

## KẾ HOẠCH Xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/04/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;

Căn cứ Công văn số 831/SGD&ĐT-QLT ngày 23 tháng 3 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS Năm học 2022 – 2023;

Công văn số 193/KH-PGDĐT-THCS ngày 13/4/2023 của Phòng GD&ĐT Nam Từ Liêm v/v Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023;

Trường THCS Nam Từ Liêm xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp THCS cho học sinh lớp 9 năm học 2022-2023 như sau:

### A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Xác nhận trình độ HS lớp 9 theo học chương trình THCS sau khi học hết chương trình THCS

- Thực hiện đúng quy chế, chính xác, công bằng, khách quan, đúng Quy chế của Bộ GD & ĐT; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục

- Chấp hành đúng thời gian, quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh lớp 10.

- Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy và học, phải được thông báo công khai tới học sinh và CMHS.

### B. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS

#### I. Công tác chuẩn bị

1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy học và tổ chức ôn tập kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh lớp 9

##### \*Nội dung:

- Thực hiện dạy học đủ chương trình theo đúng kế hoạch năm học 2022 – 2023

- Tổ chức ôn tập, kiểm tra, tính điểm trung bình môn học, đánh giá, xếp loại văn hóa, hạnh kiểm.



- Hoàn thành các loại hồ sơ, sổ điểm, học bạ.
- Tự kiểm tra hồ sơ tốt nghiệp.

\* **Thời gian hoàn thành:** trước ngày 06 tháng 5 năm 2023

## **2. Chuẩn bị hồ sơ của học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp**

\* **Hồ sơ xét tốt nghiệp:**

- Bản sao giấy khai sinh.
- Hoàn thành Học bạ
- Các loại giấy tờ ưu tiên, khuyến khích.
- Các loại biểu mẫu, hồ sơ xét tốt nghiệp theo quy định

\* **Thời gian hoàn thành:** trước 8/5/2023

## **3. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp**

- Trường dự thảo Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gồm Chủ tịch (Hiệu trưởng), P. Chủ tịch (P.Hiệu trưởng) Thư ký, Ủy viên (có danh sách riêng), gửi về Phòng GD&ĐT trước ngày 26/4/2023 để trình UBND Quận ra quyết định thành lập.

## **II. Tổ chức xét tốt nghiệp**

### **1. Chuẩn bị hồ sơ**

- DS học sinh dự xét tốt nghiệp
- Học bạ, giấy khai sinh (bản sao hợp lệ), giấy xác nhận hưởng ưu tiên, khuyến khích (nếu có)
- Sổ Gọi tên ghi điểm (lớp 6,7,8,9)
- Các mẫu biên bản

### **2. Tổ chức xét tốt nghiệp**

Từ 9-13/5/2023, Hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/04/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT. Cụ thể:

\* **Điều kiện:** HS có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 Quy chế

\* **Tiêu chuẩn:**

- XL hạnh kiểm cả năm học lớp 9: từ Trung bình trở lên
- XL Học lực cả năm học lớp 9: từ Trung bình trở lên

### **3. Nội dung hồ sơ về Phòng GD:**

\* **Hồ sơ gồm:**

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp

- Mẫu 02: Danh sách người học dự xét tốt nghiệp (3 loại)
- Mẫu 03: Biên bản xét công nhận tốt nghiệp
- Mẫu 04: Danh sách được công nhận tốt nghiệp (3 loại)
- Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng
- \* **Thời gian:** 15/5/2023

#### 4. Công bố kết quả tốt nghiệp

- Công bố DS tốt nghiệp sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp của Trường phòng GD&ĐT

- Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh.
- Thời gian hoàn thành: 18-22/5/2023

### III. Phân công nhiệm vụ

#### 1. Ban giám hiệu

- Triển khai và hướng dẫn thực hiện các văn bản chỉ đạo về xét tốt nghiệp
- Xây dựng Kế hoạch xét tốt nghiệp và tổ chức thực hiện
- Giám sát quá trình thực hiện

#### 2. GVCN 9, GV bộ môn lớp 9

- Hoàn thành chương trình, kế hoạch dạy học lớp 9. Hoàn thiện các loại hồ sơ chuyên môn (báo giảng, ghi đầu bài,...)

- Hoàn thành điểm TBM, đánh giá, xếp loại HS
- Cập nhật thông tin trên CSDL
- Tự rà soát, kiểm tra hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp từng học sinh


#### 3. Bộ phận văn phòng, tin học

- Cập nhật các dữ liệu xét tốt nghiệp.
- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ phục vụ xét tốt nghiệp.

Trên đây là kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 của Trường THCS Nam Từ Liêm. Đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan thực hiện nghiêm túc kế hoạch trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đồng chí báo cáo về Ban giám hiệu để kịp thời giải quyết./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Hội đồng xét TN;
- CB, GV, NV trường;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Hoàng Thị Yến**