

Số: 17/KH-THCSHY

Hải Yên, ngày 26 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH

Về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

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

Căn cứ Công văn số 41/SGDDT-GDPT ngày 07/01/2025 của Sở GD&ĐT tỉnh Quảng Ninh V/v xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở từ năm học 2024-2025;

Triển khai Kế hoạch số 57/KH-THCSHY ngày 30/9/2024 của trường THCS Hải Yên về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường THCS Hải Yên xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 cụ thể 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 THCS, thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

- 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.

- Kết quả xét tốt nghiệp phản ánh đúng chất lượng dạy và học của cơ sở giáo dục và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng dự xét tốt nghiệp THCS (lần 1): 1-Học sinh lớp 9 năm học 2024-2025 đang học tại Trường (gọi tắt là Đối tượng 1); 2-Học sinh học lớp 9 chương trình giáo dục phổ thông từ những năm học trước nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp trung cơ sở có độ tuổi dưới 21 tuổi (gọi tắt là Đối tượng 2);

2. Hồ sơ xét tốt nghiệp THCS gồm:

- Đối tượng 1: Học bạ học sinh (có kèm theo khai sinh)
- Đối tượng 2: i1-Đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp (Theo phụ lục 1); i2-Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước; i3-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 9¹.

3. Điều kiện công nhận tốt nghiệp

¹ 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

- Có đủ hồ sơ theo quy định (mục 2. Hồ sơ xét tốt nghiệp THCS)
- Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở
- 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.

4. Thời gian tổ chức xét tốt nghiệp THCS: Tổ chức xét tốt nghiệp THCS 02 lần/năm học, Lần 1 hoàn thành trước ngày 05/5/2025; Lần 2 trước ngày **15/6/2025**.

5. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS lần 1.

5.1. Thời gian tiếp nhận (hoàn thành) hồ sơ để tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS:

- Đối với hồ sơ học sinh sinh thuộc Đối tượng 1: Hoàn thành trước ngày **27/4/2025**;

- Đối với hồ sơ thuộc Đối tượng 2: Tiếp nhận hồ sơ đến ngày **25/4/2025**

5.2. Đề nghị thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS hoàn thành trước ngày **08/4/2025**, thành phần hội đồng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là hiệu trưởng; Phó Chủ tịch Hội đồng là phó hiệu trưởng; Thư ký Hội đồng là Thư ký Hội đồng Trường; Ủy viên Hội đồng là các giáo viên chủ nhiệm khối 9 năm học 2024-2025, Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội; Tổ trưởng các Tổ Chuyên môn; Văn phòng.

5.3. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Thời gian: Dự kiến từ ngày 28/4/2025 đến hết ngày 29/4/2025

- Địa điểm: Văn phòng Trường THCS Hải Yên.

- Quy trình thực hiện:

+ 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 nghiệp² và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp;

+ Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho cơ sở giáo dục trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, hồ sơ gồm: i1-Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp; i2-Biên bản và danh sách học sinh đề nghị công nhận tốt nghiệp.

5.4. Công tác chuẩn bị:

- Điều chỉnh Kế hoạch giáo dục năm học 2025-2026 đối với khối 9 (hoàn thiện chương trình), kiểm tra, đánh giá định kì, thường xuyên; tổ chức kiểm tra, đánh giá bù với đối với học sinh kiểm tra, đánh giá còn thiếu; đánh giá kết quả rèn luyện, học

² Biên bản đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có đầy đủ họ tên, chữ kí của các thành viên Hội đồng

tập của học sinh khối 9 theo đúng các quy định hiện hành. Hoàn thành trước ngày **28/4/2025**.

- Rà soát, bổ sung, điều chỉnh thông tin người học xét công nhận tốt nghiệp (Đối tượng 1) đảm bảo trùng khớp các thông tin giữa học bạ, cơ sở dữ liệu điện tử, thông tin liên qua đến hồ sơ quản lý của nhà trường, giấy khai sinh, sổ căn cước của học sinh... Hoàn thành trước ngày **24/4/2025**.

- Thành lập bộ phận tiếp nhận hồ sơ và kiểm soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp, thành phần gồm: Cấp phó của người đứng đầu, Thư kí Hội đồng trường, Giáo viên chủ nhiệm các lớp 9 và một số giáo viên khác; Nhiệm của Tổ: Thay mặt hiệu trưởng tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ những người thuộc Đối tượng 2 và kiểm soát, rà soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp cho Đối tượng 1; Chuẩn bị các biểu mẫu, biên bản làm việc của Hội đồng xét tốt nghiệp; hồ sơ cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

5.5. Tiếp nhận thông tin về xét tốt nghiệp THCS lần 1

- Đối với hồ sơ người đã dự kì xét tốt nghiệp từ những năm học trước nộp trực tiếp tại trường (Phòng Phó hiệu trưởng, Tầng 1, khu nhà làm việc 3 tầng, Trường THCS Hải Yên, Khu 5, phường Hải Yên, Móng Cái) hoặc nộp hồ sơ dưới dạng file điện tử theo địa chỉ email: thcs haiyen@pgdmongcai.edu.vn (hoàn thiện nộp bản chính khi có yêu cầu).

- Số điện thoại liên hệ để được hướng dẫn, tiếp nhận phản ánh liên quan đến việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở: 0983 908 500 (Hiệu trưởng-Lê Trung Thành) hoặc 0332 456 670 (Phó Hiệu trưởng-Nguyễn Tiến Quyền) hoặc 0977 471 589 (Trưởng ban TTND-Nguyễn Thị Nhũ).

6. Tổ chức xét Công nhận Tốt nghiệp THCS lần 2 (nếu có)

- Đối tượng: Là những học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp lần 1 đã rèn luyện trong kì nghỉ hè; được kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục và được xác nhận hoàn thành chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS thuộc các đối tượng sau (Sẽ có hướng dẫn, thông báo cụ thể sau).

- Hoàn thành trước ngày **15/6/2025**

7. Kinh phí: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ tại đơn vị

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ông Lê Trung Thành, Hiệu trưởng

- Quản lý, hướng dẫn giáo viên, nhân viên, học sinh thực hiện và phổ biến đến cha mẹ học sinh quy định việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

- Giải trình, giải quyết thắc mắc, kiến nghị về xét công nhận tốt nghiệp THCS trong phạm vi và quyền hạn của Hiệu trưởng. Đề nghị các cấp có thẩm quyền quyết định xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm; quyết định khen thưởng theo thẩm quyền, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Tổ chức thực hiện việc đánh giá học sinh theo quy định hiện hành, kiểm tra, giám sát việc đánh giá thường xuyên, đánh giá định kì của giáo viên; ghi nhận xét và ký xác nhận vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học).

- Tổ chức Xét duyệt danh sách học sinh hoàn thành chương trình THCS hay chưa hoàn thành THCS. Phê duyệt kết quả đánh giá học sinh trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) và Học bạ học sinh sau khi tất cả giáo viên môn học và giáo viên chủ nhiệm đã ghi đầy đủ nội dung.

- Tham mưu đề xuất thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

- Thành lập bộ phận tiếp nhận hồ sơ và kiểm soát dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025.

- Tổ chức việc xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế này.

- Chỉ đạo việc công bố danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp bàn giao cho Hội đồng.

- Chỉ đạo việc chuẩn bị điều kiện làm việc của Hội đồng.

- 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 cơ sở giáo dục bị mất bản chính học bạ hoặc bản in học bạ điện tử.

2. Ông Nguyễn Tiến Quyền, Phó Hiệu trưởng

- Trực tiếp chỉ đạo việc điều chỉnh, thực hiện Kế hoạch giáo dục, kiểm tra, đánh giá, xếp loại kết quả rèn luyện, học tập của học sinh.

- Đề xuất với hiệu trưởng danh sách học sinh hoàn thành hay chưa hoàn thành chương trung học cơ sở để hiệu trưởng xác nhận vào học bạ.

- Trực tiếp rà soát, kiểm soát dữ liệu thông tin người được xét công nhận tốt nghiệp theo các quy định hiện hành.

- Tổ chức cho học sinh (Đối tượng 2) kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục, nội dung giáo dục có kết quả đánh giá chưa đạt hoặc hướng dẫn cung cấp hồ sơ để tổ chức đánh giá lại kết quả Rèn luyện.

- Trực tiếp tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đối với người đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS thuộc Đối tượng 2.

3. Đối với Tổ Chuyên môn, Tổ Văn phòng: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện.

4. Đối với giáo viên môn học:

- Thực hiện đánh giá thường xuyên; tham gia đánh giá định kì theo phân công của Hiệu trưởng; trực tiếp ghi hoặc nhập điểm, mức đánh giá vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của giáo viên).

- Tính điểm trung bình môn học (đối với các môn học kết hợp đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số); tổng hợp mức đánh giá (đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét) theo học kì, cả năm học; trực tiếp ghi hoặc nhập điểm, mức đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của giáo viên), Học bạ học sinh.

- Cung cấp thông tin nhận xét về kết quả rèn luyện của học sinh quy định cho giáo viên chủ nhiệm.

5. Đối với giáo viên chủ nhiệm các lớp 9

- Tăng cường phổ biến, tuyên truyền về việc xét công nhận tốt nghiệp năm 2024-2025 tới học sinh, cha, mẹ, người đỡ đầu học sinh.

- Giúp Hiệu trưởng quản lí việc đánh giá học sinh của lớp được giao làm công tác chủ nhiệm; hướng dẫn cha, mẹ, học sinh việc hoàn chỉnh các thông tin học sinh.

- Xác nhận việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức đánh giá của giáo viên môn học; tổng hợp kết quả rèn luyện và học tập của học sinh từng học kì, cả năm học trong Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh.

- Đánh giá kết quả rèn luyện từng học kì và cả năm học của học sinh; lập danh sách học sinh hoàn thành chương trình THCS, đánh giá lại các môn học, rèn luyện trong kì nghỉ hè, không hoàn thành chương trình THCS.

- Ghi hoặc nhập kết quả đánh giá của mỗi học sinh vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh³:

- Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về quá trình, kết quả rèn luyện và học tập; xét công nhận tốt nghiệp THCS của học sinh

5. Đề nghị Ban Đại diện Cha mẹ học sinh Trường: Phối hợp phổ biến các quy định về xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Căn cứ các nội dung trên, lãnh đạo phụ trách các bộ phận, Tổ trưởng các Tổ chuyên môn, Văn phòng, Trưởng Ban Thanh tra Nhân dân căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai, thực hiện, Ban Chấp hành Công đoàn, Ban Đại diện CMHS Trường phối hợp, thực hiện./.

Nơi nhận:

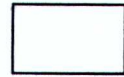
- Phòng GD&ĐT TP;
- UBND phường Hải Yên;
- Tổ chuyên môn, Văn phòng; Viên chức người lao động;
- BCH CĐ, TTND;
- Ban Đại diện CMHS Trường;
- Web side nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Trung Thành

³ Nội dung nhận xét về kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; mức đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở hoặc không được công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường THCS Hải Yên

Em tên là:.....Giới tính:.....

Sinh ngày:..... Nơi sinh:.....

Số Căn cước:.....

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại liên lạc:.....

Nguyên là học sinh Trường:.....,

Kết quả rèn luyện, học tập năm học

Lý do chưa đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THCS các năm trước:

.....

.....

.....

....., ngàytháng.....năm 2025

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)