

Số: /KH- HV

Bình Thuận, ngày tháng 5 năm 2023

KẾ HOẠCH

Về việc xét công nhận Tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2022 - 2023

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05 tháng 4 năm 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;

Thực hiện hướng dẫn Số: 122/HD-PGDĐT ngày 24 tháng 4 năm 2023 của Phòng GD&ĐT TX Buôn Hồ Về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2023;

Trường Trung học cơ sở Hùng Vương xây dựng kế hoạch xét công nhận Tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học hết chương trình THCS.

- Căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp THCS là kết quả rèn luyện và học tập của người học ở năm học lớp 9.

- Việc xét Tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 thực hiện theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục - Đào tạo.

II. NỘI DUNG

1. Công tác chuẩn bị

- Hiệu trưởng 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 ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Quy chế 11) và hướng dẫn số 122/HD-PGDĐT, ngày 24 tháng 4 năm 2023.

- Lãnh đạo nhà trường 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.

- Hiệu trưởng giao cho giáo viên chủ nhiệm 05 lớp 9: trước khi tổ chức xét Tốt nghiệp THCS phải hoàn thành đủ, đúng các hồ sơ theo quy định; Phó hiệu trưởng chỉ đạo GVCN tự kiểm tra hồ sơ của lớp, phân công GVCN các lớp 9 kiểm tra chéo hồ sơ các lớp. Việc tự kiểm tra và kiểm tra chéo phải lập thành biên bản ghi rõ các nội dung cần khắc phục, bổ sung.

- 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 phòng Giáo dục và Đào tạo TX Buôn Hồ phê duyệt.

- 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.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp đúng quy định.

2. Đối tượng dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 1 của Quy chế 11.

3. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 4 của Quy chế 11.

4. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế 11.

5. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế 11.

6. Việc kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp

- GVCN lớp 9 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 đủ huyện, tỉnh, thành phố tương đương), 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 Phòng Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nêu có. Hiệu trưởng cho kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

- Một số trường hợp đặc biệt như học sinh hồi hương, Việt kiều,... không có đầy đủ học bạ 4 năm thì do Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết (đúng độ tuổi, học đủ lớp,...).

- 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, giáo viên 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 ngay với Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo TX Buôn Hồ để giải quyết.

- 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.

7. Điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 7 của Quy chế 11.

8. Xếp loại tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 8 của Quy chế 11.

9. Số lần xét công nhận tốt nghiệp trong một năm

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).

10. 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 11.

11. Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp

11.1 Về công tác chỉ đạo và chuẩn bị xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Hiệu trưởng lập tờ trình về việc thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS gửi về Phòng Giáo dục – Đào tạo TX Buôn Hồ;

- Lãnh đạo trường chỉ đạo nghiệp vụ, chuyên môn và hướng dẫn thực hiện chương trình, biên chế năm học, kiểm tra, cho điểm, đánh giá, xếp loại người học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Hướng dẫn ôn tập cho người học đã học hết chương trình THCS từ những năm trước có đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp;

- Sau khi được Trưởng Phòng Giáo dục phê duyệt danh sách tốt nghiệp THCS, Hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho người được công nhận tốt nghiệp;

11.2 Các bước tiến hành xét công nhận tốt nghiệp THCS

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

* **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 sinh chưa tốt nghiệp 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).

* **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).

Bước 2:

- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra danh sách nêu ở Bước 1 (rà soát các trường hợp sai sót hoặc có thể bổ sung) khẳng định 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 Bước 1 sau đó người học ký tên vào danh sách.

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;

Bước 4: Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Sau khi được Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp).

11.3 Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm:
 - + Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của UBND TX Buôn Hồ.
 - + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký;
 - + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;
 - Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (**mẫu 3**).
 - Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS (Lập riêng danh sách người học đang học ở cơ sở giáo dục; danh sách người học được công nhận tốt nghiệp do được hưởng diện ưu tiên, khuyến khích và người học đã học hết chương trình THCS từ những năm trước) (**mẫu 2**).
 - Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS (**mẫu 5**).
- * Các loại hồ sơ trên sử dụng trên giấy A4 đóng thành 3 tập (có bìa cứng) để lưu trữ lâu dài tại trường, Báo cáo gửi Phòng Giáo dục Đào tạo TX Buôn Hồ.

11.4 Báo cáo kết quả xét tốt nghiệp THCS

- Thời hạn Hội đồng xét tốt nghiệp THCS báo cáo về Phòng Giáo dục Đào tạo: **sáng ngày 30/5/2023**
- Hồ sơ báo cáo gồm các loại hồ sơ Hội đồng theo quy định gồm các loại như mục 11.3

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch; đề xuất thành phần của Hội đồng xét TN THCS năm học 2022 – 2023.

- Nhà trường thông báo đến GVCN kiểm tra hồ sơ TN THCS của học sinh lớp mình CN, hoàn thiện các biểu mẫu.

- Tổ chức cho GVCN lớp 9 kiểm tra chéo hồ sơ của các lớp nhằm phát hiện và khắc phục kịp thời những sai sót.

- Tổ chức tập huấn Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05 tháng 4 năm 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.

- Tổ chức họp HĐ xét TNN khi có quyết định để triển khai các văn bản, hướng dẫn các cấp đến thành viên trong hội đồng xét TN.

- Tổ chức xét TN THCS theo đúng hướng dẫn của các cấp.

- Ký duyệt hồ sơ xét TN.

2. Bộ phận phụ trách CNTT – phần mềm

Thầy Đông, thầy Thành, cô Thu hoàn thành dữ liệu trên phần mềm, trích xuất, in sao lưu hồ sơ theo quy định cấp trên.

3. GVCN lớp 9

- Kiểm tra hồ sơ của lớp báo cáo cho thầy Đông về những nội dung còn thiếu sót cần bổ sung. Hoàn thành trước ngày 11/05/2023.

- Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ vào ngày 12/5/2023 và báo cáo cho thầy Đông về những nội dung còn thiếu sót cần bổ sung. Phân công kiểm tra chéo hồ sơ như sau: 9a1 Cô Lý, 9a2 cô Tuyết, 9a3 cô Hoa, 9a4 cô Hương, 9a5 cô Thu.

- Hoàn thành mẫu số 1 nộp file dữ liệu cho thầy Đông ngày 24/5/2023.

Trên đây là kế hoạch xét TN THCS năm học 2022 – 2023 của Trường THCS Hùng Vương. Đề nghị các bộ phận, giáo viên liên quan tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (b/c)
- HĐ xét TN (t/h)
- Đăng Website nhà trường.
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hoàng Văn Đông