

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 Công văn số 1931/SGDĐT-QLCL-CNTT ngày 19/11/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS từ năm học 2024 – 2025;

Công văn số 255/PGDĐT ngày 04/3/2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Ea Kar về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Trường THCS Chu Văn An 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.

- Văn bản của các cấp hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của trường THCS Chu Văn An.

2. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở

Năm học 2024-2025 tổ chức xét công nhận tốt nghiệp 02 (hai) lần:

- Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất vào ngày **28/5/2025**;

- Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ hai (nếu có) ngày **22/8/2025** (sau khi có kết quả rèn luyện trong hè và có kết quả kiểm tra, đánh giá lại đối với học sinh hòng tốt nghiệp ở lần thứ nhất (ngày 28/5/2025)).

3. Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp

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

- 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 THCS theo quy định tại khoản 1, Điều 12, Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: "*Kết quả rèn luyện, học tập cả năm học 2024-2025 xếp loại Đạt trở lên; Nghỉ học không quá 45 buổi trong một năm học (tính theo kế hoạch giáo dục 01 buổi/ngày được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, bao gồm nghỉ học có phép và không phép, nghỉ học liên tục hoặc không liên tục)*".

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 6, Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 31

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:

+ Đơn đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp

+ Bản sao hợp lệ Giấy khai sinh hoặc Căn cước công dân hoặc thẻ căn cước của học sinh.

+ Bản chính học bạ học sinh 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.

5. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

- 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.

- 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 Ea Kar phê duyệt.

+ Được sử dụng con dấu của nhà trường trong các văn bản của Hội đồng.

6. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp

Bước 1: 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.

Bước 2. Học sinh thuộc đối tượng 2 (Nếu có) gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định đến nhà trường.

Bước 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 ký của các thành viên trong hội đồng.



Bước 4. Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho nhà trường, trình Trường phòng GD&ĐT phê duyệt, hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp (theo mẫu Phụ lục 1);
- b) Biên bản xét công nhận tốt nghiệp (theo mẫu Phụ lục 2);
- c) Danh sách người học tham gia xét tốt nghiệp (Mẫu 1)
- d) Danh sách người học đề nghị công nhận tốt nghiệp (Mẫu 2);

Lưu ý: Mỗi hồ sơ lập thành 02 bộ (nộp 2 bộ về Phòng GDĐT để phê duyệt)

7. Lịch làm việc cụ thể

STT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến thực hiện	Người phụ trách
*Lần thứ nhất			
1	Phổ biến quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS tới cán bộ, GV, HS, Phụ huynh theo TT 31 của BGD	Ngày 5/4/2025	Đ/c Tú
2	Tiến hành kiểm tra dữ liệu thông tin của học sinh trên phần mềm Smas đối chiếu với dữ liệu trên CSDL ngành, phần mềm tuyển sinh lớp 10	Trước ngày 19/4/2025	Đ/c Minh, GVCN lớp 9
3	Tiến hành kiểm tra học bạ in, các loại giấy tờ liên quan đến học sinh dự xét TN	Ngày 22/4/2025	Đ/c Minh, TGVCN lớp 9
4	Thông báo đến những học sinh có thông tin, sai sót cần điều chỉnh và điều chỉnh (Nếu có)	Từ ngày 22/4 – 29/4/2025	BGH, GVCN lớp 9
5	Lập tờ Trình nhân sự Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của nhà trường về PGD&ĐT để ban hành quyết định	Trước ngày 10/5/2025	TKHĐ
6	- Hoàn chỉnh hồ sơ, danh sách, các biểu mẫu liên quan đến hồ sơ HS dự xét tốt nghiệp - Công khai danh sách học sinh dự xét công nhận TN THCS	Trước ngày 17/5/2025	TKHĐ, GVCN lớp 9
7	Tự kiểm tra lại hồ sơ dự xét công nhận TN THCS	Ngày 20/5/2025	Hội đồng xét
8	Đón KT chéo hồ sơ, điều kiện xét công nhận TNTHCS của PGD	Ngày 23/5-24/5/2025	Hội đồng xét

9	Tổ chức xét công nhận TN THCS lần thứ nhất	Ngày 27-28/5/2025	Hội đồng xét TN
10	Gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GD&ĐT	Trước ngày 30/5/2025	TKHD
11	Công khai kết quả công nhận TN THCS Chỉ đạo lưu trữ hồ sơ xét công nhận THCS	Khi có QĐ của PGD	Đ/c Tú
*Lần thứ hai			
	Xét TN THCS lần 2 (nếu có): Thực hiện tương tự như lần thứ nhất đối với hồ sơ của học sinh.	Trước ngày 31/8/2025	Hội đồng xét TN

III. Tổ chức thực hiện

- Phó hiệu trưởng căn cứ Kế hoạch triển khai công việc, thời gian thực hiện cụ thể đến tổ chức, cá nhân phụ trách (báo cáo Hiệu trưởng trước khi thực hiện); tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng những công việc cần thực hiện.

- GVCN, GVBM tuyên truyền, phổ biến Kế hoạch đến phụ huynh, học sinh.

- GVCN, GVBM hoàn thành các thông tin, dữ liệu của học sinh trên phần mềm Smas, học bạ học sinh theo đúng thời gian qui định chung.

- Thư ký hội đồng tham mưu với Phó hiệu trưởng để hoàn thành các loại hồ sơ, biểu mẫu dự xét tốt nghiệp theo qui định để trình Hiệu trưởng ký ban hành đúng thời gian theo qui định.

- Các tổ chức, cá nhân trong nhà trường chủ động, tích cực nêu cao tinh thần, trách nhiệm và hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025 của trường THCS Chu Văn An.

Đề nghị các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên.

Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, khó khăn liên hệ trực tiếp với BGH để giải quyết./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (B/c);
- CB GV NV, HS (T/h);
- Website, eDoc, zalo trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Nhung