

Số: 1001/SGDDĐT-QLT  
V/v hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS  
năm học 2018-2019

Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2019

Kính gửi:

- Các phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thị xã;
- Các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên;
- Các trường trung học cơ sở trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Luật giáo dục sửa đổi năm 2009;

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS),

Sở GDĐT Hà Nội hướng dẫn các phòng GDĐT, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX), các trường THCS, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2018-2019, 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 các trường trung học phổ thông (THPT), các trung tâm GDNN-GDTX và các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.

3. Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy và học của cơ sở giáo dục 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) Tất cả các trung tâm GDNN-GDTX, các trường THCS (sau đây gọi chung là các cơ sở giáo dục (CSGD)) 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 11/5/2019.

## **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 thì 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 (bản chính hoặc bản sao học lệ);

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 Ủy ban nhân dân 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 2018-2019. 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.

## **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 13/5/2019 đến ngày 17/5/2019;

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 trước 30/5/2019, phục vụ công tác tuyển sinh.

**Lưu ý:** Việc duyệt công nhận tốt nghiệp THCS đối với các CSGD 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 1d 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, hồ sơ và lệ phí chậm nhất là ngày 20/4/2019 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 nghỉ 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 tiền 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).

#### **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 cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản không thu phí;

b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trường phòng GDĐT cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản;

c) Bản sao bằng tốt nghiệp THCS: Cấp cùng với bằng tốt nghiệp THCS, tối đa mỗi người học 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 sổ điểm điện tử eSAMS.

#### **6. Báo cáo và lưu trữ kết quả**

a) Báo cáo:

- Ngày 17/5/2019 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 24/5/2019 phòng GDĐT nộp cho Sở GDĐT (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 khả năng in được phôi bằng giấy dày có ép nhựa.

## C. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Trước 20/4	Những người chưa tốt nghiệp THCS năm học trước nộp đơn, hồ sơ và lệ phí
22/4 – 25/4	Kiểm tra văn hoá diện chưa tốt nghiệp THCS năm học trước
26/4	CSGD thông báo cho người học cần bổ sung hồ sơ
Trước 11/5	CSGD hoàn thành hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS
13/5 – 16/5	Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc
17/5	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).
19/5 – 23/5	- Phòng GDĐT phê duyệt - CSGD cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời
24/5	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 thanh tra, kiểm tra nghiêm túc để công tác xét tốt nghiệp THCS đạt được các yêu cầu đề ra. Các phòng GDĐT sao gửi văn bản này tới tất cả các trường THCS thuộc địa bàn phụ trách. Sở sẽ thành lập các đoàn kiểm tra tại các CSGD, các phòng GDĐT và tính công tác này 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;
- Các trường THCS trực thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, QLT. *TRUY*

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Phạm Văn Đại**