

Số: /GDĐT-THCS
V/v hướng dẫn thi, xét tốt nghiệp THCS
năm 2024 và tuyển sinh vào lớp 6 năm học
2024-2025

Nha Trang, ngày tháng 3 năm 2024

Kính gửi:

- Các trường Trung học cơ sở;
- Các trường THCS có nhiều cấp học;

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS); Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 03/5/2019 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế tuyển sinh THCS và tuyển sinh trung học phổ thông (THPT); Công văn số 689/BGDĐT-GDTrH ngày 26/02/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thi và xét tốt nghiệp chương trình song ngữ, chương trình tăng cường tiếng Pháp cấp THCS và cấp THPT kể từ năm học 2017-2018; Công văn số 1764/BGDĐT-GDTrH ngày 05/5/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn tuyển sinh đầu cấp trong khuôn khổ Chương trình tiếng Pháp song ngữ và tăng cường tiếng Pháp kể từ năm học 2018-2019; Công văn số 723/SGDĐT-QLCL ngày 20/3/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Khánh Hòa về việc hướng dẫn thi, xét tốt nghiệp THCS năm 2024 và tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025. Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Nha Trang hướng dẫn các trường (có học sinh lớp 9) xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2024 và tuyển sinh vào lớp 6 năm học 2024-2025 như sau:

A. CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ

I. Thi và xét tốt nghiệp chương trình song ngữ, chương trình tăng cường tiếng Pháp cấp THCS

1. Thực hiện Công văn số 689/BGDĐT-GDTrH ngày 26/02/2018 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thi và xét tốt nghiệp chương trình song ngữ, chương trình tăng cường tiếng Pháp cấp THCS và cấp THPT kể từ năm học 2017-2018.

2. Sở GDĐT thành lập các hội đồng: Ra đề thi, Coi thi và Chấm thi để tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THCS chương trình song ngữ tiếng Pháp. Nghiệp vụ coi thi, chấm thi thực hiện theo quy chế thi hiện hành của Bộ GDĐT.

3. Môn thi, hình thức thi

3.1. Môn thi: Tiếng Pháp và Toán bằng tiếng Pháp.

3.2. Hình thức thi: Thi viết đối với cả hai môn thi.

- Bài thi môn Tiếng Pháp bao gồm các kỹ năng nghe hiểu, đọc hiểu, diễn đạt viết và kiến thức ngôn ngữ.

- Bài thi môn Toán bằng tiếng Pháp bao gồm phần số học, đại số và hình học.

3.3. Thời gian làm bài thi

- Môn Tiếng Pháp (kể cả thời gian nghe băng) là 120 phút.
- Môn Toán bằng tiếng Pháp là 90 phút.

4. Lịch thi

Ngày	Giờ	Môn thi/Nội dung làm việc
16/5/2024	14h00	Khai mạc, họp Hội đồng Coi thi, kiểm tra hồ sơ của thí sinh dự thi
17/5/2024	08h00 đến 10h00	Làm bài thi môn Tiếng Pháp
	14h00 đến 15h30	Làm bài thi môn Toán bằng tiếng Pháp

Học sinh học chương trình tiếng Pháp tăng cường thi chung đề thi môn Tiếng Pháp với các học sinh học chương trình song ngữ tiếng Pháp, không thi môn Toán bằng tiếng Pháp.

5. Điểm xét tốt nghiệp

5.1. Đối với chương trình song ngữ: Điểm xét tốt nghiệp (ĐXTN) là trung bình cộng của điểm môn Tiếng Pháp và điểm môn Toán bằng tiếng Pháp với các hệ số quy định như sau:

$$\text{ĐXTN} = \frac{(\text{Điểm môn Tiếng Pháp} \times 2) + \text{Điểm môn Toán bằng tiếng Pháp}}{3}$$

5.2. Đối với chương trình tăng cường: Điểm xét tốt nghiệp là điểm thi môn Tiếng Pháp.

5.3. Cách làm tròn điểm: Điểm cuối cùng của bài thi được đưa về thang điểm 10 và làm tròn đến 0,5 điểm. ĐXTN làm tròn đến hai chữ số thập phân.

6. Xếp loại công nhận tốt nghiệp

6.1. Loại Giỏi: ĐXTN từ 8,0 trở lên và không có điểm thành phần nào dưới 6,5.

6.2. Loại Khá: ĐXTN từ 6,5 trở lên và không có điểm thành phần nào dưới 5,0.

6.3. Loại Trung bình: ĐXTN từ 5,0 trở lên và không có điểm thành phần nào dưới 3,5.

6.4 Những trường hợp còn lại không được công nhận tốt nghiệp.

Sở GDĐT sẽ cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp chương trình song ngữ và chương trình tăng cường tiếng Pháp cấp THPT cho học sinh được xếp loại theo quy định tại Mục A.I.6 của Công văn này.

7. Đăng ký dự thi

Trường THPT Trần Quốc Tuấn chịu trách nhiệm về điều kiện dự thi của thí sinh, lập danh sách thí sinh dự thi đúng mẫu (theo Phụ lục II), gửi về Phòng GDĐT

bản có dấu (bản mềm gửi đến Email: dntan.nt@khanhhoa.edu.vn) **trước ngày 11/5/2024**. Thí sinh dự thi phải có học bạ bằng tiếng Pháp hợp lệ, trong đó được ghi và có xác nhận đầy đủ của giáo viên bộ môn và Hiệu trưởng trong suốt những năm học sinh tham gia chương trình song ngữ tiếng Pháp.

8. Trường THCS Trần Quốc Toản chịu trách nhiệm đề xuất nhân sự Hội đồng Coi thi, Hội đồng Chấm thi và gửi về Phòng GDĐT **trước ngày 11/5/2024** để Phòng tham mưu Sở GDĐT ban hành quyết định thành lập 01 Hội đồng Coi thi và 01 Hội đồng Chấm thi.

9. Kinh phí tổ chức thi: Sở GDĐT chịu trách nhiệm về kinh phí để tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp THCS chương trình song ngữ tiếng Pháp.

II. Xét công nhận tốt nghiệp THCS

1. Thực hiện theo Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (gọi tắt là Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT).

2. Lịch công tác thi và xét tốt nghiệp THCS năm 2024 *(theo Phụ lục I)*.

3. Nhiệm vụ của Phòng GDĐT và các trường (có học sinh lớp 9).

3.1. Đối với các phòng GDĐT

Hướng dẫn các trường có học sinh lớp 9 trên địa bàn thực hiện việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2024 theo đúng quy định hiện hành của Bộ GDĐT. Cụ thể như sau:

a) Hướng dẫn chi tiết quy trình tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trường có học sinh lớp 9.

b) Trình UBND thành phố ra quyết định thành lập hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS cho các trường **trước ngày 08/5/2024**.

c) Tham mưu UBND thành phố ra quyết định ủy quyền cho Trưởng phòng GDĐT thành lập đoàn kiểm tra, chỉ đạo việc xét công nhận tốt nghiệp THCS tại các trường có học sinh lớp 9 thuộc địa bàn quản lý.

d) Thành lập Tổ kiểm tra tại Phòng GDĐT để kiểm tra hồ sơ và danh sách học sinh có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp do các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gửi lên trước khi ra quyết định công nhận tốt nghiệp THCS. Trưởng phòng GDĐT trực tiếp chịu trách nhiệm về việc kí ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS cho học sinh theo danh sách đề nghị của các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp **trước ngày 20/5/2024**.

e) Gửi Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS và danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp về các trường **trước ngày 21/5/2024**.

g) Báo cáo công tác xét tốt nghiệp THCS, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp và thống kê số lượng học sinh tốt nghiệp gửi về Sở GDĐT, UBND thành phố **trước ngày 21/5/2024** *(theo Phụ lục III)*.

h) Hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng tốt nghiệp THCS và gửi về Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý chất lượng) để Sở lập hồ sơ đăng ký mua phôi bằng tốt nghiệp THCS theo thời gian quy định của Bộ GDĐT **trước ngày 15/6/2024**.

k) Lưu trữ danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3.2. Đối với các trường có học sinh lớp 9

a) Thông báo rộng rãi đến cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh của trường về chủ trương xét công nhận tốt nghiệp THCS và những vấn đề cơ bản, chính yếu của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS do Bộ GDĐT ban hành.

b) Phổ biến điều kiện, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp và các chính sách ưu tiên, khuyến khích đến học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp cuối cấp. Quy định cụ thể thời gian nộp hồ sơ dự xét công nhận cùng những giấy tờ liên quan.

c) Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường thông báo cho học sinh chưa tốt nghiệp những năm trước thuộc một trong các đối tượng nêu tại điểm b, khoản 2, điều 7 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT) đến trường để tham gia kiểm tra văn hóa theo quy định, đồng thời hoàn thiện các thủ tục tham gia xét tốt nghiệp cho học sinh đủ điều kiện đăng ký dự xét tốt nghiệp **trước ngày 10/5/2024**.

d) Thành lập Tổ nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, có quy định chặt chẽ về khâu nhận hồ sơ, tránh trường hợp nhận hồ sơ thiếu sót hoặc làm thất lạc hồ sơ học sinh.

- Khi nhận hồ sơ cần kiểm tra kỹ, đối chiếu giữa giấy khai sinh và học bạ về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh. Khi phát hiện sai sót, Tổ nhận hồ sơ lập biên bản tổng hợp để xử lý đồng thời thông báo đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, định thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện. Chú ý những hiện tượng nâng điểm, cấy điểm, sửa sổ điểm, học bạ để thay đổi xếp loại học lực... Biên bản kiểm tra của trường do Hiệu trưởng lưu để kiểm tra việc điều chỉnh, bổ sung. Tuyệt đối không được nhận khai sinh bản chính.

- Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích... của học sinh cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách. Tổ nhận hồ sơ để thất lạc ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần được xử lý cụ thể.

e) Chuẩn bị hồ sơ và danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp để bàn giao cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

g) Chuẩn bị điều kiện làm việc cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

h) Dự kiến nhân sự Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS gửi Phòng GDĐT **trước ngày 04/5/2024**. Thành phần Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo **điểm a khoản 3 Điều 9** của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS hiện hành của Bộ GDĐT (Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT).

k) Công bố danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS sau khi có quyết định công nhận của Trường phòng GDĐT; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (theo Phụ lục IV); tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

l) Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3.3. Đối với Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

b) Căn cứ tiêu chuẩn xét công nhận tốt nghiệp để xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho học sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng.

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS hoàn thành công việc **trước ngày 18/5/2024**.

c) Lập danh sách học sinh có đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo mẫu thống nhất trong Công văn này (*theo Phụ lục III*), gửi về Phòng GDĐT **trước ngày 18/5/2024**.

Các đơn vị cần đọc kỹ hướng dẫn để lập danh sách. Danh sách được lập theo lớp, sử dụng EXCEL để thực hiện, mỗi lớp là một sheet và có một sheet tổng hợp cho toàn đơn vị (*nếu đơn vị có nhiều hơn một lớp*).

B. TUYỂN SINH VÀO LỚP 6 NĂM HỌC 2024 – 2025

Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ tham mưu UBND thành phố ban hành Kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2024-2025.

Trong quá trình triển khai, nếu có điều gì vướng mắc các đơn vị liên hệ với Phòng GDĐT (*Tổ chuyên môn THCS*) để trao đổi, giải quyết./.

(Đính kèm Công văn số 1606/CAT-PCSQLHC ngày 28/3/2023 của Công an tỉnh Khánh Hòa; các phụ lục và biểu mẫu liên quan)

Nơi nhận: (VBĐT)

- Sở GDĐT (báo cáo);
- UBND TP (báo cáo);
- Như trên;
- Lưu: VT, Tân(01).

TRƯỞNG PHÒNG

Cao Đình Trung