

Số: 143/PGDDĐT

V/v Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2022 - 2023

Phong Điền, ngày 11 tháng 4 năm 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường TH&THCS, THCS trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm GDNN- GDTX huyện.

Thực hiện Công văn hướng dẫn số 1035/SGDDĐT-KTKĐCLGD, ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Thừa Thiên Huế về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) năm học 2022 - 2023, Phòng GDĐT một số nội dung về công tác tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS đối với hệ giáo dục phổ thông và hệ giáo dục thường xuyên, năm học 2022 - 2023 như sau:

I. YÊU CẦU CHUNG

1. Các đơn vị hoàn thành chương trình dạy học, đánh giá, xếp loại học sinh theo đúng quy định, phản ánh đúng năng lực học tập của học sinh. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng nâng điểm, sửa điểm để thay đổi kết quả xếp loại, nếu có vi phạm thì phải xử lý nghiêm khắc.

2. Quán triệt Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành tại Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT và Phòng GDĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên và học sinh.

3. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS được rà soát để bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và hợp pháp.

4. Quá trình xét công nhận tốt nghiệp THCS phải được thực hiện chặt chẽ bảo đảm khách quan, công bằng và nghiêm túc.

5. Lưu trữ hồ sơ và thực hiện chế độ báo cáo theo qui định.

II. CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

Để bảo đảm sự chính xác tuyệt đối trong việc xét, công nhận tốt nghiệp THCS, các đơn vị phải tổ chức kiểm tra kỹ phần lý lịch học sinh với những giấy tờ liên quan như sau:

- Giấy khai sinh hợp lệ (chú ý đối khớp họ tên, chữ lót, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh giữa giấy khai sinh và học bạ học sinh).

- Học bạ (chú ý tính đầy đủ, chính xác, tính hợp pháp của học bạ...).

- Các giấy tờ học vụ liên quan (xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học, giấy chứng nhận nghề, giấy chứng nhận để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích...) đúng quy định.

Việc kiểm tra hồ sơ học sinh phải căn cứ vào giấy khai sinh hợp lệ. Tùy theo tính chất, mức độ sai sót (họ tên, chữ lót, ngày tháng năm sinh, nơi sinh...) trên các loại giấy tờ liên quan, nhà trường hướng dẫn học sinh điều chỉnh theo đúng thủ tục, thẩm quyền quy định của pháp luật.

Thủ trưởng các đơn vị tổ chức kiểm tra chặt chẽ, phát hiện và thông báo kịp thời đến học sinh có hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, quy định thời gian cuối cùng để bổ túc hoàn thiện hồ sơ. Chấm dứt hiện tượng bổ túc hồ sơ sau thời gian quy định, gây khó khăn cho công tác xét duyệt tốt nghiệp.

Các đơn vị niêm yết, thông báo cho học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp ở những năm học trước, nộp hồ sơ dự xét trước ngày **15/4/2023** và có kế hoạch hướng dẫn ôn tập, kiểm tra cho các học sinh này theo đúng quy định của Quy chế.

3. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở của các đơn vị do Phòng GDĐT đề nghị UBND huyện ra quyết định thành lập (theo Khoản 2, Điều 13; Khoản 2, Điều 11 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp). Các trường và Trung tâm GDNN - GDTX căn cứ vào Khoản 3, Điều 9 của Quy chế để cử lãnh đạo, giáo viên (đặc biệt là các tổ trưởng chuyên môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9; thư ký Hội đồng xét tốt nghiệp) tham gia hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gửi file mềm (đính kèm file mẫu) về Phòng GDĐT qua Zalo đồng chí Nguyễn Quang Ánh hoặc địa chỉ email: anhng.pdien@hue.edu.vn trước ngày **22/4/2023**.

4. Kinh phí cho công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thực hiện theo qui định về tài chính hiện hành.

III. LỊCH LÀM VIỆC VÀ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS, BT THCS

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS, BT THCS: Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành theo Quyết định 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

Quá trình xét tốt nghiệp phải được thực hiện bảo đảm khách quan, công bằng và nghiêm túc. Nếu có biểu hiện chạy theo thành tích, cần phải làm rõ, quy trách nhiệm cụ thể và xử lý đúng mức. Sau khi công bố danh sách tốt nghiệp, mọi khiếu nại về quá trình xét tốt nghiệp các trường phải báo cáo về Phòng GDĐT để xem xét mới được quyết định. Hồ sơ (Đính kèm các file mẫu) nộp về Phòng GDĐT gồm có:

- 01 Báo cáo quy trình xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- 01 Biên bản tiến hành xét TN THCS của trường có chữ ký xác nhận của các thành viên (**đặc biệt chữ ký của người đọc, người dò và người chịu trách nhiệm nhập dữ liệu để tránh sai sót việc cấp phát văn bằng**).
- 01 Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS.
- 05 Danh sách thí sinh được công nhận tốt nghiệp THCS xếp theo thứ tự A, B, C có xác nhận của Chủ tịch hội đồng (Gửi đồng thời file mềm qua địa chỉ nêu trên).
- 01 Tờ trình đề nghị Trưởng phòng GDĐT ban hành quyết định công nhận học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS.

Lưu ý:

- Riêng hồ sơ xét duyệt ở trường khi bàn giao cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp thực hiện như những năm trước đây và khi xét duyệt ở Phòng được mang theo để đối chiếu (học bạ, sổ điểm, giấy chứng nhận ưu tiên, khuyến khích,...) Trường hợp các học sinh chưa tốt nghiệp ở những năm học trước cần mang theo bài kiểm tra hoặc giấy xác nhận của UBND Xã, Thị trấn để đối chiếu.

2. Lịch làm việc đối với xét và công nhận tốt nghiệp THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Từ 12/4 đến 15/4/2023	Trường hoàn thành tiếp nhận đơn đăng ký và hồ sơ xin xét tốt nghiệp THCS của những học sinh, học viên chưa tốt nghiệp THCS những năm trước; tiến hành ôn tập cho những người học chưa đỗ lần trước.
Từ 16/4 đến 22/4/2023	- Trường tổ chức kiểm tra hồ sơ thí sinh. Thông báo cho học sinh các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung. - Các đơn vị gửi danh sách đề nghị vào Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT.
Trước 29/4/2023	- Phòng GDĐT trình UBND huyện ra quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS. - Các trường tiếp tục kiểm tra hồ sơ thí sinh để bổ sung, điều chỉnh.
Trước 15/5/2023	- Trường chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS để bàn giao cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp. - Các trường liên hệ Phòng để nhận quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.
Ngày 16/5/2023	Các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS tiến hành xét duyệt công nhận tốt nghiệp THCS bắt đầu từ 7g30 ngày 16/5/2023. (Phòng tổ chức kiểm tra qui trình xét tốt nghiệp của các đơn vị theo quyết định của UBND huyện bắt đầu từ 7g30 ngày 16/5/2023)
Ngày 17/5/2023	- Hội đồng xét tốt nghiệp THCS mang hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT và Trưởng Phòng xem xét quyết định chuẩn y danh sách tốt nghiệp THCS theo lịch sau: + <u>Sáng 17/5/2023</u> : THCS Phong Mỹ, THCS Phong Xuân, THCS Phong Sơn, THCS Phong An, THCS Phong Hiền, Trung tâm GDNN-GDTX Phong Điền, THCS Nguyễn Duy, TH&THCS Lê Văn Miến. + <u>Chiều 17/5/2023</u> : THCS Phong Hòa, THCS Phong Bình, THCS Nguyễn Tri Phương, TH&THCS Điền Hòa, THCS Điền

	Hải, THCS Phong Hải, TH&THCS Nguyễn Lộ Trạch, THCS Điền Lộc.
Ngày 18/5/2023	Các đơn vị in Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh.
Ngày 19/5/2023	Học sinh được công nhận TN THCS nhận giấy chứng nhận TN tạm thời để lưu hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 THPT.
Ngày 22/5/2023	Các đơn vị cập nhật, báo cáo kết quả học sinh tốt nghiệp THCS trên cổng thông tin giáo dục và đào tạo tỉnh và Hệ thống CSDL ngành của Bộ.
Từ 01 đến 10/6/2023	Trường chuyển tiền mua Phôi bằng tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT theo Tài khoản: 3713.0 , Mã quan hệ ngân sách: 1061721 , Kho bạc Nhà nước huyện Phong Điền, tỉnh Thừa Thiên Huế (có thông báo cụ thể sau).
Ngày 16/6/2023	- Phòng nộp Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS về Sở GDĐT - Phòng chuyển tiền mua Phôi bằng tốt nghiệp THCS về Sở GDĐT theo số tài khoản: 3713.0 Mã quan hệ ngân sách: 1077419 , Kho bạc Nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế.

*** Lưu ý:** Sau khi có kết quả chuẩn y, Phòng GDĐT ủy quyền cho Hiệu trưởng các trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh đã tốt nghiệp.

Nhận được Công văn này, Phòng yêu cầu các đơn vị nghiên cứu kỹ nội dung hướng dẫn trong Công văn để tổ chức thực hiện. Quá trình triển khai có điều gì còn vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ về bộ phận chuyên môn THCS để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Website Phòng;
- Lưu VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Phi Hùng

Số:/.....

....., ngày tháng..... năm

**BÁO CÁO QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC**

Kính gửi:

- Nêu các căn cứ hướng dẫn của Bộ, Sở và Phòng GD&ĐT trong việc tổ chức xét tốt nghiệp THCS)

I. QUY TRÌNH VÀ KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT:

1. Kế hoạch và các bước tiến hành của Phòng GD&ĐT và trường:
2. Các Quyết định, văn bản phục vụ cho công tác xét tốt nghiệp THCS (bao gồm các Quyết định, văn bản của Sở, huyện, Phòng, trường,...)
3. Các mốc thời gian thực hiện công tác xét duyệt của Phòng và trường (từ khâu đầu tiên cho đến khâu cuối cùng phê duyệt kết quả của Phòng GD&ĐT theo công văn đã hướng dẫn)

II. KẾT QUẢ XÉT TỐT NGHIỆP THCS:

1. Kết quả xét tốt nghiệp:

TT	Tên trường THCS, TT GDTX	Tổng số học sinh dự tuyển (kể cả tự do)	Tổng số học sinh tự do	Học sinh Tốt nghiệp (kể cả học sinh tự do)		Loại Giỏi		Loại Khá		Loại TB	
				SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5')	(6)	(6')	(7)	(7')	(8)	(8')
01											

Chú ý: Tỷ lệ ở cột (5') tính theo cột (3); tỷ lệ ở các cột (6'), (7'), (8') tính theo số lượng ở cột (5).

2. Thời gian trường cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:....;

HIỆU TRƯỞNG
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÉT TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC:

STT	Tên trường THCS, TT GDNN - GDTX	Tổng số học sinh dự tuyển (kể cả tự do)	Tổng số học sinh tự do	Học sinh Tốt nghiệp (kể cả tự do)		Học sinh Tốt nghiệp do UT-KK		Xếp loại					
								Giỏi		Khá		Trung bình	
				SL	Tỉ lệ	SL	Tỉ lệ	SL	Tỉ lệ	SL	Tỉ lệ	SL	Tỉ lệ
1													
2													
3													
....													
Tổng hợp toàn trường													

KẾT QUẢ TỐT NGHIỆP THCS:

* Tổng số học sinh, tỉ lệ :

Trong đó :

- Xếp loại giỏi: học sinh, tỉ lệ:
- Xếp loại khá: học sinh, tỉ lệ:
- Xếp loại Trung bình: học sinh, tỉ lệ:.....

....., ngày tháng năm.....

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH HỌC SINH ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

Năm học

Trường THCS:.....

TT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Nơi sinh	Dân tộc	Xếp loại	Ghi chú

Tổng số danh sách có:..... học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS

Trong đó:

- Loại Giỏi: tỷ lệ:.....
- Loại Khá: tỷ lệ:.....
- Loại TB:..... tỷ lệ:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG XÉT TN

HIỆU TRƯỞNG
(Ghi rõ họ và tên)

PHẦN CHUẨN Y XÉT DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT

Tổng số học sinh tốt nghiệp:; tỷ lệ:.....

Trong đó:

- Loại Giỏi: tỷ lệ:.....
- Loại Khá: tỷ lệ:.....
- Loại TB:..... tỷ lệ:.....

Phong Điền, ngày..... tháng..... năm 2023

ỦY VIÊN HĐ CHUẨN Y

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Phi Hùng

Hướng dẫn:

- + Danh sách được lập trên bảng tính của Excel; in đứng trên giấy A4
 - + Tên file đặt theo quy cách: tên trường_tên huyện (không dấu).
- Ví dụ: Trường THCS Phong An đặt tên file là THCS Phong An_Phong Dien
- + Font chữ dùng thống nhất bảng mã Unicode, font Times New Roman; cỡ chữ: 13
 - + Cột ngày sinh nhập bằng kiểu text (nhấp chọn cột ngày sinh, vào menu format - chọn cells, chọn thẻ number - chọn text trong category nhấn OK)
 - + Cột Họ và tên: Nhập trong 1 cột (không tách cột tên riêng), Chỉ nhập chữ hoa đầu từ, không nhập chữ in; ví dụ: Nguyễn Thị Lan Anh
 - + Cột Giới tính: Ghi rõ Nam hoặc Nữ
 - + Cột ngày sinh: nhập kiểu text như đã hướng dẫn; ví dụ: 01-09/01/2006 (**trường hợp sinh tháng 01 và tháng 02 thì ghi thêm số 0 ở đằng trước, các tháng khác ghi bình thường**)
- * Cột Nơi sinh: Ghi theo giấy khai sinh theo **địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**; Ví dụ:
1. Nơi sinh: Xã Phong An, huyện Phong Điền, tỉnh Thừa Thiên Huế **thì ghi: Nơi sinh: Thừa Thiên Huế.**
 2. Nơi sinh: Trạm Y tế xã Phong Chương **thì ghi: Nơi sinh: Thừa Thiên Huế.**
 3. Nơi sinh: Khoa sản bệnh viện Trung Ương Huế **thì ghi: Nơi sinh: Thừa Thiên Huế.**
- (các trường cần chú ý địa danh tỉnh trên dấu đỏ của giấy khai sinh bản chính hoặc những bản sao cùng thời điểm với bản chính.)**