

Số: **66** /PGD-THCS

An Lão, ngày **22** tháng 4 năm 2022

V/v Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2021-2022

Kính gửi: Các ông (bà) Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở.

Thực hiện công văn số 830 /SGDDĐT-KTKĐ ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Sở GDĐT về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2021-2022, Phòng GDĐT hướng dẫn các trường THCS tổ chức thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 như sau:

I. YÊU CẦU

1. Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ GDĐT, đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục.
2. Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10- THPT.
3. 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. KẾ HOẠCH 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 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;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2021-2022 của đơn vị, phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- 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.

- 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. 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.

- Tổ chức kiểm tra hồ sơ tham dự xét tốt nghiệp của học sinh, yêu cầu lấy giấy khai sinh làm chuẩn để đối chiếu với các hồ sơ khác ... đảm bảo chính xác về họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh, ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa; có đầy đủ chữ kí của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý.

- Tham gia kiểm tra chéo hồ sơ trong huyện theo quyết định của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lập danh sách người học xét tốt nghiệp trên máy tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ tên học sinh (theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm). Việc chỉnh sửa dữ liệu máy tính(nếu có) phải có sự kiểm tra, giám sát của lãnh đạo Hội đồng để đảm bảo các thông tin tuyệt đối chính xác trên các bản danh sách so với hồ sơ gốc của mỗi học sinh. **Chủ tịch HĐ chịu trách nhiệm về tính pháp lý và tính chính xác của hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp.**

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

- Mỗi trường THCS thành lập 01 Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS. Các trường lập 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 nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo (theo mẫu gửi kèm) trước ngày 06/5/2022. (Nộp file mềm, gửi vào địa chỉ vuthioanh@anlao.edu.vn)

2. Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp

- Chậm nhất ngày 07/5/2022: Các trường hoàn thiện hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Ngày 09/5/2022: Kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS có kế hoạch gửi kèm (thành phần đoàn kiểm tra chéo gồm: Phó Hiệu trưởng, giáo viên dạy lớp 9 và thư kí; Các đ/c Hiệu trưởng chuẩn bị mọi điều kiện cho đoàn kiểm tra đến làm việc tại trường).

Yêu cầu về hồ sơ: Đảm bảo tính chính xác, tính pháp lý, khớp thông tin trong các hồ sơ: Học bạ; Sổ điểm; Giấy khai sinh; Chứng nhận hoàn thành chương trình Tiểu học; DS học sinh đăng kí xét TN... (riêng sổ điểm và học bạ đảm bảo khớp ở cả 4 khối lớp 6, 7, 8, 9).

- Ngày 12/5/2022: Xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Trước 9h00 ngày 16/5/2022: Các trường nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT(đ/c Vũ Thị Oanh- Chuyên viên PGD thu)

- Ngày 17/5/2022: Các trường nhận quyết định công nhận tốt nghiệp THCS, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (từ 14h00). Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức, thông báo cho HS không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10- THPT năm học 2022-2023 và

học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào THPT chuyên Trần Phú(nếu có) đồng thời cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời bổ sung hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10-THPT cho học sinh.

3. Báo cáo, lưu trữ kết quả

3.1. Báo cáo.

- Các trường THCS nộp báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm các loại hồ sơ sau:

- + 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 (*nộp 03 bản DS in trên khổ giấy A4, trong đó: 01 bản đóng bìa, 02 bản không đóng bìa*).

- Nộp dữ liệu (gửi 2 file, trong đó: 01 file sao chép từ phần mềm xét công nhận tốt nghiệp và 01 file excel xuất ra từ phần mềm) vào địa chỉ: vuthioanh@anlao.edu.vn chậm nhất 9h00 ngày 16/5/2022 (trước khi gửi phải đối chiếu lại với bản in có đóng dấu của HĐ xét CNTT).

3.2. Hồ sơ lưu trữ: Thực hiện theo đúng hướng dẫn tại quy chế 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Việc hoàn thiện thông tin và trả bằng tốt nghiệp THCS cho học sinh, việc công khai toàn bộ thông tin về cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của các đơn vị thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT.

* **Kinh phí mua phôi bằng:** Các trường hoàn thành trước ngày 20/5/2022 (Nộp trực tiếp cho đ/c Vũ Thị Oanh- Chuyên viên PGD).

III. CÔNG TÁC KIỂM TRA

Phòng GDĐT tiến hành kiểm tra việc tổ chức xét TNTHCS tại các đơn vị, cụ thể: tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp (*Nội dung kiểm tra thực hiện theo công văn 830 /SGDĐT-KTKĐ ngày 20 tháng 4 năm 2022 của Sở GDĐT, mục III phần 2*) và kiểm tra, giám sát công tác xét tốt nghiệp THCS của các nhà trường.

Nhận được công văn, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các ông (bà) Hiệu trưởng các trường THCS thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn vướng mắc, đề nghị báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn giải quyết. / *Haüt*

Nơi nhận:

- Sở GD-ĐT, UBND huyện (để BC);
- LĐ & CV PGD (để CĐ và TH);
- Như kính gửi (TH);
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**
PHÒNG
GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO
Trương Thị An