

Số: 67 /PGDDT-GDTrH
V/v tổ chức xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2022-2023

Bến Cát, ngày 30 tháng 01 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở

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

Thực hiện công văn số 64/SGDDT-KTQLCLGD ngày 13 tháng 01 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023;

Căn cứ nhiệm vụ và biên chế năm học 2022-2023, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở (TN THCS) năm học 2022-2023 như sau:

I. CHUẨN BỊ

- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở cần tổ chức cho toàn thể lãnh đạo, giáo viên, học sinh nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 11) và Hướng dẫn này của Phòng GDĐT.

- Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng tiêu cực làm thay đổi xếp loại học lực của học sinh.

- Hiệu trưởng các trường THCS chỉ đạo rà soát trước khi tổ chức xét tốt nghiệp cần tổ chức kiểm tra, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; định thời hạn cuối cùng để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Không để xảy ra hiện tượng bổ sung hồ sơ sau thời gian quy định, gây khó khăn cho công tác xét tốt nghiệp. Giáo viên (hoặc người được giao phụ trách nhận hồ sơ) để thất lạc làm ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần xử lý theo quy định.

- Hiệu trưởng các trường THCS phải tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ học sinh đề nghị xét tốt nghiệp. Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối cùng trước khi xét công nhận tốt nghiệp, đồng thời lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình cấp quản lý trực tiếp phê duyệt.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

Thực hiện theo Điều 4 của Quy chế 11.



III. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế 11.

IV. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế 11.

V. KIỂM TRA HỒ SƠ CÔNG NHẬN TN THCS

1. Các đơn vị 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 (tỉnh/thành phố), 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 hướng dẫn của Phòng GDĐT đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên (nếu có). Thủ trưởng đơn vị kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần khi nhập dữ liệu.

2. Một số trường hợp đặc biệt như học sinh hồi hương, Việt kiều, ... không có đầy đủ học bạ 4 năm thì do Phòng GDĐT 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. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện có 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, thủ trưởng đơn vị có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước Phòng GDĐT nếu để xảy ra sai sót trên. Những trường hợp đặc biệt, phức tạp cần lập biên bản và báo ngay với Trưởng phòng GDĐT giải quyết.

4. Các giấy chứng nhận để được hưởng ưu tiên, khuyến khích của người học bổ sung sau khi xét tốt nghiệp xong thì không có giá trị hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích khi xét tốt nghiệp.

VI. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN CÔNG NHẬN TN THCS

Thực hiện theo Điều 7 của Quy chế 11.

VII. XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 8 của Quy chế 11.

VIII. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

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.

IX. QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

1. Các bước tiến hành ở các cơ sở giáo dục

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

a) **Danh sách 1:** Người học có đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự;

- Học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp lần đầu.
- Học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước.
- Học sinh THCS chuyển sang xin xét công nhận tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên.

b) **Danh sách 2:** Người học chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cũng theo thứ tự như danh sách 1.

c) **Danh sách 3:** 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)

1.2. Bước 2:

- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra danh sách nêu ở **Mục 1.1** (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, sau đó giáo viên chủ nhiệm hoàn chỉnh các danh sách, ký tên.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 cho từng người học kiểm tra lại nội dung các cột mục của danh sách nêu ở **Mục 1.1** sau đó người học ký tên vào danh sách.

1.3. 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 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.

- Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng GDĐT gồm:

+ 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 được lập thành 03 bản: 01 bản sẽ được gửi lại trường lưu; 01 bản lưu tại Phòng GDĐT; 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục Sở GDĐT.

... N VI
... G
... DUC
... O TA
... XI XA
... CAT
... SIN

+ Các đơn vị có học sinh lớp 9 nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về Bộ phận Trung học của Phòng GDĐT thị xã.

1.4. Bước 4: Sau khi được Phòng GDĐT ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp, các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

2. Phòng GDĐT thị xã

+ Trưởng phòng ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp của các đơn vị trên địa bàn thị xã.

+ Trưởng phòng GDĐT cấp bằng tốt nghiệp THCS.

3. Các trường THCS thực hiện các mẫu báo cáo, thống kê, danh sách học sinh được công nhận TN THCS năm học 2022-2023 theo hướng dẫn của Phòng GDĐT.

X. THỜI GIAN THỰC HIỆN XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

Thời gian và lịch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 như sau:

1. Từ ngày 21/3/2023 đến ngày 24/3/2023

Các đơn vị trình Phòng GDĐT danh sách hội đồng xét tốt nghiệp THCS gửi về bộ phận Trung học của Phòng GDĐT.

Các trường THCS thực hiện:

- Triển khai thật kỹ về điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, chính sách ưu tiên khuyến khích, điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp...

- Hướng dẫn giáo viên về công tác xét công nhận TN THCS.

2. Từ ngày 29/3/2023 đến ngày 31/3/2023

Phòng GDĐT trình Ủy ban nhân dân thị xã ban hành quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo đề nghị của Trưởng phòng GDĐT.

3. Từ ngày 10/5/2023 đến ngày 11/5/2023

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của các đơn vị tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo quy trình tại **Mục IX**.

4. Từ ngày 12/5/2023: Phòng GDĐT tiếp nhận đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã.

5. Từ ngày 13/5/2023: Phòng GDĐT tiến hành xét duyệt kết quả TN THCS năm học 2022-2023.

6. Chậm nhất ngày 15/5/2023 các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời và trả hồ sơ, học bạ cho học sinh để nộp hồ sơ dự tuyển vào lớp 10 THPT.

7. Ngày 19/5/2023 đến ngày 20/5/2023: Phòng GDĐT tiến hành thống kê, tổng hợp, hoàn thành các mẫu báo cáo, danh sách học sinh được Phòng GDĐT duyệt công nhận kết quả TN THCS năm học 2022-2023 và nộp về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục Sở GDĐT.

Trên đây là những nội dung hướng dẫn xét công nhận TN THCS năm học 2022-2023, Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS hướng dẫn thực hiện đúng nội dung Công văn này. /.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Phòng;
- Lưu: VT. GDTrH.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Phú Hải



