

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác xét tốt nghiệp năm học 2024-2025

Thực hiện công văn số 758/SGD&ĐT ngày 14/3/2025 của SGD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025;

Thực hiện Kế hoạch số 244/KH-GDĐT ngày 31/3/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì về việc thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025;

Trường THCS Tam Hiệp xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp Trung học cơ sở, năm học 2024 - 2025 như sau:

A. YÊU CẦU

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh và học viên (sau gọi chung là học sinh) học hết chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

2. Xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan và thực hiện đúng Quy định của Bộ GD&ĐT; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục. Chấp hành đúng thời gian quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh vào lớp 10 của CSGD có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh

3. 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.

4. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh lớp 9 nhiều nhất 02 (hai) lần. Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học, lần xét công nhận tốt nghiệp thứ hai (nếu có) được thực hiện trước khai giảng năm học mới.

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

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 9

a. Nhà trường hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GD&ĐT qui định do nhà trường đã xây dựng từ đầu năm học và đã được Hội đồng trường phê duyệt, báo cáo phòng GDĐT xác nhận.

b. Tổ chức tốt công tác ôn tập, kiểm tra đối với học sinh lớp 9 để hoàn thành kết quả điểm, đánh giá, xếp loại học sinh, cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh.



c. Hoàn thành việc đánh giá xếp loại học sinh lớp 9 năm học 2024-2025 xong trước ngày 26/4/2025.

2. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Đối với học sinh học hết lớp 9 tại CSGD trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

- Trường hợp học sinh là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành nộp bổ sung Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên do cấp có thẩm quyền cấp (nếu có).

II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS

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

- Nhà trường lập danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của nhà trường và đề xuất với phòng GD&ĐT trình Ủy ban nhân dân Huyện ra quyết định thành lập.

a. Thành phần của Hội đồng gồm:

- Chủ tịch là Hiệu trưởng;
- Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng;
- Thư ký là thư ký Hội đồng;
- Ủy viên là giáo viên trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, đại diện hội đồng trường, bí thư chi đoàn, Tổng phụ trách Đội.

DANH SÁCH HỘI ĐỒNG XÉT TỐT NGHIỆP

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1.	Bà Bùi Thị Hải Lý	Hiệu trưởng	Chủ tịch hội đồng
2.	Bà Đỗ Huyền Thơ	Phó Hiệu trưởng	Phó CT Hội đồng
3.	Bà Nguyễn Thị Thúy Hà	Giáo viên – TK HĐSP	Thư ký
4.	Ông Lê Văn Tài	Giáo viên – Chủ tịch công đoàn	Ủy viên
5	Bà Nguyễn Thị Hiền	Giáo viên – TB TTND	Ủy viên
6.	Bà Trương Hoài Giang	GVCN – GV TPT	Ủy viên
7	Bà Nguyễn Thị Mai Anh	GV-BTCD	Ủy viên
8	Bà Nguyễn Thị Chuyên	GVCN lớp 9A1	Ủy viên
6.	Bà Vũ Thị Lê Bình	GVCN lớp 9A2	Ủy viên
7.	Bà Trần Bích Ngọc	GVCN lớp 9A3	Ủy viên
8.	Bà Lê Thị Tuyết Mai	GVCN lớp 9A4	Ủy viên
9.	Bà Nguyễn Thị Thúy Hà	GVCN lớp 9A5	Ủy viên

b. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét tốt nghiệp

- Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 6 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS;
- Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại Điều 4 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS;

- Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi CSGD trình Trưởng phòng GDĐT phê duyệt;

- Được sử dụng con dấu của CSGD trong các văn bản của Hội đồng.

2. Thông báo công khai kế hoạch xét tốt nghiệp: Nhà trường thông báo công khai kế hoạch xét tốt nghiệp.

3. Học sinh đã học hết lớp 9 nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp THCS gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định đến CSGD có tổ chức xét công nhận tốt nghiệp theo hướng dẫn của CSGD theo quy định.

4. 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 (theo Mẫu 2b). Biên bản đề nghị công nhận tốt nghiệp (theo Mẫu 3) phải có đầy đủ họ tên, chữ kí của các thành viên Hội đồng.

5. Hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS do chủ tịch Hội đồng ký;
- Biên bản xét, đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 3);
- Danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 2a)
- Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 4), in 03 bản 1 mặt khổ A4 quay ngang;
- Danh sách học sinh không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp (theo mẫu 5), in 03 bản 1 mặt khổ A4 quay ngang;

- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS (theo mẫu 7)

6. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (theo mẫu 6)

- Hiệu trưởng cấp 01 (một) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho mỗi học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS, không thu phí;

- Bảng tốt nghiệp THCS: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo cấp 01 (một) bảng cho mỗi học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS;

- Bản sao bằng tốt nghiệp THCS: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo cấp bản sao (cùng với bằng tốt nghiệp THCS hoặc sau thời điểm cấp bằng tốt nghiệp THCS) từ sổ gốc nếu có yêu cầu từ người được cấp bản chính hoặc người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo uỷ quyền của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ hoặc cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột, người thừa kế khác của người được cấp bản chính văn bằng, chứng chỉ trong trường hợp người đó đã chết.

7. Chính sách ưu tiên

- Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành
- 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 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLDTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ GDĐT - 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 trường THCS căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật đề 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 đề xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS.

- Đối với học sinh theo mô hình trường học mới: Thực hiện việc chuyển đổi đánh giá học sinh theo mô hình trường học mới sang đánh giá theo Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện xét tốt nghiệp học sinh theo mô hình trường học mới quy định tại Công văn số 1461/BGDĐT-GDTrH ngày 08/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới.

8. Báo cáo và hồ sơ kết quả

a. Báo cáo:

- Ngày 20/5/2025 nộp phòng GD&ĐT các hồ sơ gồm:
 - + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS do chủ tịch Hội đồng ký;
 - + Biên bản xét, đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 3);
 - + Danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 2a)
 - + Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 4), in 03 bản 1 mặt khổ A4 quay ngang;
 - + Danh sách học sinh không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp (theo mẫu 5), in 03 bản 1 mặt khổ A4 quay ngang;
 - + Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS (theo mẫu 7)
 - + Công văn đề nghị mua phôi bằng tốt nghiệp, phôi bản sao bằng (nếu có)
 - + Xét duyệt và gửi dữ liệu trên Hệ thống CSDL ngành tới phòng Giáo dục và Đào tạo.

b. Hồ sơ lưu trữ:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS; danh sách công nhận tốt nghiệp THCS lưu trữ vĩnh viễn tại Sở GDĐT, Phòng GDĐT, CSGD;
- Các loại hồ sơ khác có liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp THCS có thời hạn lưu trữ 02 năm;

III. LỊCH XÉT TỐT NGHIỆP THCS

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS lần 1: ngày 16/5/2025

Thời gian	Nội dung công việc
Trước 18/4	- Nộp tờ trình thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS
Trước 20/4/2025	- Xây dựng và ban hành kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS
Ngày 12/5/2025	- Kiểm tra chéo công tác xét TN THCS
Ngày 16/5/2025	- Hội đồng xét tốt nghiệp THCS làm việc.
Ngày 20/5	Nộp phòng GD-ĐT hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS
Ngày 31/5	Nhà trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời

2. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS lần 2 (nếu có): trước 30/7/2025.

Thời gian	Nội dung công việc
Tháng 6;7/2025	- Tổ chức ôn luyện, bồi dưỡng cho học sinh chưa đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy định tại Điều 14 (Thông tư 31/2023/BGDĐT)
Trước 30/7/2025	- Hoàn thành rà soát, tổng hợp hồ sơ dự xét tốt nghiệp; tổ chức xét tốt nghiệp, trình hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp tới Phòng GDĐT
Trước 30/7/2025	- Tổ chức xét tốt nghiệp THCS lần 2 năm 2025 - Phê duyệt và ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp; Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời.

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của Trường THCS Tam Hiệp. Nhà trường yêu cầu các đồng chí có tên trong danh sách Hội đồng xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Các đ/c HĐ xét TN;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Hải Lý