

Số: /KH-GD&ĐT

Đồ Sơn, ngày tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức 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 trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là Quy chế 31);

Căn cứ Công văn số 1742/SGDĐT-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 315/GD&ĐT ngày 06/9/2024 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cấp trung học cơ sở năm học 2024 - 2025.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) năm học 2024 - 2025 hướng dẫn các trường THCS, Tiểu học và THCS trên địa bàn quận (sau đây gọi tắt là các trường) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ CĂN CỨ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh sau khi học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS.
- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo tính chính xác, công bằng, trung thực, khách quan và thực hiện đúng Quy chế 31.
- Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025 - 2026.
- Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS phải được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ của 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.
- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS căn cứ vào kết quả rèn luyện và kết quả học tập năm học lớp 9 của học sinh.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác chuẩn bị

Hiệu trưởng các trường thực hiện tốt một số việc sau:

- Tổ chức tốt công tác ôn tập, kiểm tra cuối kỳ II để hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh lớp 9 theo đúng Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS.

- Chỉ đạo chặt chẽ việc hoàn thành chương trình giảng dạy, đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng thời gian Phòng GD&ĐT quy định. Rà soát đảm bảo chính xác các

thông tin về học sinh trong sổ gọi tên ghi điểm; sổ học bạ, số lượng điểm thành phần của các môn học theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT; xử lý nghiêm các cá nhân sửa điểm, thêm điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm; sổ học bạ làm thay đổi xếp loại học lực của người học.

- Tổ chức kiểm tra chéo các loại hồ sơ sổ sách giữa các lớp, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; thông báo thời hạn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Việc tiếp nhận các loại hồ sơ của học sinh phải được quy định chặt chẽ, có ký nhận. Hoàn thiện đầy đủ các thủ tục hành chính trong học bạ trước khi trả cho người học.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của học sinh tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo **Điều 6 Quy chế 31**. Trường hợp học sinh còn thiếu hồ sơ, Hiệu trưởng phải thông báo cho học sinh trước ngày xét công nhận tốt nghiệp 15 ngày để học sinh có thời gian chuẩn bị bổ sung hồ sơ.

- Mỗi trường THCS thành lập một Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định tại **Điều 7 Quy chế 31**. Các trường đề xuất danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần theo Quy chế 31. Trường phòng GD&ĐT ký ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS cho các trường.

- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn liên quan, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS của học sinh, các danh sách, biểu mẫu theo quy định. Tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có liên quan học tập Quy chế 31, thông báo cho học sinh, cha mẹ học sinh các thông tin trong Quy chế 31 có liên quan đến học sinh.

- Tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ, đối chiếu số liệu, thông tin giữa học bạ; giấy khai sinh; các loại giấy tờ khác (*lấy thông tin trên giấy khai sinh làm chuẩn*) đảm bảo chính xác; lập danh sách xét tốt nghiệp THCS đúng mẫu và kiểm tra hồ sơ đúng với giấy khai sinh, sổ 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 của nhà trường.

- Danh sách học sinh xét công nhận tốt nghiệp THCS 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*), 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 nhà trường.

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

2.1. Các trường

- Mỗi trường đề xuất một danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị (*đảm bảo đúng, đủ thành phần theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Quy chế 31*).

- Các trường đề xuất danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 gửi về Phòng GD&ĐT gồm 01 bản in dấu đỏ và gửi bản điện

tử theo cách duy nhất qua địa chỉ email: nguyenlienbang@haiphong.edu.vn **trước ngày 06/5/2025.**

- Sau khi nhận được Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, Hiệu trưởng các trường ban hành kịp thời thông báo phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng theo Quyết định.

2.2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025.

3. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

3.1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Chậm nhất ngày 15/5/2025, các trường hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THCS, gửi kết quả sơ bộ xét công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT.

- Chậm nhất ngày 20/5/2025, Phòng GD&ĐT hoàn thành việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS. Các trường thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025 - 2026 và học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú (nếu có), đồng thời in giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời bổ sung hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT cho học sinh.

3.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- 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 phường theo mẫu quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLDTBXH 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 THCS

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 THCS

- Trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc 30 ngày, các trường công khai thời gian xét tốt nghiệp THCS, tổ chức kiểm tra hồ sơ của người học dự xét tốt nghiệp THCS, thông báo cho học sinh dự xét tốt nghiệp THCS 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 học sinh đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Khi kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp của học sinh, các trường đối chiếu thông tin cá nhân của học sinh 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, các trường thông báo cho học sinh, 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 tra 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 THCS 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 học sinh 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 THCS 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 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.

3.3. Nộp hồ sơ tốt nghiệp THCS

Ngày 15/5/2025: Các trường nộp hồ sơ tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT, gồm có:

- (1). Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (*do Chủ tịch Hội đồng ký*);
- (2). Biên bản đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (*phải có đầy đủ họ tên, chữ kí của các thành viên Hội đồng*);
- (3). Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (*03 bản*);
- (4). Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS (*theo mẫu Phụ lục 2*).

***Lưu ý:** Các trường nộp danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS được in thành 03 bản trên cùng khổ giấy A4 (*02 bản chỉ bấm ghim, không đóng bìa cứng; 01 bản lưu tại trường đóng bìa cứng*); bảng thống kê số học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025, gồm 01 bản in dấu đỏ và gửi bản điện tử theo cách duy nhất qua địa chỉ email: nguyenlienbang@haiphong.edu.vn **chậm nhất ngày 16/5/2024**.

4. Lưu trữ văn bằng và hồ sơ xét tốt nghiệp THCS

- Việc lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp THCS được thực hiện theo Quy chế 31, Công văn số 1742/SGDĐT-QLCL.

- Việc hoàn thiện thông tin và trả bằng THCS cho người học; lập sổ gốc, quản lý sổ gốc văn bằng và công bố công khai toàn bộ thông tin về cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của các đơn vị thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT/BGDĐT của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

- Thực hiện tốt việc kiểm kê và quản lý bằng tồn các năm; công bố thủ tục hành chính liên quan đến người học: cấp bản sao bằng, lịch và thủ tục nhận trả bằng chính đúng quy định.

5. Lịch cụ thể xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo Phụ lục 2 kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại **Điều 13 của Quy chế 31** và hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

- Hướng dẫn các trường THCS trực thuộc thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng quy định (lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể, lịch làm việc của Hội đồng xét tốt nghiệp, xây dựng biểu mẫu ...).

- Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác xét tốt nghiệp THCS đối với các trường thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổ chức kiểm tra chéo về hồ sơ của học sinh đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường để đảm bảo sự trùng khớp thông tin của học sinh 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.

- Tham mưu UBND quận thành lập Ban Chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS, lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ các thành viên cụ thể, hướng dẫn chi tiết đến các trường.

2. Các trường

- Tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ quản lý, giáo viên về nội dung Quy chế 31; Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLDTBXH-BTC và các văn bản hướng dẫn việc xét tốt nghiệp THCS của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

- Xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo rõ người thực hiện, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian. Chuẩn bị chu đáo về cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Hoàn thành chương trình năm học, kế hoạch dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh theo đúng hướng dẫn và khung thời gian năm học năm học; Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá kết quả xếp loại học tập và rèn luyện học sinh theo quy định, cập nhật vào sổ điểm, học bạ kịp thời.

- 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, các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ cộng điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Trong trường hợp, nếu phát hiện người học có hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu hồ sơ thì thông báo để người học bổ sung.

- Hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng thời gian quy định. Nếu phát hiện những trường hợp làm thay đổi điểm số sai quy định dẫn đến thay đổi kết quả đánh giá xếp loại học sinh thì cần phải có biện pháp xử lý.

- Việc lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo quy định.

Yêu cầu các trường triển khai thực hiện nghiêm Kế hoạch này, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các trường báo cáo về Phòng GD&ĐT./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT; (*để báo cáo*)
- Lãnh đạo, chuyên viên Phòng GD&ĐT;
- Các trường; (*để thực hiện*)
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Liên Bằng

Phụ lục 1
Lịch cụ thể xét công nhận tốt nghiệp THCS

(Kèm theo Kế hoạch số 105/KH-GD&ĐT ngày 20/3/2025 của Phòng GD&ĐT)

THỜI GIAN	CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
Chậm nhất ngày 06/5/2025	Đề xuất danh sách thành viên trong Hội đồng xét tốt nghiệp THCS (<i>thành phần của Hội đồng theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Quy chế 31</i>) về Phòng GD&ĐT	Các trường
Trước ngày 07/5/2025	Tự kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.	Các trường
Ngày 08/5/2025	Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS của các trường.	Tổ kiểm tra theo Quyết định của Phòng GD&ĐT
Chậm nhất ngày 09/5/2025	- Tham mưu UBND quận thành lập Ban Chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025. - Ban hành Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025.	Phòng GD&ĐT
Trước ngày 11/5/2025	Kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.	Các trường
Từ ngày 11/5/2025 đến ngày 15/5/2025	Kiểm tra hồ sơ và việc xét công nhận tốt nghiệp THCS các trường.	Phòng GD&ĐT
	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.	Các Hội đồng
Chậm nhất ngày 16/5/2025	Nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT.	Các trường
	Tiếp nhận hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS từ các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của các trường.	Phòng GD&ĐT
Ngày 19, 20/5/2024	- Duyệt và ra Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS và gửi kết quả cho các trường công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức. - Gửi bản thống kê kết quả xét tốt nghiệp THCS qua email và cập nhật số liệu báo cáo trực tuyến về Sở GD&ĐT.	Phòng GD&ĐT
Chậm nhất ngày 21/5/2025	- Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS. - Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức.	Các trường
Chậm nhất ngày 23/5/2025	Nộp hồ sơ và bảng thống kê kết quả xét tốt nghiệp THCS về Sở GD&ĐT.	Phòng GD&ĐT

Phụ lục 2

UBND QUẬN ĐỒ SƠN
TRƯỜNG

BẢNG THỐNG KÊ
SỐ HỌC SINH ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS NĂM HỌC 2024-2025

TT	Trường THCS/ TH&THCS	Tổng số học sinh	Công nhận tốt nghiệp THCS			
			Tổng số	Tỷ lệ %	Trong đó	
					Nam	Nữ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, ghi họ và tên, đóng dấu)

***Chú ý:** Cột (4) = Cột (6) + Cột (7)