

Số: *16* /PGD&ĐT-THCS

V/v hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm 2017

Thanh Hà, ngày *08* tháng 3 năm 2017

Kính gửi: Các trường THCS trong huyện.

Thực hiện sự chỉ đạo của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2017, Phòng Giáo dục & Đào tạo lưu ý các trường THCS trong huyện thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Cách thức tiến hành:

- Yêu cầu các trường tổ chức thực hiện nghiêm túc chương trình, tuyệt đối không được cắt xén, rà soát cơ sở điểm tối thiểu cho các môn học và tổ chức ôn tập trước khi tiến hành kiểm tra học kỳ II. Kiểm tra học kỳ II phải đảm bảo nghiêm túc theo sự chỉ đạo của Sở và phòng GD&ĐT. Việc kiểm tra, đánh giá xếp loại 2 mặt giáo dục của học sinh thực hiện chế độ cho điểm theo Quy chế đánh giá xếp loại học sinh THCS, THPT ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGD&ĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD&ĐT.
- Các trường thực hiện hoàn thành chương trình cho học sinh lớp 9 trước ngày 20/5/2017, lập hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo điều 5, 6 của Quy chế.
- Tổ chức học tập Quy chế cho cán bộ, giáo viên vào ngày 05/5/2017.
- Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương và tổ chức tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của những học sinh chưa tốt nghiệp ở những năm học trước **chậm nhất 30 ngày** trước ngày bắt đầu xét công nhận tốt nghiệp và có đủ hồ sơ quy định tại Điều 5, về độ tuổi thực hiện theo Điều 4 của Quyết định 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 ban hành kèm theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS của Bộ GD&ĐT.
- Tổ chức kiểm tra cho các học sinh chưa tốt nghiệp những năm trước vào thời điểm kiểm tra học kỳ II tại trường.
- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS phải thực hiện đúng các điều 4,5,6,7,8,9,10 của Quy chế. Chỉ đạo việc kiểm tra và đối chiếu các loại hồ sơ, xếp loại học lực và hạnh kiểm để đảm bảo tính chính xác, đúng quy định.
- Triển khai các công việc theo điều 13 của “ Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS”

2. Lịch xét công nhận tốt nghiệp:

* Ở trường: thực hiện 2 lần.

- Lần 1 vào ngày 06/5/2017 (Kiểm tra rà soát số lượng, các thông tin trong các loại hồ sơ và xét điều kiện TN)

- Lần 2 (chính thức) vào ngày 09 + 10/5/2017

Yêu cầu các thông tin của học sinh phải chính xác tuyệt đối. **Đặc biệt là cột ngày, tháng, năm sinh phải được định dạng thống nhất theo thứ tự: Ngày, tháng, năm (DD/MM/YYYY) và phông chữ quy định thống nhất ghi trong file dữ liệu in bằng là phông chữ “VnTime” và gửi qua địa chỉ Email phải đúng với mẫu file phòng GD&ĐT đã gửi (tuyệt đối không sửa chữa tên các cột, xóa cột hoặc copy sang file khác)** các thông tin của học sinh phải có sự thống nhất tuyệt đối giữa danh sách HS được công nhận tốt nghiệp và danh sách học sinh trong mẫu in bằng tốt nghiệp. Yêu cầu các trường thành lập tổ kiểm tra hồ sơ một cách nghiêm túc, đúng quy định. Trường nào có học sinh sai lệch thông tin, ông (bà) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước phòng GD&ĐT, trước phụ huynh học sinh.

* Ở huyện:

- Ngày 11/5/2017: Phòng Giáo dục & Đào tạo duyệt kết quả và ra quyết định công nhận tốt nghiệp, lịch cụ thể như sau:

TT	Ngày	Sáng	Chiều
1	11/5/2017	Khu: Hà Đông + Hà Bắc	Khu: Hà Tây + Hà Nam
2	12/5/2017	Các trường nhận kết quả TN tại phòng GD&ĐT (7h 30')	

Khi đi duyệt kết quả tốt nghiệp cần đem đầy đủ hồ sơ xét tốt nghiệp theo Quy chế xét tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 5/4/2006 của Bộ GD&ĐT. Hồ sơ xét, công nhận TN nộp về PGD gồm có:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp (2 bộ)
- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp (2 bộ)
- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (3 bộ)
- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (theo mẫu in bằng TN, có chữ ký và đóng dấu của Hiệu trưởng)
- Bảng tổng hợp kết quả tốt nghiệp (mẫu 3) 1 bộ. (làm trên bảng tính Excel)
- Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS (1 bộ)
- Gửi file dữ liệu in bằng tốt nghiệp chứa danh sách học sinh đề nghị công nhận tốt nghiệp nhập theo đúng mẫu đã nhận ở năm học trước và bảng tổng hợp kết quả tốt nghiệp (mẫu 3) qua email: th-nguyenduynghe@haiduong.edu.vn ngày 10/5/2017.

* **Chú ý:** Phòng GD&ĐT quy định đối với những HS là dân tộc **kinh** thì không phải ghi dân tộc, nếu trường nào có HS con **dân tộc ít người** thì phải ghi rõ dân tộc gì ở cột E (Địa chỉ thường trú) trong mẫu in bằng tốt nghiệp.

- Các trường thông báo kết quả và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh trước ngày 13/5/2017.

- Ngày 15/5/2017 Phòng Giáo dục nộp và báo cáo kết quả công nhận tốt nghiệp về Sở GD&ĐT (Lịch trên là dự kiến của phòng. Nếu có thay đổi theo quy định của Sở, phòng sẽ thông báo tới các trường bằng văn bản)

+ Quy trình về lưu trữ hồ sơ:

- Đối với trường THCS: gồm có tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp, biên bản xét công nhận tốt nghiệp; danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp; quyết định công nhận và danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (mẫu 2); các giấy tờ xác nhận ưu tiên, khuyến khích, xác nhận về phẩm chất đạo đức, bài kiểm tra của những người chưa tốt nghiệp THCS các năm trước...

- Phòng Giáo dục & Đào tạo gồm có: tờ trình công nhận tốt nghiệp; biên bản xét công nhận tốt nghiệp; quyết định công nhận và danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp.

Trên đây là những nội dung cơ bản về việc xét, công nhận tốt nghiệp THCS năm 2017, phòng GD & ĐT yêu cầu các trường khẩn trương triển khai, tổ chức thực hiện đúng quy định. Có vấn đề gì vướng mắc cần phản ánh về phòng kịp thời giải quyết. *J. Wong*

Nơi nhận:

- Như kg,
- Lưu PT.

