

Số: /SGD&ĐT-QLCL
V/v hướng dẫn xét công nhận
tốt nghiệp trung học cơ sở
năm học 2023-2024

Lào Cai, ngày tháng 4 năm 2024

Kính gửi:

- Phòng GD&ĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở GD&ĐT.

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT), hướng dẫn các đơn vị tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) năm 2024 như sau:

I. Căn cứ thực hiện

- Căn cứ theo Điều 2 Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;
- Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/4/2006 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (gọi tắt Quy chế 11);
- Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025;
- Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 16/9/2021 của Ủy ban Dân tộc về việc phê duyệt danh sách các thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2025;
- Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ GD&ĐT, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật (gọi tắt Thông tư 42);
- Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;
- Kế hoạch số 81/KH-SGD&ĐT ngày 04/4/2024 của Sở GD&ĐT về xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2024 và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp THCS, THPT năm học 2024-2025 trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

II. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện đúng các quy định hiện hành, Sở GD&ĐT nhấn mạnh một số nội dung sau:

- Thời gian:** Ngày 15, 16/5/2024 (gọi chung là Khóa xét ngày 15/5/2024).
- Căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp:** Kết quả rèn luyện và học tập của người học ở năm học lớp 9.
- Điều kiện dự xét; chính sách ưu tiên, khuyến khích và điều kiện, tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp, xếp loại tốt nghiệp**

Thực hiện theo Điều 4, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 Quy chế 11.

Lưu ý: Điều kiện, tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp với đối tượng khuyết tật hòa nhập:

Xét tốt nghiệp theo hướng động viên, khuyến khích sự nỗ lực, sự tiến bộ và đảm bảo quyền lợi 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 số 42.

- Trường hợp thực hiện được chương trình giáo dục chung, chỉ hạn chế ở một số môn học, vận dụng xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng ưu tiên theo quy định.

- Trường hợp không thể tham gia học tập theo chương trình giáo dục chung:

+ Xét công nhận tốt nghiệp trên cơ sở việc thực hiện kế hoạch học tập của cá nhân. Người học được công nhận tốt nghiệp THCS nếu đã hoàn thành chương trình Tiểu học; có đầy đủ hồ sơ học sinh khuyết tật theo quy định; có kế hoạch học tập của cá nhân cấp THCS và được giáo viên phụ trách đánh giá mức độ hoàn thành trở lên; xếp loại tốt nghiệp THCS loại *Trung bình*.

+ Lập riêng danh sách với đối tượng này theo mẫu Danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (*mẫu 4d*), phần ghi chú ghi rõ loại khuyết tật.

4. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 9 Quy chế 11.

Lưu ý: Một số nhiệm vụ quan trọng sau:

- Kiểm tra điều kiện cơ sở vật chất, ấn phẩm, kinh phí... cho Hội đồng;

- Tổ chức cho thành viên của Hội đồng học tập Quy chế, tập huấn nghiệp vụ xét công nhận tốt nghiệp;

- Kiểm tra kỹ hồ sơ của học sinh, xét tốt nghiệp theo tiêu chuẩn quy định trong Quy chế 11, trong đó kiểm tra kỹ thông tin cá nhân đảm bảo thống nhất giữa các loại hồ sơ (thông tin trên CCCD, giấy khai sinh, học bạ, Vnedu hoặc Smas, CSDL ngành phải trùng khớp nhau); đối chiếu danh sách người học được duyệt vào học THCS (lớp 6) với danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp;

- Hoàn thành danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp; hoàn thiện hệ thống biểu mẫu tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp, biên bản của Hội đồng xét để trình Phòng GD&ĐT duyệt theo quy định.

5. Quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp: Theo Điều 10 Quy chế 11; đủ các loại hồ sơ như quy định tại Mục 4.2 văn bản này.

6. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp

6.1. Hồ sơ của học sinh dự xét: Thực hiện theo Điều 5 Quy chế 11.

6.2. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp:

- Danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp (do CSGD lập) theo mẫu 2a, 2b, 2c, 2d; 02 bản/danh sách.

- Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp (do Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp lập) theo mẫu 4a, 4b, 4c, 4d; 02 bản/danh sách (01 bản lưu tại CSGD, 01 bản lưu tại Phòng GD&ĐT).

- Sổ gọi tên và ghi điểm lớp 9 (hoặc sổ điểm giấy, đối với hồ sơ điện tử) có học sinh dự xét (học sinh đang học) kèm theo bản thống kê sửa chữa điểm xuất ra từ phần mềm quản lý điểm theo từng lớp (đối với hồ sơ điện tử), sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh; bảng kết quả kiểm tra lại các môn của nhà trường (học sinh chưa tốt nghiệp tại lần xét tốt nghiệp trước).

- Hồ sơ xác nhận đối tượng ưu tiên, khuyến khích. Hồ sơ của học sinh dự xét được sắp xếp theo thứ tự của từng danh sách xét công nhận tốt nghiệp THCS.

6.3. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trình lên Phòng GD&ĐT:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký.
- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Hội đồng.

- Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp.
- Biểu tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp tại đơn vị.

Lưu ý: Hội đồng xét sử dụng con dấu của trường nơi đặt Hội đồng xét.

6.4. Hồ sơ của Phòng GD&ĐT nộp về Sở GD&ĐT:

- Báo cáo tổng hợp tình hình xét công nhận tốt nghiệp THCS tại đơn vị, trong đó bổ sung nội dung đánh giá hiệu quả giáo dục (đánh giá tỷ lệ duy trì số lượng học sinh từ lớp 6 đến khi được công nhận tốt nghiệp).

- Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp (01 bản, theo mẫu 7.1).

- Biểu tổng hợp hiệu quả giáo dục (mẫu 7.2).

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Trưởng phòng GD&ĐT kèm theo danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS (01 bản).

6.5 Một số vấn đề khác: Phụ lục đính kèm.

7. Lịch thực hiện các công việc: Các trường có cấp THCS thông báo rộng rãi đối tượng và điều kiện dự xét tốt nghiệp THCS, thu nhận đơn, hồ sơ học sinh đăng ký dự xét, chủ động tổ chức kiểm tra, lập danh sách dự xét theo mẫu. *Lịch cụ thể (theo Phụ lục 1 đính kèm văn bản này).*

III. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Phòng Quản lý chất lượng giáo dục

- Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp đảm bảo chính xác, khoa học, đúng Quy chế.

- Phối hợp với Thanh tra Sở GD&ĐT, kiểm tra công tác chuẩn bị hồ sơ, cơ sở vật chất của các Hội đồng xét tốt nghiệp tại các huyện, thị xã, thành phố.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2024; lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Lập hồ sơ mua phôi bằng tốt nghiệp THCS năm 2024, đảm bảo kịp thời, đúng thời gian quy định.

b) Phòng Giáo dục Trung học: Tham mưu chỉ đạo các cơ sở giáo dục chuẩn bị các điều kiện đảm bảo xét tốt nghiệp; cụ thể:

- Đảm bảo thời gian thực hiện kế hoạch năm học. Hướng dẫn tổ chức các hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh đang học lớp 9 năm học 2023-2024 và những học sinh học lớp 9 từ những năm học trước nhưng chưa tốt nghiệp phải kiểm tra lại kiến thức (nếu có).

- Hướng dẫn, kiểm tra cơ sở giáo dục nhập thông tin học sinh, học lực, hạnh kiểm; thông tin học sinh dân tộc, học sinh hòa nhập... đầy đủ, chính xác tuyệt đối và kịp thời trên hệ thống *dữ liệu của ngành và các phần mềm quản lý nhà trường khác để phục vụ công tác đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào THPT.*

c) Thanh tra Sở: Thanh tra xét công nhận tốt nghiệp THCS theo kế hoạch.

2. Các Phòng GD&ĐT

- Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trường học có cấp THCS trên địa bàn hoàn thành kế hoạch dạy học, đánh giá xếp loại học sinh theo quy định, đảm bảo tiến độ

thời gian trong toàn tỉnh. Tổ chức xét tốt nghiệp THCS theo đúng Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS của Bộ GD&ĐT và văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.
- Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.
- Lưu trữ vĩnh viễn: Quyết định công nhận tốt nghiệp, kèm theo danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS.
- Lập hồ sơ cấp phiôi sau khi hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THCS; in bằng tốt nghiệp đúng thời gian quy định.

3. Các trường có cấp THCS

- Hoàn thành chương trình dạy học, kế hoạch và biên chế năm học theo chỉ đạo, hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Tổ chức tốt việc ôn tập, kiểm tra cho học sinh đang học lớp cuối cấp THCS và học sinh đã dự xét nhưng chưa tốt nghiệp ở lần xét công nhận tốt nghiệp THCS những năm trước.

- Thông báo việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS rộng rãi trên bảng tin, phương tiện thông tin đại chúng, tới tất cả học sinh đang học và học sinh chưa tốt nghiệp THCS tại kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS các năm trước (trước ngày Hội đồng làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp THCS có điều kiện chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị dự kiểm tra nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá). Công khai điều kiện công nhận tốt nghiệp, chế độ ưu tiên, khuyến khích trong xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Quy chế.

- 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 theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh, Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành, Vnedu...

- Tổ chức kiểm tra kỹ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận,... đảm bảo chính xác tuyệt đối mã định danh, họ tên, ngày, tháng năm sinh, nơi sinh) trước ngày Hội đồng xét làm việc.

- Lưu trữ hồ sơ:

+ Lưu trữ vĩnh viễn: Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS.

+ Lưu trữ trong thời hạn 02 năm tính từ ngày xét: Các hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS khác.

Sở GD&ĐT trân trọng đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố phối hợp chỉ đạo thực hiện.

Sở GD&ĐT yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị liên quan nghiên cứu kỹ, triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, báo cáo Sở GD&ĐT (qua phòng QLCLGD) để được thống nhất thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở GD&ĐT;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- TT GDNN-GDTH;
- Các phòng thuộc Sở GD&ĐT;
- Đảng Công TTĐT ngành;
- Lưu : VT, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Minh Tâm

Phụ lục 1: Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	Trước 01/5/2024	Lập danh sách đề xuất thành viên tham gia Hội đồng xét gửi phòng GD&ĐT.	Cơ sở giáo dục
2	Trước 06/5/2024	Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp THCS.	Cơ sở giáo dục
3	Trước ngày 08/5/2024	Quyết định thành lập các Hội đồng xét tốt nghiệp THCS trên địa bàn. Hoàn thành việc kiểm tra, lên điểm lập danh sách dự xét công nhận tốt nghiệp; chuẩn bị các điều kiện cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp làm việc.	UBND huyện, thị xã, thành phố Cơ sở giáo dục
4	Ngày 15-16/5/2024	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.	Cơ sở giáo dục
5	Trước ngày 18/5/2024	Phòng GD&ĐT tổ chức duyệt, ra Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS.	Phòng GD&ĐT
6	Trước ngày 22/5/2024	Phòng GD&ĐT gửi hồ sơ xét duyệt công nhận tốt nghiệp (theo quy định) về phòng Quản lý chất lượng giáo dục (QLCLGD), Sở GD&ĐT; đồng thời gửi về địa chỉ Email: <i>phongtkd.solaocai@moet.edu.vn</i> file ghi bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2023 (theo mẫu).	Phòng GD&ĐT
7	Trước ngày 31/5/2024	Phòng GD&ĐT gửi hồ sơ mua phôi băng tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024 về phòng QLCLGD, Sở GD&ĐT.	Phòng GD&ĐT

Lưu ý:

- Ngay sau khi có kết quả duyệt của phòng GD&ĐT, các CSGD cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS.
- Hồ sơ gửi về Sở GD&ĐT ngoài phát hành trên hệ thống Ioffice và Email, đề nghị các Phòng GD&ĐT gửi 01 bộ hồ sơ có dấu đỏ về Sở GD&ĐT qua phòng QLCLGD trước ngày 25/5/2024.

Phụ lục 2: Những vấn đề cần lưu ý

1. Chính sách ưu tiên, khuyến khích: Thực hiện theo Điều 6, Quy chế 11; trong đó chú ý một số đối tượng quy định tại mục d khoản 1 Điều 6 và hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế 11, cụ thể như sau:

- Đối với người học bị tàn tật, khuyết tật, kém phát triển về thể lực và trí tuệ phải có Giấy xác nhận theo quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH, ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

- Đối với người học bị nhiễm chất độc hóa học phải có Giấy chứng nhận mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật hoặc sinh con dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học theo quy định tại Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBXH, ngày 30/6/2016 của Liên Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ.

- Người học thuộc diện mồ côi không nơi nương tựa phải có Giấy xác nhận của cơ quan thương binh xã hội cấp huyện trên cơ sở đề nghị của phường, xã nơi học sinh cư trú.

- Người học trong diện hộ nghèo theo quy định của Nhà nước phải có Giấy xác nhận do UBND xã, phường cấp.

2. Lập danh sách xét công nhận tốt nghiệp

Các trường có cấp THCS chủ động trong việc kiểm tra, lên điểm và lập danh sách xét công nhận tốt nghiệp THCS, cụ thể:

- Danh sách đề nghị xét công nhận của cơ sở giáo dục theo mẫu 2a, 2b, 2c, 2d, 02 bản/danh sách (*mỗi lớp lập danh sách riêng theo mẫu, sắp xếp theo thứ tự a, b, c*)

+ Mẫu 2a: Danh sách học sinh học hết chương trình THCS năm học 2023-2024 có xếp loại học lực từ Trung bình trở lên;

+ Mẫu 2b: Danh sách học sinh học hết chương trình THCS năm học 2023-2024 có xếp loại học lực Yếu được hưởng về chính sách ưu tiên, khuyến khích;

+ Mẫu 2c: Danh sách học sinh học hết chương trình THCS từ những năm học trước;

+ Mẫu 2d: Danh sách học sinh thuộc đối tượng khuyết tật hoà nhập không thể tham gia chương trình giáo dục chung (nếu có).

- Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp (do Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp lập) theo mẫu 4a, 4b, 4c, 4d (*lập danh sách toàn trường theo mẫu, hết lớp này đến lớp khác*)

+ Mẫu 4a: Danh sách người học học hết chương trình THCS năm học 2023-2024 có xếp loại học lực từ Trung bình trở lên;

+ Mẫu 4b: Danh sách người học học hết chương trình THCS năm học 2023-2024 có xếp loại học lực Yếu được hưởng về chính sách ưu tiên, khuyến khích;

+ Mẫu 4c: Danh sách người học chưa tốt nghiệp ở những kỳ xét trước.

+ Mẫu 4d: Danh sách đối tượng học sinh khuyết tật hoà nhập không thể tham gia chương trình giáo dục chung (nếu có).

3. Lưu ý về hồ sơ Phòng GD&ĐT nộp về Sở GD&ĐT

Hồ sơ được đóng thành 01 quyển sắp xếp theo thứ tự như sau:

1) Trang bìa: Trang bìa cứng màu xanh, lót bìa (theo mẫu gửi kèm);

2) Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2023-2024 của Trường phòng GD&ĐT kèm danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (được đánh số thứ tự từ 1 đến hết, lần lượt theo từng Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp) đóng dấu và giáp lai vào danh sách;

3) Biểu tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp (mẫu 7.1);

4) Biểu tổng hợp hiệu quả giáo dục (mẫu 7.2);

Phụ lục 3: Check list Hồ sơ xét tốt nghiệp THCS năm 2024

1. Hồ sơ của Hội đồng xét trình lên Phòng GD&ĐT

TT	Hồ sơ	Số lượng	Có/ không	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do chủ tịch HĐ xét công nhận tốt nghiệp ký			
2	Biên bản xét công nhận tốt nghiệp của Hội đồng xét			
3	Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS			
4	Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp THCS			
5	Biểu tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp tại đơn vị			

2. Hồ sơ của Phòng GD&ĐT nộp về Sở GD&ĐT:

TT	Hồ sơ	Số lượng	Có/ không	Ghi chú
1	Báo cáo tổng hợp tình hình xét công nhận tốt nghiệp THCS			
2	Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp			
3	Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS			
4	Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Trưởng phòng GD&ĐT kèm theo danh sách			

./.