

Số: 180/GDĐT

Tiên Lãng, ngày 14 tháng 4 năm 2023

V/v tổ chức xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2022 - 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở

Thực hiện Công văn số 985/SGDĐT-KTKĐ ngày 13 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2022 - 2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường Trung học cơ sở tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh lớp 9 năm học 2022 - 2023 như sau:

I. YÊU CẦU

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở*).
- Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2023-2024.
- 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. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

1. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh: Các trường THCS phải hoàn thành chương trình năm học theo đúng hướng dẫn và biên chế năm học của Bộ GDĐT; hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học lực và hạnh kiểm học sinh đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả học tập và hạnh kiểm của học sinh vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Điều 5 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, Hiệu trưởng phải thông báo cho người học trước ngày xét công nhận tốt nghiệp 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

- Mỗi trường THCS thành lập 01 Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS: Trường THCS lập tờ trình đề xuất danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đủ, đúng thành phần theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS, Phòng GD&ĐT tham mưu với UBND huyện ra Quyết định thành lập Hội đồng.



- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn liên quan, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp của học sinh, các danh sách, biểu mẫu theo quy định. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Thông báo cho phụ huynh, học sinh các thông tin trong Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS có liên quan đến học sinh.

- Xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS, phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Chuẩn bị đủ cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp được làm trên máy vi tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ tên học sinh (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*). Các trường sử dụng chương trình ứng dụng trên máy tính trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở đảm bảo chính xác, đúng các biểu mẫu quy định để thực hiện việc in bằng trên máy tính được thuận lợi, lưu trữ điện tử lâu dài và công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Tổ chức kiểm tra hoặc tổ chức kiểm tra chéo về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường trong huyện để đảm bảo sự trùng khớp thông tin của người học trên các loại giấy tờ (*lấy thông tin trên giấy khai sinh bản chính làm chuẩn*), tránh nhầm lẫn, sai sót dẫn đến việc phải bổ sung phiê bằng và in lại bằng tốt nghiệp THCS.

2. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

2.1. Một số quy định

a) Các biểu mẫu: Phụ lục 1: Gồm 5 mẫu (6 biểu bảng)

- Mẫu số 1, gồm 2 biểu bảng:

+ Biểu bảng 1a: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh học lớp 9 năm học 2022 - 2023 in ngang trên khổ giấy A4.

+ Biểu bảng 1b: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh lớp 9 chưa được công nhận tốt nghiệp năm trước (*nếu có*) in ngang trên khổ giấy A4.

- Mẫu số 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: in ngang một mặt trên khổ giấy A4.

- Mẫu số 3, 4: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: in ngang trên khổ giấy A4 (*mẫu 3 sử dụng đối với những đối tượng học sinh không thuộc diện ưu tiên khuyến khích; còn nếu học sinh thuộc diện ưu tiên khuyến khích thì sử dụng mẫu 4*).

- Mẫu số 5: Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: (*nếu có*) in ngang trên khổ giấy A4.

- Bảng thống kê xét công nhận tốt nghiệp: in ngang trên khổ giấy A4 (*Phụ lục 3*).

- Các biểu mẫu lập theo đúng quy định: Sử dụng Microsoft Word, phông chữ Unicode - Times New Roman; cột họ tên viết in hoa (ví dụ: NGUYỄN VĂN KIÊN,...); danh sách tên học sinh toàn trường lập theo thứ tự a, b, c từ 1 đến hết (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*).

b) Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch hội đồng ký.

- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp.

- 03 bản danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: mẫu 2 in ngang một mặt trên khổ giấy A4.

- Bảng thống kê: 01 bản có dấu xác nhận của Hiệu trưởng nhà trường (*in ngang trên khổ giấy A4*) và file mềm Microsoft Excel gửi qua địa chỉ email hoangvanpgd@gmail.com.

- File dữ liệu Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (*Phụ lục 2*): gửi qua địa chỉ email hoangvanpgd@gmail.com.

- 01 bản danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: mẫu 5 (*nếu có*).

*** Lưu ý:**

- Hồ sơ đựng trong túi bì cứng, có ghi rõ tên trường.

- Các biểu có 02 tờ trở lên phải đóng dấu giáp lai của nhà trường.

c) Lưu trữ kết quả tại trường THCS:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GD&ĐT;

- Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS (*lưu trữ lâu dài*);

- Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS;

- Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của năm học tiếp theo.

2.2. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022 – 2023

Thời gian	Các trường THCS	Phòng GD&ĐT
28/4/2023	Đề xuất danh sách hội đồng xét tốt nghiệp THCS (<i>theo Phụ lục 4: gửi bản scan đóng dấu đỏ và file mềm về địa chỉ email hoangvanpgd@gmail.com</i>).	Tập hợp danh sách hội đồng xét tốt nghiệp từ các trường, trình UBND huyện ra Quyết định thành lập các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

Trước ngày 08/5/2023	Các trường THCS kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.	Gửi kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS về Sở GD&ĐT.
09/5/2023 (từ 7h30')	Các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.	Tổ chức kiểm tra các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
10/5/2023 (Từ 8h00' đến 11h00')	Nộp hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GD&ĐT.	Tiếp nhận hồ sơ từ các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
12/5/2023		Duyệt và ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS.
13/5/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức. - Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS. - Thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024. 	Gửi bảng thống kê kết quả tốt nghiệp về Sở Giáo dục và Đào tạo.
17/5/2023		Nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.3. Kinh phí mua phôi bằng

Kinh phí mua phôi bằng: theo quy định, các trường nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 10/7/2023.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN TẠI CÁC TRƯỜNG THCS

Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức các đoàn kiểm tra tại các trường học các nội dung sau:

- Các văn bản pháp quy liên quan; Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS; Kế hoạch tổ chức xét, quy trình tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2022 - 2023 của trường.

- Việc thực hiện chương trình giảng dạy qua kiểm tra sổ đầu bài, Kế hoạch giáo dục cá nhân, Kế hoạch giáo dục môn học, Kế hoạch giáo dục trường.

- Việc vào điểm, tính điểm, đánh giá xếp loại người học qua kiểm tra sổ điểm bài kiểm tra học kỳ.

- Việc quản lý và sử dụng bảo quản học bạ, sổ điểm.

- Cơ sở vật chất phục vụ công tác lưu trữ, đảm bảo đúng quy định.

- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023, danh sách nhập máy tính so với hồ sơ gốc.

- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS, sổ cấp phát bằng THCS, thực hiện kiểm kê và quản lý bằng tồn các năm.

- Việc công bố thủ tục hành chính liên quan đến người học: hướng dẫn cấp bản sao bằng và thời gian, thủ tục cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung hướng dẫn trên. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, liên hệ trực tiếp Đ/c Hoàng Ngọc Văn - Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo (Điện thoại: 096.3533.918) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Như trên;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Cao Văn Rôi