

Số: 261/KH-THCSHTĐ

Đông Triều, ngày 10 tháng 4 năm 2025

## KẾ HOẠCH Xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là Thông tư số 31); Công văn số 41/SGDĐT-GDPT ngày 07/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở từ năm học 2024 - 2025; Công văn số 577/UBND-GD ngày 10/3/2025 của UBND thành phố Đông Triều về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025;

Thực hiện Công văn số 401/KH-PGD&ĐT ngày 14/3/2025 của Phòng GD&ĐT Thành phố Đông Triều về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Trường THCS Hồng Thái Đông xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

### I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh lớp 9 học theo chương trình THCS (sau đây gọi chung là người học) sau khi học hết chương trình THCS.

2. 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.

3. Quá trình xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo khách quan, công bằng, nghiêm túc và đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục; chấp hành đúng thời gian quy định, được thông báo công khai tới người học và cha mẹ học sinh.

4. Chủ tịch Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS phải chịu trách nhiệm giải quyết các khiếu nại của công dân về các vấn đề liên quan đến xét tốt nghiệp THCS ở đơn vị, địa bàn quản lý.

### II. NHỮNG YÊU CẦU CHUNG

#### 1. Công tác chuẩn bị

- Thực hiện dạy đủ theo đúng chương trình và kế hoạch dạy học các môn theo quy định của Bộ GDĐT, không được cắt xén, dồn ép chương trình ở tất cả các môn học và các hoạt động giáo dục (thể hiện rõ trong Sổ ghi đầu bài, Sổ dạy thay, dạy bù - nếu có). Đ/c Phó Hiệu trưởng thực hiện chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định. Quản lý chặt chẽ, đảm bảo chính xác việc xếp loại học sinh lớp cuối cấp, rà soát phân loại học lực của học sinh. Trong đó:

+ Các trường hợp học sinh đạt loại Giỏi phải đưa ra xem xét và thông qua Hội đồng giáo dục nhà trường. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng nâng điểm, sửa điểm để thay đổi xếp loại, các trường hợp vi phạm cần phải được xử lý nghiêm theo quy định hiện hành.

+ Các trường hợp học sinh còn chưa đảm bảo đầy đủ kiến thức để đánh giá học tập loại Đạt, giáo viên tăng cường phụ đạo giúp học sinh ôn tập trong thời gian cuối năm học trước khi tham gia các kỳ kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ: Giao Phó Hiệu trưởng phổ biến Quy chế xét tốt nghiệp THCS và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường. Thực hiện xong trước ngày 29/4/2025.

- Chuẩn bị tốt việc hướng dẫn học sinh lập hồ sơ xét tốt nghiệp, tiếp nhận hồ sơ xét tốt nghiệp và các loại hồ sơ, danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp được quy định tại Điều 14 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS.

- Tiến hành công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc xét tốt nghiệp THCS. Phối hợp với các cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương, các ban ngành liên quan để có được sự hỗ trợ cần thiết, đảm bảo cho việc xét tốt nghiệp được tiến hành an toàn, thuận lợi, đúng quy chế.

## **2. Kiểm tra hồ sơ thí sinh**

Để việc lập danh sách thí sinh dự xét tốt nghiệp chính xác, BPCM nhà trường phải tổ chức kiểm tra kỹ phần lý lịch học sinh với những giấy tờ liên quan như sau:

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Học bạ (bản chính).
- Thông tin định danh cá nhân học sinh.
- Các giấy tờ khác có liên quan (chứng nhận để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,...)

Khi các thông tin trong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh không trùng khớp thì căn cứ vào bản chính giấy khai sinh hoặc bản sao cùng thời điểm với bản chính. Tuỳ theo tính chất, mức độ sai sót (họ tên, chữ lót, ngày tháng năm sinh, nơi sinh,...), nhà trường hướng dẫn học sinh điều chỉnh theo đúng thủ tục, thẩm quyền quy định.

Thực hiện tổ chức kiểm tra chặt chẽ, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng học sinh có hồ sơ không hợp lệ, định thời gian cuối cùng để học sinh hoàn thiện hồ sơ. Giao GVCN các lớp 9 trực tiếp làm nhiệm vụ kiểm tra, rà soát và báo cáo về BPCM nhà trường các vướng mắc cần giải quyết.

Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi của học sinh cần được xử lý. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của học sinh cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách.

## **3. Công nhận tốt nghiệp đối với người học chưa tốt nghiệp ở kì thi tốt nghiệp hoặc lần xét công nhận tốt nghiệp THCS trước**

Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện trong kì nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục trong kì nghỉ hè theo quy định (thực hiện theo

quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 14 Thông tư số 22) và xác nhận hoàn thành Chương trình (nếu đủ điều kiện); kết quả đánh giá lại được sử dụng thay thế cho kết quả rèn luyện cả năm học để xét công nhận hoàn thành tốt nghiệp THCS cho các đối tượng học sinh thuộc đối tượng sau:

a) Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả học tập cả năm học lớp 9 xếp loại *chưa đạt* (hoặc học lực cả năm xếp loại *yếu, kém*): Bộ phận chuyên môn nhà trường hướng dẫn học sinh nộp đơn đăng kí môn kiểm tra có điểm trung bình cả năm học lớp 9 dưới 5,0 (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số) hoặc môn xếp loại *chưa đạt*; thông báo lịch kiểm tra và tổ chức kiểm tra lại cho học sinh. Thời gian làm bài kiểm tra, nội dung và mức độ đề tương đương đề kiểm tra cuối học kỳ II lớp 9 năm học hiện hành. Đề kiểm tra, bài làm của học sinh và bảng ghi điểm kiểm tra (*có xác nhận của Hiệu trưởng*) phải lưu trữ theo quy định hiện hành.

b) Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả rèn luyện cả năm học lớp 9 xếp loại *chưa đạt* (hoặc hạnh kiểm cả năm xếp loại *yếu*).

c) Tiếp nhận học sinh học lại đối với học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS do nghỉ học quá 45 buổi trong năm học lớp 9 xin học lại theo quy định.

#### **4. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp**

Nhà trường lập danh sách đề xuất các thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS nộp về phòng GD&ĐT (qua bộ phận chuyên môn THCS) để Trưởng phòng GD&ĐT ban hành Quyết định thành lập.

Thành phần Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng, Phó chủ tịch là PHT, thư ký, TTCM, Tổng phụ trách Đội và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học hiện tại. Thành viên của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao.

### **III. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS**

Thực hiện đầy đủ các Điều 9, 10 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS về lập Hội đồng xét tốt nghiệp và Quy trình, thủ tục xét công nhận, cấp bằng tốt nghiệp, cụ thể việc triển khai thực hiện như sau:

#### **1. Quy định về thời gian**

1.1. Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc theo Quyết định của Phòng GD&ĐT thành phố (dự kiến 01 ngày 09/5/2025)

1.2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp và gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 16/5/2025.

1.3. Số lần xét công nhận tốt nghiệp trong một năm:

Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp không quá 02 (hai) lần, trong đó:

- Lần thứ nhất: Ngay sau khi kết thúc năm học và đảm bảo kịp thời công tác tổ chức thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT của Sở GD&ĐT.

- Lần thứ hai: Hoàn thành trước khi học sinh tựu trường đầu năm học mới (nếu

có).

## **2. Điều kiện công nhận tốt nghiệp và hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp**

### **2.1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp**

a) Học sinh được công nhận tốt nghiệp khi đáp ứng đủ các điều kiện tại Điều 4, Thông tư số 31.

b) Đối với học sinh khuyết tật: Đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh để đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo hướng động viên, khuyến khích sự nỗ lực, sự tiến bộ và đảm bảo quyền lợi học sinh. Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh khuyết tật cấp THCS được thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT (Thông tư số 22); Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-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; Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật. Thủ trưởng cơ sở giáo dục căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học theo chương trình giáo dục 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 hoàn thành chương trình THCS và xét công nhận tốt nghiệp THCS.

### **2.2. Về thực hiện quy trình và hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp**

- Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế xét tốt nghiệp, cụ thể:

+ Đối với học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường năm học 2024-2025, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

+ Đối với học sinh không là học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường năm học 2024-2025, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

(1) Đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp;

(2) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;

(3) 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. 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 cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9.

- Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, ngoài hồ sơ theo quy định chung, phải có thêm kế hoạch giáo dục cá nhân theo hướng dẫn tại Điều 9 Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp lập danh sách học sinh đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS và danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp thực hiện theo hướng dẫn tại các phụ lục đính kèm (*theo Kèm 401- Phụ lục 1,2*) sau khi đã hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp.

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt

nghiệp về Phòng GD&ĐT gồm:

- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký.
- + Biên bản xét đề nghị công nhận tốt nghiệp
- + Danh sách học sinh đề nghị được công nhận tốt nghiệp THCS
- \* Một số chú ý

(1) Lập thành danh sách riêng đối với học sinh chưa tốt nghiệp THCS từ lần xét trước.

(2) Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, ngoài hồ sơ theo quy định chung, phải có thêm kế hoạch giáo dục cá nhân theo hướng dẫn tại Điều 9 Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GD&ĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

### **2.3. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS**

- Hiệu trưởng cấp 01 (một) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS (*theo Kèm 401- Mẫu giấy chứng nhận tốt nghiệp đính kèm*);

- Phòng GD&ĐT cấp 01 (một) bằng tốt nghiệp THCS cho mỗi người học được công nhận tốt nghiệp THCS.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng**

- Xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.
- Chỉ đạo các bộ phận thực hiện đúng quy định, tiến độ, thực hiện các trách nhiệm đã nêu trong Điều 14 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS.
- Đáp ứng đầy đủ các điều kiện làm việc cho hội đồng xét tốt nghiệp.
- Chịu trách nhiệm kí, cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh đảm bảo đúng quy định.
- Tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ cấp phát văn bằng theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

### **2. Phó hiệu trưởng**

- Căn cứ vào kế hoạch giáo dục của nhà trường, tổ chức dạy học, hoàn thành chương trình lớp 9 đúng thời gian quy định, không được cắt xén, dồn ép chương trình ở tất cả các môn học và các hoạt động giáo dục; kiểm tra đánh giá kết quả học tập và rèn luyện đối với học sinh lớp 9 đảm bảo chính xác, cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh, Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

- Trực tiếp tổ chức thực hiện xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, thực hiện các trách nhiệm đã nêu trong Điều 14 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS. Trong đó lưu ý:

+ Hướng dẫn việc lập hồ sơ dự xét tốt nghiệp của học sinh và hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp của đơn vị theo đúng hướng dẫn của Sở giáo dục.

+ Quy định lịch làm việc cụ thể của từng cá nhân, thành phần trong quá trình tổ chức xét tốt nghiệp.

+ Tham gia duyệt kết quả tốt nghiệp với BPCM THCS Phòng giáo dục.

- Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện trong kì nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục trong kì nghỉ hè theo quy định (thực hiện

theo quy định tại Điều 12, Điều 13, Điều 14 Thông tư số 22) và xác nhận hoàn 4 thành Chương trình (nếu đủ điều kiện); kết quả đánh giá lại được sử dụng thay thế cho kết quả rèn luyện cả năm học để xét công nhận hoàn thành tốt nghiệp THCS cho các đối tượng học sinh thuộc đối tượng sau:

+ Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả học tập cả năm học lớp 9 xếp loại chưa đạt (hoặc học lực cả năm xếp loại yếu, kém): Nhà trường hướng dẫn học sinh nộp đơn đăng kí môn kiểm tra có điểm trung bình cả năm học lớp 9 dưới 5,0 (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số) hoặc môn xếp loại chưa đạt; thông báo lịch kiểm tra và tổ chức kiểm tra lại cho học sinh. Thời gian làm bài kiểm tra, nội dung và mức độ đề tương đương đề kiểm tra cuối học kỳ II lớp 9 năm học hiện hành. Đề kiểm tra, bài làm của học sinh và bảng ghi điểm kiểm tra (có xác nhận của Hiệu trưởng) phải lưu trữ theo quy định hiện hành.

+ Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả rèn luyện cả năm học lớp 9 xếp loại chưa đạt (hoặc hạnh kiểm cả năm xếp loại yếu).

+ Tiếp nhận học sinh học lại đối với học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS do nghỉ học quá 45 buổi trong năm học lớp 9 xin học lại theo quy định.

### **3. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 và các thành phần trong Hội đồng xét tốt nghiệp THCS**

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công và hướng dẫn trực tiếp của đ/c Phó hiệu trưởng.

- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ cá nhân của học sinh phục vụ cho công tác xét tốt nghiệp THCS.

Trên đây là Kế hoạch xét tốt nghiệp năm học 2024-2025 của trường THCS Hồng Thái Đông, yêu cầu các cá nhân, bộ phận nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo về bộ phận chuyên môn để kịp thời thống nhất phương án giải quyết ./.

#### **Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND xã (b/c);
- BPCM, CBGVNV nhà trường (t/h);
- Trang TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT; CM.



**Nguyễn Thị Thu Thủy**