

KẾ HOẠCH
Xét công nhận tốt nghiệp THCS 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 Văn bản số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 04 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025;

Căn cứ Văn bản số 628/GDĐT-THCS ngày 18 tháng 04 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025.

Trường THCS Trần Văn Đang xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025 như sau:

I. 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.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Công tác chuẩn bị

- Tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở theo 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 và Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 04 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.HCM về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025.

- 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 thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm hoặc học bạ làm thay đổi xếp loại học lực.

- Tổ chức kiểm tra, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ. Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi học sinh cần phải xử lý theo Quy chế. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của học sinh cần quy định chặt chẽ, có hồ sơ giao nhận.

- Tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ xét tốt nghiệp của học sinh.

- Bố trí đủ máy móc, thiết bị và nhân viên công nghệ thông tin được tập huấn nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

- Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình cấp quản lý trực tiếp phê duyệt.

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

2.1. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 4 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT.

2.2. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

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

2.3. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT. 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.

a) Việc kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp

Kiểm tra kỹ hồ sơ xét tốt nghiệp (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận,... đảm bảo chính xác tuyệt đối họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành), ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý,...), lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ (theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. Hiệu trưởng cho kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

b) Một số trường hợp đặc biệt như học sinh từ nước ngoài về,... không có đầy đủ học bạ 4 năm thì do Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết (đúng độ tuổi, học đủ lớp,...).

c) Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của học sinh trong hội đồng. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện còn học sinh không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng, hội đồng có thể quyết định xóa tên trong danh sách xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng có học sinh bị xóa tên chịu trách

nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên của sự việc trên. Các trường hợp nghiêm trọng: cần lập biên bản và báo ngay với Trường phòng Giáo dục và Đào tạo quận để giải quyết.

3. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT.

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

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).

5. Quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp

5.1 Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

5.1.1. 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 học sinh quy định tại khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 để bàn giao cho Hội đồng.

5.1.2. Học sinh thuộc đối tượng sinh quy định tại khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đến văn phòng nhà trường theo hướng dẫn của nhà trường.

5.1.3. 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 kí của các thành viên Hội đồng.

5.1.4. Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho văn phòng nhà trường (C. Hạnh nhận) trình Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- b) Biên bản và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

5.1.5. Trường phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo đề nghị của nhà trường.

5.2. Các bước tiến hành ở nhà trường

5.2.1. Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của học sinh, giáo viên chủ nhiệm lớp lập 02 (Hai) danh sách:

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

- + Học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp lần đầu.
- + Học viên dự xét công nhận tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên lần đầu
- + Học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước.
- + Học viên chưa tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên các năm trước.

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

5.2.2. Bước 2: Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra, rà soát danh sách 1 và danh sách 2, bổ sung thông tin, kiểm tra số lượng và danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp và chưa đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, ghi biên bản và hoàn chỉnh các danh sách. Sau đó, Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn cho từng học sinh kiểm dò lại nội dung các cột mục của danh sách 1, danh sách 2 và ký tên xác nhận.

5.2.3. Bước 3: Hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện các nội dung:

- Tập hợp danh sách học sinh lớp 9, biên bản của giáo viên bộ môn và 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 học sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng;
- Lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách học sinh 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 về 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 học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp chưa đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo thứ tự như bước 1 (3 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).*

5.2.4. Bước 4: Phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp, nhà trường cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Thực hiện
19/4/2025	20/04/2025	- Triển khai kế hoạch xét TN THCS năm 2025 - Lập hồ sơ đề nghị P.GD&ĐT xem xét ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét TN	- HT - HT, C. Hạnh
21/04/2025	21/04/2025	Họp GVCN lớp 9 triển khai các văn bản hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS.	HT, PHT, GVCN 9
05/05/2025	11/05/2025	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn tất việc lập danh sách người học (Bước 1)	GVCN 9
12/05/2025	13/05/2025	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 thông qua các danh sách người học (Bước 2)	GVCN 9
14/05/2025	16/05/2025	Họp hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (Bước 3)	Hội đồng theo Quyết định
17/05/2025	18/05/2025	Kiểm dò danh sách học sinh TN THCS	T.Thiện, C. Hạnh, GVCN 9
19/05/2025	20/5/20245	Phòng Giáo dục và Đào tạo rà soát và khóa dữ liệu việc xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở	Phòng Giáo dục và Đào tạo
21/5/2025	22/5/2025	Hoàn tất hồ sơ và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo	T.Thiện, C.Hạnh, GVCN 9
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
23/5/2025	24/5/2025	Nhận quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tại Phòng Giáo dục và Đào tạo.	C. Hạnh
26/5/2025	26/5/2025	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp trung học cơ sở tạm thời lưu vào hồ sơ HS	HT, C. Hạnh

Trên đây là kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 của Trường THCS Trần Văn Đang. Đề nghị Hội đồng xét công nhận TN và các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên đảm bảo mục đích, yêu cầu và tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:

- Cấp ủy Chi bộ;
- HĐ xét TN;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Tấn Phước