

Số: 78 /KH-THCS

Tân Hương, ngày 07 tháng 5 năm 2024

KẾ HOẠCH
Xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Căn cứ Công văn số 921/SGDĐT-GDMN-GDPT ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 205/PGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Ninh Giang về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Trường THCS Ninh Thành xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học xong hết chương trình THCS.
- Xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan và thực hiện đúng Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT, các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT và hướng dẫn của phòng GD&ĐT.
- Thực hiện đúng thời gian để đảm bảo kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT).
- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp phải được công khai rộng rãi tới toàn thể phụ huynh, cán bộ giáo viên và 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.

II. Tổ chức xét tốt nghiệp THCS

2. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành chương trình, kế hoạch dạy học, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo đúng kế hoạch thời gian năm học.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT và các biểu mẫu theo quy định: mẫu 01 và mẫu 04.

- Thành lập 01 Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đủ thành phần theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT, trình phòng GDĐT phê duyệt vào ngày 12/5/2025.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập Quy chế xét tốt nghiệp THCS.

Xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị đảm bảo phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; rõ thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng học sinh được quy định.

2. Công tác tuyên truyền

Nhà trường tuyên truyền các văn bản về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS tới toàn thể phụ huynh, cán bộ giáo viên và các em học sinh:

- Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

- Công văn số 921/SGDĐT-GDMN-GDPT ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Dương về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

- Công văn số 205/PGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Ninh Giang về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của trường THCS Ninh Thành.

3. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

- Đã hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS (theo quy định tại Điều 12 Thông tư 22; Điều 11 Thông tư 43).

- Có đầy đủ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định.

4. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

- Đối với học sinh học hết lớp 9 tại trường THCS Ninh Thành năm học 2024-2025 (sau đây gọi là đối tượng 1), hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

- Đối với học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm trước. (đối tượng 2), (Nếu có):

+ Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp.

+ Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân.

+ 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.

5. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường xây dựng đầu năm học 2024-2025, Hiệu trưởng chủ động điều chỉnh kế hoạch, hoàn thành chương trình để tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh học hết lớp 9. Cụ thể:

- Lần 1: Xét công nhận tốt nghiệp cho tất cả học sinh lớp 9 năm học 2024-2025 và học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm trước (nếu có) trước ngày 20/5/2025.

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

6. Thành lập Tổ tiếp nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

a. Tổ trưởng: Bà Phạm Thị Thuyến - Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tổ tiếp nhận; báo cáo với cấp có thẩm quyền về kết quả, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tiếp nhận hồ sơ.

b. Tổ phó: Ông Bùi Đăng Xường - Phó hiệu trưởng: Trực tiếp điều hành việc tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ của học sinh.

c. Thư ký: Bà Nguyễn Thị Hoài - Thư kí: Tiếp nhận hồ sơ của học sinh thuộc đối tượng 2 (nếu có); Hoàn thiện các văn bản, hồ sơ của tổ tiếp nhận hồ sơ.

d. Các ủy viên: Phan Thị Hương, Nguyễn Thị Minh Đào, Nguyễn Thị Lan, ông Trịnh Văn Dũng: Tiếp nhận hồ sơ của học sinh lớp 9 đang học tại trường; kiểm tra hồ sơ theo sự phân công của đồng chí tổ phó.

Lưu ý: Khi nhận hồ sơ cần kiểm tra, đối chiếu các thông tin giữa giấy khai sinh (bản sao) và học bạ về họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh. Khi phát hiện sai sót, tổ nhận hồ sơ lập biên bản tổng hợp để xử lý, đồng thời thông báo đến từng học sinh về các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, định thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện, ... Biên bản kiểm tra của trường do Hiệu trưởng lưu để kiểm tra việc điều chỉnh, bổ sung; Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên của học sinh cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách. Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần được xử lý cụ thể.

7. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

- Nhà trường dự kiến và trình nhân sự Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 gửi hồ sơ về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Ninh Giang ra Quyết định ngày 12/5/2025.

- Thành phần của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư kí và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là hiệu trưởng (gọi chung là người đứng đầu) của cơ sở giáo dục; Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu của cơ sở giáo dục; Ủy viên Hội đồng là giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, đại diện Hội đồng trường, chủ tịch Công đoàn, Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh của cơ sở giáo dục; Thư kí Hội đồng

được chọn trong số các Ủy viên Hội đồng. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ 07 (bảy) người. Dự kiến như sau:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Bà Phạm Thị Thuyền	Hiệu trưởng	Chủ tịch
2	Ông Bùi Đăng Xường	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch
3	Bà Nguyễn Thị Hoài	Văn thư	Ủy viên - Thư ký
4	Bà Phan Thị Hương	Giáo viên Chủ nhiệm lớp 9A	Ủy viên
5	Bà Nguyễn Thị Minh Đào	Giáo viên Chủ nhiệm lớp 9B	Ủy viên
6	Ông Trịnh Văn Dũng	Chủ tịch Công đoàn	Ủy viên
7	Bà Nguyễn Thị Lan	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên

- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp:

+ Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 6 của Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GDĐT.

+ Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo điều kiện công nhận tốt nghiệp tại Điều 4 của Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GDĐT trước ngày 20/5/2025.

+ Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi nhà trường để trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Ninh Giang phê duyệt ngày 20/5/2025.

+ Được sử dụng con dấu của nhà trường trong các văn bản của Hội đồng.

8. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

- Nhà trường xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024 - 2025; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp, trong đó hướng dẫn thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng học sinh được quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT; tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định để bàn giao cho Hội đồng.

- 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 ký của các thành viên trong hội đồng.

- Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho nhà trường để trình Trưởng phòng GDĐT huyện Ninh Giang phê duyệt, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp.

+ Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp theo mẫu 03.

+ Biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp theo mẫu 01; danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo mẫu 02.

+ Tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp theo mẫu 04.

- Hình thức nộp hồ sơ:

+ 01 bản in phục vụ công tác kiểm tra kết quả xét công nhận tốt nghiệp.

+ Gửi đầy đủ hồ sơ trên hệ thống văn bản điện tử.

+ 01 bản mềm mẫu 03 và 04 gửi theo địa chỉ email: TN.THCSninhgiang@gmail.com) chậm nhất ngày 19/5/2025.

9. Lịch trình cụ thể

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Người phụ trách
* Lần thứ nhất			
1	Xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025	Ngày 07/5	Đ/c Thuyền - HT
2	Thành lập tổ tiếp nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS	Ngày 07/5	Đ/c Thuyền - HT
3	Phổ biến quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS tới cán bộ, GV, HS và PH	Trước 10/5	Đ/c Thuyền - HT
4	Dự kiến và trình nhân sự Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS về PGD	Ngày 12/5	Đ/c Thuyền - HT
5	Tiếp nhận hồ sơ của học sinh xin dự xét công nhận TN THCS thuộc đối tượng 2 (nếu có)	Trước 15/5	Tổ tiếp nhận hồ sơ
6	Hoàn chỉnh hồ sơ, danh sách HS dự xét công nhận tốt nghiệp THCS	Trước 15/5	Đ/c Xường- PHT Đ/c Hoài - Thư ký GVCN khối 9
7	Công khai danh sách học sinh dự xét công nhận TN THCS	Trước 16/5	Đ/c Thuyền - HT
8	Tự kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận TN THCS	Ngày 17/5	Đ/c Xường, GVCN9, Đ/c Hoài
9	Hội đồng xét công nhận TN THCS	Ngày 19/5	Hội đồng xét TN THCS
10	Gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GD&ĐT	Ngày 19/5	Đ/c Thuyền - HT; Đ/c Hoài - Thư ký
11	Đi duyệt kết quả công nhận TN THCS tại PGD&ĐT	Ngày 20/5	Đ/c Thuyền - HT; Đ/c Hoài - Thư ký
11	Công khai kết quả công nhận TN THCS Chỉ đạo lưu trữ hồ sơ xét công nhận THCS, Cấp giấy CNTN	Khi có QĐ của PGD	Đ/c Thuyền - HT; Đ/c Hoài - Thư ký

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Người phụ trách
	THCS tạm thời		
* Lần thứ 2			
	Xét TN THCS lần 2 (nếu có): Thực hiện tương tự như lần thứ nhất đối với hồ sơ của học sinh	Trước 15/8	Đ/c Thuyền - HT Đ/c Xường - PHT

Lưu ý: Ngay sau khi nhận được Bằng tốt nghiệp, nhà trường sẽ có thông báo, tổ chức phát bằng cho học sinh (đ/c Nguyễn Thị Hoài - Tổ trưởng Tổ văn phòng phụ trách).

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 của trường THCS Ninh Thành. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên.

Nơi nhận:
- PGD&ĐT Ninh Giang;
- CB, GV, NV trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thuyền