

Số: /PA-XTNTHCS

Cần Giuộc, ngày tháng 5 năm 2021

PHƯƠNG ÁN

Xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2020-2021

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;

Công văn số 1146/SGDDĐT-KTQLCL ngày 05/5/2021 của Sở GD&ĐT về việc xét tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021, chuẩn bị tổ chức kỳ thi TN THPT năm 2021;

Căn cứ Quyết định số 3893 /QĐ-UBND ngày 07/5/2021 của UBND tỉnh Long An về Phê duyệt Phương án xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2020-2021 và tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2021.

Phòng GD&ĐT yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thực hiện tốt các công việc 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 GD&ĐT; 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 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, kiểm tra

a) Các CSGD có học sinh lớp 9 trên địa bàn 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; 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 cho đội ngũ CBQL, GV học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp và phổ biến cho học sinh, cha mẹ học sinh biết quy định về xét công nhận tốt nghiệp THCS (kể cả diện học sinh THCS hệ GDTX, phổ cập THCS), niêm yết công khai các loại văn bản liên quan và kế hoạch thời gian thực hiện.

d) Tổ chức kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh cuối năm và thiết lập hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và thi tuyển vào lớp 10.

e) Sử dụng phần mềm xét công nhận tốt nghiệp THCS.

2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Học bạ bản chính hoặc bản sao hợp lệ (*nếu mất bản chính*).
- Bản chính hoặc bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ các loại giấy xác nhận là đối tượng được hưởng *chính sách ưu tiên, diện khuyến khích*.
- Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước đối với người học xong chương trình THCS từ những năm học trước do cấp có thẩm quyền cấp (trích *Quyết định 11*).
- Phiếu thông tin xét công nhận tốt nghiệp THCS (*theo quy định của Sở GD&ĐT, mẫu Phụ lục 3*). Hiệu trưởng chịu trách nhiệm kí xác nhận các thông tin của học sinh ghi trong phiếu.

II. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Các CSGD: Từ ngày 01/6/2021 đến ngày 03/6/2021; các hội đồng khai mạc lúc 7 giờ 30 phút ngày 01/6/2021)

b) Phòng GD&ĐT: Hoàn thành việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS của các CSGD và ban hành Quyết định công nhận TNTHCS (ngày 04/6/2021) để các CSGD cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS trước 05/6/2021, phục vụ công tác tuyển sinh.

2. Công nhận tốt nghiệp THCS

- Điều kiện: Có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;

- Tiêu chuẩn: (Trích Điều 7 Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006.)

+ 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.

3. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng tốt nghiệp THCS

a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời: Thủ trưởng CSGD có học sinh lớp 9 cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021 01 bản Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, không thu phí.

b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trưởng Phòng GD&ĐT huyện cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS 01 bản; có thu phí 12.000 đ/học sinh; hiệu trưởng các trường lập danh sách học sinh và phí cấp phát bằng về Phòng GD&ĐT vào buổi sáng ngày 01/7/2021.

4. 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 xuất trên phần mềm xét tốt nghiệp của Sở GD&ĐT; Báo cáo và hồ sơ lưu trữ lâu dài tại Phòng GD&ĐT và CSGD.

- Ngay sau khi hoàn thành nhiệm vụ tại các HĐ xét CNTNTHCS, chủ tịch HĐ xét CNTNTHCS nộp các hồ sơ sau về bộ phận chuyên môn Phòng GD&ĐT:

- + Tờ trình đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, số lượng 01 bản.
- + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp có chữ ký của chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng, số lượng 01 bản.
- + Bảng GTGD xét công nhận tốt nghiệp, số lượng 04 bản. (Phải được xử lý các trường hợp tên HS nhiều chữ bị chồng lên và phần Dân tộc; khác dân tộc Kinh trước khi in)
- + Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp, số lượng 04 bản.
- + Bảng thống kê kết quả xét công nhận TNTHCS, số lượng 01 bản.
- + Đĩa dữ liệu sử dụng viết đầu ghi trên đĩa CD tên đơn vị và phải có hộp đựng, số lượng 01 đĩa.

- Lưu ý:

+ Lưu file dữ liệu phải đặt tên Hội đồng trường rõ ràng và chuyển file qua email: truongtam.pgddtcangiuoc@gmail.com.

+ Toàn bộ hồ sơ cho vào bìa cứng có dán nhãn, ghi rõ các thông tin: Hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2020-2021, trường

5. Chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Hiệu trưởng các trường có trách nhiệm điều chuyển máy tính, máy in đến các Hội đồng cho đầy đủ để thực hiện nhập, lưu trữ, thống kê dữ liệu xét tốt nghiệp.

Trên đây là phương án xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2020-2021, Phòng GD&ĐT yêu cầu thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT; (b/c)
- CT, PCTVX;
- TP, PTP GD&ĐT;
- HT các CSGD;
- Lưu: VT, CMTHCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Võ Trường Tam

Phụ lục 1 (Gửi về phòng PGD&ĐT trước ngày 18/5/2021)

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Trường THCS.....

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

Số :/.....

....., ngày tháng năm 2021

BẢNG THỐNG KÊ DỰ KIẾN XÉT TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC 2020-2021

Số TT	Trường có học sinh lớp 9	Số học sinh đang học xét TN		Dự kiến số thí sinh tự do xét tốt nghiệp	
		Tsố	Nữ	Tsố	Nữ
01					
02					
03					
	Tổng cộng				

HIỆU TRƯỞNG
 (Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-Phòng GDĐT;

-Lưu: ...

Phụ lục 2

KẾ HOẠCH THỜI GIAN XÉT TN THCS NĂM HỌC 2020-2021

TT	CÔNG VIỆC	Đơn vị thực hiện	THỜI GIAN
1	Nộp Phòng GD&ĐT dự thảo thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.	Trường TH&THCS, THCS, THCS&THPT	<i>Trước ngày 15/5/2021</i>
2	Báo cáo dự kiến số liệu học sinh xin xét công nhận TN THCS	Trường TH&THCS, THCS, THCS&THPT	<i>Trước ngày 18/5/2021</i>
3	Họp hội đồng xét công nhận tốt nghiệp để tập huấn quy trình, sinh hoạt qui chế và qui định lề lối làm việc.	Phòng GD&ĐT	<i>Ngày 20/5/2021</i>
4	Lập danh sách thí sinh dự thi và chuyển hồ sơ dự tuyển lớp 10 về trường Chuyên Long An.	Trường TH&THCS, THCS, THCS&THPT	<i>Hạn cuối ngày 29/5/2021</i>
5	Lập danh sách và chuyển hồ sơ dự tuyển lớp 10 về trường công lập	Trường TH&THCS, THCS, THCS&THPT	<i>Hạn cuối ngày 28/5/2021</i>
6	Khai mạc Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, sinh hoạt qui chế, phân công các thành viên trong hội đồng tập huấn và tiến hành các công việc theo qui chế, niêm yết văn bản và kế hoạch làm việc.	Các Hội đồng xét TNTHCS	<i>7 giờ 30 phút, ngày 01/6/2021</i>
7	Duyệt và ra quyết định công nhận tốt nghiệp.	Phòng GD&ĐT	<i>Ngày 04/6/2021</i>
8	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho HS	Trường TH&THCS, THCS, THCS&THPT	<i>Hạn cuối ngày 04/6/2021</i>
9	Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT	Phòng GD&ĐT	<i>Hạn cuối ngày 05/6/2021</i>

Phụ lục 3

UBND TỈNH LONG AN

PHIẾU THÔNG TIN XÉT TN THCS

HUYỆN :

HỘI ĐỒNG XÉT TN THCS : NĂM HỌC :

TRƯỜNG: LỚP :

1. Họ và tên học sinh : 2. Ngày, tháng, năm sinh :

3. Giới tính (Nam/ nữ): 4. Nơi sinh:.....

5. Loại thí sinh:

a. Đang học b. Tự do 1 (nghỉ học quá 45 ngày) kiểm tra Toán Ngữ Văn c. Tự do 2 (xếp loại học lực yếu, kém)d. Tự do 3 (Xếp loại hạnh kiểm) có giấy chứng nhận

6. Điểm trung bình cả năm của các môn cho điểm năm học lớp 9: (Đối với thí sinh đang học và tự do 2)

Toán	Vật lý	Hoá học	Sinh học	Ngữ văn	Lịch sử	Địa lý	Ngoại ngữ	Công nghệ	GD CD	TD	Nhạc	Hoạ	Hạnh Kiểm	Học Lực

7. Học sinh thuộc diện ưu tiên, khuyến khích theo điều 6 Quy chế xét công nhận tốt nghiệp:

- *Diện chính sách ưu tiên:*

a) Con liệt sĩ; con thương binh, bệnh binh, con những người được hưởng chế độ như thương binh, bệnh binh, con Anh hùng lực lượng vũ trang, con Anh hùng Lao động, con bà mẹ Việt Nam Anh hùng;

 Giấy chứng nhận do Sở, Phòng lao động TBXH cấp.

b) Người học là người dân tộc thiểu số.

 Căn cứ trong giấy khai sinh, phần dân tộc

c) Người học đang sinh sống, học tập tại các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn;

 Do UBND xã nơi đang cư trú và học tập xác nhận.

d) Người học tàn tật, khuyết tật, kém phát triển về thể lực và trí tuệ, bị nhiễm chất độc hoá học, mồ côi không nơi nương tựa, trong diện hộ đói nghèo theo quy định nhà nước.

 Do UBND xã nơi cư trú (quản lý hộ khẩu) xác nhận.- *Diện chính sách khuyến khích:*

a) Người học đạt giải ba (huy chương đồng) cá nhân trở lên trong kỳ thi học sinh giỏi các môn học ở lớp 9; các kỳ thi văn nghệ, thể dục thể thao do sở giáo dục và đào tạo tổ chức hoặc phối hợp với các ngành cấp tỉnh tổ chức; thi giữa các nước trong khu vực hoặc thi quốc tế; các kỳ thi do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức;

 Giấy chứng nhận do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo cấp.

b) Người học được xếp loại từ trung bình trở lên trong kỳ thi nghề phổ thông do sở giáo dục và đào tạo tổ chức theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

 Giấy chứng nhận do Sở GD&ĐT cấp.

XÁC NHẬN CỦA BGH

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

Chữ ký của GVCN

....., ngày tháng năm

Thí sinh ký tên