

Số: 144 /QĐ-PEK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Tổ công tác rà soát, tổng hợp dữ liệu người học
tốt nghiệp trung học phổ thông qua các thời kỳ**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG - TIỂU HỌC PÉTRUS KÝ

Căn cứ Thông tư số 48/2026/TT-BGDĐT ngày 22/6/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 10/6/2008 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc cho phép thành lập Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký;

Căn cứ Quyết định số 13/QĐ-HĐT ngày 20/8/2026 của Hội đồng Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng trường hệ thống trường Pétrus Ký;

Căn cứ Công văn số 6347/BGDĐT-QLCL ngày 17/9/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tập trung nguồn lực khẩn trương số hóa dữ liệu văn bằng, chứng chỉ;

Căn cứ Công văn số 9911/SGDĐT-QLCL ngày 21/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc rà soát, tổng hợp số liệu người học tốt nghiệp trung học phổ thông qua các thời kỳ (giai đoạn 1);

Xét yêu cầu công tác quản lý hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ và đề nghị của bộ phận chuyên môn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác rà soát, tổng hợp dữ liệu người học tốt nghiệp trung học phổ thông qua các thời kỳ của Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký gồm các cán bộ, giáo viên, nhân viên theo danh sách và phân công nhiệm vụ kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Tổ công tác có nhiệm vụ:

1. Tổ chức rà soát dữ liệu người học tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm học 2008-2009 đến nay (năm học 2025-2026); xác định năm học đầu tiên có học sinh tốt

nghiệp, tổng hợp số lượng người học tốt nghiệp theo từng năm học.

2. Kiểm kê, đối chiếu các sổ sách, danh sách, hồ sơ, tài liệu liên quan đang lưu trữ tại Trường, gồm sổ đăng bộ, sổ cấp phát văn bằng, danh sách thông tin xét tốt nghiệp, danh sách công nhận tốt nghiệp và các hồ sơ có liên quan; ghi nhận tình trạng hồ sơ, dữ liệu theo từng năm/giai đoạn: đầy đủ, thiếu, không thống nhất, hư hỏng hoặc chưa xác định được.

3. Đối với số liệu chưa xác định hoặc có chênh lệch giữa các nguồn, không tự bổ sung, điều chỉnh khi chưa có căn cứ; phải ghi rõ tình trạng, căn cứ đối chiếu và nội dung cần tiếp tục xác minh.

4. Lập đầy đủ hồ sơ Giai đoạn 1 theo yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo, gồm: bảng tổng hợp số lượng người học tốt nghiệp trung học phổ thông theo từng năm; danh mục sơ bộ sổ sách, hồ sơ, tài liệu hiện còn lưu trữ; bảng thống kê các năm/giai đoạn thiếu hoặc chưa xác định được số liệu; thông tin đầu mối phụ trách và thông tin năm thành lập Trường; báo cáo Hiệu trưởng để gửi Sở Giáo dục và Đào tạo theo thời hạn quy định.

5. Bảo đảm việc rà soát, tổng hợp có căn cứ, đầy đủ, chính xác, không bỏ sót, không trùng lặp; bảo quản an toàn hồ sơ gốc, bảo mật dữ liệu cá nhân; tiếp tục thực hiện các giai đoạn rà soát, số hóa, nhập và chuẩn hóa dữ liệu, đối chiếu và hoàn thiện dữ liệu theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Tổ trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, phân công, kiểm tra, đôn đốc và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả thực hiện. Các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công tại danh sách kèm theo; các bộ phận có liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ việc rà soát. Tổ công tác làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực đến khi hoàn thành nhiệm vụ và tự giải thể sau khi hoàn thành công việc.

Điều 4. Các Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng Văn phòng, các bộ phận có liên quan và các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở GDĐT (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Ngọc Nam



DANH SÁCH

Thành viên và phân công nhiệm vụ Tổ công tác rà soát, tổng hợp dữ liệu người học tốt nghiệp trung học phổ thông qua các thời kỳ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 144/QĐ-PEK ngày 21/9/2026 của Hiệu trưởng Trường Trung - Tiểu học Pétrus Ký)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ
1	Phạm Ngọc Nam	Hiệu trưởng (tổ trưởng)	Chỉ đạo chung; phê duyệt phạm vi, hình thức, tiến độ rà soát; kiểm tra, xác nhận kết quả; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của số liệu và hồ sơ báo cáo.
2	Nguyễn Văn Thành	Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn khối Trung học	Điều phối công việc; rà soát hồ sơ, theo năm; theo dõi tiến độ; lập báo cáo, kiểm tra đối chiếu trước khi trình Hiệu trưởng; làm đầu mối tổng hợp, tiếp nhận và xử lý vướng mắc. Rà soát sổ cấp phát văn bằng và dữ liệu quản lý văn bằng, chứng chỉ; đối chiếu với danh sách công nhận tốt nghiệp;
3	Nguyễn Thị Hồng Thắm		
4	Ngô Hoàng Hải	TTVP	Xác định năm đầu Trường có học sinh tốt nghiệp THPT; rà soát danh sách người học, hồ sơ xét và công nhận tốt nghiệp; tổng hợp số lượng theo từng năm; đối chiếu với hồ sơ chuyên môn. Kiểm kê, tập hợp, sắp xếp hồ sơ gốc theo năm; lập danh mục hồ sơ còn lưu; ghi tình trạng đầy đủ, thiếu, hư hỏng, không thống nhất hoặc chưa xác định được; lưu nguồn tài liệu đối chiếu.
5	Kha Thiên Trúc	Học vụ	
6	Phan Thị Tuyết		

Danh sách có 06 thành viên./.

Đầu mối phụ trách liên hệ, tổng hợp báo cáo:

Cô: Nguyễn Thị Hồng Thắm;

Điện thoại: 0979.549.168;

Email: hongtham330@pek.edu.vn