

Số: 157 /PGDDĐT

V/v Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2023 - 2024

Phong Điền, ngày 15 tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường TH&THCS, THCS trực thuộc;
- Giám đốc Trung tâm GDNN- GDTX huyện.

Căn cứ các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT): Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS); Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS; Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới; Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT), bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân và Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Bộ GDĐT, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 993/SGDDĐT-KTKĐCLGD, ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Sở GDĐT Thừa Thiên Huế về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 - 2024, Phòng GDĐT hướng dẫn công tác tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023 - 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh và học viên (gọi chung là người học) sau khi học hết chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS hoặc chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS.

2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng quy định của Bộ GDĐT, phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan; đúng thời gian quy định; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục; góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh vào lớp 10; kết quả được thông báo công khai đến người học và cha mẹ người học.

II. KẾ HOẠCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Công tác chuẩn bị

- Các đơn vị hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học theo quy định. Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại người học; cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của người học vào Sổ theo dõi và đánh giá người học (theo lớp học), Học bạ người

học, Công thông tin điện tử của Ngành;

- Tổ chức tốt công tác ôn tập, kiểm tra, hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện đối với người học lớp 9 đảm bảo hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp đúng quy định;

- Niêm yết, thông báo cho người học chưa được công nhận tốt nghiệp những năm học trước, nộp hồ sơ dự xét **trước ngày 19/4/2024** và có kế hoạch hướng dẫn ôn tập, kiểm tra cho các người học này theo đúng quy định của Quy chế.

- Tổ chức kiểm tra, rà soát chặt chẽ, chính xác, đầy đủ và hợp pháp hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS. Nếu phát hiện hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu thì thông báo bằng văn bản đến từng người học, định thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện hồ sơ;

- Lưu trữ, quản lý hồ sơ đúng quy định, tránh để thất lạc làm ảnh hưởng đến quyền lợi của người học. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích của người học cần quy định chặt chẽ, có ký nhận theo dõi; nếu bổ sung sau khi hoàn thành xét tốt nghiệp sẽ không có giá trị được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích.

- Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, máy tính và các điều kiện khác để phục vụ công tác xét tốt nghiệp.

1. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;

- Bản chính học bạ của người học;

- 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 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

Các đơn vị có người học dự xét tốt nghiệp THCS, lập danh sách đề xuất các thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị đề nghị Phòng GDĐT trình UBND cấp huyện ban hành Quyết định thành lập, gửi file mềm (*Theo Mẫu 06*) về Phòng GDĐT qua địa chỉ email: anhng.pdien@hue.edu.vn trước ngày **22/4/2024**.

Thành phần Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo Điều 9 của 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 GDĐT.

4. Lập danh sách người học đủ điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

4.1. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

- Học sinh học hết chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS không quá 21 tuổi, học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS từ 15 tuổi trở lên. Trường hợp học trước tuổi, học vượt lớp phải thực hiện theo quy định về học trước tuổi, học vượt lớp của Bộ GDĐT.

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

- Người học THCS không trong thời gian thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, trừ học viên của trường, lớp mở cho người đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân.

4.2. Lập danh sách

- Đối với người học đang học lớp 9 tại các đơn vị: Thủ trưởng 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 để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ;

- Đối với người học chưa tốt nghiệp THCS của những năm trước: Thủ trưởng thông báo công khai tại đơn vị trước ngày Hội đồng 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);

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, các đơn vị lập danh sách người học đủ điều kiện đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu số 01).

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

5.1. Các bước tiến hành

a) Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, giáo viên chủ nhiệm lớp lập 03 (ba) danh sách:

*Danh sách 1: Gồm người học có đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự (theo Mẫu số 02);

*Danh sách 2: Gồm người học chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự (nếu có theo Mẫu số 03);

*Danh sách 3: Gồm người học cần xem xét thêm một số điều kiện (hạnh kiểm, diện ưu tiên, khuyến khích,... có điều chỉnh, bổ sung (nếu có)).

b) Bước 2:

- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra danh sách nêu ở Bước 1 (rà soát các trường hợp sai sót hoặc có thể bổ sung), kiểm tra số lượng và danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, ghi biên bản,... Giáo viên chủ nhiệm hoàn chỉnh các danh sách, ký tên.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 cho từng người học dò lại nội dung các cột, mục của các danh sách nêu ở Bước 1, sau đó người học ký tên vào danh sách.

c) Bước 3:

- Hội đồng xét tốt nghiệp, thực hiện các nội dung:

+ Tập hợp danh sách người học lớp 9, biên bản của giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm;

+ Hội đồng kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp của từng lớp; đối chiếu tiêu chuẩn, đề nghị công nhận tốt nghiệp cho người học thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng;

+ Lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

Biên bản phải ghi 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, người lập bảng.

- Lập hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng GDĐT

d) Bước 4:

- Sau khi được Phòng GDĐT ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp, các đơn vị cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học.

- Bảo quản, lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS, hồ sơ cấp phát văn bằng theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

5.2. 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 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; Đối với người học mồ côi không nơi nương tựa, trong diện quy định hộ nghèo của Nhà nước phải có xác nhận của cấp có thẩm quyền theo quy định;

5.3. 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 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 điểm 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 có đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp nộp tại đơn vị đã theo học (nếu thay đổi chỗ ở thì nộp tại đơn vị ở nơi cư trú) và có đủ hồ sơ quy định tại Điều 5 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- 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 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 đơn vị tổ chức. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, đơn vị xếp loại học lực, nếu đạt loại học lực từ 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, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý người học cấp giấy xác nhận loại tốt hoặc đã có tiến bộ về phẩm chất đạo đức và chấp hành pháp luật của Nhà nước.

c) Đối với người học là đối tượng khuyết tật học hòa nhập: Xét tốt nghiệp theo hướng động viên, khuyến khích sự nỗ lực, sự tiến bộ và đảm bảo quyền lợi học sinh. Việc xét lên lớp và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh khuyết tật cấp THCS được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Bộ GDĐT, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

d) Đối với người học theo mô hình trường học mới: Thực hiện đánh giá theo Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT, thực hiện xét tốt nghiệp học sinh theo mô hình trường học mới quy định tại Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ GDĐT về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới.

5.4. Xếp loại tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 8 của 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 GDĐT.

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

Thủ trưởng đơn vị cấp 01 Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS; Trưởng phòng GDĐT cấp 01 (một) bằng tốt nghiệp THCS cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS.

7. Công tác thanh tra, kiểm tra

7.1. Việc kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp

- Thủ trưởng các đơn vị có người học xét tốt nghiệp phải tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ. Tổ chức rà soát, kiểm tra kỹ hồ sơ xét tốt nghiệp (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận, ... đảm bảo chính xác tuyệt đối họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ huyện/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố), ghi đầy đủ các cột, mục; hồ sơ không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý, ...), lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ (theo mẫu của Sở GDĐT) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên (nếu có). Thủ trưởng đơn vị lưu ý kiểm tra nhiều lần trong quá trình nhập dữ liệu vào danh sách. Việc kiểm tra hồ sơ người học phải căn cứ vào giấy khai sinh hợp lệ. Tùy theo tính chất, mức độ sai sót (họ tên, chữ lót, ngày tháng, năm sinh, nơi sinh...) trên các loại giấy tờ liên quan, đơn vị hướng dẫn người học điều chỉnh theo đúng thủ tục, thẩm quyền quy định của pháp luật.

- Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của người học trong Hội đồng. Trong quá trình Hội đồng kiểm tra hồ sơ, nếu phát hiện còn người học không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng, Hội đồng có thể quyết định xóa tên trong danh sách xét tốt nghiệp. Thủ trưởng có tên người học bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên đối với sự việc trên. Những trường hợp đặc biệt, cần lập biên bản và báo cáo Trưởng phòng GDĐT xem xét, giải quyết.

- Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình cấp quản lý trực tiếp phê duyệt.

6.2. Việc thanh tra, kiểm tra công tác xét tốt nghiệp

- Phòng GDĐT tổ chức các đoàn kiểm tra việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp của các đơn vị trên địa bàn quản lý để kịp thời phát hiện, điều chỉnh những sai sót có thể xảy ra về hồ sơ và quy trình tổ chức xét công nhận tốt nghiệp; chỉ đạo các CSGD tổ chức nhập dữ liệu và kiểm tra tính chính xác của dữ liệu đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS trước khi tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, công khai kết quả xét tốt nghiệp cho người học và cha mẹ người học biết.

- Trường hợp vi phạm Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS thì bị xử lý theo mức độ vi phạm được quy định tại Nghị định số 04/2021/NĐ-CP ngày 22/01/2021 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục và Nghị định 127/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 04/2021/NĐ-CP.

7. Kinh phí cho công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thực hiện theo qui định về tài chính hiện hành.

8. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS

Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng GDĐT gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS do Chủ tịch Hội đồng ký;
- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo Mẫu 04);
- Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo Mẫu 01);
- Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo Mẫu 05);
- Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (photo 3 bản: Phòng GDĐT lưu 2 bản), đồng thời gửi file mềm qua địa chỉ email: anhng.pdien@hue.edu.vn (theo Mẫu 06)
- Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp (nếu có).
- Gửi báo cáo tốt nghiệp THCS trên cả 2 hệ thống Cổng thông tin điện tử của tỉnh và hệ thống CSDL Ngành của Bộ GDĐT.

9. Lịch làm việc đối với xét và công nhận tốt nghiệp THCS

| Thời gian | Nội dung công việc |
|------------------------------|---|
| Từ 12/4 đến 19/4/2024 | Trường hoàn thành tiếp nhận đơn đăng ký và hồ sơ xin xét tốt nghiệp THCS của những học sinh, học viên chưa tốt nghiệp THCS những năm trước; tiến hành ôn tập cho những người học chưa đỗ lần trước. |
| Từ 20/4 đến 22/4/2024 | - Trường tổ chức kiểm tra hồ sơ thí sinh. Thông báo cho học sinh các vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung. - Các đơn vị gửi danh sách đề nghị vào Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT. |
| Trước 29/4/2024 | - Phòng GDĐT trình UBND huyện ra quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS. - Các trường tiếp tục kiểm tra hồ sơ thí sinh để bổ sung, điều chỉnh. |
| Trước 12/5/2024 | - Trường chuẩn bị đầy đủ hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS để bàn giao cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp. - Các trường liên hệ Phòng để nhận quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp. |
| Ngày 14/5/2024 | Các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS tiến hành xét duyệt công nhận tốt nghiệp THCS bắt đầu từ 7g30 ngày 14/5/2024. |

| | |
|----------------------------|--|
| | (Phòng tổ chức kiểm tra qui trình xét tốt nghiệp của các đơn vị theo quyết định của UBND huyện bắt đầu từ 7g30 ngày 14/5/2024) |
| Ngày 15/5/2024 | - Hội đồng xét tốt nghiệp THCS mang hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT và Trưởng Phòng xem xét quyết định chuẩn y danh sách tốt nghiệp THCS theo lịch sau: + <u>Sáng 15/5/2024</u> : THCS Phong Mỹ, THCS Phong Xuân, THCS Phong Sơn, THCS Phong An, THCS Phong Hiền, Trung tâm GDNH-GDTH Phong Điền, THCS Nguyễn Duy, TH&THCS Lê Văn Miến. + <u>Chiều 15/5/2024</u> : THCS Phong Hòa, THCS Phong Bình, THCS Nguyễn Tri Phương, TH&THCS Điền Hòa, THCS Điền Hải, THCS Phong Hải, TH&THCS Nguyễn Lộ Trạch, THCS Điền Lộc. |
| Ngày 16/5/2024 | Các đơn vị in Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh. |
| Ngày 17/5/2024 | Học sinh được công nhận TN THCS nhận giấy chứng nhận TN tạm thời để lưu hồ sơ tuyển sinh vào lớp 10 THPT. |
| Ngày 22/5/2024 | Các đơn vị cập nhật, báo cáo kết quả học sinh tốt nghiệp THCS trên cổng thông tin giáo dục và đào tạo tỉnh và Hệ thống CSDL ngành của Bộ. |
| Từ 01 đến 10/6/2024 | Trường chuyển tiền mua Phôi bằng tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT theo Tài khoản: 3713.0 , Mã quan hệ ngân sách: 1061721 , Kho bạc Nhà nước huyện Phong Điền, tỉnh Thừa Thiên Huế (có thông báo cụ thể sau). |
| Ngày 17/6/2024 | - Phòng nộp Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS về Sở GDĐT - Phòng chuyển tiền mua Phôi bằng tốt nghiệp THCS về Sở GDĐT |

Nhận được Công văn này, Phòng yêu cầu các đơn vị nghiên cứu kỹ nội dung hướng dẫn trong Công văn để tổ chức thực hiện. Quá trình triển khai có điều gì còn vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ về bộ phận chuyên môn THCS để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND huyện (để báo cáo);
- LĐ, CV Phòng GDĐT;
- Website Phòng;
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Đặng Thị Thu Hương

UBND.....
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Hội đồng xét công nhận TN THCS.....
 Trường: THCS

LỚP: 9.....

DANH SÁCH NGƯỜI HỌC ĐĂNG KÝ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
 NĂM HỌC - KHÓA NGÀY

| Số TT | Họ và tên học sinh | Giới tính | Dân tộc | Ngày sinh | Nơi sinh | Hiện đang cư ngụ tại ... phường(xã)-huyện(Tp) | Tại cơ sở giáo dục | Đang học hay chưa TN năm trước | Được hưởng | | Kết quả xếp loại cuối năm học lớp 9 | | Hồ sơ dự xét công nhận TN theo qui định | |
|-------|--------------------|-----------|---------|-----------|----------|---|--------------------|--------------------------------|------------|--------------|-------------------------------------|-----------|---|----------|
| | | | | | | | | | Ưu tiên | Khuyến khích | Học lực | Hạnh kiểm | Đủ | Không đủ |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | |

....., ngày...tháng...năm...

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

K/T HIỆU TRƯỞNG
P. HIỆU TRƯỞNG

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....
TRƯỜNG THCS:.....

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

DANH SÁCH NGƯỜI HỌC ĐỦ ĐIỀU KIỆN
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ
Năm học: 202.. - 202...

| TT | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Nơi sinh | Dân tộc | Lớp | Kết quả xếp loại năm học lớp 9 | | Được hưởng ưu tiên, khuyến khích | Lí do |
|-----|------------------|-----------|------------|----------|---------|-----|--------------------------------|---------|----------------------------------|-------|
| | | | | | | | Hạnh kiểm | Học lực | | |
| 1 | VD Dương Bình An | | 01/08/2020 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

Danh sách này có ... người học./.

..., ngày tháng năm 201...

HIỆU TRƯỞNG

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN:.....

TRƯỜNG THCS:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH NGƯỜI HỌC KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ**

Năm học: 202.. - 202...

| TT | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Nơi sinh | Dân tộc | Lớp | Kết quả xếp loại năm học lớp 9 | | Được hưởng ưu tiên, khuyến khích | Lí do |
|-----|------------------|-----------|------------|----------|---------|-----|--------------------------------|---------|----------------------------------|-------|
| | | | | | | | Hạnh kiểm | Học lực | | |
| 1 | VD Dương Bình An | | 01/08/2020 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

Danh sách này có ... người học./.

Mặc định dấu nháy (') trước ngày tháng năm sinh của người học

..., ngày tháng năm 201...

HIỆU TRƯỞNG

HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN
TỐT NGHIỆP THCS
TRƯỜNG THCS

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

BIÊN BẢN

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

Thời gian: Từ lúc giờ phút ngày / /20... đến hết ngày / /20...

Địa điểm: Tại phòng Hội đồng Trường THCS

1. Thành viên hội đồng tham gia xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở:

a. Có mặt:

- Chủ tịch: Ông:

- P.Chủ tịch: Bà:

- Thư ký: Ông (bà)

- Các thành viên Hội đồng:
Ông (bà)

Ông (bà)

Ông (bà)

Ông (bà)

Ông (bà)

- Tổng số có mặt:/..... đồng chí

b. Vắng mặt:

Tổng số vắng mặt:

2. Công việc đã thực hiện:

2.1. Kiểm tra danh sách và hồ sơ của người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS:

- Tổng số người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp:

- Trong đó:

+ Giới tính: Nam, Nữ.

+ Người học là dân tộc thiểu số:

+ Số người đang học tại cơ sở giáo dục:

+ Số người đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những kỳ thi hoặc lần xét trước:

+ Số người được hưởng ưu tiên:; khuyến khích:

- Tổng số người có hồ sơ theo quy định:

Trong đó:

+ Tổng số người học đang học tại cơ sở giáo dục:

+ Số người học đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những kỳ thi hoặc lần xét trước:

+ Số người học là đối tượng được hưởng ưu tiên, khuyến khích:

2.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp:

Căn cứ vào điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp quy định tại Điều 7 của "Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS", Hội đồng đã tiến hành xem xét từng trường hợp để công nhận tốt nghiệp đối với người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp. Kết quả như sau:

- Tổng số người học được công nhận tốt nghiệp THCS:

Trong đó:

+ Nam:; Nữ:

+ Tổng số người học đang học tại cơ sở giáo dục:

+ Số người học đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những kỳ thi hoặc lần xét trước:

+ Số người được hưởng ưu tiên:, khuyến khích:

- Xếp loại tốt nghiệp:

+ Giỏi:

+ Khá:

+ Trung bình:

3. Lập danh sách người học được công nhận tốt nghiệp:

Danh sách người học đang học tại cơ sở giáo dục: (Có danh sách kèm theo)

Biên bản này đã được toàn thể thành viên của hội đồng nhất trí thông qua./.

....., ngày tháng năm 20...

CHỦ TỊCH

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

PHÒNG GD&ĐT.....
HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
THCS.....

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

DANH SÁCH NGƯỜI HỌC ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ

Năm học: 202.. - 202..

(Kèm theo Tờ trình số:/TTr-.....ngày/...../....., của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS...)

| TT | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Nơi sinh | Dân tộc | Lớp | Kết quả xếp loại năm học lớp 9 | | Xếp loại tốt nghiệp | Ghi chú |
|-----|------------------|-----------|------------|----------|---------|-----|--------------------------------|---------|---------------------|---------|
| | | | | | | | Hành kiểm | Học lực | | |
| 1 | VD Dương Bình An | | 01/08/2020 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

Danh sách này có ... người học./.

..., ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ghi chú:

- Danh sách được lập theo thứ tự A,B,C.
- Sử dụng phần mềm Microsoft Excel, phông Unicode, kiểu chữ Times New Roman (Họ và tên người học **ĐÁNH BẰNG CHỮ IN HOA**).

PHÒNG GDĐT
TRƯỜNG THCS/TT GDNN-GDTX

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

DANH SÁCH HỌC SINH ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC:
TRƯỜNG THCS:

| STT | Họ và tên | Giới tính | Ngày sinh | Nơi sinh | Dân tộc | Xếp loại | Ghi chú |
|-----|-----------|-----------|-----------|----------|---------|----------|---------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Tổng cộng danh sách có: học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS.

Trong đó có: học sinh xếp loại Giỏi, học sinh xếp loại Khá, học sinh xếp loại Trung bình.

Xét duyệt của trường phòng GDĐT

TRƯỞNG PHÒNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm.....

CHỦ TỊCH HĐ XÉT CN TỐT NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHÒNG GD&ĐT PHONG ĐIỀN
TRƯỜNG

**DANH SÁCH ĐỀ CBGV-NV THAM GIA
HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
Năm học: 202...-202...**

| TT | Họ và tên | Chức vụ | Chức vụ HĐ xét TN | Ghi chú |
|-----------|------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| 1 | | Hiệu trưởng | Chủ tịch Hội đồng | |
| 2 | | P. Hiệu trưởng | Phó Chủ tịch Hội đồng | |
| 3 | | Thư ký HĐSP | Thư ký HĐ | |
| 4 | | Tổ trưởng CM | Thành viên | |
| 5 | | GVCN | Thành viên | |
| 6 | | GVCN | Thành viên | |
| 7 | | GVCN | Thành viên | |
| ... | | | | |
| | | | | |

....., ngày ... thángnăm 202...

HIỆU TRƯỞNG