

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1544 /SGD&ĐT-QLT
V/v: Hướng dẫn xét tốt nghiệp
THCS năm học 2015-2016

Hà Nội, ngày 07 tháng 4 năm 2016

Kính gửi:

- Các phòng giáo dục và đào tạo;
- Các trung tâm giáo dục thường xuyên;
- Các trường trung học cơ sở.

Căn cứ Luật giáo dục sửa đổi năm 2009;

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,

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hà Nội hướng dẫn các phòng giáo dục và đào tạo, các trung tâm giáo dục thường xuyên (GDTX), các trường trung học cơ sở (THCS), chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2015-2016, cụ thể như sau:

A. YÊU CẦU

1. Thực hiện đúng Quy chế, chính xác, công bằng và khách quan đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục.
2. Chấp hành đúng thời gian quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT), vào các trường trung cấp chuyên nghiệp có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.
3. Kết quả phải được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

B. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

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

a) Tất cả các trung tâm GDTX, các trường THCS, sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục (CSGD) 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; ghi đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ;

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 vào ngày 09/5/2016.

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

- a) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- b) Học bạ (bản chính); trường hợp học bạ bị thất lạc thì Giám đốc Sở GD&ĐT xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể;
- c) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ 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 dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của đơn vị đề nghị phòng GD&ĐT trình Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã ra quyết định thành lập.

Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là cấp trưởng hoặc cấp phó của CSGD, Phó chủ tịch là cấp phó của CSGD, Thư ký là thư ký Hội đồng trường hoặc tổ trưởng chuyên môn, uỷ 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. Số Phó chủ tịch Hội đồng là một hoặc hai người, trường hợp đặc biệt trường có quy mô quá nhỏ có thể không có Phó chủ tịch.

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

a) 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 làm việc 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

b) 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 làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp có điều kiện chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị dự kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá).

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

II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

a) Các trường THCS, trung tâm GDTX: từ ngày 16/5/2016 đến ngày 19/5/2016;

b) Các phòng GD&ĐT: Hoàn thành công việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS của các CSGD để các CSGD phải cấp xong Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học trước 30/5/2016, phục vụ công tác tuyển sinh.

Lưu ý: Việc duyệt công nhận tốt nghiệp THCS đối với các CSGD trên địa bàn quận, huyện, thị xã thuộc thẩm quyền của phòng GD&ĐT.

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 1d 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 cấp quận, huyện 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 đói nghèo của Nhà nước: phải có giấy xác nhận của UBND cấp phường, xã.

3. Công nhận tốt nghiệp

a) Đối với người học dự xét công nhận tốt nghiệp 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, hồ sơ và lệ phí chậm nhất là ngày 22/4/2016 tại CSGD đã học hoặc CSGD nơi cư trú.

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

+ Người học chưa dự xét công nhận tốt nghiệp hoặc đã dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp hoặc không được dự xét công nhận tốt nghiệp 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;

+ Người học chưa được dự thi, dự xét công nhận tốt nghiệp 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;

+ Người học chưa được công nhận tốt nghiệp vì lý do hạnh kiểm phải được UBND xã, phường nơi cư trú xác nhận có tiền bộ, có tư cách đạo đức tốt.

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).

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

a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Mẫu 6): Thủ trưởng CSGD cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản không thu phí;

b) Bằng tốt nghiệp: Trường phòng GD&ĐT cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản;

c) Bản sao bằng: cấp cùng với bằng tốt nghiệp, tối đa mỗi người học 03 bản (nếu có nhu cầu).

5. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Các hồ sơ theo quy định tại Điều 10 khoản 2a của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Tất cả các loại hồ sơ đều sử dụng mẫu thống nhất của Sở (Mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

6. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:

- CSGD nộp phòng GD&ĐT ngày 20/5/2016, gồm:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;

- + Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2, gồm 3 loại);
- + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp (Mẫu 3);
- + Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (Mẫu 4, gồm 3 loại).
- Phòng GD&ĐT nộp Sở (qua Phòng QLT&KDCLGD) vào ngày 27/5/2016, gồm:
 - + Quyết định công nhận tốt nghiệp của phòng GD&ĐT (Mẫu 8), gồm 2 bản;
 - + Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 4, gồm 3 loại);
 - + Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS (Mẫu 7), gồm 2 bản;
 - + Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng theo số lượng Tổng hợp kết quả tốt nghiệp.

b) Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp của phòng GD&ĐT;
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp;
- Danh sách công nhận tốt nghiệp thuộc loại hồ sơ lưu trữ lâu dài tại Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và CSGD;
- Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp của năm tiếp theo.

III. VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TÀI CHÍNH

1. Kinh phí

Kinh phí phục vụ công tác xét công nhận tốt nghiệp, phí cấp bằng và bản sao bằng tốt nghiệp, Sở GD&ĐT sẽ có văn bản hướng dẫn riêng.

2. Chuẩn bị máy móc thiết bị cho việc in bằng và bản sao bằng tốt nghiệp

Mỗi phòng GD&ĐT chuẩn bị máy tính, máy in có khả năng in được phôi bằng giấy dày có ép nhựa.

C. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

| Thời gian | Nội dung công việc |
|-------------|--|
| 19/4 – 22/4 | Những người chưa tốt nghiệp năm trước nộp đơn, hồ sơ và lệ phí |
| 26/4 – 29/4 | Kiểm tra văn hoá diện chưa tốt nghiệp năm trước |
| 29/4 | CSGD thông báo cho người học cần bổ sung hồ sơ |
| 09/5 | CSGD hoàn thành hồ sơ |

| Thời gian | Nội dung công việc |
|-------------|---|
| 16/5 – 19/5 | Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc |
| 20/5 | CSGD nộp phòng GD&ĐT: tờ trình, danh sách người học dự xét công nhận TN THCS (Mẫu 2), biên bản xét công nhận TN (Mẫu 3), danh sách học sinh được công nhận TN (Mẫu 4, gồm 3 loại). |
| 21/5 – 24/5 | - Phòng GD&ĐT phê duyệt - CSGD cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời |
| 27/5 | Phòng GD&ĐT nộp Sở: Quyết định công nhận tốt nghiệp (02 bản), Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp, Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp (02 bản) và Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng. |

Sở GD&ĐT yêu cầu các phòng GD&ĐT thành lập Ban chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp, lập kế hoạch cụ thể, hướng dẫn chi tiết đến các CSGD, tổ chức thanh tra, kiểm tra nghiêm túc để công tác xét tốt nghiệp đạt được các yêu cầu đề ra. Các phòng GD&ĐT sao gửi văn bản này tới tất cả các trường THCS thuộc địa bàn phụ trách.

Trong thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS, Sở sẽ thành lập các đoàn kiểm tra tại các CSGD, các phòng GD&ĐT và tính công tác này là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá thi đua các đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- UBNDTP;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Ban Giám đốc;
- Các Phòng, ban Sở;
- Các trường THCS trực thuộc;
- Lưu: VT, QLT & KD.



Phạm Văn Đại