

Số: 46/PGDDĐT-QLCL

An Thi, ngày 07 tháng 2 năm 2022

V/v hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2021-2021; tuyển sinh lớp 6 năm học 2022-2023

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở trong huyện;
- Hiệu trưởng trường TH&THCS Tiên Phong.

Căn cứ Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/04/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hợp nhất Thông tư ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông.

Căn cứ Công văn số 180/SGDDĐT-QLCL ngày 28/01/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên về việc hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 và tuyển sinh lớp 6 THCS năm học 2022-2023;

Phòng Giáo dục và Đào tạo An Thi hướng dẫn các trường THCS, TH&THCS Tiên Phong tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 và tuyển sinh lớp 6 THCS năm học 2022-2023 như sau. Cụ thể như sau:

A. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

I. Mục đích, yêu cầu và căn cứ xét công nhận tốt nghiệp:

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học hết chương trình THCS.

- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, đúng Quy chế.

- Căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp THCS là kết quả rèn luyện và học tập của người học ở năm học lớp 9.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường THCS, TH&THCS Tiên Phong triển khai, thực hiện tốt các nội dung:

Hoàn thành chương trình dạy học, đánh giá, xếp loại đúng quy định; kết quả đánh giá phản ánh đúng chất lượng học sinh;

Tổ chức học tập, nghiên cứu Quy chế xét công nhận tốt nghiệp;

Hướng dẫn, chỉ đạo, quản lý chặt chẽ ở tất cả các khâu trong quy trình xét: tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét, lập hồ sơ, tổ chức xét duyệt, công nhận kết quả.

Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, phổ biến cho học sinh, phụ huynh học sinh và nhân dân nắm được nội dung Quy chế xét công nhận tốt nghiệp, điều kiện dự xét, điều kiện được công nhận tốt nghiệp tạo ra sự tin tưởng của nhân dân, đồng thời góp phần nâng cao chất lượng, giữ nghiêm kỷ cương giáo dục.

II. ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

- Học sinh học hết chương trình THCS không quá 21 tuổi. Trường hợp học trước tuổi, học vượt lớp phải thực hiện theo quy định về học trước tuổi, học vượt lớp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Không nghỉ học quá 45 buổi ở năm học lớp 9 (nghỉ một lần hay nhiều lần cộng lại).

- Học sinh THCS không trong thời gian thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân.

- Trường hợp học sinh THCS đã học hết chương trình THCS tại các cơ sở giáo dục thuộc tỉnh ngoài nhưng chưa tốt nghiệp hiện đang cư trú tại tỉnh Hưng Yên, chỉ được dự xét nếu không vi phạm điều kiện quy định tại Quy chế, có đủ hồ sơ hợp lệ và có xác nhận cư trú hợp pháp tại tỉnh Hưng Yên.

2. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Bản chính học bạ của người học. Nếu bị mất học bạ thì Giám đốc sở Giáo dục và Đào tạo xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể.

- 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.

- 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 học trước:

+ Đối với người học đã về cư trú ở địa phương thì do uỷ ban nhân dân 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.

III. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

1.1. Mỗi cơ sở giáo dục có người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS thành lập một hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

1.2. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo trình Uỷ ban nhân dân huyện, ra quyết định thành lập Hội đồng Xét công nhận tốt nghiệp THCS cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

1.3. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS:

a. Thành phần: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng của cơ sở giáo dục, Phó Chủ tịch là Phó hiệu trưởng của cơ sở giáo dục, 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. 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 tinh thần trách nhiệm cao.

b. Nhiệm vụ và quyền hạn:

- Kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp;
- Căn cứ tiêu chuẩn xét công nhận tốt nghiệp để xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho người học thuộc phạm vi trách nhiệm của hội đồng;
- Lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp trình trưởng phòng GDĐT phê duyệt;
- Được sử dụng con dấu của cơ sở giáo dục trong các văn bản của hội đồng;
- Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với cá nhân, tổ chức hoàn thành tốt nhiệm vụ và xử lý đối với cá nhân, tổ chức vi phạm quy định của Quy chế.

2. Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp

2.1. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp:

a. Căn cứ hồ sơ, danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp của cơ sở giáo dục, hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS tiến hành xét công nhận tốt nghiệp đối với người học;

b. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

c. Biên bản phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên Hội đồng; danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có họ tên, chữ ký của chủ tịch hội đồng. Những người học chưa tốt nghiệp ở những kỳ thi hoặc lần xét trước và những người được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích được đề nghị công nhận tốt nghiệp lập thành danh sách riêng.

2.2. Thủ tục công nhận tốt nghiệp và cấp bằng THCS:

a. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về phòng Giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ gồm có:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký;
- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;
- Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- Danh sách in bằng, đĩa ghi danh sách in bằng;
- Biểu mẫu 1, 2 gửi (đính kèm).

b. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp THCS cho người học của các cơ sở giáo dục trên địa bàn theo quy định của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

2.3. Cấp bằng tốt nghiệp và thẩm quyền cấp bằng tốt nghiệp THCS:

a. Người được công nhận tốt nghiệp thì được cấp bằng tốt nghiệp THCS.

b. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo cấp bằng tốt nghiệp THCS cho học sinh các trường trên địa bàn huyện.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC.

1. Trách nhiệm của phòng Giáo dục và Đào tạo.

a. Hướng dẫn, chỉ đạo các cơ sở giáo dục trên địa bàn về xét công nhận tốt nghiệp THCS.

b. Căn cứ vào cơ sở giáo dục trên địa bàn, số lượng học sinh, điều kiện cụ thể của địa phương xây dựng kế hoạch tổ chức, lập dự toán kinh phí; tham mưu ủy ban nhân dân huyện, ra quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của các cơ sở giáo dục trên địa bàn.

c. Báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS với Sở Giáo dục và Đào tạo.

d. Ra quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp THCS cho người đã được công nhận tốt nghiệp.

đ. Lưu trữ danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định của pháp luật về lưu trữ. Tập hợp báo cáo của các cơ sở giáo dục; kiểm tra, rà soát, lập danh sách các Hội đồng và xét tốt nghiệp theo đúng Quy chế.

2. Trách nhiệm của trường THCS

- Thực hiện chương trình, biên chế năm học, đánh giá xếp loại người học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hướng dẫn ôn tập cho người học đã học hết chương trình THCS từ những năm học trước có đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp (nếu được yêu cầu).

- Hướng dẫn người học lập hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, giấy tờ xác nhận thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích (nếu có).

- Tiếp nhận đơn đăng ký và hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp của người chưa tốt nghiệp ở kỳ thi hoặc lần xét công nhận tốt nghiệp THCS trước.

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

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

- Công bố danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS sau khi có quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

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

3. Tổ chức xét duyệt

a. Các nội dung về chính sách ưu tiên, khuyến khích; điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp; xếp loại tốt nghiệp thực hiện đúng quy định tại Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với học sinh mô hình trường học mới, các đơn vị áp dụng đồng thời theo công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/04/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Hội đồng làm việc phải ghi biên bản đầy đủ.

c. Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp lập riêng cho từng loại đối tượng (theo Quy chế), mỗi loại thành 3 bộ (danh sách đánh máy vi tính, in trên

giấy khổ A3, mỗi tờ 30 học sinh xếp thứ tự tên theo vần a,b,c,...mẫu đính kèm) trong đó 01 bộ báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo, các bộ còn lại lưu tại phòng Giáo dục và Đào tạo và cơ sở giáo dục theo Quy chế.

4. Lịch làm việc

a. Trước ngày 28/5/2022 các trường THCS hoàn thành các nội dung:

- Những người chưa tốt nghiệp năm trước nộp đơn và hồ sơ;
- Kiểm tra văn hoá diện chưa tốt nghiệp năm trước;
- Cơ sở giáo dục thông báo cho người học cần bổ sung hồ sơ;
- Cơ sở giáo dục hoàn thành hồ sơ;

b. Ngày 30/5/2022

Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc;

c. Ngày 31/5/2022

Các trường nộp về phòng GDĐT: Tờ trình, Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS; Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS; Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS và các hồ sơ khác nếu có;

d. Từ ngày 01/6/2022, phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt kết quả của các Hội đồng xét tốt nghiệp THCS và nộp đầy đủ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp: theo lịch như sau:

- Buổi sáng các trường THCS: Phù Ủng, Bãi Sậy, Bắc Sơn, Đào Dương, Tân Phúc, Quang Vinh, Phạm Huy Thông, Vân Du, Xuân Trúc và Quảng Lăng.

- Buổi chiều các trường THCS: Đặng Lễ, Cẩm Ninh, Nguyễn Trãi, Hồ Tùng Mậu, Hồng Vân, Hồng Quang, Hạ Lễ, Đa Lộc, Văn Nhuệ, Hoàng Hoa Thám và TH&THCS Tiên Phong.

* Thành phần: Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2022.

e. Ngày 02/6/2022: Các trường THCS, TH&THCS Tiên Phong công bố danh sách được công nhận tốt nghiệp; in, cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (mẫu số 3 đính kèm)

Lưu ý: Nếu có điều chỉnh thời gian xét công nhận tốt nghiệp sẽ có thông báo bổ sung sau.

B. TUYỂN SINH LỚP 6 THCS

- Việc tuyển sinh lớp 6 THCS thực hiện Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

- Việc tuyển sinh vào lớp 6 phải đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, thực hiện nhiệm vụ phổ cập giáo dục THCS trên địa bàn;

- Tuyển sinh THCS theo phương thức xét tuyển; riêng trường THCS Phạm Huy Thông nếu số học sinh đăng ký vào lớp 6 nhiều hơn chỉ tiêu tuyển sinh, phòng GDĐT báo cáo UBND huyện đề xây dựng kế hoạch tuyển sinh theo phương án xét tuyển hoặc kết hợp xét tuyển với kiểm tra, đánh giá năng lực học sinh trình UBND huyện phê duyệt.

- Các trường thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tuyển sinh theo quy định để phòng tổng hợp báo cáo UBND huyện và Sở GDĐT.

- Công tác tuyển sinh hoàn thành trước ngày 31/7/2022. Các trường THCS, TH&THCS Tiên Phong báo cáo tổng hợp kết quả tuyển sinh về Phòng GDĐT bằng văn bản và theo địa chỉ email: capxuanhypgdat@gmail.com sau khi hoàn thành công tác tuyển sinh.

Trên đây là một số nội dung xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2021-2022 và tuyển sinh lớp 6 THCS năm học 2022-2023 (*nội dung cụ thể tuyển sinh lớp 6 Phòng GDĐT có công văn hướng dẫn riêng*). Yêu cầu các trường THCS, TH&THCS Tiên Phong nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lãnh đạo Phòng;
- Lưu VT, THCS, QLCLGD.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Thái Thiện

Mẫu 3

Mẫu giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời

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

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

GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS NĂM 2022
(Tạm thời)

Ảnh 3×4
(đóng dấu
giáp lai của
trường)

Hiệu trưởng trường THCS chứng nhận

Học sinh:; Nam (nữ).....

Ngày sinh:...../...../..... Dân tộc:

Nơi sinh: (ghi theo giấy khai sinh: Xã/Phường/Thị trấn, Huyện/Thành phố, Tỉnh).

Học sinh trường THCS:.....

Đã dự xét tốt nghiệp THCS ngày/...../202.....

Kết quả	Xếp loại hạnh kiểm lớp 9	Điểm TB môn lớp 9	Xếp loại văn hóa lớp 9	Ghi chú

Tại Hội đồng xét tốt nghiệp trường THCS:.....

.....huyệntỉnh Hưng Yên.

* Điểm khuyến khích cộng thêm (nếu có):.....

* Diện xét TN (nếu có):.....

* Đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp THCS theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

* Xếp loại tốt nghiệp:.....

* Giấy chứng nhận tạm thời có giá trị trong thời gian một năm chờ cấp bằng tốt nghiệp THCS chính thức.

Học sinh
(ký và ghi rõ họ và tên)

....., ngày tháng năm 202.....

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

