

Số: 543/GDĐT
V/v hướng dẫn xét công nhận
tốt nghiệp THCS năm 2022

Nhà Bè, ngày 21 tháng 4 năm 2022

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở;
- Trung tâm GDNN - GDTX Huyện.

Căn cứ Văn bản số 1123/SGDĐT-KTKĐ ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2022,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở như sau:

I. CHUẨN BỊ

Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở, Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, học viên nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 11) và hướng dẫn này của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè.

Hiệu trưởng các trường THCS Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm hoặc học bạ làm thay đổi xếp loại học lực.

Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở tổ chức xét tốt nghiệp cần kiểm tra, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng người học các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; 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. Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi người học cần phải xử lý theo Quy chế. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của người học cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách.

Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở, Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cần bố trí đủ máy móc, thiết bị và cán bộ được huấn luyện nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè phê duyệt.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 4 của Quy chế số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

IV. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

V. VIỆC KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP

1. Các trường 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, 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 mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở, Giám đốc trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên cho kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

2. Một số trường hợp đặc biệt như học sinh hồi hương, Việt kiều,... không có đầy đủ học bạ 4 năm thì Phòng Giáo dục và Đào tạo 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 trong hội đồng. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện còn 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, Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên của sự việc trên. Các trường hợp nghiêm trọng: Cần lập biên bản và báo cáo ngay với Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo để giải quyết.

4. Các giấy chứng nhận nghề, chứng nhận học sinh giỏi, đạt giải thể dục thể thao, văn nghệ,... các giấy chứng nhận con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, dân tộc,... bổ sung sau khi xét tốt nghiệp xong không có giá trị hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích khi xét tốt nghiệp.

VI. ĐIỀU KIỆN VÀ TIÊU CHUẨN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 7 của Quy chế số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với học sinh khuyết tật không theo quy định trên: Thực hiện theo Điều 5, Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

VII. XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 8 của Quy chế số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

VIII. SỐ LẦN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRONG MỘT NĂM

Đối với học sinh trung học cơ sở, học viên theo học chương trình trung học cơ sở hệ giáo dục thường xuyên mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần, ngay sau khi kết thúc năm học (theo biên chế năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

IX. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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 số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 04 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

X. QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

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

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

a. Danh sách 1: Gồm người học có **đủ điều kiện** xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự (mẫu 1);

- 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 trung học cơ sở chuyển sang xin xét công nhận tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên.

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

b. Danh sách 3: Gồm 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) (mẫu 3).

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), kiểm tra số lượng và danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, ghi biên bản,... Giáo viên chủ nhiệm hoàn chỉnh các danh sách, ký tên.

Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 cho từng người học dò 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:

- 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 Giáo dục và Đào tạo 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 nêu ở mục 1. (3 bản - 01 bản giữ lại trường; 01 bản gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo; 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo).

Chú ý: Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục Thường xuyên huyện Nhà Bè chủ động liên hệ, thực hiện theo hướng dẫn và nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè.

1.4. Bước 4:

Sau khi được Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp, các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Nhà Bè

- Ban hành Quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện Nhà Bè.
- Cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở theo quy định.

3. Nội dung và lịch công tác tổ chức xét tốt nghiệp

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện
04/5/2022	09/5/2022	Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn tất việc lập danh sách	Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9

		người học (Bước 1)	
11/5/2022	11/5/2022	Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 thông qua các danh sách người học (Bước 2)	Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9
15/5/2022	17/5/2022	Họp hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (Bước 3)	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở
20/5/2022	20/5/2022	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Phòng Giáo dục và Đào tạo
23/5/2022	23/5/2022	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Phòng Giáo dục và Đào tạo
24/5/2022	24/5/2022	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Phòng Giáo dục và Đào tạo
24/5/2022	24/5/2022	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Phòng Giáo dục và Đào tạo
25/5/2020	25/5/2022	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở.	Phòng Giáo dục và Đào tạo

Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện đề nghị Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên./. *ML*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Giáo dục và Đào tạo “để báo cáo”;
- Lưu: VT. *ay*

TRƯỞNG PHÒNG



Lê Thị Oanh

