

Số: 12/KH-THCS

Lê Hồng Phong, ngày 12 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS - Năm học 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (gọi tắt là Quy chế 31);

Thực hiện Công văn số 1742/SGDDĐT-QLCL ngày 17/03/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng, công văn số 202/GDDĐT ngày 03/4/2025 của Phòng GD & ĐT thành phố Thủy Nguyên về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2024 - 2025,

Trường THCS Kiền Bái xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận Tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025 như sau:

I. YÊU CẦU:

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan, đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục.
- Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2024 – 2025.
- Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy và học của nhà trường và được thông báo công khai tới cha mẹ học sinh.
- Đảm bảo thống nhất thông tin giữa học bạ và dữ liệu trên phần mềm xét tốt nghiệp THCS, tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị cho xét tốt nghiệp THCS:

- Hoàn thành chương trình năm học theo đúng hướng dẫn và biên chế năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá xếp loại học lực, hạnh kiểm học sinh đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả xếp loại học lực, hạnh kiểm của học sinh cập nhật vào sổ điểm, học bạ.
- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét tốt nghiệp theo Điều 6 của Quy chế 31; Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, Hiệu trưởng phải thông báo cho người học trước ngày xét tốt nghiệp 15 ngày để có điều kiện bổ sung hồ sơ.
- Đề xuất danh sách Hội đồng xét tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS trình Phòng GD&ĐT và UBND thành phố Thủy Nguyên ra quyết định thành lập Hội đồng.
- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn liên quan; hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS của học sinh, các danh sách, biểu



mẫu theo quy định. Tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu học tập Quy chế 31 và hướng dẫn của Phòng GD&ĐT. Thông báo tới phụ huynh và học sinh các thông tin trong Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS có liên quan đến học sinh.

- Xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng xét tốt nghiệp THCS.

- Danh sách người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS được lập trên máy vi tính, sắp xếp theo thứ tự a,b,c của họ tên học sinh (thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm). Thống nhất theo chỉ đạo của Phòng GD&ĐT sử dụng modul “Tốt nghiệp THCS” tại trang CSDL ngành của nhà trường trong việc xét công nhận tốt nghiệp THCS. Nhà trường công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của trường.

- Tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ. Giao đ/c phó hiệu trưởng tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình cấp quản lý trực tiếp phê duyệt.

2. Tổ chức thực hiện:

2.1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS: ngày 12/5/2025

2.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS:

a. Điều kiện dự xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp:

- Thực hiện theo quy định tại Điều 4 của Quy chế 31.

- Đối với người học là đối tượng khuyết tật dự xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đáp ứng các điều kiện sau: Người khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung, học hết chương trình THCS, đủ điều kiện dự xét theo quy định, có giấy xác nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Lưu ý: Giấy xác nhận của UBND xã (phường) theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ lao động – Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

b. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp:

- Thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế 31.

c. Chuẩn bị trước khi xét công nhận tốt nghiệp:

- Trước ngày Hội đồng làm việc 30 ngày, nhà trường công khai thời gian xét tốt nghiệp, tổ chức kiểm tra hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp, thông báo cho người học dự xét tốt nghiệp bổ sung hồ sơ (nếu cần) và chuẩn bị dự kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá), lập danh sách người học đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp.

- Khi kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp của người học, phải đối chiếu thông tin cá nhân của người học giữa Học bạ, Giấy khai sinh, Giấy chứng nhận,... nếu thông tin về hộ tịch không khớp giữa các giấy tờ liên quan thì phải lấy Giấy khai sinh làm căn cứ gốc và thông báo cho người học để điều chỉnh. Khi ghi nơi sinh vào

các hồ sơ cấp bằng tốt nghiệp THCS chỉ ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo Giấy khai sinh. Trường hợp Giấy khai sinh không có thông tin về tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nhà trường thông báo người học, cha mẹ học sinh liên hệ với cơ quan tư pháp để bổ sung thông tin nơi sinh hợp lệ. Giao phó Hiệu trưởng tổ chức kiểm dò chéo thông tin sau khi nhập dữ liệu vào phần mềm.

* **Lưu ý:** Giấy chứng nhận hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích của học sinh (theo Điều 5 Quy chế 31) phải được bổ sung trước thời điểm xét tốt nghiệp mới được chấp nhận làm căn cứ để hưởng các chính sách theo quy định.

d. Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp

- Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế 31.

- Đối với người học là đối tượng khuyết tật học 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 42/2013/TTLT-BGDĐT- BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học chương trình chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS.

2.3. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a. Báo cáo:

- Ngày 13/5/2025: Trường THCS nộp cho Phòng GDĐT các hồ sơ:
- + Gửi dữ liệu tốt nghiệp lên PGD tại mục 2.6 trong cơ sở dữ liệu ngành của trường;
- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do chủ tịch Hội đồng kí;
- + Biên bản làm việc của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của các thành viên (phụ lục 03);
- + Danh sách người học công nhận tốt nghiệp năm 2025: 03 bản, (Chi bám ghim, không đóng quyển, đầy đủ chữ kí chân trang và dấu giáp lai các trang) (Phụ lục 07);
- + Biên bản giám sát Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (phụ lục 09).

b. Hồ sơ lưu trữ:

- Bìa hồ sơ.
- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GDĐT;
- Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS;

HỒ THƯ
RƯỜNG
GHỒC
TIỀN BA
17 * 8

- Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS;
- Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của năm học tiếp theo.
- Việc hoàn thiện thông tin và trả bằng THCS cho người học, việc lập sổ gốc, quản lý sổ gốc văn bằng và công bố công khai toàn bộ thông tin về cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của phòng GDĐT các đơn vị thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT.

2.4. Kinh phí mua phôi bằng

Giá phôi Bằng tốt nghiệp thực hiện theo Quyết định số 723/QĐ- BGDĐT ngày 18/02/2021 của Bộ GDĐT về việc mức giá tối đa dịch vụ cung cấp phôi bằng, chứng chỉ trong hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS:

Thời gian	Nội dung công việc	Phân công
Chậm nhất 15/4/2025	- Thông báo kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025. - Gửi Tờ trình đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT (<i>Phụ lục 01</i>); - Gửi danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định <i>theo Điều 5 Quy chế 31</i> (<i>Phụ lục 02</i>) vào linkform: https://forms.gle/7oWHWJe8BTWLRb9k8	- Hiệu trưởng
Trước ngày 06/5/2025	- Kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS và hoàn thành nhập danh sách dự xét công nhận tốt nghiệp trên phần mềm.	BGH, đ/c Thu, GVCN L9
Ngày 07/5/2025	- Kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp giữa các trường trong cụm chuyên môn.	BGH, đ/c Thu, GVCN lớp 9
Ngày 08/5/2025	- Kiểm tra hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS của các trường tại phòng GDĐT (<i>Theo lịch của PGD</i>)	PHT, đ/c Thu
Ngày 12/5/2025	- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc (<i>thời gian cụ thể theo Quyết định</i>)	Hội đồng xét công nhận TN
Ngày 13/5/2025	- Nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT	Phó Hiệu trưởng
Từ 20/5 - 25/5/2025	- Công khai danh sách người được tốt nghiệp năm 2025 trên cổng thông tin điện tử; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh.	Hiệu trưởng, đ/c Thu, GVCN lớp 9.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ quản lý, giáo viên về nội dung Quy chế 31; Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-BTC; và các văn bản

