

Số: 127/KH-THCSĐC

Đức Chính, ngày 15 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.

Thực hiện các văn bản: Công văn số 41/SGDĐT-GDPT ngày 07/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS từ năm học 2024 - 2025; Kế hoạch số 577/UBND-GD ngày 10/3/2025 của UBND thành phố Đông Triều về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025; Công văn số 401/PGD&ĐT ngày 14/3/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Đông Triều về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025; Trường THCS Đức Chính xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh học hết chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS.

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo tính chính xác, công bằng, trung thực, khách quan và thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục; chấp hành đúng thời gian quy định, được thông báo công khai tới người học và cha mẹ học sinh.

- 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. NHỮNG YÊU CẦU CHUNG

1. Công tác chuẩn bị

- Căn cứ vào kế hoạch giáo dục của nhà trường, tổ chức dạy học, hoàn thành chương trình đúng thời gian quy định, không được cắt xén, dồn ép chương trình ở tất cả các môn học và các hoạt động giáo dục (*thể hiện rõ trong Sổ ghi đầu bài, Sổ dạy bù*). Kiểm tra đánh giá kết quả học tập và rèn luyện đối với học sinh lớp 9 đảm bảo chính xác, cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh, Hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ: Hiệu trưởng phổ biến Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS và các văn bản hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT, PGD&ĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của nhà trường. Thực hiện ngày 05/5/2025.

- Chuẩn bị tốt hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng học sinh lớp 9 học tại trường năm học 2024-2025; Hướng dẫn học sinh không học tại trường năm học 2024-2025 lập hồ sơ xét tốt nghiệp được quy định tại Điều 6 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Cụ thể:

(1). Đối với học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường trong năm học 2024-2025, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

(2). Đối với học sinh không học tại trường năm học 2024-2025 nộp hồ sơ về trường từ ngày 20/4 đến hết ngày 11/5/2025, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- + Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp;
- + Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;
- + 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 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.

(3) Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, ngoài hồ sơ theo quy định chung, phải có thêm kế hoạch giáo dục cá nhân theo hướng dẫn tại Điều 9 Thông tư 03/2018/TT-BGDĐT ngày 29/01/2018 của Bộ GDĐT quy định về giáo dục hòa nhập đối với người khuyết tật.

- Tiến hành công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc xét công nhận tốt nghiệp THCS; kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025. Công khai kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 trên trang thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ thcsducchinh@dongtrieu.edu.vn. Phối hợp với các cấp uỷ Đảng, chính quyền địa phương, các ban ngành liên quan để có được sự hỗ trợ cần thiết, đảm bảo cho việc xét tốt nghiệp được tiến hành an toàn, thuận lợi, đúng quy chế.

2. Kiểm tra hồ sơ thí sinh

Để việc lập danh sách thí sinh dự xét công nhận tốt nghiệp chính xác, Bộ phận chuyên môn nhà trường phải tổ chức kiểm tra kỹ phần lý lịch học sinh với những giấy tờ liên quan như sau:

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ.
- Học bạ (bản chính).
- Thông tin định danh cá nhân học sinh.
- Các giấy tờ khác có liên quan (chứng nhận để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,...).

Khi các thông tin trong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp của thí sinh không trùng khớp thì căn cứ vào bản chính giấy khai sinh hoặc bản sao cùng thời điểm với bản chính. Tùy theo tính chất, mức độ sai sót (họ tên, chữ lót, ngày tháng năm sinh, nơi sinh,...), nhà trường hướng dẫn học sinh điều chỉnh theo đúng thủ tục, thẩm quyền quy định.

Thực hiện tổ chức kiểm tra chặt chẽ, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng học sinh có hồ sơ không hợp lệ, định thời gian cuối cùng để học sinh hoàn thiện hồ sơ. Giao GVCN các lớp 9 trực tiếp làm nhiệm vụ kiểm tra, rà soát và báo cáo về bộ phận chuyên môn nhà trường các vướng mắc cần giải quyết.

Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi của học sinh cần được xử lý. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của học sinh cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách.

3. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp

Nhà trường lập danh sách đề xuất các thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS nộp về phòng GD&ĐT (qua bộ phận chuyên môn THCS) để phòng GD&ĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp.

Thành phần Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng, Phó chủ tịch là PHT, thư ký, TTCM và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học hiện tại. Thành viên của hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao.

III. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

Thực hiện theo Điều 8 của Thông tư số 31/cụ thể việc triển khai thực hiện như sau:

1. Quy định về thời gian

1.1. Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 02 ngày theo Quyết định Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của Trường phòng GD&ĐT thành phố.

1.2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp và gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về phòng Giáo dục và Đào tạo chậm nhất ngày 16/5/2025.

2. Về thực hiện quy trình và thủ tục xét công nhận tốt nghiệp

2.1. Căn cứ hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp của học sinh, 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 (phụ lục 1).

2.2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về Phòng GD&ĐT gồm:

- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký.
- + Biên bản xét đề nghị công nhận tốt nghiệp
- + Danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- + Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS (phụ lục 2).

* Lưu ý: Diện người học chưa tốt nghiệp THCS từ những lần xét trước (nếu có) lập thành danh sách riêng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.
- Chỉ đạo các bộ phận thực hiện đúng quy định, tiến độ, thực hiện các trách nhiệm đã nêu trong Điều 14 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- Đáp ứng đầy đủ các điều kiện làm việc cho hội đồng xét tốt nghiệp.
- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 đúng Quy chế.
- Chịu trách nhiệm kí, cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh đảm bảo đúng quy định.
- Tổ chức bảo quản, lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ cấp phát văn bằng theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ.

2. Phó hiệu trưởng

- Trực tiếp tổ chức thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, thực hiện các trách nhiệm đã nêu trong Điều 14 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS. Trong đó lưu ý:

- Hướng dẫn việc lập hồ sơ dự xét tốt nghiệp của học sinh và hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp của đơn vị theo đúng quy chế.

- Quy định lịch làm việc cụ thể của từng cá nhân, thành phần trong quá trình tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

- Tham gia Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Quyết định của Phòng GD&ĐT thành phố.

- Tham gia duyệt kết quả tốt nghiệp với Bộ phận chuyên môn THCS Phòng giáo dục.

3. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 và các thành phần trong Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Thực hiện nhiệm vụ theo phân công và hướng dẫn trực tiếp của đ/c Phó hiệu trưởng.

- Hoàn thiện toàn bộ hồ sơ cá nhân của học sinh phục vụ cho công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Tham gia Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Quyết định của Phòng GD&ĐT thành phố.

Trường THCS Đức Chính yêu cầu bộ phận chuyên môn, CBGVNV nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, báo cáo kịp thời về bộ phận chuyên môn nhà trường để thống nhất phương án giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- UBND phường (b/c);
- BPCM, CBGVNV nhà trường (t/h);
- Trang TTĐT nhà trường;
- Lưu: VT; CM.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Thu Thủy