

Số: /KH - THCS TT

Tiên Thanh, ngày tháng 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 Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt Quy chế 31);

Căn cứ Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 9/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Thực hiện Công văn số 1472/SGDDĐT-QLCL ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng và công văn số 140/GDDĐT ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Phòng GD&ĐT Tiên Lãng về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024 - 2025;

Căn cứ tình hình thực tế, trường THCS Tiên Thanh xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 như sau:

I. Yêu cầu

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và 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 trung học phổ thông.
- Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS phải được thông báo công khai tới cá nhân và cha mẹ của người học.
- Đảm bảo sự thống nhất thông tin giữa học bạ và dữ liệu trên phần mềm xét tốt nghiệp THCS, tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

II. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

1. Về công tác chuẩn bị

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh. Căn cứ tình hình thực tế, BGH quyết định việc hoàn thành chương trình dạy học, kiểm tra đánh giá cho học sinh lớp 9: trước ngày 10/5/2025. Giáo viên bộ môn lớp 9 căn cứ mốc thời gian trên, thực hiện điều chỉnh kế hoạch dạy học theo Thông báo số 01/TB-THCSTT ngày 11/3/2025 của Hiệu trưởng trường THCS Tiên Thanh về việc điều chỉnh Kế hoạch giáo dục HK II năm học 2024 - 2025, hoàn thành đúng thời gian, không cắt xén chương trình; đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh theo đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện của học sinh cập nhật vào sổ điểm, học bạ.

- Trước ngày 12/5/2025: chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Điều 6 của Quy chế 31.

- BGH xây dựng Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp; lập tờ trình về việc thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS gửi về Phòng Giáo dục – Đào tạo.

- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn liên quan, hồ sơ công nhận tốt nghiệp của HS, các danh sách, biểu mẫu theo quy định.

- Phổ biến các văn bản hướng dẫn về việc tổ chức xét tốt nghiệp THCS cho CBGVNV nhà trường. Thông báo cho phụ huynh HS, HS các thông tin trong Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành kèm theo Quyết định số 31/2023/QĐ-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp được lập trên máy vi tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ tên học sinh (theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm). Thống nhất sử dụng chung các loại biểu mẫu do Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở đảm bảo chính xác, để việc in bằng trên máy tính được thuận lợi; lưu trữ điện tử lâu dài và công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Tổ chức kiểm tra về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS để đảm bảo sự trùng khớp thông tin của người học trên các loại giấy tờ (lấy thông tin trên giấy khai sinh làm chuẩn), tránh nhầm lẫn, sai sót dẫn đến việc phải bổ sung phôi bằng và in lại bằng tốt nghiệp THCS.

- Sau khi được Trưởng Phòng Giáo dục phê duyệt danh sách tốt nghiệp THCS, hiệu trưởng cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS cho người được công nhận tốt nghiệp.

2. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

2.1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

- Ngày 13/5/2025: HĐ xét TN THCS làm việc, hoàn thiện xét công nhận tốt nghiệp THCS, gửi hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT.

2.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

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

- Đối với người học là đối tượng khuyết tật dự xét công nhận tốt nghiệp phải đáp ứng điều kiện sau đây: 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 khuyết tật của UBND cấp xã theo mẫu quy định tại Thông tư số 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 do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

b) *Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp:* Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại **Điều 6 Quy chế 31**.

c) *Chuẩn bị trước khi xét công nhận tốt nghiệp*

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

- Khi kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp của người học, cần 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, CSGD thông báo người học, cha mẹ học sinh liên hệ với cơ quan tư pháp để bổ sung thông tin nơi sinh hợp lệ. 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.

2.3. Các biểu mẫu

* Phụ lục 1: Gồm 3 mẫu (*4 biểu bảng*)

- Mẫu số 1, gồm 2 biểu bảng:
 - + Biểu bảng 1a: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh học lớp 9 năm học 2024 - 2025 in ngang trên khổ giấy A4.
 - + Biểu bảng 1b: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh lớp 9 chưa được công nhận tốt nghiệp năm trước (*nếu có*) in ngang trên khổ giấy A4.
- Mẫu số 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: in ngang một mặt trên khổ giấy A4.
- Mẫu số 3: Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: (*nếu có*) in ngang trên khổ giấy A4.
 - * Phụ lục 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp.
 - * Phụ lục 3: Bảng thống kê kết quả xét công nhận tốt nghiệp: in ngang trên khổ giấy A4.
 - * Phụ lục 4: Tờ trình đề xuất Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- Các biểu mẫu lập theo đúng quy định: Sử dụng Microsoft Word, phông chữ Unicode - Times New Roman; cột họ tên viết in hoa (ví dụ: NGUYỄN VĂN A,...); danh sách tên học sinh toàn trường lập theo thứ tự a, b, c từ 1 đến hết (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*).

2.4. Báo cáo và lưu trữ kết quả

- a) Báo cáo: Ngày 14/5/2025, nộp về Phòng GDĐT các loại hồ sơ sau:
 - Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch hội đồng ký.
 - Biên bản xét công nhận tốt nghiệp.
 - 03 bản danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: mẫu 2 in ngang một mặt trên khổ giấy A4.
 - Bảng thống kê: 01 bản có dấu xác nhận của Hiệu trưởng nhà trường (*in ngang trên khổ giấy A4*) và file mềm Microsoft Excel gửi qua địa chỉ email hoangocvan-pgdtl@haiphong.edu.vn
 - File dữ liệu Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (*theo quy định tại Phụ lục 2*).
 - 01 bản danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: mẫu 3 phụ lục 1 (*nếu có*).
- b) Lưu trữ kết quả tại trường:
 - Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GDĐT;
 - Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS (*lưu trữ lâu dài*);
 - Bảng tổng hợp kết quả xét 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.

3. Tiến độ thời gian, nội dung công việc và phân công nhiệm vụ:

STT	Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
	Trước ngày 13/4/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Công khai thời gian xét TN THCS năm học 2024 – 2025. - Lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp. - Tổ chức kiểm tra hồ sơ của người học dự xét tốt nghiệp. - Thông báo cho người học dự xét tốt nghiệp bổ sung hồ sơ dự xét (nếu cần) và chuẩn bị dự kiểm tra. 	<p>Đ/c PHT, GVCN lớp 9</p> <p>- Đ/c PHT, GVCN lớp 9.</p>
	Ngày 01/5/2025	Đề xuất danh sách hội đồng xét tốt nghiệp THCS (theo Phụ lục 4: gửi bản scan đóng dấu đỏ và file mềm về địa chỉ email hoangngocvan-pgdtl@haiphong.edu.vn).	PHT
	Trước 09/5/2025	-Hoàn thành chương trình và hồ sơ dự xét TN THCS của người học (trước 10/5)	- PHT, GVCN, GV bộ môn lớp 9.
	Ngày 09/5/2025	Kiểm tra việc thực hiện chương trình giảng dạy qua kiểm tra sổ đầu bài, Kế hoạch giáo dục cá nhân, Kế hoạch giáo dục môn học, Kế hoạch giáo dục trường	PHT, TTCM, TPCM, TTND
	Ngày 10/5/2025	Kiểm tra (nội bộ) hồ sơ người học dự xét tốt nghiệp THCS.	BGH, TTCM, TPCM GVCN khối 9.
	Ngày 13/5/2025	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp làm việc theo Quyết định.	Thành phần theo QĐ

	Ngày 14/5/2025	Nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD – ĐT.	Đ/c Tuyết
	19/5/2025	- Công bố danh sách TN THCS chính thức. - Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS. - Thông báo cho HS không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT và học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú năm học 2025 – 2026 (nếu có).	BGH, GVCN lớp 9

4. Kinh phí làm bằng TN

Kinh phí mua phôi bằng: theo quy định, nộp về PGD trước ngày 30/5/2025.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025. BGH đề nghị cán bộ, giáo viên tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- HĐSP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hương

