UỶ BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 997 /PGDĐT-PT
V/v Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021

Thủ Dầu Một, ngày 16 tháng 3 năm 2021

Kính gửi:
- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Hiệu trưởng các trường Trung - Tiểu học Việt Anh, Pétrus Ký, Ngô Thời Nhiệm; THCS - THPT Nguyễn Khuyến, Tiểu học – THCS Thế Giới Trẻ Em.

Căn cứ công văn số 1959/SGDĐT-KTQLCLGD, ngày 06/11/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) V/v tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2020 – 2021;

Căn cứ nhiệm vụ Trung học cơ sở (THCS) và biên chế năm học 2020 – 2021, Phòng GDĐT hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS cho học sinh lớp 9 năm học 2020 – 2021 như sau:

I. Các điểm lưu ý.

1. Hoàn thành chương trình học, tổ chức kiểm tra, cho điểm, đánh giá xếp loại học sinh theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Sở, Phòng GDĐT.

2. Tổ chức phổ biến quy chế xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh và cha mẹ học sinh trước khi tiến hành triệu tập hội đồng xét tốt nghiệp năm học 2020 – 2021. Triển khai đầy đủ các nội dung theo QĐ 11/2006 ngày 05 tháng 4 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp;
- Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp;
- Chính sách ưu tiên, khuyến khích;
- Điều kiện và tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp;
- Xếp loại tốt nghiệp.

Nhà trường kết hợp triển khai chủ trương, phương án tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2021 – 2022 cho phụ huynh và học sinh lớp 9.

3. Hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, tổ chức ôn tập, kiểm tra cho người đã học hết chương trình THCS từ những năm trước, nay đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp.

4. Chuẩn bị hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS để giao cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp. Chuẩn bị điều kiện, phương tiện làm việc cho hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

5. Triệu tập họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp. Lập các loại danh sách học sinh, biên bản xét tốt nghiệp, thống kê kết quả tốt nghiệp THCS *(mẫu như năm học 2019-2020, riêng file thống kê theo mẫu mới).*

6. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh. Chuyển hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị về Phòng Giáo dục và Đào tạo *(theo lịch)* để được xét duyệt.

II. Lịch công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS.

1. Từ ngày 01/4/2021 đến ngày 10/4/2021

Dự kiến thành phần Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS *(theo mẫu)* gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo để Phòng tham mưu UBND thành phố Thủ Dầu Một ra quyết định. (gửi bằng văn bản đồng thời qua email: *vongocmai@tptdm.edu.vn*)

2. Từ ngày 26/4/2021 đến ngày 15/5/2021

Thực hiện các nội dung nêu ở các mục 1, 2, 3, 4 của phần I. công văn này.

3. Từ ngày 17/5/2021 đến ngày 18/5/2021

Các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của các đơn vị tiến hành xét công nhận tốt nghiệp THCS và in giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh tốt nghiệp.

4. Từ ngày 22/5/2021

Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời và trả học bạ cho học sinh dự tuyển vào lớp 10 THPT.

5. Từ ngày 19/5/2021 đến ngày 21/5/2021

Phòng GDĐT tiến hành tiếp nhận và xét duyệt kết quả công nhận tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục *(theo lịch)*, thống kê, tổng hợp, hoàn thành các mẫu báo cáo.

6. Ngày 24/5/2021

Phòng GDĐT nộp danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp, báo cáo kết quả xét tốt nghiệp THCS năm học 2020 – 2021 về Sở GDĐT.

III. Thời gian xét duyệt hồ sơ của các đơn vị.

1. Các đơn vị mang hồ sơ, biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2020 – 2021 về Phòng duyệt theo lịch sau đây:

Ngày	Sáng	Chiều
19/5/2021	Ngô Thời Nhiệm (7g30)	Việt Anh (13g30)
	Nguyễn Khuyến (9g00)	Nguyễn Viết Xuân (14g30)
	Nguyễn Thị Minh Khai (10g00)	Pétrus Ký (15g30), TGTE (16g00)
20/5/2021	Phú Mỹ (7g30)	Tương Bình Hiệp (13g30)
	Định Hòa (9g00)	Hòa Phú (14g30)
	Chánh Nghĩa (10g30)	Trần Bình Trọng (15g00)
21/5/2021	Chu Văn An (7g30)	Phú Hoà (13g30)
	Nguyễn Văn Cừ (9g00)	Phú Cường (14g30)
	Hiệp An (10g00)	

2. Hồ sơ gồm có:

- Biên bản xét tốt nghiệp 1 bản
- Thống kê kết quả tốt nghiệp 1 bản
- Mẫu 2a (Danh sách công nhận TN.THCS) 3 bản
- Mẫu 2b, 2c (nếu có) 3 bản

- Danh sách học sinh không được công nhận 2 bản
- Dữ liệu học sinh công nhận tốt nghiệp (mẫu 2a, 2b, 2c) gửi mail trước khi xét 1 ngày (ghi vào USB để điều chỉnh nếu có sai sót)
- **Mẫu 1a, 1b, 1c** *(như năm học trước)*: **Lưu tại trường**

3. Thành phần tham gia xét duyệt hồ sơ.

Đại diện lãnh đạo HĐ xét công nhận tốt nghiệp THCS và giáo viên phụ trách dữ liệu hồ sơ mỗi đơn vị trường học.

IV. Một số lưu ý trong thực hiện hồ sơ xét tốt nghiệp THCS.

1. Việc nhập dữ liệu học sinh thực hiện theo mẫu, **lưu ý tổ chức kiểm tra chính xác từng con số, từng chi tiết** ... tránh những sai sót phải điều chỉnh sau khi hồ sơ đã được xét duyệt.

2. Trong trường hợp phải chỉnh sửa hồ sơ học sinh sau khi đã nộp về Phòng, Hiệu trưởng phải kịp thời báo cáo bằng văn bản để điều chỉnh bản gốc hồ sơ tại Phòng.

3. Các đơn vị không thực hiện đúng theo hướng dẫn xét tốt nghiệp (mẫu mã, cách nhập dữ liệu...) sẽ được yêu cầu làm lại và Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ dữ liệu cũng như thời gian quy định.

Trên đây là hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2020 – 2021, đề nghị các đơn vị tổ chức thực hiện chu đáo, không để xảy ra sai sót, nhầm lẫn./.

***Nơi nhận*:**
- Như trên;
- Lưu: VT, PT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TP. THỦ DẦU MỘT - T. BÌNH DƯƠNG

Phạm Hoa Hòa