

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 (GDĐT) Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (thay thế Quyết định số 11/2006/QĐ-BGD&ĐT ngày 05/4/2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Công văn số 1742/SGDĐT-QLCL ngày 17/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025; Công văn số 202/GDĐT-THCS ngày 03 tháng 04 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủy Nguyên về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025;

Trường THCS Minh Đức xây dựng Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

I. YÊU CẦU

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ GDĐT đã ban hành.
- Thực hiện đúng thời gian quy định.
- Kết quả xét tốt công nhận tốt nghiệp THCS phải 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 trên CSDL ngành giáo dục thành phố.

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

1. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành chương trình, kế hoạch dạy, học và tổ chức ôn tập, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh theo đúng kế hoạch giáo dục và kế hoạch dạy học đã được phê duyệt theo biên chế năm học của Bộ GDĐT; đảm bảo chính xác việc đánh giá kết quả xếp loại học tập và rèn luyện học sinh đúng quy định, cập nhật đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện của học sinh vào sổ ghi điểm, học bạ (sổ điểm, học bạ điện tử).

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo **Điều 6 của Quy chế 31**; trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, nhà trường thông báo cho người học trước ngày xét công nhận tốt nghiệp 15 ngày để



người học có thời gian chuẩn bị bổ sung hồ sơ.

- Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần theo Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (Gồm 9 thành viên)

- 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 phụ huynh, 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 rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Chuẩn bị đủ cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng xét công nhận TN 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). Sử dụng modul “Tốt nghiệp THCS” tại trang CSDL ngành của nhà trường trong việc xét tốt nghiệp THCS. Mẫu danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp theo *Phụ lục 06*, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp thực hiện theo *Phụ lục 07*, lưu trữ điện tử lâu dài và công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ của người học (*tại trường, cụm*) 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*).

III. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp: Ngày 12/5/2025

2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp

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 đảm bảo đủ 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 (*Giấy xác nhận khuyết tật của UBND cấp xã/phường cấp*) theo mẫu quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh 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: Theo quy định tại Điều 6 Quy chế 31.

ng, du

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, nhà trường 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. 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.

3. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:

- Ngày 13/5/2025: Nộp về Phòng GDĐT các hồ sơ sau:

+ Gửi dữ liệu tốt nghiệp theo quy định tại mục 2.6 trong cơ sở dữ liệu ngành giáo dục của nhà trường;

- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch HĐ ký (*phụ lục 04*);
- + Biên bản làm việc của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp có đủ chữ ký của các thành viên (*phụ lục 03*);
- + Danh sách người học công nhận tốt nghiệp năm 2025: 03 bản, chỉ bấm 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: Gồm

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

c) Kinh phí mua phôi bằng

Giá phôi Bằng tốt nghiệp thực hiện theo Quyết định số 723/QĐ- BGDDT 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.

4. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
Ngày 08/4/2025	- Tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ quản lý, giáo viên về nội dung <i>Quy chế 31; Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT- BLĐTBXH-BTC</i> ; và các văn bản hướng dẫn việc xét tốt nghiệp THCS của Sở GDĐT, Phòng GDĐT	Các thành viên dự kiến đề xuất vào HĐ xét công nhận TN
Ngày 10/4/2025	- Lập tờ trình đề xuất các thành viên trong hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (<i>phụ lục 01</i>) - Gửi danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định theo Điều 5 Quy chế 31 (<i>Phụ lục 02</i>) vào link fomr: https://forms.gle/7oWHWJe8BTWLRb9k8	- Đ/c H/trưởng

lục 04):
bắt kỳ của

Từ 29/4 đến trước ngày 05/5/2025	- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp (Tổ chức kiểm tra và hướng dẫn để học sinh hoàn thiện hồ sơ có liên quan đến việc xét tốt nghiệp THCS như: Học bạ, bản sao giấy khai sinh, sổ gọi tên ghi điểm các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ cộng điểm ưu tiên, khuyến khích <i>(nếu có)</i>). - Hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng thời gian quy định.	Đ/c Phó HT và GVCN, GVBM lớp 9
Ngày 06/5/2025	- Kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS và hoàn thành công tác nhập danh sách dự xét công nhận tốt nghiệp trên phần mềm. - Kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS tại trường	BGH, GVCN. Đ/c Minh
Ngày 07/5/2025	- Kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường trong cụm chuyên môn	Phó HT, đ/c Minh, Phúc, Chung
Ngày 08/5/2025	- Kiểm tra hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS của các trường tại phòng GDDT <i>(Lịch cụ thể thông báo sau)</i> .	Phó HT, đ/c Minh
Ngày 12/5/2025	- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc <i>(theo Quyết định của Phòng GDDT)</i>	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp
Ngày 13/5/2025	- Nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDDT	Đ/c Quy, Minh
Từ 20/5 - 25/5/2025	- Trường 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.	Đ/c Hiệu trưởng đ/c Cường

*** Lưu ý:** Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ phục vụ công tác xét tốt nghiệp THCS:

1. Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS của nhà trường năm học 2024-2025.

2. Hồ sơ của nhà trường về công bố thủ tục hành chính liên quan đến người

học: cấp bản sao bằng, lịch và thủ tục trả bằng chính, thủ tục chuyển trường.

3. Sổ gốc cấp bằng THCS, bảng kiểm kê và quản lý bằng tồn hàng năm.

4. Chương trình, Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025.

5. Kế hoạch giáo dục của giáo viên khối 9.

6. Sổ gọi tên và ghi điểm các lớp 9.

7. Sổ ghi đầu bài các lớp 9 (HKI + HKII).

8. Học bạ khối 9 (*bản chính*).

9. Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 (Phụ lục 06).

10. Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 (*Phụ lục 07*).

Trên đây là kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 của trường THCS Minh Đức. Nhận được kế hoạch này, đề nghị các đồng chí GVCN, giáo viên bộ môn và các thành viên có tên trong Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc báo cáo Ban giám hiệu để giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT TP. Thủy Nguyên (*để b/c*);
- Thành viên HĐ xét TN THCS (*để t/h*);
- Công TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT.

