

Số: /KH-TH&THCSVP

Văn Phong, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Căn cứ Công văn số 1742/SGDDĐT-QLCL ngày 17/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Thực hiện Công văn số 209/PGDDĐT ngày 20/3/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025,

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, trường TH&THCS Văn Phong xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện công tác chuẩn bị và triển khai tổ chức xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 nhằm xác nhận trình độ của học sinh hoàn thành chương trình THCS sau khi kết thúc chương trình THCS.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải; 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 (THPT) năm học 2025-2026.

- Kết quả phản ánh đúng chất lượng dạy và học của nhà trường và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

- 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.

- Thực hiện lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp đúng quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

a. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh

- Nhà trường hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do cấp trên quy định trước khi thực hiện việc xét tốt nghiệp THCS theo văn bản chỉ đạo của các cấp: Công văn số 3935/BGDĐT-GDTrH ngày 30/7/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ

giáo dục trung học năm học 2024-2025; Quyết định số 2045/QĐ-BGDĐT ngày 01/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Khung 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; Công văn số 2474/SGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học cơ sở năm học 2024-2025; Công văn số 2609/UBND-GD&ĐT ngày 12/8/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Cát Hải về việc hướng dẫn thực hiện khung kế hoạch năm học 2024-2025; Công văn số 03/HD-PGDĐT ngày 30/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải về việc hướng dẫn triển khai thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học cơ sở năm học 2024-2025 và Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 của Nhà trường.

- Tổ chức tốt công tác kiểm tra học kỳ II, đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học lực và hạnh kiểm học sinh đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện của học sinh cập nhật vào sổ điểm, học bạ.

b. 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 Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân huyện 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; Ủy viên là giáo viên gồm giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2024-2025, đại diện Hội đồng trường, Bí thư Chi đoàn; Thư ký Hội đồng được chọn trong số các Ủy viên Hội đồng.

c. Chuẩn bị hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo 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.

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, nhà trường lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS. Danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp được soạn trên máy tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ và tên học sinh (theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm).

d. Tổ chức nghiên cứu học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS, các văn bản hướng dẫn và chuẩn bị các điều kiện tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu học tập 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; Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung

học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân và Công văn số 1742/SGDDĐT-QLCL ngày 17/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025; thông báo cho phụ huynh, học sinh các thông tin có liên quan đến học sinh theo Thông tư số 31.

- Tổ chức kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp THCS của từng lớp theo Điều 6 của Thông tư 31; kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ, đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận, chính xác họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh, ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm, lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có; kiểm tra, giám sát việc cập nhật, bổ sung, sửa chữa dữ liệu trên máy tính và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- 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; các trang thiết bị, văn phòng phẩm, bố trí cán bộ đã được tập huấn nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

- Thống nhất sử dụng chung một chương trình ứng dụng trên máy tính xét tốt nghiệp THCS (Microsoft Word 2003).

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

2. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

a. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Ngày 06/5/2025	- Đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp THCS, báo cáo Phòng Giáo dục và Đào tạo.
Ngày 08/5/2025	- Triển khai làm hồ sơ, kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp của học sinh lớp 9 tại trường, nhập dữ liệu xét tốt nghiệp THCS.
Ngày 09/5/2025	- Hoàn thiện hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.
Ngày 12/5/2025	- Tham gia hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS tại cụm, kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp THCS các trường trong cụm chuyên môn ¹ .

¹ Bao gồm: Tập lưu các văn bản chỉ đạo; Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS của nhà trường năm học 2024-2025; Sổ gọi tên ghi điểm, sổ theo dõi và đánh giá học sinh (cá nhân), sổ ghi đầu bài và học bạ lớp 9; Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS.

Thời gian	Nội dung công việc
Ngày 15/5/2025	- Nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải.
Từ ngày 17/5/2025	- Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức.

b. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS²

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký.
- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Danh sách người học³ được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 gồm 03 bộ (*01 bộ đóng quyển và 02 bộ không đóng quyển, bản mềm lưu trên đĩa CD*).

- Bảng thống kê số người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.

4. Kinh phí làm bằng và mua phôi bằng

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

5. Lưu trữ hồ sơ

- Việc lưu hồ sơ được thực hiện theo đúng, gồm:
 - + Bìa hồ sơ;
 - + Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng Giáo dục và Đào tạo;
 - + Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS;
 - + Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS;
 - + Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kỳ xét công nhận tốt nghiệp 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 bảng công khai nhà trường được thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

² Nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 16/5/2024.

³ Xếp theo thứ tự a, b, c của họ và tên học sinh toàn trường (theo thứ tự ưu tiên: tên, đệm, họ); in trên cùng một khổ giấy A4 (in một mặt).

- Xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025; đề xuất danh sách thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, lập tờ trình về việc thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo Cát Hải.

- 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 đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm hoặc học bạ làm thay đổi xếp loại hạnh kiểm, học lực của học sinh.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất và các điều kiện để tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Tổ chức họp xét tốt nghiệp THCS theo đúng quy định. Nộp hồ sơ công tác xét tốt nghiệp THCS về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo đúng hướng dẫn.

- Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức ngay sau khi được Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt.

2. Các tổ chuyên môn, giáo viên giảng dạy lớp 9

- Tổ trưởng các tổ chuyên môn chỉ đạo giáo viên trong tổ hoàn thành chương trình giảng dạy, thực hiện kiểm tra đánh giá, xếp loại học lực và hạnh kiểm học sinh theo quy định.

- Cá nhân mỗi giáo viên thực hiện nghiêm túc chương trình, đánh giá học sinh theo quy định; rà soát khớp các thông tin về người học giữa sổ ghi đầu bài, sổ điểm cá nhân, sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ, số lượng điểm thành phần các môn học theo phân phối chương trình.

3. Nhân viên văn thư

- Lưu trữ hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS, sổ gốc cấp bằng THCS, thực hiện kiểm kê và quản lý bằng tốt nghiệp.

- Thực hiện nghiêm túc thủ tục nhận trả bằng chính.

Trên đây là kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của trường TH&THCS Văn Phong, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn liên hệ với Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Tổ trưởng tổ THCS;
- GVCN lớp 9;
- Lưu: VT, HS.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Quy

