

KẾ HOẠCH
Xét tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025

Căn cứ các văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (gọi tắt là *Quy chế xét tốt nghiệp THCS*); Công văn số 2399/BGDĐT-GDTrH ngày 03/6/2019 về việc xét tốt nghiệp THCS đối với học sinh đối tượng khuyết tật học hòa nhập; Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 về việc ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ các văn bản của Sở GDĐT Hà Nội: Công văn số 758/SGDDĐTQLT ngày 14/03/2025 về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025; Công văn số 1053/SGDDĐT-TTr ngày 04/4/2025 về việc hướng dẫn thanh tra, kiểm tra xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-PGDĐT ngày 09/04/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Ba Vì về việc Xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Trường Phổ thông DTNT xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp lớp 9 năm học 2024- 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của người học sau khi học hết chương trình THCS.

2. Xét tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng và khách quan và thực hiện đúng Quy chế của Bộ GDĐT; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục. Chấp hành đúng thời gian quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác

Độc lập
Tự do
Hạnh phúc

tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT), các trung tâm GDNN-GDTX và các cơ sở giáo dục (CSGD) nghề nghiệp có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS, được thông báo công khai tới người học và cha mẹ học sinh.

3. 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. NỘI DUNG

1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh:

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT quy định;

- Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ theo Quy chế.

- Tổ chức tốt công tác kiểm tra học kỳ II để hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh lớp 9 đảm bảo hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp đúng tiến độ theo lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và xác nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS *(nếu 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 trong năm học lớp 9 do kết quả học tập cả năm học lớp 9 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 trong năm học lớp 9 do kết quả rèn luyện cả năm học lớp 9 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 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 với cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS.

2. Số lần xét công nhận tốt nghiệp trong một năm

- Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở, trong năm có học sinh học hết lớp 9, tổ chức xét công nhận tốt nghiệp nhiều nhất 02 (hai) lần.

+ Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ nhất được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học.

+ Lần xét công nhận tốt nghiệp thứ hai (nếu có) được thực hiện trước khai giảng năm học mới.

3. Hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Điều 6 Quy chế xét tốt nghiệp THCS)

3.1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

3.2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, 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 bản in học bạ điện tử có xác nhận của CSGD nơi học sinh đã học hết lớp 9.

4. Kiểm tra chéo hồ sơ và danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS:

4.1. Nhân sự kiểm tra chéo:

BGH lập danh sách cán bộ, giáo viên tham gia Tổ kiểm tra chéo về Phòng GDĐT để Phòng ra quyết định, giới thiệu 01 cán bộ, giáo viên làm công tác thanh tra, kiểm tra xét TN THCS.

- Thành phần Tổ kiểm tra gồm:
 - + 01 đồng chí Hiệu phó phụ trách chuyên môn, làm Tổ trưởng.
 - + 02 đồng chí giáo viên chủ nhiệm lớp 9, làm ủy viên.
- Ngày nộp: 10/4/2025 qua email: loidd-bv@hanoiedu.vn (điền trực tiếp trên đường link).
- Ngày 28/4/2025 các trường nhận Quyết định Tổ kiểm tra chéo.

4.2. Lịch kiểm tra chéo:

- Thời gian kiểm tra: Từ 08h00 ngày 29/4/2025.
- Tổ kiểm tra trường Phổ thông DTNT thực hiện kiểm tra chéo hồ sơ trường THCS Ba Trại; Thành phần kiểm tra (theo QĐ của Phòng GD).

- Tổ kiểm tra, hoàn thiện biên bản (theo mẫu) nộp về tổ Giáo vụ THCS lúc 14h00 ngày 05/5/2025 (Đ/c Lợi nhận).

5. Lập danh sách giới thiệu cán bộ, giáo viên tham gia Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

- Thành phần của Hội đồng: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng nhà trường; Phó chủ tịch là Phó hiệu trưởng nhà trường hoặc tổ trưởng chuyên môn; Thư ký được chọn trong số các ủy viên Hội đồng; Ủy viên là giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, đại diện Hội đồng trường, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh của nhà trường. Số lượng thành viên của Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 07 (bảy) người.

- Số lượng phục vụ, bảo vệ HĐ xét do Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định thành lập tùy vào tình hình thực tế của nhà trường.

- Gửi danh sách HĐ xét qua Email: loidd-bv@hanoiedu.vn ngày 10/4/2025, đồng thời nộp kèm 01 bản có chữ ký, đóng dấu của Hiệu trưởng về tổ Giáo vụ THCS (đ/c Lợi nhận).

- Chiều ngày 05/5/2025 các trường nhận Quyết định của Phòng GDĐT về thành lập Hội đồng xét, tổ kiểm tra, giám sát xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.

6. Lập danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

6.1. Học sinh được công nhận tốt nghiệp nếu đủ các điều kiện

- Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở; từ 15 tuổi trở lên (tính theo năm) đối với học viên học hết Chương trình giáo dục thường xuyên 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 trung học cơ sở hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS.

6.2. Lập danh sách

- Đối với người học đang học lớp 9 tại trường: Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tập hợp đủ hồ sơ. Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ phải thông báo cho người học trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 15 ngày để người học có điều kiện bổ sung hồ sơ.

- Đối với người học chưa tốt nghiệp THCS của những năm trước: Hiệu trưởng thông báo công khai tại trường trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp có điều kiện chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị dự kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá).

- Sau khi hoàn thiện hồ sơ, trường lập Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp *theo mẫu 2a*. Danh sách in thành 02 bộ, 01 bộ lưu tại trường, 01 bộ nộp về Phòng GDĐT (có ký, đóng dấu của Hiệu trưởng) cùng ngày nộp kết quả xét tốt nghiệp.

7. Chính sách ưu tiên, khuyến khích

Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

8. Công nhận tốt nghiệp THCS

Công nhận tốt nghiệp THCS cho học sinh đủ các điều kiện sau:

- Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 của Quy chế xét tốt nghiệp THCS.

III. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP

1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp

- Các trường học: Hoàn thành việc thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS lần 1 trước ngày 23/5/2025; Lần 2 trước ngày 15/7/2025.

- Gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp và dữ liệu trên hệ thống CSDL ngành lần 1 trước 11h ngày 23/5/2025 (**đ/c Lợi nhận**); Lần 2 trước 11h ngày 15/7/2025.

- Phòng GDĐT phê duyệt và ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS lần 1: Từ 24/5/2025 đến 30/5/2025; Lần 2: Từ 16/7/2025 đến 20/7/2025.

- Các trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh lần 1 trước 31/5/2025; Lần 2 trước 25/7/2025.

2. Tổ chức xét tốt nghiệp THCS

- Hội đồng làm việc theo đúng nhiệm vụ và quyền hạn (khoản 2 mục b, Điều 7 trong Quy chế xét tốt nghiệp THCS) và thực hiện đúng quy trình thủ tục

xét công nhận tốt nghiệp. Việc xét tốt nghiệp của Hội đồng phải được tiến hành từng học sinh một có trong danh sách đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025.

- Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT gồm có:

- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS do chủ tịch hội đồng ký;
- + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp (Mẫu 3- 02 bản);
- + Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 2a);
- + Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 2b);
- + Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp (Mẫu 4): Nộp 03 bộ: 01 bộ Phòng nộp Sở GDĐT, 01 bộ lưu tại Phòng GDĐT và 01 bộ trả cho các trường sau khi Phòng xét duyệt;
- + Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp (theo mẫu 5);
- + Xét duyệt và gửi dữ liệu cho Phòng GDĐT trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

3. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (nộp Phòng GDĐT)

Các hồ sơ theo quy định tại Điều 8 khoản 4 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS, tất cả các loại hồ sơ đều sử dụng mẫu thống nhất của Sở GDĐT Hà Nội từ Hệ thống CSDL ngành.

4. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (**Mẫu 6**): Hiệu trưởng cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 1 bản không thu phí.
- Bằng tốt nghiệp: Trưởng phòng GDĐT cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 1 bản.
- Bản sao bằng: cấp cùng với bằng tốt nghiệp, tối đa mỗi người học 3 bản (nếu có nhu cầu).

5. Kinh phí

Kinh phí chi phục vụ công tác xét tốt nghiệp được trích từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho sự nghiệp giáo dục chi cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025 theo công làm việc thực tế của Hội đồng.

6. Lịch làm việc (theo phụ lục đính kèm)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban lãnh đạo nhà trường, các tổ, bộ phận có liên quan

Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025 theo Quy chế xét tốt nghiệp THCS, Công văn số 758/SGDDĐT-QLT, Kế hoạch của Phòng GDĐT cụ thể:

- Triển khai các văn bản chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo về xét công nhận tốt nghiệp.
- Tổ chức việc xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- Trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp của cơ sở giáo dục.
- 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.
- 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.
- Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện trong kì nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục trong kì nghỉ hè theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và xác nhận hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở (nếu đủ điều kiện) cho học sinh thuộc các đối tượng theo quy định của Quy chế xét tốt nghiệp THCS.
- Trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định công nhận tốt nghiệp và công bố danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp sau khi có quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời; tổ chức phát bằng tốt nghiệp cho học sinh được công nhận tốt nghiệp.
- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện tốt công tác tự kiểm tra, xử lý sau kiểm tra và chế độ thông tin, báo cáo của đơn vị.
- Các nội dung khác không nhắc tới trong kế hoạch này thực hiện như Công văn số: 758/SGDDĐT-QLT ngày 14/3/2025 của Sở GDĐT Hà Nội và Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.

2. Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường

- Tham gia Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp khi được lãnh đạo nhà trường phân công .

- Giáo viên bộ môn hoàn thành chương trình môn học cho lớp 9 được phân công. Báo cáo kết quả học tập của môn giảng dạy theo lịch và sự chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường.

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp 9 hoàn thành các hồ sơ của học sinh dự xét tốt nghiệp theo lịch quy định.

Trên đây là kế hoạch xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của trường Phổ thông DTNT; Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần báo cáo về BGH nhà trường để kịp thời xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- BGH;
- CB, GV, NV;
- Lưu: VT



Nguyễn Thành Long

PHỤ LỤC 1: LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
 (Kèm theo Kế hoạch số 44/KH-PTDTNT ngày 10/4/2025 của Trường Phổ thông Dân tộc nội trú)



Thời gian	Nội dung công việc
Trước 05/4/2025	- Thông báo công khai tại đơn vị, hướng dẫn người học chưa tốt nghiệp từ những năm trước nộp hồ sơ, ôn tập và kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hóa)
Trước 07/4/2025	- Người học chưa tốt nghiệp THCS từ các năm học trước nộp đơn và hồ sơ tại CSGD đã theo học hoặc CSGD nơi cư trú, người học đang học lớp 9 bổ sung thành phần hồ sơ (nếu có)
10/4/2025	- Các trường: Nộp danh sách Tổ kiểm tra chéo, DS Hội đồng xét, danh sách giám sát chéo xét TN THCS về PGD. (qua Email đ/c Lợi loidd-bv@hanoiedu.vn)
14h ngày 28/4/2025	- CSGD: Nhận QĐ Tổ kiểm tra chéo, - CSGD: Hoàn thiện hồ sơ HS dự xét tốt nghiệp THCS (qua Email)
8h ngày 29/4/2025	- Kiểm tra chéo hồ sơ và danh sách HS dự xét công nhận TN THCS. Các trường nộp biên bản kiểm tra chéo hồ sơ về phòng GDĐT, đơn xanh tuyển sinh vào 10 và nhận Quyết định Hội đồng xét TN, Tổ giám sát (14h ngày 05/5).
Xét tốt nghiệp THCS lần thứ nhất đối với học sinh lớp 9 năm học hiện tại, học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm trước (nếu có)	
Trước ngày 23/5/2025	- Hoàn thành việc thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS lần 1 năm học 2024-2025
Trước 11h ngày 23/5/2025	- Các HĐ gửi hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp về Phòng: Tờ trình, danh sách người học dự xét TN THCS, danh sách người học được đề nghị công nhận TN THCS, biên bản xét tốt nghiệp THCS; danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS (trước 11h00- đ/c Lợi nhận) - Nộp phòng GDĐT hồ sơ đề nghị xét duyệt TN THCS và gửi dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành