

Số: 126/PGDĐT-THCS
V/v tổ chức xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2018-2019

Thuận An, ngày 19 tháng 02 năm 2019

Kính gửi:

- Trường Trung Tiểu học Đức Trí;
- Trung tâm Giáo dục Trẻ Khuyết tật thị xã;
- Trung tâm GDNN – GDTX thị xã;
- Hiệu trưởng các trường THCS.

I. Những yêu cầu chung:

1. Các văn bản làm căn cứ xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2018-2019:

- Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;
- Công văn số 158/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 21/01/2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019.

2. Công tác chuẩn bị xét công nhận tốt nghiệp:

Các đơn vị cần chú ý:

2.1. Tổ chức phổ biến và công khai Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS cho học sinh và phụ huynh học sinh hiểu rõ về điều kiện dự xét tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp, ưu tiên, khuyến khích và xếp loại tốt nghiệp.

2.2. Thực hiện đúng Quy chế xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở: Hướng dẫn giáo viên nhất là giáo viên chủ nhiệm lớp 9, giáo viên có dạy các môn ở lớp 9 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.

2.3. Những học sinh không đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp THCS các Hiệu trưởng phổ thông có lớp 9, Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX, giám đốc TTGDTrKT thị xã phải thông báo công khai cho học sinh, gia đình học sinh biết trước ngày 05/5/2019.

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

- Căn cứ vào kết quả của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, Hiệu trưởng trường THCS cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh để làm hồ sơ dự tuyển vào lớp 10 THPT đúng thời gian quy định.

- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định của pháp luật về lưu trữ hồ sơ, tài liệu.

3. Các biểu mẫu sử dụng xét công nhận tốt nghiệp:

Mẫu số 1a: Danh sách tham gia xét công nhận TNTHCS: lập theo danh sách lớp 9: từ lớp 9.1 đến 9.n hoặc 9A đến 9Z. Mẫu này dành cho học sinh đang học. Mẫu 1a danh

sách học sinh lập theo thứ tự của số điểm lớp- lớp 9.1 đến lớp 9.n, những học sinh lớp 9 không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp THCS phải in đậm và nghiêng.

Mẫu số 1b: Danh sách đề nghị xét công nhận TNTHCS. Mẫu này dành cho học sinh ở các năm học trước. (nếu có)

Mẫu số 1c: Danh sách đề nghị xét công nhận TNTHCS. Mẫu này dành cho học sinh diện ưu tiên, khuyến khích. (nếu có)

Mẫu số 2a: Danh sách công nhận TNTHCS: lập theo danh sách học sinh lớp 9: từ lớp 9.1 đến 9.n hoặc 9A đến 9Z. Mẫu này dành cho học sinh đang học.

Mẫu số 2b: Danh sách công nhận TNTHCS. Mẫu này dành cho học sinh ở các năm học trước.

Mẫu số 2c: Danh sách công nhận TNTHCS. Mẫu này dành cho học sinh diện ưu tiên, khuyến khích. (nếu có)

Mẫu số 3: Thống kê kết quả tốt nghiệp TNTHCS của trường theo thứ tự từng lớp, hàng ngang, tương ứng với mẫu 1a

Mẫu số 4 : Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

4. Các trường phổ thông có học sinh lớp 9, TTGDNN-GDTX, TTGDTrKT thị xã:

- 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 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, 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 công nhận tốt nghiệp của người chưa tốt nghiệp ở kỳ thi hoặc lần xét công nhận tốt nghiệp THCS trước.

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

- Chuẩn bị điều kiện làm việc cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

- Căn cứ vào kết quả của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, Hiệu trưởng trường THCS cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh để làm hồ sơ dự tuyển vào lớp 10 THPT. Công bố danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS sau khi có Quyết định công nhận của Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo. Tổ chức cấp phát bằng tốt nghiệp sau khi có Quyết định chuẩn y kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định của pháp luật về lưu trữ hồ sơ tài liệu.

II. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp:

Căn cứ Quyết định số 11/2006/ QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường phổ thông có lớp 9, TTGDNN-GDTX, TTGDTrKT thị xã thực hiện một số qui định sau:

1. Về hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp:

a. Bản sao giấy khai sinh hợp lệ, có đối chiếu với giấy sinh bản chính, hộ khẩu, đối chiếu với học bạ cấp tiểu học. Đồng thời ghi phía sau giấy khai sinh bản sao hợp lệ đó “đã

đối chiếu với hồ sơ gốc”. Bản sao giấy khai sinh hợp lệ này nhà trường phô tô và lưu lại để làm cơ sở đối chiếu giải quyết điều chỉnh bằng tốt nghiệp THCS sau này.

Lưu ý:

- Nơi sinh ghi đúng nơi sinh (ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) của học sinh theo giấy khai sinh để tạo điều kiện thuận lợi cho công tác cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019 được chính xác

- Những từ ngữ trong giấy khai sinh tuy có sai lỗi chính tả... nhà trường yêu PHHS điều chỉnh trước khi xét công nhận tốt nghiệp THCS nếu PHHS không điều chỉnh yêu cầu PHHS cam kết sẽ không điều chỉnh bằng tốt nghiệp THCS sau này (Các đơn vị chịu trách nhiệm lưu bản cam kết để đối chiếu sau này).

Ví dụ: - Họ HS khai sinh ghi Võ, Vũ...

- Tên học sinh ghi Mỹ...

- Giới tính, dân tộc phải ghi chính xác theo giấy khai sinh hợp lệ.

b. Học bạ bản chính.

c. Giấy xác nhận ưu tiên, khuyến khích.

d. Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước (đối với những người đã học THCS từ những năm học trước) của cơ quan xã, phường nơi thí sinh đang cư trú.

Tất cả những hồ sơ trên phải được cho vào bì hồ sơ học sinh để làm căn cứ xét tốt nghiệp THCS tránh mất mát và thất lạc.

Đối với người học trong các năm trước bị thất lạc học bạ thì cơ sở giáo dục căn cứ vào hồ sơ lưu để xác nhận và báo cáo về Phòng GDĐT để trình Giám đốc Sở xem xét quyết định.

2. Qui định về các loại chứng nhận ưu tiên - khuyến khích:

a. Con liệt sĩ, con thương binh...(do Phòng Thương binh - Xã hội huyện, thị xã cấp)

b. Người học là dân tộc thiểu số (căn cứ vào giấy khai sinh và hộ khẩu để xác định)

c. Người học bị tàn tật, khuyết tật, kém phát triển về thể lực và trí tuệ, bị nhiễm chất độc hóa học, mồ côi không nơi nương tựa, trong diện hộ đói nghèo theo qui định của Nhà nước (do Phòng Lao động-Thương binh xã hội huyện, thị xã cấp)

Đối tượng được hưởng chính sách khuyến khích: Thực hiện Điều 6, khoản 2, mục 2 của Quyết định số 11/2006/BGDĐT ngày 05/4/2006 về việc Ban hành qui chế xét công nhận TNTHCS (phải có các loại giấy chứng nhận của Sở GDĐT hoặc Bộ GDĐT cấp)

3. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở của trường:

Mỗi trường phổ thông có lớp 9, TTGDNN-GDTEX, TTGDTrKT thị xã thành lập một Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS (UBND thị xã ra quyết định thành lập), thành phần của Hội đồng gồm:

- Chủ tịch HĐ là Hiệu trưởng trường.

- Phó Chủ tịch HĐ là các phó hiệu trưởng nhà trường.

- Thư kí hội đồng là tổ trưởng CM hoặc thư kí hội đồng sư phạm biết sử dụng máy vi tính.

- Các ủy viên: Tất cả GVCN lớp 9.

- Kế toán, thủ quỹ.

Danh sách cán bộ, giáo viên tham gia hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019 gửi về Phòng GDĐT qua email: utnv@ta.sgdbinhduong.edu.vn trước ngày 30/3/2019.

4. Quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp THCS

a. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

- Căn cứ vào hồ sơ, danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS của GVCN lớp (theo mẫu 1a cho từng lớp được lập trên khổ giấy A4, theo thứ tự hàng ngang) Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của trường tiến hành xét công nhận tốt nghiệp THCS cho từng học sinh về học lực, hạnh kiểm, về điều kiện ưu tiên, khuyến khích, về Hộ tịch học sinh (Lưu ý: Dân tộc, giới tính, ngày tháng năm sinh, nơi sinh).

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của trường lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và lập danh sách đề nghị được công nhận tốt nghiệp (theo mẫu 2a; khổ A4 và lập thành 5 bản) (1 bản trường lưu, 1 bản trường thông báo kết quả tốt nghiệp tạm thời, 4 bản gửi Phòng GDĐT duyệt, sau khi duyệt xong Phòng GDĐT gửi trường 1 bản để lưu lâu dài theo quy định và thông báo tốt nghiệp chính thức công khai cho học sinh, cha mẹ học sinh biết, 1 bản Phòng GDĐT báo cáo Sở GDĐT. Sau khi xét công nhận tốt nghiệp THCS xong ở đơn vị, Hiệu trưởng nhà trường khẩn trương tổ chức in và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh đỗ tốt nghiệp (theo mẫu số 4) để học sinh kịp nộp hồ sơ dự tuyển vào lớp 10 THPT năm học 2019 – 2020.

- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS của hội đồng phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của tất cả thành viên; danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS phải có đầy đủ họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, thư ký và đại diện 2 thành viên của hội đồng.

b. Hồ sơ Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của trường nộp về Phòng GDĐT gồm: (Mẫu 1a,b,c; mẫu 2a,b,c như năm học 2017 – 2018, lưu ý có bổ sung giới tính, dân tộc của học sinh, giáp lai các trang ở các mẫu).

- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS;
- Danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp: Lập riêng theo từng mẫu 1a,b,c (mỗi mẫu 1 bản);
- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS theo mẫu 2a,b,c (mỗi mẫu lập 4 bản);
- Biểu thống kê kết quả công nhận tốt nghiệp THCS theo lớp của đơn vị (mẫu 3), lập 1 bản;
- Tất cả sổ điểm lớn lớp 9, học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

5. Lịch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019

*** Từ ngày 22/4/2019 - 27/4/2019:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân thị xã ra quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Các trường THCS, các trường THPT có lớp 9, Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTrKT tổ chức triển khai Quy chế xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đến học sinh và cha mẹ học sinh. Triển khai thật kỹ về điều kiện dự

xét công nhận tốt nghiệp, về hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, về chính sách ưu tiên khuyến khích, về điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp, về xếp loại tốt nghiệp.

- Các trường phổ thông, các trung tâm kết hợp triển khai đến học sinh và cha mẹ học sinh về chủ trương, phương án tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2019-2020 theo các công văn sau:

+ Công văn số 2296/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 05/12/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Dương về việc hướng dẫn tuyển sinh lớp 6 THCS và lớp 10 THPT năm học 2019-2020;

+ Công văn số 5789/UBND-VX ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh Bình Dương về việc phê duyệt Kế hoạch và phương thức tuyển sinh vào lớp 10 Trung học phổ thông công lập năm học 2019-2020.

- Các đơn vị trường học hướng dẫn giáo viên về công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS.

*** Từ ngày 07/5/2019 - 08/5/2019:**

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS các cơ sở giáo dục tiến hành xét công nhận tốt nghiệp và in giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh; lập danh sách học sinh, học viên được công nhận tốt nghiệp THCS, đồng thời, Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị các cơ sở giáo dục phải lưu ý việc nhập dữ liệu học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS thật chính xác với hướng dẫn cách ghi trên bằng tốt nghiệp trung học cơ sở và bản sao từ sổ gốc bằng tốt nghiệp trung học cơ sở kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, lưu ý các cơ sở giáo dục nhập dữ liệu chính xác các mục: Họ và tên người học, ngày tháng năm sinh, nơi sinh (*ghi theo địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương*) của học sinh theo giấy khai sinh để tạo điều kiện cho công tác cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019 được chính xác.

*** 7 giờ 30 phút, ngày 09/5/2019:** Kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường THCS, THPT có lớp 9, TTGDNN-GDTEX, TTGDTrKT thị xã, tại Phòng Giáo dục và Đào tạo, thành phần tham gia kiểm tra chéo hồ sơ: 01 lãnh đạo của cơ sở giáo dục và tất cả giáo viên chủ nhiệm lớp 9.

Hồ sơ kiểm tra chéo: như hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS nộp về Phòng GDĐT (mục II.4.b công văn này).

Ngày 13/5/2019: Thời gian chậm nhất các trường THCS cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời và trả hồ sơ, học bạ cho học sinh để nộp hồ sơ dự tuyển vào lớp 10 THPT.

Lưu ý: 100% học sinh công nhận tốt nghiệp THCS phải được nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, chậm nhất là ngày 13/5/2019.

*** Từ ngày 14/5/2019 và 16/5/2019:** Phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thị xã.

*** Từ ngày 17/5/2019-23/5/2019:** Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành xét duyệt kết quả, thống kê, tổng hợp, hoàn thành các mẫu báo cáo, đóng thành tập danh sách học sinh đã được Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt kết quả công nhận tốt nghiệp THCS.

*** Ngày 24/5/2019:** Phòng Giáo dục và Đào tạo nộp báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2017-2018 về Phòng Khảo thí và QLCLGD Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường THCS, THPT có lớp 9, TTGDNN-GDTX, TTGDTrKT thị xã thực hiện tốt công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019 đúng Quy chế, không để xảy ra sai sót, các chi tiết trong danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp phải thật chính xác và đảm bảo đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, THCS.

KT - TRƯỞNG PHÒNG

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Võ Anh Tuấn