

Số: 01/KH-BCĐ

Kiến An, ngày 17 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023

Căn cứ Quy chế xét tốt nghiệp THCS của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/04/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*gọi tắt là Quy chế 11*); Quyết định số 2650/QĐ-UBND ngày 16/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng; Công văn số 985/SGDDĐT-KTKĐ ngày 13/4/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023; Quyết định số 614/QĐ-BCĐ ngày 17/4/2023 của Ủy ban nhân dân quận về việc thành lập Ban Chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023;

Ban Chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS hướng dẫn cụ thể 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 trung học phổ thông (THPT) năm học 2023-2024.
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. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh: Các trường THCS có người học dự xét công nhận tốt nghiệp đều 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 cấp nhật vào sổ điểm, học bạ.

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.

- Mỗi trường THCS thành lập 01 Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS. Trường THCS dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Tờ trình và danh sách đề nghị thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023, các nhà trường gửi về Phòng GDĐT trước ngày 21/4/2023 (*thứ Sáu*) qua email và bản cứng qua HPNet-eOffice để tham mưu với UBND quận ban hành Quyết định thành lập Hội đồng.

Lưu ý: Điểm a, Khoản 3, Điều 9 Quy chế 11 “a) Thành phần hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS gồm: chủ tịch là cấp trưởng hoặc cấp phó của cơ sở giáo dục, phó chủ tịch là cấp phó của cơ sở giáo dục, thư ký và một số uỷ viên, trong đó có các giáo viên chủ nhiệm lớp 9. Thành viên của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao.”

- 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 THCS. 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.

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

- Chuẩn bị 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 lập 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 (*bảng mã TCVN3, Vntime, làm trên Microsoft office Word*) trên máy tính trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở đảm bảo chính xác, đúng các biểu mẫu quy định để thực hiện việc in

bằng trên máy tính được thuận lợi, lưu trữ điện tử lâu dài và công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Tiến hành tổ chức kiểm tra chéo về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường để đảm bảo sự trùng khớp 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 bổ sung phôi bằng và in lại bằng tốt nghiệp THCS (*có phân công nhiệm vụ kèm theo*).

2. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

- Các trường THCS tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS vào ngày 10/5/2023.

- Chậm nhất trước 9h00' sáng ngày 11/5/2023, các trường THCS hoàn thành việc gửi kết quả sơ bộ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT.

- Chậm nhất ngày 13/5/2023, Phòng GDĐT hoàn thành việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS. Trường THCS thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024 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.

3. Báo cáo và lưu trữ kết quả

3.1. Báo cáo:

Trường THCS nộp cho Phòng GDĐT các hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do chủ tịch Hội đồng ký;

+ Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;

+ Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 (*khổ A4 ngang, 03 bộ, đóng dấu giáp lai các trang*) được xếp thứ tự a, b, c của cột họ và tên học sinh toàn trường (*theo mẫu đính kèm*). (*Người nhận: Đ/c Nguyễn Hằng – Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo*).

3.2. Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GDĐT;

- Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS (*lưu trữ lâu dài tại Sở GDĐT, Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục*);

- 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 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 trang thông tin điện tử của phòng GDĐT các đơn vị thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT/BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT.

4. Kinh phí mua phôi bằng

Các phòng GDĐT hoàn thành việc nộp kinh phí mua phôi bằng (*hình thức chuyển khoản*) về phòng Kế hoạch Tài chính, Sở GDĐT trước ngày 02/8/2023. 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.

5. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Chậm nhất 20/4/2023	Trường THCS đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp THCS, báo cáo Phòng GDĐT quận.
27/4/2023	Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS tại các trường.
Chậm nhất 04/5/2023	Phòng GDĐT trình UBND quận ra quyết định thành lập các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
Trước ngày 08/5/2023	Trường THCS kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.
10/5/2023	- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc. - Phòng GDĐT kiểm tra việc xét công nhận tốt nghiệp THCS tại các trường.
11/5/2023	Các trường nộp hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS và kinh phí mua phôi bằng về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận. Bản mềm Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 gửi qua email: nguyenthihang.qka@haiphong.gov.vn . Người nhận: Đ/c Nguyễn Hằng, Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo, SĐT: 0934258088.
Chậm nhất 13/5/2023	Phòng GDĐT duyệt, ra Quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS và gửi kết quả cho các nhà trường công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA VIỆC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS TẠI CÁC NHÀ TRƯỜNG

- Các văn bản chỉ đạo 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 2022-2023 của trường;

- Việc thực hiện chương trình giảng dạy qua kiểm tra sổ đầu bài, Kế hoạch giáo dục cá nhân, Kế hoạch giáo dục môn học, Kế hoạch giáo dục trường;

- Việc vào điểm, tính điểm, đánh giá xếp loại người học qua kiểm tra sổ điểm bài kiểm tra học kỳ;

- Việc quản lý và sử dụng bảo quản học bạ, sổ điểm;

- Cơ sở vật chất phục vụ công tác lưu trữ, đảm bảo đúng quy định;

- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023, danh sách nhập máy tính so với hồ sơ gốc;

- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS, sổ cấp phát bằng THCS, thực hiện kiểm kê và quản lý bằng tồn các năm;

- Việc công bố thủ tục hành chính liên quan đến người học: hướng dẫn cấp bản sao bằng và thời gian, thủ tục cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học.

Ban Chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS yêu cầu Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở xây dựng kế hoạch triển khai cụ thể, nghiêm túc tại đơn vị để công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS đạt được các yêu cầu đề ra.

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để được tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hải Phòng (b/c);
- Đ/c PCT UBND quận (b/c);
- LĐ, Tổ THCS (để theo dõi);
- Các trường THCS (để thực hiện);
- Lưu: VT.

TRƯỞNG BAN

**TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT
Trần Thị Tuyết**

PHÂN CÔNG
Kiểm tra chéo việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS
Năm học 2022 - 2023
(Kèm theo Kế hoạch số 17/KH-BCĐ ngày 17/4/2023
của Ban Chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS)

- Thời gian thực hiện: 01 ngày 27/4/2023.
- Thời gian nộp biên bản kiểm tra chéo về Phòng Giáo dục và Đào tạo: vào 9h00' ngày 28/4/2023.
- Nội dung kiểm tra: gồm các nội dung được quy định tại mục III của Kế hoạch này.
- Phân công:
 - + Trường THCS Lương Khánh Thiện kiểm tra chéo tại Trường THCS Trần Phú.
 - + Trường THCS Trần Phú kiểm tra chéo tại Trường THCS Lương Khánh Thiện.
 - + Trường THCS Bắc Sơn kiểm tra chéo tại Trường THCS Đồng Hòa
 - + Trường THCS Đồng Hòa kiểm tra chéo tại Trường THCS Nam Hà.
 - + Trường THCS Nam Hà kiểm tra chéo tại Trường THCS Trần Hưng Đạo.
 - + Trường THCS Trần Hưng Đạo kiểm tra chéo tại Trường THCS Bắc Hà.
 - + Trường THCS Bắc Hà kiểm tra chéo tại Trường THCS Bắc Sơn.
- Giao trường THCS đến kiểm tra chéo, cử Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của trường mình kiểm tra công tác xét tốt nghiệp tại trường bạn. Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS *(đi kiểm tra trường bạn)* chuẩn bị 03 bộ biên bản và chịu trách nhiệm về nội dung biên bản được ghi tại thời điểm đó. Biên bản được lập thành 03 bản, 02 bản trường đi kiểm tra và trường được kiểm tra lưu, 01 bản gửi về Phòng GD&ĐT lưu ./.