

UBND HUYỆN THANH HÀ
TRƯỜNG THCS LIÊN MẠC

KẾ HOẠCH
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
Năm 2025

Số: 51/KH-THCS

Liên Mạc, ngày 19 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở
năm học 2024 - 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 Công văn số 921/SGDDĐT-GDMN-GDPT ngày 17/4/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn thực hiện xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) năm học 2024 – 2025;

Thực hiện công văn số 129/PGDDĐT-THCS ngày 18/4/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025;

Trường THCS Liên Mạc xây dựng kế hoạch công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 như sau:

I. ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

1. Học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS trong độ tuổi từ 15 đến không quá 21 tuổi (tính từ năm sinh đến năm 2025); từ 15 tuổi trở lên (tính từ năm sinh đến năm 2025) đối với học viên học hết Chương trình giáo dục thường xuyên 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.

2. Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS.

3. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định.

II. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. Đối với học sinh học hết lớp 9 năm học 2024 – 2025 (Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS): hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng được nêu tại mục 1 phần II, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- a) Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp (mẫu đính kèm Phụ lục 1);
- 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 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 học tập (học lực) và rèn luyện (hạnh kiểm) lớp 9 của trường nơi học sinh đã học hết lớp 9.

III. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

1. 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 của đơn vị có thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học và hoàn thành trước ngày 10/5/2025.
- Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ hai (nếu có) được thực hiện trước ngày 10/7/2025.

2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Trường THCS Liên Mạc thành lập 01 (một) Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS và gửi danh sách dự kiến nhân sự về phòng GDĐT để Trưởng phòng GDĐT ra quyết định thành lập, số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu 07 (bảy) người, thành phần hội đồng gồm:

- Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng nhà trường.
- Phó Chủ tịch hội đồng: Phó hiệu trưởng.
- Thư ký hội đồng: Thư ký hội đồng trường.
- Các ủy viên hội đồng: là giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, văn thư, Đại diện Hội đồng trường, Bí thư Chi Đoàn Thanh niên Công sản Hồ Chí Minh hoặc Tổng phụ trách đội.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

- Kiểm tra hồ sơ của học sinh đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo học Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS;
- Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp THCS gửi Trưởng phòng GDĐT phê duyệt.

4. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở

- **Bước 1:** Xây dựng kế hoạch

+ Hiệu trưởng dựa các Căn cứ văn bản hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp của phòng GDDT, SGD, BGDDT xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp phù hợp thực tế tại đơn vị;

+ Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp phải chi tiết trong đó cần thể hiện rõ thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp cho các đối tượng học sinh được quy định phần II như trên trước ngày tổ chức xét công nhận tốt nghiệp ít nhất 30 ngày.

+ Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp của đơn vị phải được niêm yết khai trên trang Web trường để học sinh và cha mẹ học sinh biết rõ.

- **Bước 2:** Tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận văn thư tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại mục II để bàn giao cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp hoặc tiếp nhận đơn đăng ký, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp của học sinh chưa tốt nghiệp THCS các năm trước (gọi là học sinh cũ) nếu có.

- **Bước 3:** Lập danh sách và tổ chức kiểm tra thông tin thí sinh đăng ký dự xét tốt nghiệp

+ Bộ phận văn thư tiến hành lập danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp THCS và chuẩn bị đầy đủ các biên bản, biểu mẫu cần thiết cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp. Đồng thời, sắp xếp hồ sơ theo thứ tự danh sách để dễ dàng trích lục và kiểm tra các thông tin theo các biên bản và biểu mẫu phòng GDDT đã gửi.

+ Sau đó tổ chức kiểm tra sự trùng khớp về hộ tịch và các thông tin khác giữa danh sách thí sinh đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp và hồ sơ học sinh. Đảm bảo các thông tin đăng ký dự xét trên danh sách là chính xác và đầy đủ.

+ Bàn giao toàn bộ hồ sơ và danh sách cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

* **Lưu ý:** Khi lập danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp, lưu ý phân ghi chi tiết hộ tịch của học sinh phải đảm bảo các yêu cầu:

+ Họ, tên: Ghi chữ in hoa với đầy đủ họ, tên đệm và tên theo giấy khai sinh (không được ghi tắt);

Ghi đầy đủ ngày sinh, tháng sinh, năm sinh theo giấy khai sinh. Nếu ngày sinh là ngày 1 đến ngày 9; tháng sinh là tháng 1, tháng 2 thì thêm số 0 ở trước (ví dụ: 01, 02,...). Năm sinh ghi đầy đủ 4 chữ số.

+ Nơi sinh: Ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo giấy khai sinh;

+ Giới tính: Ghi “Nam” hay “Nữ” (không được đánh dấu x);

- Bước 4: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp bắt đầu làm việc sau khi có quyết định thành lập của Trường phòng GDĐT. Quy trình xét công nhận tiến hành như sau:

+ Căn cứ hồ sơ, danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp của trường bàn giao cho hội đồng kiểm tra hồ sơ.

+ Căn cứ điều kiện 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 phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên hội đồng.

- Bước 5: Gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp

Hội đồng xét TN THCS của trường gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho Hiệu trưởng đơn vị trình Trường Phòng GDĐT phê duyệt, hồ sơ gồm:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;

+ Biên bản và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

Trường phòng GDĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo đề nghị của đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Hiệu trưởng

- Xây dựng và công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp của nhà trường.
- Tổ chức thực hiện kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp theo quy định.
- Gửi danh sách nhân sự Hội đồng trình Trường phòng GDĐT ban hành Quyết định thành lập.
- Thực hiện thống kê, báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GDĐT.
- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định của pháp luật
- Thực hiện việc kiểm tra nội bộ về công tác xét công nhận tốt nghiệp.

2. Đối với Phó hiệu trưởng

- 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 đơn vị nhưng bị mất bản chính học bạ hoặc bản in học bạ điện tử.

- Tổ chức cho học sinh học lại, rèn luyện trong kì nghỉ hè, kiểm tra và đánh giá lại các môn học và hoạt động giáo dục trong kì nghỉ hè theo quy định của Bộ GDĐT (tổ chức xét công nhận tốt nghiệp lần 2 trong năm học)

- Xác nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS (nếu học sinh 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 hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS trong năm học lớp 9 do kết quả học tập xếp loại Chưa đạt (hoặc học lực cả năm xếp loại yếu, kém).

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

+ Học sinh chưa được công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS do nghỉ học quá 45 buổi trong năm học lớp 9 xin học lại.

+ Học sinh quá 21 tuổi đã học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp, xin học lại lớp 9 theo Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS tại cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS.

3. Đối với GVCN

- Kiểm tra kết quả học tập của học sinh và lập danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp theo mẫu.

- Hướng dẫn học sinh làm đơn dự xét tốt nghiệp và sắp xếp hồ sơ theo thứ tự danh sách dự xét tốt nghiệp bàn giao cho bộ phận văn thư.

4. Thời gian thực hiện: Phụ lục 2 đính kèm

Trên là Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024 – 2025 của trường THCS Liên Mạc đề nghị các tổ chuyên môn, bộ phận có liên quan thực hiện tốt theo kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT;
- Các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Mạc Mạnh Cường