

Số: 140/KH-NH

Quận 4, ngày 05 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025

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

Căn cứ Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2039/SGDDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025,

Trường Trung học cơ sở Nguyễn Huệ xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025 như sau:

1. Mục đích yêu cầu

Việc xét công nhận tốt nghiệp nhằm xác nhận trình độ của học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.

Việc xét công nhận tốt nghiệp phải bảo đảm tính chính xác, công bằng, trung thực, khách quan.

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.

2. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 4 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT, trích:

- Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.

- 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 trung học cơ sở.

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy chế.

3. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

Thực hiện theo Điều 5 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT.

4. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT, trích:

1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- a. Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp;
- b. Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;
- c. 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: thực hiện theo khoản 1 Điều 5, Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

5. Số lần xét công nhận tốt nghiệp trong một năm

Căn cứ Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025,: Đối với học sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở, học viên học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần, ngay sau khi kết thúc năm học (theo biên chế năm học của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

6. Quy trình, thủ tục xét công nhận

- **Bước 1:** Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, giáo viên chủ nhiệm lớp lập 02 (Hai) danh sách:

a. Danh sách 1: gồm người học có đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự;

+ Học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp lần đầu.

+ Học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước.

b. Danh sách 2: gồm người học chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cũng theo thứ tự như danh sách 1.

- **Bước 2:** Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra, rà soát danh sách 1 để phát hiện sai sót, bổ sung thông tin; kiểm tra số lượng và danh sách người học đủ điều kiện tốt nghiệp; ghi biên bản và hoàn chỉnh các danh sách, ký tên. Sau đó, giáo

viên chủ nhiệm hướng dẫn từng người học dò lại nội dung các cột mục của danh sách 1 và ký tên xác nhận.

- **Bước 3:** Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp thực hiện các nội dung

- Tập hợp danh sách người học lớp 9, biên bản của giáo viên chủ nhiệm;

- Hội đồng kiểm tra hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp của từng lớp; đối chiếu tiêu chuẩn, đề nghị công nhận tốt nghiệp cho người học thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng;

- Lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

- Biên bản phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên hội đồng; danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có họ tên, chữ ký của chủ tịch hội đồng, người lập bảng.

- Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi cơ sở giáo dục trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do chủ tịch hội đồng ký;

- Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;

- Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp theo thứ tự như danh sách 1 (03 bản - 01 bản giữ lại trường; 01 bản gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo; 01 bản gửi về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục - Sở Giáo dục và Đào tạo).

- **Bước 4:** Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp, các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

7. Thời gian thực hiện

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
05/5/2025	12/5/2025	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn tất việc lập danh sách học sinh (Bước 1)	HT, PHT; Giáo viên chủ nhiệm lớp 9.
13/5/2025	14/5/2025	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 thông qua các danh sách học sinh (Bước 2) Kiểm tra toàn bộ hồ sơ học sinh được đề nghị xét tốt nghiệp THCS.	HT, PHT; Giáo viên chủ nhiệm lớp 9; Giáo viên bộ môn lớp 9; Học vụ; Phụ trách CNTT.

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Bộ phận, cá nhân thực hiện
15/5/2025	16/5/2025	Họp hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (Bước 3)	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở
19/5/2025	19/5/2025	Rà soát toàn bộ dữ liệu việc xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở	HT, PHT; Giáo viên chủ nhiệm lớp 9; Học vụ; Phụ trách CNTT.
21/5/2025	22/5/2025	Hoàn tất hồ sơ và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo	HT, PHT, Văn thư.
23/5/2025	23/5/2025	Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở	Phòng Giáo dục và Đào tạo
26/5/2025	26/5/2025	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời.	HT, PHT; Phụ trách CNTT.

* Lưu ý: Thời gian công việc có thể thay đổi cho kịp tiến độ báo cáo để Phòng Giáo dục và Đào tạo.

8. Phân công thực hiện

8.1. Hiệu trưởng

Tổ chức quán triệt Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở; Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025.

Xây dựng và triển khai kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025. Thực hiện tờ trình đề nghị thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm 2025 gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo theo thông báo.

Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện

tượng sửa điểm sai quy định nhằm làm thay đổi kết quả đánh giá, xếp loại.

Phân công giáo viên chủ nhiệm Khối 9 hoàn thành đủ, đúng các hồ sơ theo quy định. Tổ chức kiểm tra tất cả hồ sơ liên quan.

Chỉ đạo thực hiện phần mềm xét tốt nghiệp theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở cho học sinh đúng thời hạn. Thực hiện hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở và lưu trữ đúng quy định.

Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời cho học sinh đúng thời hạn.

8.2. Phó Hiệu trưởng

Cùng Hiệu trưởng thực hiện:

- Quán triệt Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở; Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025.

- Triển khai kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025.

- Tổ chức đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian; phát hiện và đề nghị xử lý những hiện tượng sửa điểm sai quy định nhằm làm thay đổi xếp loại học lực.

- Tổ chức kiểm tra tất cả hồ sơ liên quan.

- Quản lý và chỉ đạo cá nhân phụ trách công nghệ thông tin thực hiện phần mềm xét tốt nghiệp theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Hỗ trợ điều kiện để cá nhân phụ trách công nghệ thông tin thực hiện phần mềm xét tốt nghiệp theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tham gia xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở cho học sinh đúng thời hạn. Thực hiện hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở và lưu trữ đúng quy định.

Thông báo bằng văn bản đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; quy định thời hạn cuối cùng để bổ túc, hoàn thiện hồ sơ. Đề nghị xử lý theo Quy chế cá nhân nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi người

học. Quy định chặt chẽ việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của người học, có ký nhận trong sổ sách.

8.3. Phụ trách công nghệ thông tin

Kiểm tra phần mềm xét tốt nghiệp theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, thực hiện nhập liệu theo thời gian hướng dẫn của Phó Hiệu trưởng.

In ấn các biểu mẫu liên quan nhằm thực hiện hiệu quả công tác xét tốt nghiệp trung học cơ sở cho học sinh.

Thường xuyên kiểm tra các thông tin trên phần mềm xét tốt nghiệp trung học cơ sở và tuyển sinh 10, nếu có vấn đề thì báo ngay cho Hiệu trưởng xử lý.

8.5. Hội đồng xét tốt nghiệp trung học cơ sở

Nắm vững các quy định, cùng Hiệu trưởng tuyên truyền Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở; Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025; kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025.

Tham gia xét duyệt học sinh theo thông báo của Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp nhà trường. Phát hiện các sai sót trong quá trình xét duyệt để giải quyết kịp thời, nhằm đảm bảo quyền lợi cho học sinh.

8.6. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9

Quản triệt đến toàn thể Cha mẹ học sinh của lớp về nội dung Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở; Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông; Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 trong cuộc họp Cha mẹ học sinh về hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS và thi tuyển vào lớp 10.

Thực hiện nghiêm túc hồ sơ theo quy định, đúng tiến độ cũng như các nội dung của kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025.

Tham gia kiểm tra hồ sơ học sinh theo phân công.

Tham gia xét duyệt học sinh theo thông báo của Chủ tịch Hội đồng xét tốt nghiệp nhà trường. Phát hiện các sai sót trong quá trình xét duyệt để giải quyết

kịp thời, nhằm đảm bảo quyền lợi cho học sinh.

Thông tin kịp thời đến Cha mẹ học sinh của lớp các nội dung của nhà trường liên quan việc xét tốt nghiệp THCS và thi tuyển vào lớp 10.

8.7. Giáo viên bộ môn khối 9

Tham gia kiểm tra danh sách học sinh (Bước 2) và hồ sơ học sinh được đề nghị xét tốt nghiệp THCS.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025 của Trường THCS Nguyễn Huệ. Đề nghị các bộ phận, cá nhân liên quan thực hiện nghiêm túc các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần thiết liên hệ Hiệu trưởng để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- HT, PHT;
- Các tổ trưởng;
- GVCN khối 9;
- Công khai PGV, Bản tin của trường;
- Lưu: VT.


HIỆU TRƯỞNG
Tân Trung Nghĩa

