

Tp Hải Dương, ngày tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
NĂM HỌC 2024-2025

Thực hiện công văn số 307/PGDĐT-THCS ngày 21 tháng 4 năm 2025 về việc tổ chức xét tốt nghiệp THCS năm học 2024–2025; chuẩn bị tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2025-2026; Trường THCS Cẩm Thượng xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

A. YÊU CẦU

Việc xét công nhận tốt nghiệp nhằm xác nhận trình độ của học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) cấp THCS, thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch Tuyển sinh vào lớp 10 Trung học phổ thông.

- Việc xét công nhận tốt nghiệp phải bảo đảm tính chính xác, công bằng, trung thực, khách quan.

- 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. - Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong CSDL, Sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ.

- Hiệu trưởng tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu, học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn của Phòng GD&ĐT.

- Hiệu trưởng giao cho giáo viên chủ nhiệm lớp 9: trước khi tổ chức xét TN 2 THCS phải hoàn thành đủ, đúng các hồ sơ theo quy định; Phó hiệu trưởng tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ xét của từng lớp trước khi kiểm tra chéo tại huyện. Chú ý danh sách học sinh phải có đủ ngày tháng năm sinh, họ tên chính xác đúng theo giấy khai sinh. Trường hợp những học sinh không có đầy đủ hoặc thiếu thông tin về ngày tháng sinh giáo viên chủ nhiệm phải thông báo cho học sinh bổ sung. - Thực hiện lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp đúng quy định.

B. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh; các môn học phải hoàn thành chương trình năm học theo đúng hướng dẫn và biên chế năm học của Bộ GD&ĐT; hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc

đánh giá, xếp loại học tập và rèn luyện học sinh đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện của học sinh vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo khoản 2 Điều 6 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, Hiệu trưởng phải thông báo cho người học trước ngày xét công nhận tốt nghiệp 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

- Lãnh đạo nhà trường xây dựng Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS; lập tờ trình về việc thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS gửi về Phòng Giáo dục – Đào tạo đảm bảo đủ, đúng thành phần theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Chỉ đạo chặt chẽ việc hoàn thành chương trình, đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong CSDL, sổ theo dõi và đánh giá học sinh, hoặc học bạ làm thay đổi xếp loại học lực.

- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn liên quan, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp của học sinh, các danh sách, biểu mẫu theo quy định. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Thông báo cho cha mẹ học sinh, học sinh các thông tin trong Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS có liên quan đến học sinh.

- 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). Nhà trường sử dụng chương trình ứng dụng trên máy tính trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở đảm bảo chính xác, đúng các biểu mẫu quy định để thực hiện 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 để đảm bảo sự trùng khớp thông tin của người học trên các loại giấy tờ (lấy thông tin trên giấy khai sinh bản chính làm chuẩn), tránh nhầm lẫn, sai sót dẫn đến việc phải in lại bằng tốt nghiệp THCS gây tốn kém.

2. Hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp

- a) Giấy khai sinh (bản sao);
- b) Học bạ (bản chính);
- c) Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, diện khuyến khích (nếu có) do cấp có thẩm quyền cấp;
- d) Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước đối với người học xong chương trình THCS từ những năm trước:

- Đối với người học đã về cư trú ở địa phương thì do UBND phường cấp: nếu đang làm việc ở cơ quan, doanh nghiệp thì do cơ quan, doanh nghiệp trực tiếp quản lý cấp;

- Đối với người học thuộc các đối tượng đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, đang tập trung giáo dục trong trường giáo dưỡng hoặc các cơ sở tập trung giáo dục những người tham gia các tệ nạn xã hội thì do cơ quan đang quản lý người học cấp.

3. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

Nhà trường lập danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị và đề xuất với phòng GDĐT trình Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định thành lập.

Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng nhà trường, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, Thư ký là thư ký Hội đồng, Ủy viên gồm tất cả các Tổ trưởng, Tổ Phó chuyên môn, Kế toán nhà trường và tất cả các giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2024-2025. Thành viên của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn và có tinh thần trách nhiệm cao.

4. Lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp:

- Học sinh học hết chương trình THCS không quá 21 tuổi, học viên học hết chương trình bổ túc THCS từ 15 tuổi trở lên. Trường hợp học trước tuổi, học vượt lớp phải thực hiện theo quy định về học trước tuổi, học vượt lớp của Bộ GDĐT.

- Không nghỉ học quá 45 buổi học ở năm học lớp 9 (nghỉ một hay nhiều lần cộng lại).

- Người học không trong thời gian thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, trừ học viên của trường, lớp mở cho người đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân.

b) Lập danh sách:

- Đối với người học đang học lớp 9 tại trường: Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm tập hợp đủ hồ sơ. Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ phải thông báo cho người học trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

- Đối với người học chưa tốt nghiệp THCS của những năm trước: Hiệu trưởng nhà trường thông báo công khai tại trường trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp có điều kiện chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị dự kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá).

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, nhà trường lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2, gồm 3 loại)

II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS:

- **Lần 1:** Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh lớp 9 năm học 2024-2025 và học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm học trước (nếu có): Từ ngày 12/5/2025 đến ngày 22/5/2025.

- **Lần 2:** Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh chưa dự xét hoặc dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp lần 1; học sinh phải tham gia đánh giá lại kết quả học tập hoặc rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè trước ngày 15/8/2025.

2. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS, trong đó chú ý một số đối tượng ghi tại điểm d khoản 1 Điều 6 và hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 5 cụ thể như sau:

a) Đối với người học bị tàn tật, khuyết tật, kém phát triển về thể lực và trí tuệ, bị nhiễm chất độc hoá học: phải có giấy của Giám đốc Bệnh viện hoặc trung tâm y tế cấp quận xác nhận sức khoẻ có ảnh hưởng đến khả năng học tập;

b) Đối với người học mồ côi không nơi nương tựa, trong diện quy định hộ đói nghèo của Nhà nước: phải có giấy xác nhận của UBND cấp phường.

3. Công nhận tốt nghiệp THCS

Học sinh được công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

1. Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết chương trình giáo dục phổ thông cơ sở; từ 15 tuổi trở lên (tính theo năm) đối với học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

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.

2. Đã hoàn thành chương trình Giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc chương trình Giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

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

a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (Mẫu 6): Hiệu trưởng cấp cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 một (01) bản Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, không thu phí;

b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trưởng phòng GD&ĐT cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 (một) bản;

c) Bản sao bằng tốt nghiệp THCS: cấp cùng với bằng tốt nghiệp THCS hoặc sau thời điểm cấp bằng tốt nghiệp THCS (nếu có yêu cầu, người có quyền yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được quy định tại Điều 30, Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

5. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

Các hồ sơ theo quy định tại khoản 2a Điều 10 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Tất cả các loại hồ sơ đều sử dụng mẫu thống nhất của Sở GD&ĐT (Mẫu 1, 2, 4, 5, 6, 7) và được in trực tiếp từ hệ thống sổ điểm điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo.

6. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo: Ngày 21/5/2025 Nhà trường nộp phòng GDĐT các hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp (của trường THCS);
- Danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp, xếp theo thứ tự a, b, c (Mẫu 1);
- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (Mẫu 2);
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp (Mẫu 3);
- Danh sách học sinh không đủ điều kiện dự xét tốt nghiệp (nếu có);
- Hồ sơ của học sinh dự xét tốt nghiệp (không lưu tại Phòng GDĐT).

+ Hồ sơ cá nhân của học sinh chưa tốt nghiệp năm trước, dự xét năm 2025 và hồ sơ của những học sinh không được công nhận tốt nghiệp (giấy xác nhận của địa phương về kết quả rèn luyện hạnh kiểm, học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận UT, KK, sổ điểm lớp....)

+ Công văn đề nghị mua phôi bằng theo số lượng tổng hợp kết quả tốt nghiệp và phôi bản sao bằng (nếu có)

b) Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của phòng GD&ĐT;
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS;
- Các loại hồ sơ khác có liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp THCS thời hạn lưu trữ 02 năm.

Nơi nhận:

- PGDĐT (Đề b/c);
- BGH, TTCM (để t/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Hậu