

Số: 69/KH-TH&THCSTT

Trung Trắc, ngày 19 tháng 04 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

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

Căn cứ Công văn số 2680/SGDĐT-QLCL ngày 29/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hưng Yên về việc hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Thực hiện Công văn số 1028/PGDĐT-GDTHCS ngày 05/11/2024 của phòng GD&ĐT Văn Lâm về việc triển khai tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.

Trường TH&THCS Trung Trắc 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 và căn cứ xét công nhận tốt nghiệp

1. Mục đích

Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học xong hết chương trình THCS.

2. Yêu cầu

Xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng, khách quan và thực hiện đúng quy chế của Bộ GD&ĐT, các văn bản hướng dẫn của Sở GD&ĐT và hướng dẫn của phòng GD&ĐT.

3. Căn cứ xét công nhận tốt nghiệp

Căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp THCS là kết quả rèn luyện và học tập của người học ở năm học lớp 9.

II. Nội dung

1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp và chính sách ưu tiên

a) Điều kiện công nhận tốt nghiệp

Học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS. Trường hợp học sinh ở nước ngoài về nước, học vượt lớp, học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định, thực hiện theo quy định về độ tuổi theo cấp học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS.

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định.

b) Chính sách ưu tiên

Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

2. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

a) Đối với học sinh học hết lớp 9 năm học 2024-2025: Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

b) Đối với học sinh không thuộc đối tượng ở điểm a nêu trên (người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước), hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- Đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp;
- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;
- Bản chính học bạ học sinh hoặc bản in học bạ điện tử có xác nhận của nhà trường nơi học sinh đã học hết lớp 9. Trường hợp học sinh bị mất bản chính học bạ hoặc không có bản in học bạ điện tử thì phải có bản xác nhận kết quả rèn luyện và kết quả học tập lớp 9 của nhà trường nơi học sinh đã học hết lớp 9.

3. Số lần và thời gian xét công nhận tốt nghiệp

Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS nhiều nhất 02 (hai) lần/năm tùy theo điều kiện thực tế.

❖ Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học dành cho đối tượng:

- Học sinh học hết lớp 9 tại trường trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

- Người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước.

❖ Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ hai được thực hiện trước khai giảng năm học mới dành cho đối tượng:

- Học sinh học hết lớp 9 tại trường trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp có kết quả rèn luyện hoặc học tập cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt phải thực hiện rèn luyện hoặc đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè; được công nhận hoàn thành chương trình sau khi thực hiện rèn luyện hoặc đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè.

- Người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước.

4. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

4.1. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (sau đây gọi tắt là Hội đồng)

a) Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp do Trường phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập theo đề nghị của nhà trường.

b) Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

- Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng; Phó Chủ tịch Hội đồng là phó hiệu trưởng hoặc tổ trưởng tổ chuyên môn; Ủy viên Hội đồng là giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, đại diện Hội đồng trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc Tổng phụ trách Đội thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh; Thư ký Hội đồng được chọn trong số các ủy viên Hội đồng.

- Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu 07 (bảy) người.
- Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng:
 - + Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp.
 - + Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định.
 - + Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi nhà trường trình Trường phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.
 - + Được sử dụng con dấu của nhà trường trong các văn bản của Hội đồng.

4.2. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

a) Nhà trường xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp, trong đó hướng dẫn cụ thể thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước trước ngày tổ chức xét công nhận tốt nghiệp ít nhất 30 ngày; tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại mục 2 phần II để bàn giao cho Hội đồng.

b) Học sinh thuộc đối tượng người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định đến nhà trường có tổ chức xét công nhận tốt nghiệp theo hướng dẫn của nhà trường.

c) 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 (mẫu 1); danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (mẫu 2); bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp (mẫu 3). Biên bản đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên Hội đồng.

d) Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho nhà trường trình Trường phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt; hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- Biên bản xét tốt nghiệp;
- Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp (mẫu 3).

e) Nhà trường đề nghị Trường phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh.

4.3. Cấp bằng tốt nghiệp

- Học sinh được công nhận tốt nghiệp được cấp bằng tốt nghiệp THCS.
- Việc quản lý, cấp phát, chỉnh sửa, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp THCS được thực hiện theo quy định về quản lý văn bằng, chứng chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

*** Lưu ý:**

- Rà soát các thông tin của học sinh, danh sách công nhận tốt nghiệp tất cả các thông tin bảo đảm tuyệt đối chính xác.

- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp lập riêng cho từng loại đối tượng (theo Quy chế), in 03 bộ, trong đó 01 bộ nộp Sở Giáo dục và Đào tạo Hưng Yên, 01 bộ lưu tại Phòng Giáo dục và Đào tạo Văn Lâm và 01 bộ lưu tại nhà trường.

- Danh sách đánh máy vi tính trên word, phông chữ Times New Roman, in trên giấy khổ A3, mỗi trang 30 học sinh xếp thứ tự tên theo vần a,b,c,... đánh số thứ tự từ 01 đến hết; nơi sinh **ghi tên tỉnh**, trong trường hợp không xác định được tỉnh thì ghi đầy đủ như trong giấy khai sinh.

III. Lịch làm việc

TT	Nội dung công việc	Thời gian	
		Lần xét thứ nhất	Lần xét thứ hai
1	Nhà trường xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng là người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước.	Trước ngày 25/4/2025	Trước ngày 10/7/2025
2	Nhà trường gửi Tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	Trước ngày 01/5/2025	Trước ngày 30/7/2025
3	Người học chưa được công nhận tốt nghiệp ở những kỳ xét trước gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định đến nhà trường có tổ chức xét công nhận tốt nghiệp	Trước ngày 25/5/2025	Trước ngày 05/8/2025
4	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp; tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh; lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp; gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho nhà trường	Trước ngày 30/5/2025	Trước ngày 10/8/2025
5	Nhà trường nộp hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp trình Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt	Trước ngày 30/5/2025	Trước ngày 10/8/2025
6	Phòng Giáo dục và Đào tạo duyệt kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS	Trước ngày 03/6/2025	Trước ngày 12/8/2025
7	Nhà trường công bố kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS, cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (theo mẫu quy định).	Trước ngày 25/5/2025	Trước ngày 05/8/2025

* *Ghi chú:* Lịch làm việc có thể thay đổi theo hướng dẫn, chỉ đạo cụ thể của Phòng Giáo dục và Đào tạo Văn Lâm.

V. Tổ chức thực hiện

- Hiệu trưởng trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của nhà trường.
- Tổ chức việc xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế và hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- Nhà trường công bố danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp bàn giao cho Hội đồng.
- Chuẩn bị điều kiện làm việc của Hội đồng.
- Xác nhận kết quả rèn luyện và kết quả học tập của học sinh trong năm học lớp 9 cho học sinh đã theo học hết lớp 9 tại nhà trường bị mất bản chính học bạ hoặc bản in học bạ điện tử.
- Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện trong kỳ nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục trong kỳ nghỉ hè theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và xác nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS (nếu đủ điều kiện) cho học sinh thuộc các đối tượng sau:
 - + Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả học tập cả năm học lớp 9 xếp loại Chưa đạt.
 - + Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả rèn luyện cả năm học lớp 9 xếp loại Chưa đạt.
 - + Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS do nghỉ học quá 45 buổi trong năm học lớp 9 xin học lại.
- Trình Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận tốt nghiệp và công bố danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp sau khi có quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho học sinh được công nhận tốt nghiệp.
- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật.

Trên đây là kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025 của trường TH&THCS Trung Trắc, đề nghị các bộ phận, cá nhân trong nhà trường và hội đồng xét công nhận tốt nghiệp căn cứ kế hoạch thực hiện nghiêm túc đề công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của nhà trường đạt kết quả tốt nhất.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để b/c);
- Hội đồng XCNTN (để t/h);
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Th.s Hoàng Thị Thu Thủy