các trường THCS có học sinh lớp trên địa bàn huyện.

5. Khi ghi nơi sinh vào các hồ sơ *cấp bằng tốt nghiệp THCS* chỉ ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo giấy khai sinh. Ví dụ: Nguyễn Văn A, nơi sinh: Tỉnh Nam Định; Trần Thị B, nơi sinh: Thành phố Hải Phòng,...

6. Về việc in và cấp Giấy chứng nhận TNTHCS tạm thời: Phòng GD&ĐT tổ chức in và giao cho Hiệu trưởng các trường THCS tổ chức ký, đóng dấu và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị mình. Khi in, thống nhất sử dụng mẫu Giấy chứng nhận có trong phần mềm xét TNTHCS.

7. Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS tại các trường THCS, danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS tại các Phòng GD&ĐT theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

8. Các Trường THCS nộp tiền mua phôi bằng TNTHCS của số học sinh được công nhận tốt nghiệp. Kinh phí mua phôi bằng TNTHCS và các loại hồ sơ biểu mẫu thực hiện theo Quyết định 16/QĐ-CNVB ngày 31 tháng 3 năm 2021 của Trung tâm công nhận văn bằng, Cục Quản lý chất lượng, Bộ GD&ĐT.

III. Lịch triển khai cụ thể: (Phụ lục 5).

CÁC PHỤ LỤC KÈM THEO CÔNG VĂN

1. Phụ lục 1: Báo cáo số lượng học sinh đăng ký xét TNTHCS.
2. Phụ lục 2: Phân công kiểm tra chéo hồ sơ.
3. Phụ lục 3: Nội dung và biên bản kiểm tra chéo hồ sơ.
4. Phụ lục 4: Báo cáo kết quả xét CNTN THCS.
5. Phụ lục 5: Lịch triển khai xét CNTN THCS.
6. Phụ lục 6: Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp THCS năm 2024

Trên đây là một số công việc và lịch triển khai công tác xét công nhận TNTHCS, BTTHCS năm học 2023 - 2024. Phòng GD&ĐT yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc, đúng thời gian qui định. Nếu có vướng mắc trong quá trình triển

khai báo cáo về Phòng GDĐT (Người nhận đc Vũ Thế Võ – CV Phòng GDĐT Nam
Trực SĐT: 0983253389 hoặc địa chỉ Email: vopgdnt@gmail.com) ./.

Nơi nhận:

- Đ/c Trưởng phòng (để báo cáo);
- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu: VP..

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Mạnh Hưng