|  |  |
| --- | --- |
| **UBND QUẬN HÀ ĐÔNG TRƯỜNG THCS KIẾN HƯNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 126/KH-THCS KH | *Hà Đông, ngày 25 tháng 5 năm 2020* |

# KẾ HOẠCH

**THỰC HIỆN CÔNG TÁC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS NĂM HỌC 2019-2020**

Căn cứ văn bản số 1504/SGD&ĐT-QLT ngày 18/5/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS), năm học 2019-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 420/PGDĐT-THCS ngày 20/5/2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Hà Đông về việc thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2019-2020.

Trường THCS Kiến Hưng xây dựng kế hoạch thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2019-2020 như sau:

# 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 trung học phổ thông (THPT), các trung tâm GDNN-GDTX và các cơ sở giáo dục (CSGD) nghề nghiệp có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS.
3. Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy, học của nhà trường và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

# KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

1. **CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**
   1. **Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh**
2. Hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT qui định; theo Quyết định số 3951/QĐ-UBND ngày 23/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2019- 2020 trên địa bàn thành phố Hà Nội và Quyết định số 1520/QĐ-UBND ngày 14/4/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 7 Điều 1 Quyết định số 3951/QĐ-UBND ngày 23/7/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch thời

gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên năm học 2019-2020 trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1. 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;
2. 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 03/7/2020.

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

1. Giấy khai sinh (bản sao);
2. 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;
3. Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, diện khuyến khích (nếu có) do cấp có thẩm quyền cấp;
4. 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 phường 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.

# Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Đề xuất danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của đơn vị đề nghị phòng GDĐT trình Ủy ban nhân dân quận ra quyết định thành lập.

Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng của nhà trường, Phó chủ tịch là Phó Hiệu trưởng của nhà trường, Thư ký là thư ký Hội đồng trường, uỷ viên gồm tất cả các tổ trưởng chuyên môn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Tổng phụ trách, Giáo viên phụ trách Tin học, Nhân viên phụ trách hồ sơ sổ sách và tất cả các giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2019-2020.

Phân công các nhóm làm nhiệm vụ xét công nhận tốt nghiệp THCS:

* Đ/c Nguyễn Thị Bạch Loan: Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp – Chỉ đạo chung
* Đ/c Trịnh Thị Việt Anh: Phó Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp – Trực tiếp cùng các thành viên trong Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp kiểm tra hồ sơ.
* Đ/c Lê Thị Ngọc Lan: Thư ký Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp – Lập mẫu và lập biên bản các đợt kiểm tra hồ sơ của học sinh có liên quan đến việc xét tốt nghiệp; lập tờ trình về việc đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019 –

2020 và hoàn thiện các báo cáo liên quan việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nộp về phòng GDĐT; hỗ trợ kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh lớp 9B.

* Đ/c Phạm Thiện Hải: Giáo viên Toán-Tin, phụ trách CNTT – Quản lý phần mềm eSAMS; nhập, xuất, coppy vào đĩa CD dữ liệu về xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019-2020 và dữ liệu tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2020-2021 và gửi phần mềm về phòng GDĐT; hỗ trợ kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh lớp 9C.
* Đ/c Lê Thị Thu Hương: Nhân viên Thư viện, phụ trách hồ sơ sổ sách – Quản lý sổ gọi tên ghi điểm của lớp 6,7,8,9 và học bạ Tiểu học, học bạ THCS của học sinh lớp 9; hỗ trợ kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh lớp 9A.
* Các đồng chí khác trong hội đồng công nhận xét công nhận tốt nghiệp THCS: Kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh có liên quan đến việc xét tốt nghiệp.

+ Kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh lớp 9A gồm: Học bạ Tiểu học, Học bạ THCS, Bản sao giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu phô tô, Các chứng nhận của học sinh, Sổ ghi điểm các lớp 6,7,8,9 (Nếu có hồ sơ bị sai sót thì phải sửa chữa đúng quy chế; Nếu có hồ sơ bị thiếu thì phải bổ sung kịp thời); Hoàn thiện biên bản kiểm tra, rà soát hồ sơ và chịu trách nhiệm với kết quả kiểm tra, rà soát hồ sơ: Đ/c Nguyễn Thị Bình – đ/c Nguyễn Thị Hoài Hương.

+ Kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh lớp 9B gồm: Học bạ Tiểu học, Học bạ THCS, Bản sao giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu phô tô, Các chứng nhận của học sinh, Sổ ghi điểm các lớp 6,7,8,9 (Nếu có hồ sơ bị sai sót thì phải sửa chữa đúng quy chế; Nếu có hồ sơ bị thiếu thì phải bổ sung kịp thời); Hoàn thiện biên bản kiểm tra, rà soát hồ sơ và chịu trách nhiệm với kết quả kiểm tra, rà soát hồ sơ: Đ/c Nguyễn Thị Hoa – đ/c Ngô Thị Duyên.

+ Kiểm tra, rà soát hồ sơ của học sinh lớp 9C gồm: Học bạ Tiểu học, Học bạ THCS, Bản sao giấy khai sinh, Sổ hộ khẩu phô tô, Các chứng nhận của học sinh, Sổ ghi điểm các lớp 6,7,8,9 (Nếu có hồ sơ bị sai sót thì phải sửa chữa đúng quy chế; Nếu có hồ sơ bị thiếu thì phải bổ sung kịp thời); Hoàn thiện biên bản kiểm tra, rà soát hồ sơ và chịu trách nhiệm với kết quả kiểm tra, rà soát hồ sơ: Đ/c Nghiêm Thị Vượng – đ/c Nguyễn Thị Thu Trang.

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

1. Đối với người học đang học lớp 9 tại nhà trường: Hiệu trưởng nhà trường 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 làm việc 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.
2. Đối với người học chưa tốt nghiệp THCS của những năm trước: Hiệu trưởng nhà trường thông báo công khai tại nhà 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).
3. Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, nhà trường lập Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2, gồm 3 loại).

# TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP

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

Từ ngày 06/7/2020 đến ngày 10/7/2020;

**Lưu ý**: Việc duyệt công nhận tốt nghiệp THCS của nhà trường thuộc thẩm quyền của phòng GD&ĐT.

# 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 1 điểm d và hồ sơ quy định tại Điều 5 khoản 3 cụ thể như sau:

1. 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;
2. 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.

# Công nhận tốt nghiệp

1. 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.

1. 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 12/6/2020 tại trường 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 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 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 tiến bộ, có tư cách đạo đức tốt.

1. 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 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 THCS năm sau).
2. 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 cho 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 42/2013/TTLT-BGDĐT- BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ GDĐT – Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội – Bộ tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ kết quả học tạp các môn, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học chương trình chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật không đáp ứng dược chương trình giáo dục chung để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS.

# Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS

1. Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (Mẫu 6): Hiệu trưởng nhà trường cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019- 2020 01 bản Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, không thu phí;
2. Bằng tốt nghiệp THCS: Trưởng phòng GD&ĐT cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp 01 bản;
3. Bản sao bằng tốt nghiệp THCS: cấp cùng với bằng tốt nghiệp THCS, tối đa mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS 03 bản (nếu có nhu cầu).

# 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 GDĐT (Mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) và được in trực tiếp từ hệ thống sổ điểm điện tử eSAMS.

# Báo cáo và lưu trữ kết quả

1. Báo cáo:
   * Nhà trường nộp phòng GDĐT ngày 11/7/2020, gồm:

+ 01 Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp (TN) THCS;

+ 03 bộ danh sách người học dự xét công nhận TN THCS (Mẫu 2, gồm 3

loại);

+ 01 Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 3);

+ 03 bộ danh sách học sinh được công nhận TN THCS (Mẫu 4, gồm 3 loại).

1. 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 nhà trường;

- Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của năm học tiếp theo.

# LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** |
| Trước 12/6 | * Phối hợp với Đài truyền thanh UBND phường thông báo Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2019-2020. * Nộp Danh sách đề xuất Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp   THCS năm học 2019-2020. |
| 15/6-18/6 | Kiểm tra văn hóa diện chưa tốt nghiệp THCS năm trước |
| 19/6 | - Thông báo cho người học cần bổ sung hồ sơ. |
|  |  |
| Trước 03/7 | * Hoàn thành kiểm tra cuối năm học, Hoàn thành điểm tổng kết các môn học khối 9. * Hoàn thành hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS * Hoàn thành cập nhật điểm, hạnh kiểm, kết chuyển dữ liệu cuối năm học tất cả các khối lớp (phần mềm Quản lý thông tin Giáo dục trực tuyến). |
| 17/6-27/6 | Kiểm tra chéo về việc tính điểm THCS (có công văn hướng dẫn riêng) |
| 06/7-10/7 | - Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc. |
| 11/7 | * Nộp phòng GDĐT dữ liệu xét tốt nghiệp của nhà trường. * Nộp phòng GDĐT: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** |
|  | + 01 Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp (TN) THCS;  + 03 bộ danh sách người học dự xét công nhận TN THCS (Mẫu 2, gồm 3 loại);  + 01 Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 3);  + 03 bộ danh sách học sinh được công nhận TN THCS (Mẫu 4, gồm 3 loại). |
| 13/7 - 15/7 | - Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời |

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2019-2020 của Trường THCS Kiến Hưng; đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên trong Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2019- 2020 trường THCS Kiến Hưng thực hiện nghiêm túc để công tác xét tốt nghiệp THCS đạt được các yêu cầu đề ra. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đồng chí báo cáo về Ban Giám hiệu nhà trường để kịp thời xem xét, giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * PGD&ĐT; * Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Nguyễn Thị Bạch Loan** |