

UBND THÀNH PHỐ NHA TRANG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 507/GDĐT-THCS
V/v hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS
năm học 2022-2023

Nha Trang, ngày 04 tháng 4 năm 2023

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Trường Hermann Gmeiner;
- Trường Ischool;
- Trường Việt Nam-Singapore.

Thực hiện Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở; Công văn số 931/SGDĐT-QLCL ngày 31/3/2023 của Sở GDĐT Khánh Hòa về việc Xét tốt nghiệp THCS năm 2023 và tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2023-2024.

Phòng GDĐT hướng dẫn các trường thực hiện các nội dung sau:

Việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 thực hiện đúng theo quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GDĐT.

I. Nhiệm vụ của các trường

1. Thông báo rộng rãi đến cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên, học sinh, cha mẹ học sinh về chủ trương xét công nhận tốt nghiệp THCS và những vấn đề cơ bản, chính yếu của quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS do Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành.

2. Phổ biến điều kiện, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp và các chính sách ưu tiên, khuyến khích đến học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp cuối cấp. Quy định cụ thể thời gian nộp hồ sơ dự xét công nhận cùng những giấy tờ liên quan.

3. Thông báo cho học sinh chưa tốt nghiệp những năm học trước thuộc một trong các đối tượng nêu tại khoản b, tiểu mục 2, điều 7 của Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở đến trường để tham gia kiểm tra văn hóa, đồng thời hoàn thiện các thủ tục tham gia xét tốt nghiệp cho học sinh đủ điều kiện đăng ký dự xét tốt nghiệp.

4. Thành lập tổ nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, có quy định chặt chẽ về khâu nhận hồ sơ, tránh trường hợp nhận hồ sơ thiếu sót hoặc làm thất lạc hồ sơ học sinh.

a) Khi nhận hồ sơ cần kiểm tra kỹ, đối chiếu giữa giấy khai sinh và học bạ để xem họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh có chính xác không. Khi phát hiện sai sót,

tổ nhận hồ sơ lập biên bản tổng hợp để xử lý đồng thời thông báo đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, định thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện. Chú ý những hiện tượng nâng điểm, cấy điểm, sửa sổ điểm, học bạ để thay đổi xếp loại học lực... Biên bản kiểm tra của trường do hiệu trưởng lưu để kiểm tra việc điều chỉnh, bổ sung. Tuyệt đối không được nhận giấy khai sinh bản chính.

b) Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích... của học sinh cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách. Giáo viên, nhân viên nhận hồ sơ để thất lạc ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần được xử lý cụ thể.

5. Chuẩn bị hồ sơ và danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp để bàn giao cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

6. Chuẩn bị điều kiện làm việc cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

7. Các đơn vị trường gửi danh sách các thành viên tham gia hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GDĐT trước ngày **10/5/2023**. Thành phần hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo Chương III, Điều 9, mục 3.a Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GDĐT.

8. Công bố danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS sau khi có quyết định công nhận của Trường phòng GDĐT; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (*Mẫu gửi kèm theo công văn*); tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

9. Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

II. Nhiệm vụ của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

2. Căn cứ tiêu chuẩn xét công nhận tốt nghiệp để xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho học sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của hội đồng.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS hoàn thành công việc chậm nhất vào ngày **25/5/2023**.

3. Lập danh sách học sinh có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo mẫu thống nhất (*mẫu số 1*) trong công văn này, gửi về phòng GDĐT chậm nhất ngày **25/5/2023**.

Các đơn vị cần đọc kỹ hướng dẫn để lập danh sách. Danh sách được lập theo thứ tự từng lớp, sử dụng EXCEL để thực hiện cho toàn đơn vị (*học sinh diện tự do để cuối cùng*). Đối với trường nào có học sinh phổ cập thì làm file riêng.

III. Các mốc thời gian và lịch làm việc

Nội dung công việc	Ngày, giờ (Thời gian chậm nhất để thực hiện)
Các trường THCS gửi Tờ trình và danh sách các thành viên tham gia hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gửi phòng GDĐT .	10/5/2023

Nội dung công việc	Ngày, giờ (Thời gian chậm nhất để thực hiện)
Các hội đồng xét tốt nghiệp THCS hoàn thành công việc xét tốt nghiệp .	25/5/2023
Các hội đồng xét tốt nghiệp THCS lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi về các phòng GDĐT.	25/5/2023
Phòng GDĐT kiểm tra tất cả hồ sơ xét tốt nghiệp THCS của các Hội đồng.	26/5/2023
Phòng GDĐT gửi quyết định công nhận tốt nghiệp về các trường THCS.	31/5/2023
Phòng GDĐT báo cáo công tác xét tốt nghiệp, gửi danh sách, và thống kê kết quả tốt nghiệp THCS về Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND thành phố.	07/6/2023
Gửi hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng tốt nghiệp THCS về Sở GDĐT.	30/6/2023

Nhận được công văn này, yêu cầu các trường triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị liên hệ với Tổ THCS Phòng GDĐT (Đ/c Tân) để trao đổi, thống nhất./.

Nơi nhận:

- Như trên (VBĐT);
- Lưu: VT,Tân(01).

TRƯỞNG PHÒNG

Trần Nguyên Lập