

Số: 161/KH-THCSHQ

Hoàng Quế, ngày 11 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở
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 Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là Thông tư số 31); Công văn số 41/SGDĐT-GDPT ngày 07/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở từ năm học 2024 - 2025; Công văn số 577/UBND-GD ngày 10/3/2025 của UBND thành phố Đông Triều về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025;

Thực hiện Công văn số 401/PGD&ĐT ngày 14/3/2025 của Phòng GD&ĐT Thành phố Đông Triều về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Trường THCS Hoàng Quế xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là xét công nhận tốt nghiệp) năm học 2024 -2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Việc xét công nhận tốt nghiệp nhằm xác nhận trình độ của học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.
- Việc xét công nhận tốt nghiệp phải bảo đảm tính chính xác, công bằng, trung thực, khách quan, nghiêm túc và đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục; chấp hành đúng thời gian quy định, được thông báo công khai tới người học và cha mẹ học sinh
- Việc xét công nhận tốt nghiệp căn cứ vào kết quả rèn luyện và kết quả học tập năm học lớp 9 của học sinh.
- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm giải quyết các khiếu nại của công dân về các vấn đề liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp của đơn vị.

II. NỘI DUNG

1. Số lần xét công nhận tốt nghiệp

Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp nhiều nhất 02 (hai) lần:

- Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học 2024-2025.
- Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ hai (nếu có) được thực hiện trước khai giảng năm học mới 2025-2026 (Có kế hoạch cụ thể khi tổ chức xét).

2. Điều kiện công nhận tốt nghiệp và hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

2.1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

- Học sinh được công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:
- + Không quá 21 tuổi (tính theo năm)¹

Trường hợp học sinh ở nước ngoài về nước, học vượt lớp, học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định, thực hiện theo quy định về độ tuổi theo cấp học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- + Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.

Đối với học sinh khuyết tật: Đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh để đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo hướng động viên, khuyến khích sự nỗ lực, sự tiến bộ và đảm bảo quyền lợi học sinh. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh khuyết tật cấp THCS được thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT (Thông tư số 22); Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ GDĐT - 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; Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật. Hiệu trưởng căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học theo chương trình giáo dục 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 hoàn thành chương trình THCS và xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- + Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Mục 2.3 **phần 2** của Kế hoạch này.

2.2. Chính sách ưu tiên: Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

2.3. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

(1). Đối với học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường trong năm học 2024-2025, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

(2). Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản (1) nêu trên, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp;
- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;
- Bản chính học bạ học sinh hoặc bản in học bạ điện tử có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9. Trường hợp học sinh bị mất bản chính học bạ hoặc không có bản in học bạ điện tử thì phải có bản xác nhận kết quả rèn luyện và kết quả học tập lớp 9 của cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9.

(3). Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, ngoài hồ sơ theo quy định chung, phải có thêm kế hoạch giáo dục cá nhân

¹ đối với học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.

theo hướng dẫn tại Điều 9 Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

3. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

3.1. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

- Nhà trường trình Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư kí và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là hiệu trưởng; Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó hiệu trưởng; Ủy viên Hội đồng là giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, đại diện Hội đồng trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; Thư kí Hội đồng được chọn trong số các Ủy viên Hội đồng. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu 07 (bảy) người).

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng:

+ Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

+ Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Điều 4 của Thông tư 31;

+ Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi cơ sở giáo dục trình Trường phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;

+ Được sử dụng con dấu của cơ sở giáo dục trong các văn bản của Hội đồng.

3.2. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

- Nhà trường thông báo công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp; tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Mục 2.3 **phần 2** của Kế hoạch này để bàn giao cho Hội đồng

- Học sinh thuộc đối tượng quy định tại khoản (2) mục 2.3 của Kế hoạch này gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Mục 2.3 **phần 1** của Kế hoạch này đến trường THCS Hoàng Quế. Cụ thể:

+ Thời gian nhận hồ sơ: Từ ngày ban hành Kế hoạch đến hết ngày 12/5/2025.

+ Hình thức nộp hồ sơ: Nộp trực tiếp tại trường THCS Hoàng Quế.

+ Địa điểm nhận hồ sơ: Văn phòng trường THCS Hoàng Quế (Bà Lê Thị Thuý Hương - Phó hiệu trưởng, SĐT: 098 9804344; Bà Mạc Thị Thanh Nga - Nhân viên hành chính, SĐT: 093 6568136).

- Căn cứ hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, Hội đồng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh; lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp. Biên bản đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có đầy đủ họ tên, chữ kí của các thành viên Hội đồng. Trong đó:

+ Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS được thực hiện theo hướng dẫn tại các phụ lục đính kèm (Phụ lục 1) và kèm thêm kế hoạch

giáo dục cá nhân theo hướng dẫn tại Điều 9 Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

+ Lập thành danh sách riêng đối với học sinh chưa tốt nghiệp THCS từ lần xét trước.

- Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho cơ sở giáo dục trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;

+ Biên bản và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo đề nghị của cơ sở giáo dục.

3.3. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

- Thời gian làm việc của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp: Từ 01 đến 02 ngày, trong tờ trình gửi Phòng GD&ĐT nhà trường trình cụ thể thời gian, số ngày làm việc của Hội đồng.

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp và gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 16/5/2025.

3.4. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS

- Hiệu trưởng cấp 01 (một) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho mỗi học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu đính kèm);

- Phòng GD&ĐT cấp 01 (một) bằng tốt nghiệp THCS cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS; bản sao bằng tốt nghiệp THCS được cấp cùng với bằng tốt nghiệp THCS hoặc sau thời điểm cấp bằng tốt nghiệp THCS (căn cứ từ sổ gốc nếu có yêu cầu từ người được cấp bản chính).

3.5. Thời gian cụ thể:

Thời gian	Nội dung công việc	Người chỉ đạo/ thực hiện
Từ 12/4 đến hết 12/5	Tiếp nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp đối với Học sinh thuộc đối tượng quy định tại khoản (2) mục 2.3 của Kế hoạch này	Đ/c Hường và NV hành chính
Trước 14/5/2025	Hoàn thành việc đánh giá xếp loại 2 mặt giáo dục đối với học sinh lớp 9.	đ/c Hường và GV bộ môn, GVCN khối 9
	Hướng dẫn học sinh hoàn thành hồ sơ dự xét tốt nghiệp THCS. Bàn giao hồ sơ cho Hội đồng xét tốt nghiệp	GVCN khối 9 Đ/c Hường
Trước	Hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp và	Đ/c Dung và HĐ

17/5/2025	gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về phòng Giáo dục và Đào tạo	xét tốt nghiệp
Trước 22/5/2025	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh đủ điều kiện theo Quyết định của phòng GD&ĐT	Đ/c Dung

III. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường, Bộ phận chuyên môn chỉ đạo, tổ chức dạy học, hoàn thành chương trình đúng thời gian quy định, không được cắt xén, dồn ép chương trình ở tất cả các môn học và các hoạt động giáo dục; kiểm tra đánh giá kết quả học tập và rèn luyện đối với học sinh lớp 9 đảm bảo chính xác, cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh, Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

2. Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện trong kì nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục trong kì nghỉ hè theo quy định (thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 14 Thông tư số 22) và xác nhận hoàn thành Chương trình (nếu đủ điều kiện); kết quả đánh giá lại được sử dụng thay thế cho kết quả rèn luyện cả năm học để xét công nhận hoàn thành tốt nghiệp THCS cho các đối tượng học sinh thuộc đối tượng sau:

a) Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả học tập cả năm học lớp 9 xếp loại *chưa đạt* (hoặc học lực cả năm xếp loại *yếu, kém*): Nhà trường hướng dẫn học sinh nộp đơn đăng kí môn kiểm tra có điểm trung bình cả năm học lớp 9 dưới 5,0 (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số) hoặc môn xếp loại *chưa đạt*; thông báo lịch kiểm tra và tổ chức kiểm tra lại cho học sinh. Thời gian làm bài kiểm tra, nội dung và mức độ đề tương đương đề kiểm tra cuối học kỳ II lớp 9 năm học hiện hành. Đề kiểm tra, bài làm của học sinh và bảng ghi điểm kiểm tra (*có xác nhận của Hiệu trưởng*) phải lưu trữ theo quy định hiện hành.

b) Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả rèn luyện cả năm học lớp 9 xếp loại *chưa đạt* (hoặc hạnh kiểm cả năm xếp loại *yếu*).

c) Tiếp nhận học sinh học lại đối với học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS do nghỉ học quá 45 buổi trong năm học lớp 9 xin học lại theo quy định.

3. Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư 31, thuộc đối tượng còn trong độ tuổi xét tốt nghiệp THCS chưa được công nhận tốt nghiệp THCS: Nhà trường thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng về kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp, hướng dẫn cụ thể

về thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét được quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư 31 trước ít nhất 30 ngày; tổ chức tiếp nhận và bàn giao hồ sơ cho Hội đồng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng:

+ Xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025; lập tờ trình đề nghị Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của đơn vị.

+ Chỉ đạo các bộ phận thực hiện đúng quy định, tiến độ, thực hiện các trách nhiệm đã nêu trong Điều 14 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS.

+ Chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các điều kiện làm việc cho hội đồng xét tốt nghiệp.

+ Chịu trách nhiệm kí, cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh đảm bảo đúng quy định.

+ Chỉ đạo bảo quản, lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ cấp phát văn bằng theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

- Phó hiệu trưởng

+ Trực tiếp chỉ đạo tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định để bàn giao cho Hội đồng xét tốt nghiệp

+ Chỉ đạo việc hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho cơ sở giáo dục trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt

3. Thành viên Hội đồng xét tốt nghiệp

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ tịch hội đồng

4. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 và các giáo viên bộ môn

- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ cá nhân của học sinh phục vụ cho công tác xét tốt nghiệp THCS.

Trên đây là kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 của trường THCS Hoàng Quế. Nhà trường yêu cầu các cá nhân, bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về bộ phận chuyên môn để kịp thời thống nhất phương án giải quyết ./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND phường (b/c);
- BPCM, CBGVNV nhà trường (t/h);
- Trang TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT; CM.



