

Số: /GD&ĐT
V/v hướng dẫn xét tốt nghiệp
THCS và BT THCS năm 2020

Khánh Sơn, ngày tháng 5 năm 2020

Kính gửi:

- Các trường Trung học cơ sở;
- Các trường Tiểu học và Trung học cơ sở;
- Trường PT DTNT Khánh Sơn.

Thực hiện Công văn số 1205/SGDĐT-QLCL ngày 25/5/2020 của Sở GD&ĐT Khánh Hòa về việc xét tốt nghiệp THCS năm 2020 và tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2020-2021, Phòng GD&ĐT Khánh Sơn hướng dẫn các trường xét tốt nghiệp THCS, BT THCS năm 2020 như sau:

Việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019-2020 thực hiện đúng theo quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GD&ĐT (Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS).

Đối với hệ Bổ túc THCS, việc xét công nhận tốt nghiệp THCS đề nghị các đơn vị thực hiện như quy định trong công văn số 8233/UBND-VX ngày 14/12/2007 về việc xét công nhận tốt nghiệp bổ túc THCS của UBND tỉnh Khánh Hòa và công văn số 2222/SGD&ĐT-KT&KĐ ngày 26/12/2007 của Sở GD&ĐT Khánh Hòa về việc hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS hệ bổ túc.

1. Nhiệm vụ của các trường

1.1. Thông báo rộng rãi đến cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh của trường mình về những quy định xét công nhận tốt nghiệp THCS, BT THCS và những vấn đề cơ bản theo quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS do Bộ GD&ĐT ban hành.

1.2. Phổ biến điều kiện, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp và các chính sách ưu tiên, khuyến khích đến học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2019 - 2020. Quy định cụ thể thời gian nộp hồ sơ dự xét công nhận cùng những giấy tờ liên quan.

1.3. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu hiệu trưởng các trường thông báo cho học sinh chưa tốt nghiệp những năm trước thuộc một trong các đối tượng nêu tại khoản b, tiểu mục 2, điều 7 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS đến trường để tham gia kiểm tra văn hóa, đồng thời hoàn thiện các thủ tục tham gia xét tốt nghiệp cho học sinh đủ điều kiện đăng ký dự xét tốt nghiệp trước ngày **10/6/2020**.

1.4. Thành lập tổ nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, có quy định chặt chẽ về khâu nhận hồ sơ, tránh trường hợp nhận hồ sơ thiếu sót hoặc làm thất lạc hồ sơ học sinh.

a) Khi nhận hồ sơ cần kiểm tra kỹ, đối chiếu giữa giấy khai sinh và học bạ để xem họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh có chính xác không. Khi phát hiện sai sót, tổ nhận hồ sơ lập biên bản tổng hợp để xử lý đồng thời thông báo đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, quy định thời hạn cụ thể để học sinh có đủ thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Chú ý những hiện tượng nâng điểm, cấy điểm, sửa sổ điểm, học bạ để thay đổi xếp loại học lực... Biên bản kiểm tra của trường do hiệu trưởng lưu để kiểm tra việc điều chỉnh, bổ sung. **Tuyệt đối không được nhận khai sinh bản chính.**

b) Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích... của học sinh cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách. Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần được xử lý cụ thể.

1.5. Chuẩn bị hồ sơ và danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp để bàn giao cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

1.6. Chuẩn bị điều kiện làm việc cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

1.7. Dự kiến nhân sự hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS và BT THCS gửi về bộ phận chuyên môn THCS phòng GD&ĐT trước ngày **10/6/2020**. Thành phần hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo **Chương III, Điều 9, mục 3.a** Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GD&ĐT (Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS).

1.8. Công bố danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS và BT THCS sau khi có quyết định công nhận của Trường phòng GD&ĐT; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (*Mẫu gửi kèm theo công văn*); tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

1.9. Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Nhiệm vụ của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS và BT THCS

2.1. Kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

2.2. Căn cứ tiêu chuẩn xét công nhận tốt nghiệp để xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho học sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của hội đồng.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS và BT THCS hoàn thành công việc chậm nhất vào ngày **11/7/2020**.

2.3. Lập danh sách học sinh có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo mẫu thống nhất (*mẫu số 1*) trong công văn này, gửi về phòng GD&ĐT chậm nhất ngày **13/7/2020**.

2.4. Kiểm tra chéo hồ sơ xét Tốt nghiệp

Mỗi đơn vị cử 01 lãnh đạo trường, 01 giáo viên chủ nhiệm lớp 9 tập trung về Phòng GD&ĐT Khánh Sơn để kiểm tra chéo hồ sơ Tốt nghiệp THCS và Tốt nghiệp Bổ túc THCS (Hồ sơ gồm: các biểu mẫu theo quy định, học bạ, giấy khai sinh, sổ Gọi tên & Ghi điểm điện tử, các giấy tờ ưu tiên nếu có). Thời gian làm việc: **08h00 ngày 14/7/2020**.

Các đơn vị cần đọc kỹ hướng dẫn để lập danh sách. Danh sách được lập theo lớp, sử dụng EXCEL để thực hiện, mỗi lớp là một **sheet** và có một **sheet tổng hợp** cho toàn đơn vị (*đối với đơn vị có nhiều hơn một lớp*).

3. Các mốc thời gian và lịch làm việc

Nội dung công việc xét tốt nghiệp THCS; BTTHCS	Ngày, giờ <i>(Thời gian chậm nhất để thực hiện)</i>
- Các trường THCS, TH&THCS lập danh sách hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS và BT THCS gửi phòng GD&ĐT	10/6/2020
- Các hội đồng xét tốt nghiệp THCS và BT THCS hoàn thành công việc xét tốt nghiệp	11/7/2020
- Các hội đồng xét tốt nghiệp THCS và BT THCS lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi về các phòng GD&ĐT	13/7/2020
- Phòng GD&ĐT báo cáo công tác xét TN về Sở GD&ĐT và gửi quyết định công nhận tốt nghiệp về các trường	24/7/2020

Phòng GD&ĐT Khánh Sơn yêu cầu hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện./.

Nơi nhận :

- Như trên (VBĐT - thực hiện);
- UBND huyện Khánh Sơn (VBĐT - b/c);
- Lưu: VT, Năm.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Tấn Lâm

Số: **XXX/GCNTN-20XX**

GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
(Tạm thời)

*Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006
V/v Ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS của Bộ Giáo dục và Đào tạo,*

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS **LÀM VÍ DỤ CHỨNG NHẬN**

Học sinh: **HỌ VÀ TÊN** Học lớp: **X**
Giới tính: **Nam/Nữ** Dân tộc: **X**
Ngày sinh: **dd/mm/yyyy** Nơi sinh: **Tỉnh/TP Trung ương**
Đã tốt nghiệp THCS năm **20XX** tại Hội đồng xét tốt nghiệp Trường THCS **Làm Ví Dụ**
Xếp loại tốt nghiệp: **X** Hình thức đào tạo: **Chính quy**
Giấy chứng nhận tạm thời có giá trị trong thời gian chờ cấp bằng Tốt nghiệp THCS chính thức.

Ngày **XX** tháng **YY** năm **20XX**

HIỆU TRƯỞNG

Họ và tên Hiệu trưởng

Số: **XXX/GCNTN-20XX**

GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
(Tạm thời)

*Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006
V/v Ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS của Bộ Giáo dục và Đào tạo,*

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS **LÀM VÍ DỤ CHỨNG NHẬN**

Học sinh: **HỌ VÀ TÊN** Học lớp: **X**
Giới tính: **Nam/Nữ** Dân tộc: **X**
Ngày sinh: **dd/mm/yyyy** Nơi sinh: **Tỉnh/TP Trung ương**
Đã tốt nghiệp THCS năm **20XX** tại Hội đồng xét tốt nghiệp Trường THCS **Làm Ví Dụ**
Xếp loại tốt nghiệp: **X** Hình thức đào tạo: **Chính quy**
Giấy chứng nhận tạm thời có giá trị trong thời gian chờ cấp bằng Tốt nghiệp THCS chính thức.

Ngày **XX** tháng **YY** năm **20XX**

HIỆU TRƯỞNG

Họ và tên Hiệu trưởng

HƯỚNG DẪN LẬP DANH SÁCH HỌC SINH ĐƯỢC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Căn cứ vào nội dung phải hoàn thiện trên phiê bằng tốt nghiệp và lưu trữ lâu dài, các đơn vị lập danh sách học sinh được xét công nhận tốt nghiệp theo mẫu gửi kèm công văn này. Danh sách lập phải chính xác về các thông tin của học sinh, thông nhất sử dụng phần mềm EXCEL, font chữ Unicode (Times New Roman), size 12, khổ giấy A4, chiều ngang, có **lập lại tiêu đề** khi sang trang để thực hiện và đảm bảo các yêu cầu sau :

1. Họ, họ đệm, tên học sinh: **nhập chữ in hoa, đứng, đậm và không viết tắt.**

2. Ngày, tháng năm sinh: theo kiểu **nhập dạng chuỗi.**

Ví dụ : học sinh A sinh ngày 8 tháng 3 năm 1994 sẽ được nhập **'08/03/1994**

3. Nơi học sinh học năm lớp 9: ghi đầy đủ tên trường, không viết tắt.

Ví dụ: Trường THCS Lê Hồng Phong, thành phố Cam Ranh.
Trung tâm GDTX Ninh Hòa, thị xã Ninh Hòa.

4. Nơi sinh: ghi tên đơn vị hành chính tỉnh (thành phố) trực thuộc trung ương.

Ví dụ: sinh tại Trung tâm Y tế thành phố Cam Ranh , tỉnh Khánh Hòa thì ghi nơi sinh là: Khánh Hòa.

5. Sau khi lập xong danh sách, các trường cần kiểm tra, rà soát kỹ các chi tiết liên quan đến học sinh, tuyệt đối không được sai sót vì các thông tin này sẽ được in trên phiê bằng tốt nghiệp THCS./.