

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CÁT HẢI**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /UBND-GD&ĐT

Cát Hải, ngày tháng 4 năm 2022

V/v tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022

Kính gửi:

- Các trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở;
- Trung tâm GDNN-GDTX huyện.

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS); Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2274/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2021 - 2022 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Công văn số 830/SGDDĐT-KTKĐ ngày 20/4/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022;

Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn các trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở (gọi tắt là các trường THCS), Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp-Giáo dục thường xuyên huyện (Trung tâm GDNN-GDTX huyện) tổ chức và thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 như sau:

I. YÊU CẦU

1. Bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 Trung học phổ thông (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. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Chỉ đạo các trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện thống nhất sử dụng chung một chương trình ứng dụng trên máy tính trong việc xét tốt nghiệp THCS và thực hiện việc in bằng, công bố toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022.

- Tổ chức cho lãnh đạo, chuyên viên phụ trách cấp THCS nghiên cứu học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 11).

- Thành lập các đoàn kiểm tra việc thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS tại tất cả các Hội đồng theo đúng Quy chế 11.

- Bố trí đủ máy móc, thiết bị, cán bộ tham gia vào việc nhập, xử lý dữ liệu và in bằng trên máy tính.

2. Các trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh: Các trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện có người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS phải hoàn thành chương trình năm học theo đúng hướng dẫn và biên chế năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp theo Điều 5 Quy chế 11; trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, Hiệu trưởng/Giám đốc phải thông báo cho người học trước ngày xét công nhận tốt nghiệp THCS 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

- Các trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 gửi về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) đảm bảo đúng, đủ thành phần theo quy định tại Quy chế 11.

- 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; các trang thiết bị, văn phòng phẩm và bố trí cán bộ đã được tập huấn nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

- Tổ chức cho toàn thể cán bộ, giáo viên nghiên cứu học tập Quy chế 11; thông báo cho phụ huynh, học sinh các thông tin trong Quy chế 11 có liên quan đến học sinh.

- Xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS, phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

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

- Danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp được soạn trên máy vi tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ tên học sinh (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*); thống nhất sử dụng chung một chương trình ứng dụng trên máy tính trong việc xét công nhận tốt nghiệp THCS (**Microsoft Word 2003, nếu thực hiện trên Microsoft Word 2007, 2010 yêu cầu file ghi ra là Microsoft Word 2003**) để

Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện in bằng trên máy tính được thuận lợi, lưu trữ điện tử lâu dài và công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ chức kiểm tra và kiểm tra chéo về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường trong cụm để đảm bảo trùng khớp về thông tin của người học trên các loại giấy tờ (*lấy thông tin trên giấy khai sinh làm chuẩn*), tránh nhầm lẫn, sai sót dẫn đến việc phải in lại bằng tốt nghiệp THCS gây tốn kém.

III. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

- Chậm nhất ngày 15/5/2022 các trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THCS, gửi kết quả sơ bộ xét công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Chậm nhất ngày 18/5/2022, Phòng Giáo dục và Đào tạo hoàn thành việc phê duyệt danh sách công nhận tốt nghiệp THCS. Trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2022-2023 và học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú (*nếu có*), đồng thời in giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời bổ sung hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT cho học sinh.

2. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

Thực hiện đúng theo Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Quy chế 11; trước khi hội đồng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, cần chuẩn bị đầy đủ hồ sơ (theo Điều 5 và Điều 6 Quy chế 11) đảm bảo hợp lệ, đầy đủ; các giấy chứng nhận người học được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích phải do các cấp có thẩm quyền cấp.

3. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện đúng theo Điều 9, Điều 10 Quy chế 11; trong quá trình thực hiện, cần lưu ý một số điểm sau:

a) Trường THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện có người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS lập danh sách thành viên trong hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị mình theo điểm a khoản 3 Điều 9 Quy chế 11.

b) Trên cơ sở danh sách đề nghị của các trường, Phòng Giáo dục và Đào tạo tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS; hội đồng làm việc theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại điểm b khoản 3 Điều 9 Quy chế 11; thời gian làm việc của Hội đồng theo lịch xét công nhận tốt nghiệp của Sở Giáo dục và Đào tạo.

c) Đối với trường hợp xét công nhận tốt nghiệp cho người học chưa tốt nghiệp ở kỳ thi tốt nghiệp hoặc lần xét tốt nghiệp THCS trước (nghỉ quá 45 ngày trong năm học lớp 9, xếp loại học lực yếu, kém) Hội đồng phải tổ chức kiểm tra theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Quy chế 11.

d) Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 thực hiện theo yêu cầu sau:

- Danh sách được xếp theo thứ tự a, b, c của cột họ và tên học sinh toàn trường (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*).

- Danh sách được in trên cùng 01 khổ giấy A4 (*in một mặt*), đóng thành quyển; mỗi trường làm 03 quyển: 01 quyển lưu tại trường (có bìa), 01 quyển lưu tại Phòng Giáo dục và Đào tạo, 01 quyển lưu tại Sở Giáo dục và Đào tạo; Phòng Giáo dục và Đào tạo đóng danh sách các trường thành 01 quyển lần lượt xếp theo a, b, c của tên trường (có trang mục lục để việc quản lý và tra cứu được thuận lợi).

- Việc lập danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp tốt nghiệp được làm trên máy tính, tổ chức kiểm tra hồ sơ, xét công nhận tốt nghiệp theo từng lớp cho thuận lợi; tuy nhiên việc chỉnh sửa dữ liệu trên máy tính cần bố trí kiểm tra giám sát của lãnh đạo hội đồng để đảm bảo các thông tin tuyệt đối chính xác trên bản danh sách được xếp theo thứ tự a, b, c theo lớp hay theo trường so với hồ sơ gốc của mỗi học sinh.

IV. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS NĂM HỌC 2021-2022

Thời gian	Các trường THCS	Phòng Giáo dục và Đào tạo
Chậm nhất ngày 09/5/2022	Đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS (ngày 04/5/2022).	Tập hợp danh sách đề nghị của các trường THCS, trình UBND huyện ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS (chậm nhất ngày 10/5/2022).
Trước ngày 11/5/2022	Kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.	- Chỉ đạo các cụm chuyên môn tổ chức kiểm tra chéo về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường trong huyện (lưu biên bản trong hồ sơ xét tốt nghiệp của trường). - Gửi kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 10/5/2022 qua email: khaothi@haiphong.edu.vn .
Ngày 13/5/2022	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc tại các cụm như sau: - Trường THCS thị trấn Cát Bà, các trường TH và THCS (Hà Sen, Xuân Đám, Võ Thị Sáu, Gia Luận, Hiền Hào) làm việc tại trường THCS thị trấn Cát Bà.	Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ và việc xét công nhận tốt nghiệp THCS.

Thời gian	Các trường THCS	Phòng Giáo dục và Đào tạo
Ngày 13/5/2022	- Trung tâm GDNN-GDTX huyện làm việc tại trụ sở. - Trường THCS thị trấn Cát Hải, các trường TH&THCS (Phù Long, Văn Phong, Nghĩa Lộ, Đồng Bài, Hoàng Châu) làm việc tại trường THCS thị trấn Cát Hải.	Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ và việc xét công nhận tốt nghiệp THCS.
Ngày 16/5/2022	Nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS (Theo Điều 10, mục 2.a) về Phòng Giáo dục và Đào tạo.	Tiếp nhận hồ sơ từ các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
Ngày 18/5/2022		Duyệt và ra Quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS và gửi kết quả cho các trường.
Ngày 19/5/2022	- Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức. - Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS theo danh sách được phê duyệt.	- Làm báo cáo và thống kê kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS. - Gửi bản thống kê kết quả tốt nghiệp về Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng qua email: khaothi@haiphong.edu.vn
Ngày 23/5/2022		Nộp hồ sơ và bảng thống kê về Sở Giáo dục và Đào tạo.

V. NỘP HỒ SƠ, KINH PHÍ MUA PHÔI BẰNG

1. Nộp hồ sơ

1.1. Các trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở, Trung tâm GDNN-GDTX huyện

Nộp hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo (người nhận: Đồng chí Đoàn Ánh Tuyết, chuyên viên) chậm nhất **ngày 16/5/2022**, 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 THCS năm học 2021-2022 (03 bản in (01 bản đóng quyển và 02 bản không đóng quyển), bản mềm lưu trên đĩa CD hoặc USB);
- Bảng thống kê số người học được công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2021-2022 (*theo mẫu gửi kèm*);
- Kinh phí mua phôi bằng và in bằng.

1.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Nộp hồ sơ về phòng Khảo thí-Kiểm định chất lượng giáo dục Sở Giáo dục và Đào tạo (người nhận: Đồng chí Cao Chiến Thắng, chuyên viên, số điện thoại: 0902215886) gồm:

- + Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS;
 - + 01 quyển danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022;
 - + Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo);
 - + Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng tốt nghiệp theo số lượng tổng hợp kết quả tốt nghiệp.
- Thời gian: **ngày 23/5/2022.**

2. Kinh phí mua phôi bằng

Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp kinh phí mua phôi bằng bằng hình thức chuyển khoản về Phòng Kế hoạch và Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng **trước ngày 02/8/2022**. Giá phôi Bằng tốt nghiệp thực hiện theo Quyết định số 723/QĐ-BGDĐT ngày 18/02/2021 của Bộ GDĐT về việc mức giá tối đa dịch vụ cung cấp phôi bằng, chứng chỉ trong hệ thống giáo dục quốc dân.

VI. LƯU HỒ SƠ

- Việc lưu hồ sơ được thực hiện theo đúng Quy chế 11, gồm:
 - + Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng Giáo dục và Đào tạo;
 - + Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS;
 - + Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS (lưu trữ lâu dài tại Phòng Giáo dục và Đào tạo, các trường TH và THCS, THCS, Trung tâm GDNN-GDTX huyện);
 - + Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của năm học tiếp theo.
- Việc hoàn thiện thông tin và trả bằng tốt nghiệp THCS cho người học; việc lập sổ gốc, quản lý sổ gốc văn bằng và công bố công khai toàn bộ thông tin về cấp văn bằng trên Cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

VII. NỘI DUNG KIỂM TRA VIỆC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ tổ chức đoàn kiểm tra việc xét tốt nghiệp THCS với các nội dung sau:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Văn bản (kế hoạch, hướng dẫn...) chỉ đạo các trường về việc xét công nhận tốt nghiệp năm học 2021-2022.
- Lưu trữ hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS các năm.

- Cơ sở vật chất phục vụ lưu trữ.
- Sổ giao nhận bằng tốt nghiệp THCS với các trường, việc hoàn thiện thông tin trên bằng của các năm trước.
- Sổ theo dõi cấp phát bản sao bằng tốt nghiệp THCS.
- Việc công bố thủ tục hành chính cấp bản sao, công bố công khai toàn bộ thông tin về cấp bằng tốt nghiệp THCS hàng năm trên Cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Các trường THCS

- Các văn bản pháp quy liên quan, Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2021-2022 của nhà trường.
- Việc thực hiện chương trình giảng dạy qua kiểm tra sổ đầu bài, kế hoạch dạy học, phân phối chương trình.
- Việc vào điểm, tính điểm, đánh giá xếp loại người học qua kiểm tra sổ điểm cá nhân, sổ gọi tên và ghi điểm, bài kiểm tra học kỳ.
- Việc quản lý và sử dụng, bảo quản học bạ, sổ điểm.
- Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022, danh sách nhập máy tính so với hồ sơ gốc.
- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS, sổ gốc cấp bằng THCS, thực hiện kiểm kê và quản lý bằng tồn các năm.
- Việc công bố các thủ tục hành chính liên quan đến người học: cấp bản sao bằng, lịch và thủ tục nhận trả bằng chính.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Giáo dục và Đào tạo) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- C, PCVP HĐND và UBND huyện;
- Lưu: VT, GD&ĐT

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Quang Vinh

UBND HUYỆN CÁT HẢI
TRƯỜNG

BẢNG THỐNG KÊ SỐ NGƯỜI HỌC ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
(Kèm theo Công văn số: /UBND-GD&ĐT ngày /5/2022 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải)

TT	Trường THCS	Tổng số HS	Được công nhận tốt nghiệp			Xếp loại tốt nghiệp			Tỷ lệ % HS được CNTN
			Số lượng	Nam	Nữ	Giỏi	Khá	TB	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Cột (4) = cột (5) + cột (6)