

Số: 193/PGDDĐT-THCS
V/v Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2022-2023

Nam Từ Liêm, ngày 13 tháng 4 năm 2023

Kính gửi: Các đồng chí Hiệu trưởng các trường THCS.

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS);

Căn cứ Căn cứ Công văn số 831/SGDDĐT-QLT ngày 23/3/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2022-2023; Công văn số 953/SGDDĐT-TTr ngày 03/4/2023 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn Thanh tra, kiểm tra xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2022-2023;

Phòng GD&ĐT quận Nam Từ Liêm hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh lớp 9 học theo chương trình THCS.

2. Xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan và thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục;

3. Chấp hành đúng thời gian quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh vào lớp 10 của CSGD có tuyển người học tốt nghiệp THCS, được thông báo công khai tới người học và cha mẹ học sinh.

B. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh

a) Trung tâm GDNN-GDTX, các trường THCS, sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục (CSGD) có học sinh lớp 9 học theo chương trình THCS hoặc học viên học theo chương trình GDTX THCS trên địa bàn quận đều phải hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GD&ĐT qui định;

b) Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh, Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành;

c) Tổ chức tốt công tác kiểm tra học kỳ II để hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh lớp 9 bảo đảm hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp đúng tiến độ theo Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS.

2. Hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- a) Bản sao Giấy khai sinh hợp lệ;
- b) Học bạ (bản chính); trường hợp học bạ bị thất lạc được Giám đốc Sở GD&ĐT xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể;
- c) Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, diện, khuyến khích (nếu có) do cấp có thẩm quyền cấp;
- d) Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước đối với người học xong chương trình THCS từ những năm trước:
 - Đối với người học đã về cư trú ở địa phương thì do UBND xã, phường, thị trấn cấp; nếu đang làm việc ở cơ quan, doanh nghiệp thì do cơ quan, doanh nghiệp trực tiếp quản lý cấp;
 - Đối với người học thuộc các đối tượng đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, đang tập trung giáo dục trong trường giáo dưỡng hoặc các cơ sở tập trung giáo dục những người tham gia các tệ nạn xã hội thì do cơ quan đang quản lý người học cấp.

3. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Mỗi CSGD có người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị đề nghị Phòng GD&ĐT trình Ủy ban nhân dân Quận ra quyết định thành lập Hội đồng.

Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng của CSGD, Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng của CSGD (trường hợp đặc biệt có thể là Tổ trưởng chuyên môn), Thư ký là thư ký Hội đồng trường hoặc Tổ trưởng chuyên môn, Ủy viên gồm tất cả các Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Tổng phụ trách và tất cả các giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2022-2023. 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 có tinh thần trách nhiệm cao.

4. Lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- a) Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp:
 - Học sinh học hết chương trình THCS không quá 21 tuổi, học viên học hết chương trình bổ túc THCS từ 15 tuổi trở lên. Trường hợp học trước tuổi, học vượt lớp phải thực hiện theo đúng quy định về học trước tuổi, học vượt lớp của Bộ GD&ĐT.
 - Không nghỉ học quá 45 buổi học ở năm học lớp 9 (nghỉ một lần hay nhiều lần cộng lại).
 - Người học không trong thời gian thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, trừ học viên của trường, lớp mở cho người đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân.
- b) Lập danh sách :
 - Đối với người học đang học lớp 9 tại CSGD: Thủ trưởng CSGD chịu trách nhiệm tập hợp đủ hồ sơ. Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ phải thông báo cho người học trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

- Đối với người học chưa tốt nghiệp THCS của những năm trước: Thủ trưởng CSGD thông báo công khai tại CSGD trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp THCS có điều kiện chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị dự kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá).

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, CSGD lập Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo Mẫu 2, lập riêng theo 3 loại).

II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Các CSGD: Từ ngày 8/5/2023 đến ngày 13/5/2023;

b) Phòng GDĐT: Hoàn thành việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS của các CSGD để các CSGD phải cấp xong Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS trước 21/5/2023, phục vụ công tác tuyển sinh.

Lưu ý: Việc duyệt công nhận tốt nghiệp THCS đối với các CSGD có học sinh lớp 9 chương trình THCS hoặc chương trình GDTX trên địa bàn quận thuộc thẩm quyền của Phòng GDĐT.

2. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS, trong đó chú ý một số đối tượng ghi tại Điều 6 khoản 1 điểm d và hồ sơ quy định tại Điều 5 khoản 3 cụ thể như sau:

a) Đối với người học bị tàn tật, khuyết tật, kém phát triển về thể lực và trí tuệ, bị nhiễm chất độc hoá học: Phải có giấy của Giám đốc Bệnh viện hoặc trung tâm y tế quận, huyện, thị xã xác nhận sức khoẻ có ảnh hưởng đến khả năng học tập;

b) Đối với người học mồ côi không nơi nương tựa, trong diện quy định hộ nghèo của Nhà nước: phải có giấy xác nhận của UBND cấp phường, xã.

3. Công nhận tốt nghiệp THCS

a) Đối với người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS lần đầu:

- Điều kiện: có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Tiêu chuẩn:

+ Xếp loại hạnh kiểm cả năm học lớp 9 từ trung bình trở lên, đối với diện phải xếp loại hạnh kiểm;

+ Xếp loại học lực cả năm học lớp 9 từ trung bình trở lên, nếu không thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích;

+ Xếp loại học lực yếu nhưng các môn học tính điểm trung bình đều đạt từ 3,5 điểm trở lên, trong đó môn Toán hoặc môn Ngữ văn đạt từ 5,0 trở lên, nếu thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích.

b) Đối với người học chưa tốt nghiệp ở lần xét công nhận tốt nghiệp THCS trước:

- Điều kiện: Người học viết đơn dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 1); nộp đơn và hồ sơ trước ngày 20/4/2023 tại CSGD đã học học (nếu thay đổi chỗ ở thì nộp tại CSGD ở nơi cư trú).

- Tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp đối với từng trường hợp:

+ Người học chưa dự xét công nhận tốt nghiệp THCS hoặc đã dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp THCS hoặc không được dự xét công nhận tốt nghiệp THCS do nghỉ học quá 45 buổi học phải dự kiểm tra môn Toán và môn Ngữ văn theo chương trình lớp 9; nếu điểm trung bình của 2 bài kiểm tra từ 5,0 trở lên (không có bài nào bị điểm 0) thì được công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Người học chưa được dự thi, dự xét công nhận tốt nghiệp THCS do xếp loại học lực yếu hoặc loại kém được lựa chọn một môn hoặc một số môn trong số những môn học có điểm trung bình cả năm học lớp 9 dưới 5,0 hoặc môn xếp loại chưa đạt để dự kỳ kiểm tra do CSGD tổ chức. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, CSGD xếp loại học lực, nếu đạt loại học lực trung bình thì được công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Người học chưa được công nhận tốt nghiệp THCS vì lý do hạnh kiểm phải được UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý người học cấp giấy xác nhận loại tốt hoặc đã có tiến bộ về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước.

c) Đối với người học thuộc diện phải kiểm tra văn hoá: CSGD nhận đơn phải hướng dẫn người nộp đơn đăng ký môn kiểm tra cho phù hợp, thông báo lịch kiểm tra và tổ chức kiểm tra. Thời gian làm bài kiểm tra: Các môn Ngữ văn và Toán thời gian làm bài là 90 phút, các môn còn lại là 45 phút. Nội dung và mức độ tương đương đề kiểm tra học kỳ II lớp 9 của trường. Đề kiểm tra, bài làm của học sinh và bảng ghi điểm kiểm tra (có xác nhận của hiệu trưởng) phải lưu trữ theo quy định hiện hành (cho tới kỳ xét công nhận tốt nghiệp năm sau).

d) Đối với người học là đối tượng khuyết tật học hòa nhập: Xét tốt nghiệp theo hướng động viên, khuyến khích sự nỗ lực, sự tiến bộ và đảm bảo quyền lợi học sinh. Việc xét lên lớp và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh khuyết tật cấp THCS được thực hiện theo Thông tư 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ GDĐT - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật. Giám đốc trung tâm GDNN-GDTX, Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã chỉ đạo Hiệu trưởng trường THCS căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học chương trình chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS.

e) Đối với người học theo mô hình trường học mới: Thực hiện việc chuyển đổi đánh giá học sinh theo mô hình trường học mới sang đánh giá theo Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và thực hiện xét tốt nghiệp học sinh theo mô hình trường học mới quy định tại Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới.

4. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS

a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (theo Mẫu 6a, 6b): Thủ trưởng CSGD cấp 01 (một) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho

mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS, không thu phí;

b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo cấp 01 (một) bằng cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS ;

c) Bản sao bằng tốt nghiệp THCS: Trường phòng Giáo dục và Đào tạo cấp cùng với bằng tốt nghiệp THCS hoặc sau thời điểm cấp bằng tốt nghiệp THCS từ sổ gốc nếu có yêu cầu từ người được cấp bản chính hoặc người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết

5. Hồ sơ của Hội đồng

Trong quá trình thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS, Thủ trưởng các đơn vị và Chủ tịch Hội đồng sử dụng các biểu mẫu theo quy định chung của Sở Giáo dục và Đào tạo (*Mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 gửi kèm theo*) và in biểu mẫu từ Hệ thống CSDL Ngành

6. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:

- Ngày 15/5/2023, CSGD nộp cho phòng GDĐT, các hồ sơ:

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

+ Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (*theo Mẫu 3*);

+ Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (*theo Mẫu 2, gồm 3 loại*) ; **(04 bộ)**;

+ Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (*theo Mẫu 2b, gồm 3 loại*) **(04 bộ)**;

+ Xét duyệt và gửi dữ liệu trên Hệ thống CSDL ngành tới phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Công văn đề nghị mua phôi bằng tốt nghiệp theo số lượng tổng hợp kết quả tốt nghiệp, phôi bản sao bằng (nếu có);

- Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp hồ sơ tới Sở Giáo dục và Đào tạo (*qua Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục*) gồm có:

+ Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS (*theo Mẫu 8*);

+ Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (*theo Mẫu 4, chia 3 loại*);

+ Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp (*theo Mẫu 5*).

+ Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS (*theo Mẫu 7*);

+ Công văn đề nghị mua phôi bằng tốt nghiệp theo số lượng tổng hợp kết quả tốt nghiệp, phôi bản sao bằng (nếu có);

+ Duyệt báo cáo dữ liệu từ các CSGD, tổng hợp và gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo trên Hệ thống CSDL ngành.

b) Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS, danh sách công nhận tốt nghiệp THCS thuộc loại hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn tại Sở Giáo dục và Đào tạo, phòng Giáo dục và Đào tạo và CSGD;

- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS;

- Các loại hồ sơ khác có liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp THCS thời hạn lưu trữ 02 năm.

7. Chuẩn bị cơ sở vật chất cho in bằng tốt nghiệp THCS

Phòng Giáo dục và Đào tạo chuẩn bị máy tính, máy in; kiểm tra các thiết bị đảm bảo hoạt động bình thường và in được phôi bằng tốt nghiệp THCS.

C. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS (lịch kèm theo)

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận

- Trình UBND quận ra Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của các CSGD trên địa bàn

- Giám sát, đôn đốc quá trình nhập dữ liệu của các trường, kiểm tra công tác xét tốt nghiệp THCS của các Hội đồng xét tốt nghiệp THCS.

- Báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS và danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS với Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Duyệt công nhận tốt nghiệp THCS, ra quyết định công nhận tốt nghiệp THCS cho người học và cấp bằng tốt nghiệp THCS cho người đã được công nhận tốt nghiệp.

- Lưu trữ danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định của pháp luật về lưu trữ

2. Các CSGD trên địa bàn quận.

- Thực hiện chương trình, biên chế năm học, kiểm tra, cho điểm, đánh giá, xếp loại người học theo quy định của Bộ GD&ĐT;

- Hướng dẫn ôn tập cho người học đã học hết chương trình THCS từ những năm học trước có đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp (nếu có yêu cầu).

- Hướng dẫn người học lập hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS, giấy tờ xác nhận thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

- Tiếp nhận đơn đăng ký và hồ sơ dự xét tốt nghiệp THCS của người chưa tốt nghiệp ở kỳ thi hoặc lần xét tốt nghiệp THCS của năm trước.

- Chuẩn bị hồ sơ và danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS để giao cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS ;

- Tự kiểm tra và tham gia kiểm tra chéo để rà soát thông tin của người học dự xét tốt nghiệp THCS, đảm bảo chính xác, không để ảnh hưởng đến công tác cấp phát, đính chính bằng tốt nghiệp.

- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Nộp Phòng GD&ĐT: Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS; Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS; Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS; Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS.

- Công bố Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS sau khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Trưởng phòng GD&ĐT; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời; tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

- Xét duyệt và gửi dữ liệu trên Hệ thống CSDL ngành tới phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lưu trữ danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS theo

quy định của pháp luật về lưu trữ

Phòng GDĐT yêu cầu các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Phòng GDĐT để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND quận; (để b/c)
- Các trường THCS;
- Các CSGD liên quan;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Quý Trang

IG
C V
A O
T.P.

LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

(Kèm theo Công văn số 193/PGDDT-THCS ngày 13/4/2023 của Phòng GD&ĐT)

Thời gian	Người thực hiện	Nội dung công việc
Trước 16/4/2023	CSGD	- Thông báo công khai tại đơn vị, hướng dẫn người học chưa tốt nghiệp từ những năm trước nộp hồ sơ, ôn tập và kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá) - Những người chưa tốt nghiệp THCS năm học trước nộp đơn, hồ sơ tại các CSGD đã học hoặc CSGD nơi cư trú
Trước 23/4/2023	Người học, CSGD	- Người học chưa tốt nghiệp THCS từ các năm học trước nộp đơn và hồ sơ tại CSGD đã theo học hoặc CSGD nơi cư trú; người học đang học lớp 9 bổ sung thành phần hồ sơ (nếu có). - CSGD tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ; thông báo và hướng dẫn người học bổ sung thành phần hồ sơ (nếu có).
Ngày 26/4/2023	CSGD	CSGD nộp tờ trình thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS và danh sách Hội đồng xét TN THCS (Bản dấu đỏ, file mềm: <i>mẫu excel đính kèm</i>).
Trước 07/5/2023	CSGD	- Hoàn thành kiểm tra văn hóa diện chưa tốt nghiệp từ những năm học trước (nếu có) - Lập danh sách đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS. Hoàn thành tự kiểm tra hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các lớp 9;
7/5 đến 8/5/2023	Phòng GD&ĐT, CSGD	- Kiểm tra chéo giữa các nhà trường về công tác xét công nhận tốt nghiệp. - Nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 tại Phòng GD&ĐT
Trước 9/5/2023	CSGD	Trường THCS hoàn thành Hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS
Từ 9/5 đến 13/5	CSGD	Thực hiện xét tốt nghiệp THCS

Ngày 15/5/2023	CSGD	CSGD nộp về Phòng GD&ĐT Hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp
Từ 16/5/2023 đến 21/5/2023	Phòng GD&ĐT, CSGD	- Phòng GD&ĐT phê duyệt và ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS; - Trường THCS cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời.
Trước 4/6/2023	Phòng GD&ĐT	Nộp tới Sở Giáo dục và Đào tạo 01 bộ hồ sơ có đầy đủ dấu và chữ ký theo quy định.