

Số: 49/KH-THCS MT

Minh Thành, ngày 28 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GD&ĐT ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Căn cứ Quyết định số 900/QĐ-UBND ngày 25/03/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh phê duyệt kế hoạch tuyển sinh THPT và PTTH nội trú năm học 2025-2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ công văn số 27/PGDĐT-CMTHCS ngày 09/01/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thị xã Quảng Yên V/v xét công nhận tốt nghiệp THCS từ năm học 2024 – 2025;

Kế hoạch số 119/KHGD -THCS MT ngày 25/8/2024 của trường THCS Minh Thành triển khai Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025.

Trường THCS Minh Thành xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu:

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học xong hết chương trình THCS.
- 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.
- 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.
- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp phải được công khai rộng rãi tới toàn thể phụ huynh, cán bộ giáo viên và học sinh.

II. Nội dung kế hoạch

1. Công tác tuyên truyền

Nhà trường tuyên truyền các văn bản về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS tới toàn thể phụ huynh, cán bộ giáo viên và các em học sinh:

- Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (Quyết định số 11/2006/QĐ-

BGDĐT ngày 05/4/2006 ban hành Quy chế xét công nhận THCS được thực hiện đến hết năm học 2023-2024);

- Quyết định số 900/QĐ-UBND ngày 25/03/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh phê duyệt kế hoạch tuyển sinh THPT và PTTH nội trú năm học 2025-2026 trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh.

- Công văn số 41/SGDĐT-GDPT ngày 07/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Quảng Ninh về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS từ năm học 2024-2025.

- Căn cứ công văn số 27/PGDĐT-CMTHCS ngày 09/01/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thị xã Quảng Yên V/v xét công nhận tốt nghiệp THCS từ năm học 2024 – 2025;

- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của trường THCS Minh Thành.

2. Hoàn thành Chương trình giáo dục năm học 2024-2025

Căn cứ công văn số: 227/PGDĐT-CMTHCS ngày ngày 13 tháng 3 năm 2025 Phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên V/v hướng dẫn tổ chức ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 năm 2025, nhà trường đã tổ chức rà soát, điều chỉnh Kế hoạch dạy học lớp 9 năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

- Điều chỉnh số tiết/tuần của một số môn học (*theo phân phối số tiết kèm theo*) xếp TKB khối 9 học 2 buổi sáng và chiều theo TKB từng tuần từ 31/3/2025 nhằm đảm bảo kết thúc chương trình để xét Công nhận tốt nghiệp đúng thời gian quy định đảm bảo thực hiện đúng thời lượng trong chương trình môn học, không cắt xén, dồn ép chương trình; đáp ứng tiến độ thời gian và kết thúc năm học đúng quy định.

- Hoàn thành kiểm tra, đánh giá: Trước ngày 27/4/2025.

- Các môn học và các HĐGD hoàn thành chấm bài và đánh giá xếp loại 2 mặt giáo dục lớp 9: Ngày 29/04/2025.

- Các môn học và các HĐ GD hoàn thành chương trình: trước ngày 10/05/2025.

3. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

Học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS, nếu có đủ các điều kiện sau:

3.1. Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình cấp trung học cơ sở.

3.2. Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở .

3.3. Có đầy đủ hồ sơ (Theo mục 4 của Kế hoạch)

4. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

4.1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường năm học 2024-2025 (Sau đây gọi là đối tượng 1):

- Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

4.2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng tại mục 4.1 như trên (Sau đây gọi là đối tượng 2), hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

a) Đơn đăng ký 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 hoặc 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.

d) Thời gian tiếp nhận hồ sơ của học sinh thuộc đối tượng 2: Trước ngày 20/4/2025.

5. 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 xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất được thực hiện 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; (Dự kiến từ 10-12/5/2025)

+ Lần thứ hai (Nếu có) hoàn thành trước khi học sinh tựu trường đầu năm học mới. (Dự kiến từ 25-26/8/2025)

6. Thành lập tổ tiếp nhận hồ sơ, chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

- Tổ trưởng: Bà Phạm Thị Dịu - Phó Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong tổ tiếp nhận; báo cáo với cấp có thẩm quyền về kết quả, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tiếp nhận hồ sơ; Tiếp nhận hồ sơ của học sinh thuộc đối tượng 2;

- Tổ phó: Bà Vũ Thị Hải Yến - Tổ trưởng tổ KHTN: Trực tiếp điều hành việc kiểm tra hồ sơ của học sinh.

- Thư ký: Bà Nguyễn Thị Thơm - Giáo viên: Hoàn thiện các văn bản, hồ sơ của tổ tiếp nhận hồ sơ.

- Các ủy viên: Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy; Nguyễn Thị Hòa, Nguyễn Thị Thanh, Nguyễn Thị Diệu Linh - giáo viên chủ nhiệm lớp 9: Chuẩn bị hồ sơ học bạ của học sinh lớp 9 đang học tại trường; kiểm tra hồ sơ theo sự phân công của tổ phó.

- Bà Phạm Mai Hương - Nhân viên văn phòng: in học bạ năm học 2024-2025 cho học sinh lớp 9 đang học tại trường, bàn giao học bạ cho GVCN kí xác nhận.

7. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

- Nhà trường dự kiến và trình nhân sự Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gửi phòng GD&ĐT thị xã ra quyết định.

- Thành phần của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gồm: Chủ tịch, phó Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên. Số lượng thành viên hội đồng xét công nhận tốt nghiệp là số lẻ, tối thiểu 7 (bảy) người. Dự kiến như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
1.	Nguyễn Thị Kiều Anh	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2.	Phạm Thị Dịu	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
3.	Vũ Đức Đệ	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch HĐ
4.	Nguyễn Thị Thơm	Thư ký Hội đồng trường	Thư ký HĐ
5.	Phạm Thị Cúc	Tổ trưởng tổ KHXH	Ủy viên

STT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh
6.	Vũ Thị Hải Yến	Tổ trưởng tổ KHTN	Ủy viên
7.	Phạm Thị Loan	Tổ phó tổ KHTN	Ủy viên
8.	Hà Thị Ngát	Tổng phụ trách Đội TNTP	Ủy viên
9.	Nguyễn Thị Thanh Thủy	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A	Ủy viên
10.	Nguyễn Thị Hòa	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9B	Ủy viên
11.	Nguyễn Thị Thanh	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9C	Ủy viên
12.	Nguyễn Thị Diệu Linh	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9D	Ủy viên
13.	Ngô Thị Lựu	Kế Toán	Ủy viên
14.	Phạm Mai Hương	Nhân viên	Phục vụ
15.	Trần Thị Hà	Nhân viên	Phục vụ

7.1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp:

- + Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 6 của Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT.
- + Xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo điều kiện công nhận tốt nghiệp tại Điều 4 của Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT.
- + Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp gửi nhà trường để trình Trường phòng Giáo dục và Đào tạo thị xã Quảng Yên phê duyệt.
- + Được sử dụng con dấu của nhà trường trong các văn bản của Hội đồng.

7.2. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

Nhà trường xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024- 2025; thông báo công khai kế hoạch xét 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 được quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT 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.

- Học sinh thuộc đối tượng 2 gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định đến nhà trường (Hồ sơ theo hướng dẫn của nhà trường) trước ngày 20/04/2025.
- 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 ký của các thành viên trong hội đồng.

Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho nhà trường để trình Trường phòng GD&ĐT 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 GD&ĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo đề nghị của nhà trường.

a) Lịch trình cụ thể

STT	Nội dung công việc	Thời gian	Người phụ trách
* Lần thứ nhất			
1	Điều chỉnh Kế hoạch giáo dục cho học sinh khối 9 của toàn trường	Ngày 25/3	Đ/c Dịu
2	Phổ biến quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS tới cán bộ, GV, HS và PH	Trước 15/03	Đ/c Dịu
3	Thành lập tổ tiếp nhận hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS	Trước 05/4	Đ/c Dịu
4	Tiếp nhận hồ sơ của học sinh xin dự xét công nhận TN THCS thuộc đối tượng 2	Trước 20/4	Tổ tiếp nhận, chuẩn bị hồ sơ
5	Dự kiến và trình nhân sự Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS về PGD	Trước 15/4	Đ/c Dịu
6	Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ xét tốt nghiệp	Trước 05/5	Đ/c Lựu Đ/c Hà
7	- In học bạ, kí xác nhận. - Duyệt học bạ lớp 9	05/5-06/5	Đ/c Hương. GVCN lớp 9
8	Hoàn chỉnh hồ sơ, danh sách HS dự xét công nhận tốt nghiệp THCS; Công khai danh sách học sinh dự xét công nhận TN THCS.	Trước 06/5	Đ/c Hương Đ/c Thuom
9	Bàn giao hồ sơ học sinh dự xét công nhận TN THCS. (Đối tượng 1)	06/5	GVCN lớp 9
10	Tự kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận TN THCS.	07-08/5	HĐ xét tốt nghiệp
11	Hội đồng xét công nhận TN THCS.	Trước 12/5	Theo QĐ
12	Gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GD&ĐT thị xã. Kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp tại PGD.	12/5/2025	Đ/c Dịu Đ/c Hương Đ/c Thuom, GVCN lớp 9 Đ/c Độ
13	Cấp giấy chứng nhận TN tạm thời.	Trước 15/5	Đ/c Dịu Đ/c Hương, Hà
14	Công khai kết quả công nhận TN THCS. Chỉ đạo iur trữ hồ sơ xét công nhận THCS.	Trước 25/5	Đ/c Dịu Đ/c Thuom
* Lần thứ hai			
14	Xét TN THCS lần 2 (nếu có): Thực hiện tương tự như lần thứ nhất đối với hồ sơ của		

	học sinh		
--	----------	--	--

Lưu ý: Ngay sau khi có Bằng tốt nghiệp, nhà trường sẽ có thông báo công khai, tổ chức phát bằng cho học sinh (đ/c Trần thị Hà – Nhân viên thư viện, thiết bị phụ trách).

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025 của trường THCS Minh Thành. Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên./.

Nơi nhận

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- LĐ nhà trường (để chỉ đạo);
- GV, NV và HS nhà trường (để thực hiện)
- Website trường;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kiều Anh