

Số: 25 /PGDDĐT-THCS

Thuận An, ngày 02 tháng 02 năm 2023

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

Kính gửi:

- Các trường trung học cơ sở;
- Trường Trung Tiểu học Đức Trí;
- Trung tâm GDTrKT thành phố Thuận An;
- Trung tâm GDNN-GDTX thành phố Thuận An.

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;

Căn cứ Công văn số 64/SGDDĐT ngày 13/01/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (TN THCS) năm học 2022-2023 như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở (THCS); Hiệu trưởng trường Trung Tiểu học Đức Trí; Giám đốc trung Giáo dục trẻ khuyết tật thành phố Thuận An (GDTrKT), Giám đốc trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX) thành phố Thuận An có học sinh lớp 9 (sau đây gọi chung là người đứng đầu cơ sở giáo dục) cần tổ chức cho toàn thể lãnh đạo, giáo viên, học sinh, học viên nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận TN 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, học viên theo quy định, hoàn tất các 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.

- Cơ sở giáo dục có học sinh THCS, học viên theo học chương trình THCS hệ giáo dục thường xuyên (gọi chung là người học) tham gia xét tốt nghiệp thì người đứng đầu cơ sở giáo dục phải có trách nhiệm tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ, phát hiện những thiếu sót và thông báo bằng văn bản đến người học các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ theo quy định và không để xảy ra các trường hợp bổ sung hồ sơ sau thời hạn quy định, gây khó khăn cho công tác xét tốt nghiệp. Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (Hội đồng) tổ chức kiểm tra, rà soát lần cuối cùng trước khi công nhận tốt nghiệp, lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận TN THCS trình cấp quản lý trực tiếp phê duyệt.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

Được quy định tại Điều 4 của Quy chế 11.

III. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

Được quy định tại Điều 5 của Quy chế 11.

IV. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

Được quy định tại Điều 6 của Quy chế 11.

V. KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

1. Các cơ sở giáo dục 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). Người đứng đầu cơ sở giáo dục cho 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 công nhận 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, người đứng đầu cơ sở giáo dục có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên (Phòng GDĐT) nếu để xảy ra những sai sót nêu 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

Được quy định tại Điều 7 của Quy chế 11.

VII. XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

Được quy định tại 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 thành học bạ của người học, 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 viên dự xét công nhận tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên lần đầu.
 - Học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước.
 - Học viên chưa tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên 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).

1.2. Bước 2:

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

1.3. Bước 3:

- Hợp 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.

- 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 giữ tại cơ sở giáo dục, 01 bản gửi về Phòng GDĐT, 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục Sở GDĐT.

+ Các cơ sở giáo dục có học sinh lớp 9 nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT thành phố Thuận An.

+ Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm liên hệ với Phòng GDĐT theo phân cấp quản lý để được hướng dẫn lập hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và xét duyệt kết quả.

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 thành phố Thuận An

+ Trưởng Phòng GDĐT ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục thuộc địa bàn Phòng GDĐT quản lý.

+ Trưởng Phòng GDĐT cấp bằng TN THCS.

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

X. THỜI GIAN THỰC HIỆN XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

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

1. Từ ngày 08/5/2023 đến ngày 09/5/2023

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

Các cơ sở giáo dục trên địa bàn 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 10/5/2023 đến ngày 11/5/2023

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh, học viên theo quy trình tại **Mục IX**.

Các cơ sở giáo dục cần 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 tốt nghiệp THCS.

- Mỗi cơ sở giáo dục thành lập một Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, thành phần của Hội đồng gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng trường, Giám đốc trung tâm.

+ Phó Chủ tịch Hội đồng là các Phó Hiệu trưởng trường, các Phó Giám đốc trung tâm.

+ Thư kí Hội đồng là tổ trưởng chuyên môn hoặc thư kí hội đồng sư phạm biết sử dụng máy vi tính.

+ Các ủy viên: Tất cả giáo viên chủ nhiệm lớp 9.

+ Kế toán, thủ quỹ.

Danh sách cán bộ quản lý, giáo viên tham gia Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2022-2023 gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua gmail: utnv@ta.sgdbinhduong.edu.vn trước ngày **31/3/2023**.

3. **Từ ngày 12/5/2023 đến ngày 13/5/2023:** Phòng GDĐT tiếp nhận đề nghị xét công nhận TN THCS của các cơ sở giáo dục và tiến hành xét duyệt kết quả xét tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục.

4. Chậm nhất ngày **15/5/2023** các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận TN THCS tạm thời và trả hồ sơ, học bạ cho học sinh đăng ký dự tuyển sinh lớp 10 THPT.

5. Từ 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.

6. Chậm nhất ngày **23/5/2023**, Phòng GDĐT nộp báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được công nhận TN THCS năm học 2022- 2023 về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục Sở GDĐT.

Hồ sơ nộp về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục Sở GDĐT gồm: báo cáo tổng hợp, thống kê tốt nghiệp, danh sách học sinh, học viên được công nhận TN THCS (đóng thành quyển).

Trên đây là những nội dung hướng dẫn xét công nhận TN THCS năm học 2022-2023, Phòng GDĐT yêu cầu các cơ sở giáo dục có học sinh lớp 9 thực hiện đúng nội dung Công văn này.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Võ Anh Tuấn



THÔNG KÊ KẾT QUẢ TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ

NĂM HỌC 2022-2023

Stt	ĐƠN VỊ	TS học sinh lớp 9 đầu năm học	TS học sinh lớp 9 cuối năm học	TS học sinh lớp 9 dự xét TN	TSHS không đủ điều kiện xét TN			Kết quả xét TN					Số TN thuộc diện UT, KK		GHI CHÚ			
					Nghỉ quá 45 ngày	HL yếu kém	HK yếu	TS tốt nghiệp	Tỷ lệ (%)	Giỏi	%	Khá	%	TB		%	SL	Tỷ lệ
1	THCS Trần Đại Nghĩa																	
2	THCS Trịnh Hoài Đức																	
3	THCS Nguyễn Trung Trực																	
4	THCS Nguyễn Trường Tộ																	
5	THCS Tân Thới																	
6	THCS Nguyễn Văn Tiết																	
7	THCS Phú Long																	
8	THCS Châu Văn Liêm																	
9	THCS Nguyễn Thái Bình																	
10	THCS Thuận Giao																	
11	THCS Nguyễn Văn Trỗi																	
12	THCS Bình Chuẩn																	
13	THCS Bình Chuẩn 2																	
14	Trung Tiểu học Đức Trí																	
15	Trung tâm GDNN-GDTX																	
16	Trung tâm GDTrKT																	
CỘNG																		

Người lập bảng

....., ngày ... tháng ... năm 2023

HIỆU TRƯỞNG