

Số: 437/SGDDĐT-KTKĐCLGD
Về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS
(Bao gồm hệ phổ thông và giáo dục
thường xuyên) năm học 2016- 2017

Kiên Giang, ngày 23 tháng 3 năm 2017

Kính gửi: - Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị, thành phố;
- Hiệu trưởng các trường THPT (có cấp THCS);
- Giám đốc các trung tâm GDTX.

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (TN. THCS).

Căn cứ Kế hoạch Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2016 – 2017;

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc tổ chức xét công nhận TN. THCS năm học 2016 – 2017 (bao gồm hệ phổ thông và giáo dục thường xuyên) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc xét công nhận TN. THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học hết chương trình THCS.

2. Xét công nhận TN. THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan và thực hiện đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3. 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 TN. THCS.

4. Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy và học của cơ sở giáo dục và được thông báo công khai tới học sinh, cha mẹ học sinh.

II. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TN. THCS

1. Về công tác chỉ đạo và tổ chức xét công nhận TN. THCS

- Tất cả các trung tâm GDTX, các trường THPT có lớp cấp THCS, các trường THCS, PTCS (gọi chung là cơ sở giáo dục) đều phải hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. 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.

- Các cơ sở giáo dục cần tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận TN. THCS ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn này của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các đơn vị, trường học trước khi tổ chức xét TN. THCS phải hoàn thành đủ, đúng các hồ sơ theo quy định; tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ xét của các trường. Chú ý danh sách học viên phải có đủ ngày tháng năm sinh, họ tên chính xác đúng theo giấy khai sinh; nếu học sinh không có đầy đủ ngày tháng sinh phải thông báo cho học sinh bổ sung. Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên - ghi điểm và học bạ.

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo lập phương án tổ chức xét công nhận TN. THCS; Lập danh sách các Hội đồng đề nghị xét công nhận TN. THCS trình UBND huyện, thị, thành phố phê duyệt và ra Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận TN. THCS. Hướng dẫn ôn tập cho người học đã học hết chương trình THCS từ những năm trước có đơn đăng ký dự xét công nhận TN. THCS.

- Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh sách TN. THCS, Quyết định công nhận TN. THCS và cấp bằng TN. THCS cho người được công nhận tốt nghiệp.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp đúng quy định.

2. Về thời gian xét công nhận TN. THCS

Thời gian tổ chức xét công nhận TN. THCS (bao gồm hệ phổ thông và GDTX) do Trường phòng Giáo dục và Đào tạo quy định ngày xét ở cơ sở giáo dục. Ngày ký duyệt danh sách người học được công nhận tốt nghiệp của Phòng Giáo dục và Đào tạo thống nhất trong toàn huyện, thị xã, thành phố là ngày 17/5/2017. Các trường học hoàn thành cấp giấy chứng nhận tạm thời hạn chót ngày 19/5/2017.

3. Điều kiện dự xét và công nhận TN. THCS

Thực hiện theo Điều 4 của Quy chế 11.

4. Hồ sơ dự xét công nhận TN. THCS

Thực hiện theo Điều 5 của Quy chế 11.

5. Điều kiện tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp

a) Chính sách ưu tiên, khuyến khích:

Thực hiện theo Điều 6, Quy chế 11. Trong đó chú ý một số đối tượng quy định tại điểm d khoản 1 Điều 6 và hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 5 cụ thể như sau:

- 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 huyện xác nhận sức khoẻ có ảnh hưởng đến khả năng học tập;

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

b) Điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp:

Thực hiện theo Điều 7, Quy chế 11.

c) Xếp loại tốt nghiệp: Thực hiện theo Điều 8, Quy chế 11.

6. Số lần xét công nhận tốt nghiệp trong một năm

- Đối với học sinh trung học cơ sở hệ phổ thông, mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần, ngay sau khi kết thúc năm học (theo biên chế năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Đối với học viên theo học chương trình trung học cơ sở hệ giáo dục thường xuyên, mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần cùng thời gian với hệ phổ thông.

7. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 9 của Quy chế 11.

8. Hồ sơ quy định: (file mẫu đính kèm)

8.1. Tờ trình về việc thành lập Hội đồng xét TN. THCS.

8.2. Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận TN. THCS.

8.3. Đơn xin dự xét TN. THCS của những người đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những kỳ thi hoặc lần xét trước.

8.4. Danh sách người học đăng ký dự xét TN. THCS.

8.5. Biên bản xét công nhận TN. THCS.

8.6. Danh sách người học được công nhận TN. THCS (Lập riêng danh sách người học đang học ở cơ sở giáo dục; danh sách người học được công nhận tốt nghiệp do được hưởng diện ưu tiên, khuyến khích và người học đã học hết chương trình THCS từ những năm trước).

Lưu ý: Khi tính số tốt nghiệp do hưởng ưu tiên, khuyến khích thì chỉ tính số tốt nghiệp do xếp loại học lực loại “yếu”.

8.7. Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận TN. THCS.

*** Ghi chú:**

- Các loại hồ sơ trên sử dụng trên giấy A4 với số lượng từng loại đủ để lưu tại cơ sở trường học, phòng GD&ĐT và Sở GD&ĐT.

- Riêng Giấy chứng nhận TN. THCS tạm thời chỉ có giá trị 1 năm.

*** Quy định trong việc nhập dữ liệu:**

+ Danh sách nhập vi tính dùng font chữ Times New Roman

+ Họ tên phải nhập đầy đủ, không được nhập tắt.

+ Ngày sinh: Định dạng text và nhập theo quy ước có đủ ngày, tháng, năm sinh và dùng ký tự dấu gạch (/ /), tuyệt đối tránh đưa khoảng trống vào ngày sinh.

+ Nơi sinh: căn cứ vào thông tin nơi sinh trên khai sinh và nhập theo ưu tiên sau:

- + Nhập huyện - tỉnh.
- + Nhập tỉnh (nếu chỉ có thông tin tỉnh)
- + Nhập theo nơi sinh trong khai sinh (nếu không nhập được theo các trường hợp trên)

** Nơi sinh: phải nhập đầy đủ, không được nhập tắt.*

Ghi chú: Nếu trường hợp nơi sinh ghi “Bệnh viện đa khoa....” thì phiên ra bệnh viện đó thuộc huyện, thị xã, thành phố nào.

Ví dụ: Khai sinh ghi: “Bệnh viện đa khoa Kiên Giang” thì ghi “Rạch Giá – Kiên Giang”; “Bệnh viện đa khoa Hòn Đất” thì ghi là “Hòn Đất – Kiên Giang”

9. Báo cáo kết quả xét TN. THCS

9.1. Hội đồng báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Thời hạn các Hội đồng báo cáo về Phòng Giáo dục: Do Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định.

- Hồ sơ báo cáo gồm các loại hồ sơ Hội đồng theo quy định gồm các loại thuộc mục 8.1 đến 8.7.

9.2. Phòng Giáo dục và đào tạo báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo

- Phòng Giáo dục và Đào tạo báo cáo và nộp hồ sơ về phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục sau khi hoàn tất (*thời hạn nộp trước 31/5/2017*).

- Hồ sơ báo cáo gồm:

+ Báo cáo việc thực hiện tổ chức xét công nhận TN. THCS của đơn vị (*1 bản*).

+ Danh sách người học được công nhận TN. THCS (*1 bản*).

+ Bảng tổng hợp kết quả xét TN. THCS (*2 bản*).

+ *Dữ liệu danh sách thí sinh tốt nghiệp (được nhập theo đúng thứ tự trong danh sách tốt nghiệp và gửi bằng email).*

Lưu ý:

- Danh sách người học đăng ký dự xét TN. THCS và danh sách được công nhận TN. THCS phải đóng dấu giáp lai và đóng lại thành tập (*có bìa*) để lưu trữ lâu dài tại đơn vị và Sở.

- Hồ sơ TN. THCS hệ phổ thông và hệ Giáo dục thường xuyên tách riêng.

Nhận được Công văn này yêu cầu các đơn vị tổ chức triển khai. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần liên hệ với phòng Khảo thí và KĐCLGD (ĐT: 0773.862680) để kịp thời giải quyết. /...*ngoa*

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Sở;
- Thanh tra Sở;
- Phòng GDT&H, GDTX-CTHSSV;
- Lưu: VT, KTKĐCLGD.



Nguyễn Thị Minh Giang