

Số: 13 /HD-PGD&ĐT

Long Biên, ngày 13 tháng 4 năm 2016

HƯỚNG DẪN
Tổ chức xét tốt nghiệp THCS năm học 2015– 2016

Thực hiện Hướng dẫn số 1544./SGD&ĐT-QLT ngày 7./4/2016 của Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội, Phòng giáo dục & Đào tạo quận Long Biên hướng dẫn cụ thể tiếp một số công việc các trường cần thực hiện tiếp như sau:

1. Các văn bản thực hiện: 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 trung học cơ sở; Hướng dẫn số 1544/SGD&ĐT-QLT ngày 7./4/2016 của Sở Giáo dục & Đào tạo Hà Nội và các biểu mẫu đính kèm (với các trường từ mẫu 1 đến mẫu 8).

2. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp: thành phần theo Hướng dẫn số 1544/SGD&ĐT-QLT, các nội dung còn lại theo Điều 9 của Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT

3. Các mốc thời gian thực hiện:

TT	Thời gian	Đơn vị	Nội dung thực hiện
1	19-22/4/2016	Trường	Nhận hồ sơ, đơn của HS chưa TN những năm học trước.
2	26->29/4/2016	Trường	Kiểm tra văn hóa diện chưa tốt nghiệp năm trước (theo điều 7 Quy chế xét tốt nghiệp)
3	29/4/2016	Trường	Thông báo cho HS cần bổ sung hồ sơ
4	4/5/2016	Trường	Nộp PGD Hội đồng xét TN (theo mẫu)
5	08/5/2016	Trường	Nộp PGD kết quả toàn khóa 01 bộ
5	7/5/2016	Trường	Hoàn thành hồ sơ HS.
6	9/5/2016	Trường	Cập nhật dữ liệu (dự kiến) xét Tốt nghiệp lên PGD tại phần mềm QLHS- chậm nhất 15h ngày 9/5/2016
7	ngày 11/5/2016	PGD+ Trường	-8h Kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp, điểm THCS tại THCS Đức Giang - 14h00: Các trường sửa trên phần mềm dữ liệu xét tốt nghiệp và điểm THCS (Kết quả toàn khoá) sau khi kiểm tra chéo (nếu có sai sót)

			- Chậm nhất 16h00 các trường cập nhật dữ liệu xét TN và Kết quả toàn khoá lên PGD (Bảng phần mềm QLHS).
8	12/5/2016	Trường	15h30: - Nhận danh sách dự kiến xét TN THCS tại PGD - Nộp về PGD 02 bộ KQTK đã chỉnh sửa (sau khi kiểm tra chéo).
9	8h ngày 13/5/2016	Trường	- Kiểm tra chéo hồ sơ xét TNTHCS và tuyển sinh vào lớp 10 theo phân công - Nếu trường nào có sai sót trong dữ liệu xét TN và Điểm THCS báo cáo về PGD chậm nhất 14h00 cùng ngày.
10	16/5/2016- >19/5/2016	Trường	Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc
11	9h ngày 20/5/2016	Trường	Nộp: + Tờ trình đề nghị công nhận xét TN; + DS người học dự xét TN THCS (mẫu 2, gồm 3 loại nếu có); + Biên bản xét công nhận TN (mẫu3); + DS người học được công nhận TN THCS (mẫu 4, gồm 3 loại nếu có); +Đăng ký mua phôi bằng TN và bản sao (Thông nhất mỗi HS đăng kí 02 bản sao) về PGD.
12	21/5/2016- >24/5/2016	PGD	Xét duyệt TN
13	14h ngày 24/5/2016	Trường	Nhận danh sách TN PGD đó duyệt và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho HS; Hiệu trưởng xác nhận vào Học bạ của HS được công nhận tốt nghiệp THCS.
14	27/5/2016	PGD	Nộp Sở GD: QĐ công nhận tốt nghiệp, Danh sách HS được công nhận TN, Bảng tổng hợp kết quả xét TN và công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng.

4. Phân công kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp và điểm THCS ngày 11/5/2016:

Thành phần : 01 đ/c phụ trách quản lý điểm, 01 đ/c Hiệu phó, GVCN lớp 8 hoặc 9. trường từ 4 lớp 9 trở lên mỗi trường 4 GV , các trường còn lại 03 GV

Hồ sơ mang theo : Học bạ của HS lớp 9 xếp theo danh sách kết quả toàn khóa, toàn bộ sổ điểm chính toàn khóa của HS lớp 9, 01 bộ bảng KQ toàn khóa (cả bảng tổng hợp toàn trường) đã đủ kết quả 4 năm (có chữ ký của từng HS, GVCN, Hiệu trưởng) các điểm cộng ưu tiên, khuyến khích, biên bản tự kiểm tra của nhà trường.

Nhóm	Tên trường trong nhóm	Trường làm nhóm trưởng
1	NT, TT, VH, GB	Ngọc Thụy
2	AM, NGT, LB, BÐ	Ái Mộ
3	NL, ĐG, PL, PÐ, ĐTVH	Ngọc Lâm
4	SÐ, TB, GT, CK, Wellspring	Cự khối

5. Phân công kiểm tra chéo hồ sơ dự xét TN và tuyển sinh vào lớp 10: Bắt đầu 8 h ngày 13/5/2016

Nhóm	Tên trường trong nhóm	Trường làm nhóm trưởng
1	AM->NL->SÐ->GT->NT->AM	Gia Thụy
2	TT-> ĐG->VH->NGT->TT	Thượng thanh
3	BÐ-> LB-> CK->PÐ->BÐ	Bồ Đề
4	GB->PL-> TB->ĐTVH->GB	Phúc Lợi

Thành phần đoàn kiểm tra:

- Tiếp đón tại trường: 01 đ/c Hiệu phó phụ trách chuyên môn; 01 đ/c đại diện GVCN lớp 9; 01 đ/c giáo viên bộ môn hoặc văn phòng.

- Đi nơi khác: Đ/c Hiệu trưởng làm trưởng đoàn; Thành viên là các đ/c GVCN làm công tác chủ nhiệm lớp 8, 9. Các đ/c Hiệu trưởng căn cứ vào số lớp 9 của trường nơi đến để điều GVCN mỗi lớp/ 01 đ/c; Có thể điều thêm 01 đ/c để làm thư kí.

* Hồ sơ, điều kiện, tiêu chuẩn và kết quả xét tốt nghiệp được quy định tại QĐ số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ, bảng điểm sơ tuyển đối với các học sinh đăng ký thi chuyên theo hướng dẫn 1544/ SGD&ĐT- QLT ngày 07/4/2016.

Trên đây là hướng dẫn lịch triển khai công tác xét TNTHCS năm học 2015-2016. Đề nghị các đồng chí hiệu trưởng các nhà trường triển khai thực

hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có gì thay đổi phòng GD&ĐT sẽ thông báo cụ thể , mọi vướng mắc xin liên hệ PGD để cùng giải quyết.

Nơi nhận:

- Đ/c Trưởng phòng: đề b/c;
- Các trường THCS trong Quận;
- Tổ THCS;
- Lưu: VP.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Hà

