

Số: 136/PGD&ĐT  
V/v Hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS  
năm học 2020-2021

Long Biên, ngày 24 tháng 4 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở trong Quận.

*Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS; Văn bản số 2399/BGDĐT-GDTrH ngày 03/6/2019 của Bộ GDĐT về việc xét tốt nghiệp THCS đối với học sinh đối tượng khuyết tật, hòa nhập;*

*Căn cứ Quyết định số 3635/QĐ-UBND ngày 19/8/2020 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Hướng dẫn số 1198/SGDDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021;*

Phòng Giáo dục & Đào tạo quận Long Biên hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

**1. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS** (sau đây gọi tắt là Hội đồng)

- Thành phần Hội đồng: thực hiện theo qui định tại mục B.I.3 của văn bản số 1198/SGDDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

- Nhà trường lập danh sách các thành viên tham gia Hội đồng, gửi về phòng GD&ĐT chậm nhất ngày **04/5/2021**.

- Phòng GDĐT tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng, trình UBND Quận ban hành Quyết định thành lập Hội đồng;

**2. Hồ sơ của người học dự xét tốt nghiệp THCS**

Thực hiện theo qui định tại mục B.I.2 của văn bản số 1198/SGDDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

**3. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS**

Thực hiện 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 CSDL ngành.



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

Thực hiện theo qui định tại mục B.I.4 của văn bản số 1198/SGDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

#### 5. Kiểm tra chéo hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS

Thời gian: 14h00, ngày 10/5/2021

- Địa điểm: Trường THCS Nguyễn Bình Khiêm

- Thành phần: 01 đ/c Phó hiệu trưởng, 01 đ/c phụ trách quản lý điểm, GVCN lớp 8 hoặc lớp 9. (Trường từ 6 lớp 9 trở lên mỗi trường cử ít nhất 5 GV, các trường còn lại cử ít nhất 4 GV).

- Hồ sơ mang theo:

+ Hồ sơ người học dự xét công nhận TN THCS (theo mục B.I.2 của công văn số 1198/SGDĐT-QLT ngày 13/4/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội)

+ Danh sách học sinh lớp 9 (in ra từ phần mềm CSDL)

+ Sổ gọi tên ghi điểm lớp 6,7,8,9 của học sinh khối 9 năm học 2020-2021

\* **Lưu ý:** Học bạ, phiếu đăng ký dự tuyển (bản phô tô) của HS xếp theo thứ tự trong Danh sách học sinh lớp 9 (in ra từ phần mềm CSDL)

- Phân công kiểm tra

| Nhóm | Chia nhóm và phân công kiểm tra chéo          |
|------|-----------------------------------------------|
| 1    | AM -> ĐTVH -> NL -> SĐ -> GT -> TB -> AM      |
| 2    | LB -> NT -> TT -> Vinschool -> LTK->LB        |
| 3    | NGT -> ĐG -> PL -> VH -> TA -> NGT            |
| 4    | CK -> Wellspring -> BĐ -> GB -> PĐ -> NBK->CK |

#### 6. Các mốc thời gian xét tốt nghiệp

| TT | Thời gian       | Đơn vị | Nội dung thực hiện                                                                            |
|----|-----------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Trước 20/4/2021 | Trường | - Nhận hồ sơ, đơn của HS chưa TN những năm học trước.                                         |
| 2  | 22/4-08/5/2021  | Trường | Kiểm tra văn hóa diện chưa tốt nghiệp THCS năm học trước (theo điều 7 Quy chế xét tốt nghiệp) |
| 3  | Ngày 04/5/2021  | Trường | Nộp về PGD danh sách thành viên Hội đồng xét TN qua địa chỉ email:                            |

|    |                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                              |                   | <b>nguyenthihoancam@longbien.edu.vn)</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | 09/5/2021                    | Trường            | <b>Chậm nhất 11h00:</b> Hoàn thiện hồ sơ học sinh khối 9 dự xét TN ( <i>Học bạ, Giấy khai sinh, giấy xác nhận đối tượng ưu tiên, khuyến khích (nếu có)</i> )                                                                                                                                    |
| 5  | Trước 09/5/2021              | Trường            | Thông báo cho HS cần bổ sung hồ sơ (nếu có)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | Trước 10/5/2021              | Trường            | Hoàn thành việc tự kiểm tra hồ sơ học sinh khối 9 chuẩn bị cho xét TN, sửa các lỗi sai (nếu có)                                                                                                                                                                                                 |
| 7  | Trước 10/5/2021              | Trường            | - In danh sách HS lớp 9 từ phần mềm CSDL cho GVCN và HS rà soát các thông tin (soát 02 lần)<br>- Sửa lỗi sai (nếu có) trên phần mềm CSDL                                                                                                                                                        |
| 8  | Ngày 10/5/2021               | Phòng GD + Trường | 14h00: Kiểm tra chéo hồ sơ học sinh dự xét TN THCS tại trường Nguyễn Bình Khiêm<br>16h: Nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS tại PGD                                                                                                                                          |
| 9  | Từ 10/5 đến 17/5/2021        | Trường            | Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10 | Chậm nhất 11h ngày 11/5/2021 | Trường            | Nộp báo cáo khắc phục lỗi sai sau kiểm tra ngày 10/5/2021 đã sửa trên phần mềm CSDL về PGD (đ/c Huệ nhận)                                                                                                                                                                                       |
| 11 |                              | Sở GD             | Kiểm tra điều kiện XTN tại các CSGD                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12 | 9h ngày 17/5/2021            | Trường            | <b>Nộp về PGD:</b><br>+ Tờ trình đề nghị công nhận xét TN;<br>+ DS người học dự xét TN THCS ( <i>mẫu 2, gồm 1 bộ</i> );<br>+ Biên bản xét công nhận TN ( <i>mẫu 3</i> );<br>+ DS người học được công nhận TN THCS ( <i>mẫu 4, gồm 3 bộ</i> );<br><i>Các mẫu số 2,3,4 in ra từ phần mềm CSDL</i> |
| 13 | 18/5/2021                    | PGD               | Xét duyệt tốt nghiệp các nhà trường                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14 | Từ 19-21/5/2021              |                   | 14h00: Trả kết quả xét TN về các nhà trường<br>Hiệu trưởng xác nhận vào Học bạ của HS được công nhận tốt nghiệp THCS.                                                                                                                                                                           |
| 15 | 19-23/5/2021                 | Trường            | - Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho HS (được in ra từ phần mềm CSDL).                                                                                                                                                                                                                 |

|    |           |     |                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | 24/5/2021 | PGD | <b>Nộp về Sở GD:</b><br>+ QĐ công nhận tốt nghiệp (2 bản)<br>+ Danh sách HS được công nhận TN THCS<br>+ Bảng tổng hợp kết quả xét TN (2 bản)<br>+ Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao. |
|----|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Trên đây là Hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021, đề nghị Hiệu trưởng các trường THCS triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc liên hệ về phòng Giáo dục và Đào tạo (đ/c **Đào Thị Hoa - Phó Trưởng phòng**, đ/c **Nguyễn Thị Hải Huệ - Chuyên viên**) để phối hợp giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Đ/c Trưởng phòng (để b/c);
- Như trên;
- Lưu: VP.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**  
**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**  
  
**Đào Thị Hoa**

