

Số: 1504/SGDDĐT-QLT
V/v hướng dẫn xét công nhận
tốt nghiệp trung học cơ sở
năm học 2019-2020

Hà Nội, ngày 18 tháng 5 năm 2020

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;
- Trường Trung học phổ thông chuyên Hà Nội-Amsterdam và các trường Phổ thông cơ sở trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT): Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS); Công văn số 2399/BGDĐT-GDTrH ngày 03/6/2019 về việc xét tốt nghiệp THCS đối với học sinh đối tượng khuyết tật học hòa nhập; Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới.

Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn các phòng GDĐT, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTEX), Trường Trung học phổ thông (THPT) chuyên Hà Nội-Amsterdam và các trường Phổ thông cơ sở (PTCS) trực thuộc Sở GDĐT chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019-2020, cụ thể như sau:

A. YÊU CẦU

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan và thực hiện đúng Quy chế của Bộ GDĐT; 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 của các trường THPT, các trung tâm GDNN-GDTEX và các cơ sở giáo dục (CSGD) nghề nghiệp có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.
3. Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy, học của các CSGD và được thông báo công khai tới học sinh 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) Phòng GDĐT quận, huyện, thị xã chỉ đạo các CSGD có học sinh lớp 9 chương trình THCS hoặc chương trình GDTEX trên địa bàn đều phải hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT 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 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 trước ngày 03/7/2020.

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

a) Giấy khai sinh (bản sao);

b) Học bạ (bản chính); trường hợp học bạ bị thất lạc được Giám đốc Sở GDĐT 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 THCS

Mỗi CSGD dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị đề nghị phòng GDĐT trình UBND 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, 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 2019-2020. 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. 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) 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.

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 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).

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

II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Các CSGD: Từ ngày 06/7/2020 đến ngày 10/7/2020;

b) Các 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 15/7/2020, 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, huyện, thị xã 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 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 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 chậm nhất là ngày 12/6/2020 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 THCS hoặc đã dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp THCS hoặc không được dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

do nghi 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 nơi cư trú xác nhận có tiến 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).

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 xếp loại học sinh theo mô hình trường học mới sang xếp loại theo quy định tại Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT 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 GDĐT 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 (Mẫu 6): Thủ trưởng CSGD có học sinh lớp 9 chương trình THCS hoặc chương trình GDTX cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019-2020 01 bản Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, không thu phí;

b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trường phòng GDĐT quận, huyện, thị xã cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS 01 bản;

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

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

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 GDĐT (Mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) và được in trực tiếp từ hệ thống số điểm điện tử eSAMS.

6. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:

- Ngày 11/7/2020, CSGD nộp cho phòng GDĐT các hồ sơ:
 - + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS;
 - + Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2, gồm 3 loại);
 - + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 3);
 - + Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 4, gồm 3 loại).
- Ngày 16/7/2020, phòng GDĐT nộp cho Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục) các hồ sơ:
 - + Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của phòng GDĐT (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 THCS của phòng GDĐT;
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS;
- Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS thuộc loại hồ sơ lưu trữ lâu dài tại Sở GDĐT, phòng GDĐT và CSGD;
- Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của năm học tiếp theo.

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

Mỗi phòng GDĐT chuẩn bị máy tính, máy in có đảm bảo in được phôi bằng giấy dày có ép nhựa.

C. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Trước 12/6	Người học chưa tốt nghiệp THCS năm học trước nộp đơn và hồ sơ tại CSGD đã học hoặc CSGD nơi cư trú
15/6 - 18/6	Kiểm tra văn hóa diện chưa tốt nghiệp THCS năm học trước
19/6	CSGD thông báo cho người học cần bổ sung hồ sơ (nếu có)
Trước 04/7	CSGD hoàn thành hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS
06/7 - 10/7	Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc

Thời gian	Nội dung công việc
11/7	CSGD nộp phòng GDĐT: tờ trình, danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2), biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 3), danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 4, gồm 3 loại).
13/7 - 15/7	- Phòng GDĐT phê duyệt - CSGD cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời
16/7	Phòng GDĐT nộp Sở: Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS (02 bản), Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS, Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS (02 bản) và Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS.

Sở GDĐT yêu cầu các phòng GDĐT thành lập Ban chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS, lập kế hoạch cụ thể, hướng dẫn chi tiết đến các CSGD, tổ chức kiểm tra nghiêm túc để công tác xét tốt nghiệp THCS đạt được các yêu cầu đề ra. Các phòng GDĐT triển khai thực hiện văn bản này tới tất cả các CSGD có học sinh lớp 9 chương trình THCS hoặc chương trình GDTX thuộc địa bàn phụ trách. Sở GDĐT sẽ thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra các CSGD, các phòng GDĐT và tính công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS là một trong các tiêu chuẩn để đánh giá thi đua các đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về Sở GDĐT bằng văn bản hoặc điện thoại (qua Phòng Quản lý thi và Kiểm định chất lượng giáo dục, điện thoại: 02439.368.762; 02439.363240; 02438.253.743) để kịp thời xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND Thành phố;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- Đ/c Giám đốc Sở GDĐT;
- Các đ/c Phó Giám đốc Sở GDĐT;
- Các Phòng thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, QLT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Phạm Văn Đại