

Số: 119/PA-THCS

Tân Tập, ngày 10 tháng 5 năm 2021

PHƯƠNG ÁN

Xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2020-2021

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;

Căn cứ Phương án số 660/PX-XTNTHCS ngày 10/5/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giuộc về việc xét tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021;

Trường THCS Tân Tập xây dựng phương án xét tốt nghiệp THCS năm học 2020-2021 như sau:

A. 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 GD&ĐT; 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 của các trường THPT 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 trường và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

B. Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

I. Công tác chuẩn bị

1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập, kiểm tra

- a) Hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GD&ĐT qui định;
- b) 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;
- c) Tổ chức cho đội ngũ CBQL, GV học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp và phổ biến cho học sinh, cha mẹ học sinh biết quy định về xét công nhận tốt nghiệp THCS, niêm yết công khai các loại văn bản liên quan và kế hoạch thời gian thực hiện.
- d) Tổ chức kiểm tra việc đánh giá xếp loại học sinh cuối năm và thiết lập hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và thi tuyển vào lớp 10.

e) Sử dụng phần mềm xét công nhận tốt nghiệp THCS.

2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Học bạ bản chính hoặc bản sao hợp lệ (*nếu mất bản chính*).

- Bản chính hoặc bản sao giấy khai sinh hợp lệ.

- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ các loại giấy xác nhận là đối tượng được hưởng *chính sách ưu tiên, diện khuyến khích*.

- Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước đối với người học xong chương trình THCS từ những năm học trước do cấp có thẩm quyền cấp (trích *Quyết định 11*).

- Phiếu thông tin xét công nhận tốt nghiệp THCS (*theo quy định của Sở GD&ĐT*). Hiệu trưởng kí xác nhận các thông tin của học sinh ghi trong phiếu.

II. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Từ ngày 01/6/2021 đến ngày 03/6/2021; Khai mạc lúc 7 giờ 30 phút ngày 01/6/2021;

b) Phòng GD&ĐT: Hoàn thành việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS của các trường và ban hành Quyết định công nhận TNTHCS (ngày 04/6/2021) để trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho người học trước 05/6/2021, phục vụ công tác tuyển sinh vào lớp 10.

2. Công nhận tốt nghiệp THCS

- Điều kiện: Có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;

- Tiêu chuẩn: (Trích Điều 7 Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006)

+ 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 điểm trở lên, nếu thuộc đối tượng được hưởng *chính sách ưu tiên, khuyến khích*.

3. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng tốt nghiệp THCS

a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời: Hiệu trưởng cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS 01 bản Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, không thu phí.

b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trưởng Phòng GD&ĐT huyện cấp cho mỗi

người học được công nhận tốt nghiệp THCS 01 bản; có thu phí 12.000 đ/học sinh; Trường lập danh sách học sinh và phí cấp phát bằng về Phòng GD&ĐT vào buổi sáng ngày 01/7/2021.

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

- 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 xuất trên phần mềm xét tốt nghiệp của Sở GD&ĐT; Báo cáo và hồ sơ lưu trữ lâu dài tại trường.

- Ngay sau khi hoàn thành nhiệm vụ tại HĐ xét CNTNTHCS, chủ tịch HĐ xét CNTNTHCS nộp các hồ sơ sau về bộ phận chuyên môn Phòng GD&ĐT:

+ Tờ trình đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, số lượng 01 bản.

+ Biên bản xét công nhận tốt nghiệp có chữ ký của chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng, số lượng 01 bản.

+ Bảng Ghi tên ghi điểm xét công nhận tốt nghiệp, số lượng 04 bản (phải được xử lý các trường hợp tên HS nhiều chữ bị chòng lên và phần Dân tộc; khác dân tộc Kinh trước khi in).

+ Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp, số lượng 04 bản.

+ Bảng thống kê kết quả xét công nhận TNTHCS, số lượng 01 bản.

+ Đĩa dữ liệu, sử dụng viết đầu ghi trên đĩa CD tên đơn vị và phải có hộp đựng, số lượng 01 đĩa.

- Lưu ý:

+ Lưu file dữ liệu phải đặt tên Hội đồng trường rõ ràng và chuyển file qua email: truongtam.pgddtcangiuoc@gmail.com.

+ Toàn bộ hồ sơ cho vào bìa cứng có dán nhãn, ghi rõ các thông tin: Hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2020-2021, trường THCS Tân Tập.

5. Chuẩn bị cơ sở vật chất cho công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS

Hiệu trưởng trường điều chuyển máy tính, máy in đến các Hội đồng cho đầy đủ để thực hiện nhập, lưu trữ, thống kê dữ liệu xét tốt nghiệp.

Trên đây là phương án xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2020-2021 của Trường THCS Tân Tập./.

Nơi nhận:

- UBND xã Tân Tập (BC);
- Phòng GD-ĐT Cần Giuộc (BC);
- Lưu: VT.



Đặng Ngọc Hiếu