

## **KẾ HOẠCH XÉT TỐT NGHIỆP THCS NĂM HỌC 2017-2018**

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 ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Căn cứ Hướng dẫn số 1351/SGD&ĐT-QLT ngày 13/4/2018 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2017-2018;

Căn cứ Hướng dẫn số 395/PGD&ĐT ngày 20/4/2018 của Phòng GD&ĐT Mỹ Đức về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2017-2018

Trường THCS Bột Xuyên xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2017-2018, cụ thể như sau:

### **A. YÊU CẦU**

1. Thực hiện đúng Quy chế, chính xác, công bằng và khách quan 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 trung học phổ thông (THPT), vào các trường trung cấp chuyên nghiệp có tuyển sinh tốt nghiệp THCS.

3. Kết quả phải được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

### **B. XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ**

#### **I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

#### **1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh**

a) Tất cả các bộ môn đều phải hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT qui định.

b) 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; tính điểm THCS của học sinh lớp 9 (cập nhật dữ liệu vào phần mềm, in ra bản giấy điểm THCS toàn khóa của học sinh lớp 9, công bố công khai tới học sinh và tổ chức đối chiếu với học bạ để soát). Thời gian hoàn thành **ngày 09/5/2018**.

## **2. Hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp**

a) Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

b) Học bạ (bản chính); trường hợp học bạ bị thất lạc thì Giám đốc Sở GD&ĐT xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể.

c) 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.

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, 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**

Dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của đơn vị với đầy đủ thành phần (theo mẫu), gửi về PGD&ĐT theo địa chỉ Email: [tothcs@myduc.edu.vn](mailto:tothcs@myduc.edu.vn) trước ngày **04/5/2018** để đề nghị phòng GD&ĐT trình Ủy ban nhân dân huyện, ra quyết định thành lập.

Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng, Phó chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, 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. Số Phó chủ tịch Hội đồng là một hoặc hai người.

## **4. Lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp**

a) Đối với người học đang học lớp 9 tại trường: Tập hợp đủ hồ sơ, trường hợp người học còn thiếu hồ sơ phải thông báo cho người học trước ngày 1/5/2018 (trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp 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: thông báo công khai tại trường trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp 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, Nhà trường lập **Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp** (Mẫu 2, gồm 3 loại: **Danh sách 1:** Học sinh học hết chương trình THCS năm học 2017-2018 có xếp loại (XL) học lực từ Trung bình trở lên; **Danh sách 2:** Học sinh học hết chương trình THCS năm học 2017-2018

*có XL học lực Yếu; Danh sách 3: Học sinh học hết chương trình THCS từ những năm học trước.*)

## **II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP**

### **1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp**

a) Từ ngày 15/5/2018 đến ngày 18/5/2018.

b) Phòng GD&ĐT: Hoàn thành công việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS của các trường, các trường phải cấp xong Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học ngày 24/5/2018 để phục vụ công tác tuyển sinh.

### **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**

a) Đối với người học dự xét công nhận tốt nghiệp 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 có đơn dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 1); nộp đơn, hồ sơ và lệ phí chậm nhất là ngày 21/4/2018 tại trường THCS đã học hoặc trường THCS nơi cư trú.

- Tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp đối với từng trường hợp:

+ Người học chưa dự xét công nhận tốt nghiệp hoặc đã dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp hoặc không được dự xét công nhận tốt nghiệp do nghi

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.

+ Người học chưa được dự thi, dự xét công nhận tốt nghiệp 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 nhà trường tổ chức. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, nhà trường xếp loại học lực, nếu đạt loại học lực trung bình thì được công nhận tốt nghiệp.

+ Người học chưa được công nhận tốt nghiệp vì lý do hạnh kiểm phải được UBND xã, phường nơi cư trú xác nhận có tiến bộ, có tư cách đạo đức tốt.

c) Đối với người học thuộc diện phải kiểm tra văn hoá: nhà trường 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 như 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, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp**

a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Mẫu 6): Hiệu trưởng cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản không thu phí.

b) Bằng tốt nghiệp: Trường phòng GD&ĐT cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản.

c) Bản sao bằng: cấp cùng với bằng tốt nghiệp, tối đa mỗi người học 03 bản (nếu có nhu cầu).

#### **5. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp**

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 (Mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) và được in trực tiếp từ phần mềm eSAMS.

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

a) Báo cáo: Nộp phòng GD&ĐT ngày 18/5/2018, gồm:

**a1. Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp.** Số lượng: 01 bản.

**a2. Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2):** gồm 3 loại (nếu có đủ cả 3 đối tượng):

**Danh sách 1:** Học sinh học hết chương trình THCS năm học 2017-2018 có XL học lực từ Trung bình trở lên. Số lượng: 01 bộ.

**Danh sách 2:** Học sinh học hết chương trình THCS năm học 2017-2018 có XL học lực Yếu (nếu có). Số lượng: 01 bộ.

**Danh sách 3:** Học sinh học hết chương trình THCS từ những năm học trước (nếu có). Số lượng: 01 bộ.

*Lưu ý: Ngày ký của Hiệu trưởng trong Danh sách dự xét là ngày hoàn thiện danh sách (sau ngày KT chéo giữa các trường nhưng trước ngày Hội đồng xét làm việc)*

**a3. Biên bản xét công nhận tốt nghiệp** (Mẫu 3). Số lượng: 01 bản.

**a4. Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp** (Mẫu 4), gồm 3 loại danh sách:

**Danh sách 1:** Học sinh học hết chương trình THCS năm học 2017-2018 có XL học lực từ Trung bình trở lên. Số lượng: 03 bộ.

**Danh sách 2:** Học sinh học hết chương trình THCS năm học 2017-2018 có XL học lực Yếu (nếu có). Số lượng: 03 bộ.

**Danh sách 3:** Học sinh học hết chương trình THCS từ những năm học trước (nếu có). Số lượng: 03 bộ.

*(Thống nhất ngày ký của CTHĐ trong danh sách công nhận tốt nghiệp: 18/5/2018).*

**a5. Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp** (Mẫu 7). Số lượng: 01 bản.

**a6. Danh sách học sinh không được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2017-2018** (Mẫu 5, nếu có). Số lượng: 01 bộ.

**a7. Đĩa CD:** chứa các file nói trên (từ a1 tới a6). Trên nhãn đĩa ghi: “*Hồ sơ xét TN THCS năm học 2017-2018-trường THCS.....*”

*Tất cả các nội dung trên được đựng trong một túi. Ngoài việc nộp về PGD&ĐT, các trường tự lưu 01 bộ.*

b) Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp của phòng GD&ĐT.
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp.
- Danh sách công nhận tốt nghiệp (thuộc loại hồ sơ lưu trữ lâu dài tại Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT và trường THCS).
- Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp của năm tiếp theo.

### **C. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>
18/4 – 21/4	Những người chưa tốt nghiệp năm trước nộp đơn, hồ sơ và lệ phí
25/4 – 28/4	Kiểm tra văn hoá diện chưa tốt nghiệp năm trước (nếu có)
28/4	Trường thông báo cho người học bổ sung và hoàn thiện hồ sơ xét TN (Đối với các trường hợp còn thiếu)
Trước 04/5	Trường nộp Phòng GD&ĐT dự thảo Danh sách Hội đồng xét công nhận TN của trường theo địa chỉ <a href="mailto:tothcs@myduc.edu.vn">tothcs@myduc.edu.vn</a> .

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>
10/5	Trường hoàn thành hồ sơ xét TN (hồ sơ của người học, sổ điểm lớp, danh sách dự xét...).
11/5	- Kiểm tra chéo Hồ sơ học sinh xét TN THCS, kiểm tra việc tính điểm THCS toàn khóa của HS lớp 9. - Nhận Quyết định Hội đồng Xét TN THCS (đ/c Huyện THCS).
15/5 – 18/5	Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc.
18/5	Trường nộp phòng GD-ĐT các loại hồ sơ xét TN theo quy định (đ/c Huyện THCS nhận).
19/5 – 23/5	Phòng GD&ĐT xét duyệt
24/5	- Trường nhận kết quả xét TN tại PGD&ĐT (đ/c Huyện THCS cấp). - Trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho HS, yêu cầu HS soát các thông tin. Nếu tiếp tục phát hiện sai sót, báo cáo PGD&ĐT.
25/5	Phòng GD&ĐT nộp Sở: Quyết định công nhận tốt nghiệp (02 bản), Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp, Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp (02 bản) và Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng.

Trên đây là Kế hoạch xét tốt nghiệp năm học 2017-2018 của trường THCS Bội Xuyên. Yêu cầu các bộ phận, cá nhân được phân công phụ trách tổ chức thực hiện nghiêm túc để công tác xét tốt nghiệp đạt được hiệu quả cao.

**Nơi nhận :**

- Phòng GD&ĐT;
- Ban giám hiệu;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hoàn**