

Số: 28/KH-THCS LQĐ

Long Biên, ngày 16 tháng 04 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN CÔNG TÁC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS**  
**NĂM HỌC 2022 - 2023**

Căn cứ Quyết định số 11/2006/QĐ-BGDĐT ngày 5/4/2006 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS; văn bản số 2399/BGDĐT-GDTrH ngày 03/6/2019 của Bộ GDĐT về việc xét tốt nghiệp THCS đối với học sinh đối tượng khuyết tật, hòa nhập; Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 về việc ban hành Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp CĐSP, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành khung Kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 656/KH-SGDĐT ngày 13/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023;

Căn cứ Hướng dẫn số 831/SGD&ĐT-QLT ngày 23/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS, năm học 2022-2023; Hướng dẫn 922/SGDĐT-QLT ngày 31/3/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc Hướng dẫn tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Căn cứ Hướng dẫn số 90 /PGD&ĐT ngày 7/4/2023 của Phòng Giáo dục và đào tạo quận Long Biên về việc hướng dẫn xét tốt nghiệp THCS năm học 2022-2023 và thi vào lớp 10 THPT năm học 2023-2024;

Trường THCS Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2022-2023 như sau:

**A. YÊU CẦU**

1. Xét công nhận tốt nghiệp THCS nhằm xác nhận trình độ của học sinh lớp 9 học theo chương trình THCS sau khi học hết chương trình THCS.



2. Xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo yêu cầu chính xác, công bằng và khách quan và thực hiện đúng quy định của Bộ GDĐT; đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục.

3. Chấp hành đúng thời gian quy định, góp phần nâng cao chất lượng công tác tuyển sinh vào lớp 10 THPT của các cơ sở giáo dục có tuyển học sinh tốt nghiệp THCS. Kết quả phân ánh đúng chất lượng dạy, học của các nhà trường và được thông báo công khai tới học sinh và cha mẹ học sinh.

## **B. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS**

### **I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

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

Nhà trường THCS rà soát học sinh đang học lớp 9 theo chương trình THCS tại trường, đảm bảo không để sót người học được dự xét công nhận tốt nghiệp THCS; xây dựng kế hoạch cụ thể, triển khai thực hiện, hướng dẫn chi tiết đến từng học sinh, cha mẹ học sinh, tổ chức kiểm tra nghiêm túc đảm bảo công tác xét tốt nghiệp THCS đạt được các yêu cầu đề ra; yêu cầu thực hiện các nội dung sau:

a) Hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GD&ĐT qui định trước khi thực hiện việc xét tốt nghiệp THCS; theo Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội.

b. 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 theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học), Học bạ học sinh, Hệ thống cơ sở dữ liệu (CSDL) ngành;

c. Tổ chức ôn tập, kiểm tra, hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện đối với học sinh lớp 9 đảm bảo hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng tiến độ theo Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS.

#### **2. Hồ sơ của người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS**

- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ;
- Bản chính học bạ của người học; trường hợp Học bạ bị thất lạc được Giám đốc Sở GD&ĐT xem xét, giải quyết từng trường hợp cụ thể;
- Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, diện khuyến khích (nếu có) do cấp có thẩm quyền cấp.
- Giấy xác nhận về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước đối với người học xong chương trình THCS từ những năm trước:



+ Đối với người học đã về cư trú ở địa phương thì do UBND xã, phường, thị trấn cấp; nếu đang làm việc ở cơ quan, doanh nghiệp thì do cơ quan, doanh nghiệp trực tiếp quản lý cấp;

+ Đối với người học thuộc các đối tượng đang thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân, đang tập trung giáo dục trong trường giáo dưỡng hoặc các cơ sở tập trung giáo dục những người tham gia các tệ nạn xã hội thì do cơ quan đang quản lý người học cấp.

### 3. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS

Nhà trường lập danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của đơn vị và đề xuất với phòng GD&ĐT trình Ủy ban nhân dân quận ra quyết định thành lập.

Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng nhà trường, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, Thư ký là thư ký Hội đồng, Ủy viên gồm tất cả các Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Tổng phụ trách và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2022-2023. 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 có tinh thần trách nhiệm cao.

#### DANH SÁCH ĐỀ XUẤT HỘI ĐỒNG XÉT TỐT NGHIỆP

STT	Họ tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Minh Thúy	Hiệu trưởng	Chủ tịch HD
2	Khúc Thị Thanh Hiền	Phó HT	Phó CT
3	Nguyễn Thị Ngọc Hiền	TKHD	Thư ký
4	Nguyễn Thị Thùy Linh	Trưởng ban TTND	Ủy viên
5	Phạm Văn Quý	Tổ trưởng tổ KHTN-GVCN 9A2	Ủy viên
6	Hoàng Thu Trang	GVCN 9A1	Ủy viên
7	Tạ Thị Tuyết Sơn	Tổ trưởng tổ Toán- Tin-CN	Ủy viên
8	Trần Thị Huyền	CTCD	Ủy viên
9	Phan Thùy Dương	TPT Đội	Ủy viên

### 4. Lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

a. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp THCS:

- Học sinh học hết chương trình THCS không quá 21 tuổi. Trường hợp học trước tuổi, học vượt lớp phải thực hiện theo quy định về học trước tuổi, học vượt lớp của Bộ GDĐT.

- Không nghỉ học quá 45 buổi học ở năm học lớp 9 (*ngỉ một lần hay nhiều lần cộng lại*).

- Người học không trong thời gian thi hành án phạt tù hoặc bị hạn chế quyền công dân.

b. 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 THCS 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 nhà trường trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 30 ngày để người học dự xét tốt nghiệp THCS có điều kiện chuẩn bị hồ sơ và chuẩn bị dự kiểm tra (*nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá*).

- Sau khi nhận đủ, hoàn thiện hồ sơ, nhà trường lập Danh sách người học đủ điều kiện đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp (*theo Mẫu 2, lập riêng theo 3 loại*).

## **II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS**

### **1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp THCS**

- Ngày 11/05/2023 xét tốt nghiệp.

- Từ ngày 17-20/5/2023 nhà trường cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời tới người học được công nhận tốt nghiệp THCS.

### **2. Chính sách ưu tiên, khuyến khích**

Thực hiện theo Điều 6 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS, trong đó chú ý một số đối tượng ghi tại điểm d khoản 1 Điều 6 và hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 5 cụ thể như sau:

a) Đối với người học bị tàn tật, khuyết tật, kém phát triển về thể lực và trí tuệ, bị nhiễm chất độc hoá học: phải có giấy của Giám đốc Bệnh viện hoặc trung tâm y tế cấp quận, huyện, thị xã xác nhận sức khoẻ có ảnh hưởng đến khả năng học tập;

b) Đối với người học mồ côi không nơi nương tựa, trong diện quy định hộ đói nghèo của Nhà nước: phải có giấy xác nhận của UBND cấp phường, xã.

### **3. Công nhận tốt nghiệp THCS**

a) Đối với người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS lần đầu:

- Điều kiện: có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;

- Tiêu chuẩn:



+ Xếp loại hạnh kiểm cả năm học lớp 9 từ Trung bình trở lên, đối với diện phải xếp loại hạnh kiểm;

+ Xếp loại học lực cả năm học lớp 9 từ Trung bình trở lên, nếu không thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích;

+ Xếp loại học lực Yếu nhưng các môn học tính điểm trung bình đều đạt từ 3,5 điểm trở lên, trong đó môn Toán hoặc môn Ngữ văn đạt từ 5,0 trở lên, nếu thuộc đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích.

b) Đối với người học chưa tốt nghiệp THCS trước của những năm trước:

- Điều kiện: người học viết đơn dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 1) và hồ sơ trước ngày 23/04/2023 tại cơ sở giáo dục đã theo học (*nếu thay đổi chỗ ở thì nộp tại CSGD nơi cư trú*);

- Tiêu chuẩn công nhận tốt nghiệp đối với từng trường hợp:

+ Người học chưa dự xét công nhận tốt nghiệp THCS hoặc đã dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp THCS hoặc không được dự xét công nhận tốt nghiệp THCS do nghỉ học quá 45 buổi học phải dự kiểm tra môn Toán và môn Ngữ văn theo chương trình lớp 9; nếu điểm trung bình của 2 bài kiểm tra từ 5,0 trở lên (*không có bài nào bị điểm 0*) thì được công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Người học chưa được dự thi, dự xét công nhận tốt nghiệp THCS do xếp loại học lực Yếu hoặc loại Kém được lựa chọn một môn hoặc một số môn trong số những môn học có điểm trung bình cả năm học lớp 9 dưới 5,0 hoặc môn xếp loại chưa đạt để dự kỳ kiểm tra do nhà trường tổ chức. Căn cứ vào kết quả kiểm tra, nhà trường xếp loại học lực, nếu đạt loại học lực từ Trung bình thì được công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Người học chưa được công nhận tốt nghiệp THCS vì lý do hạnh kiểm phải được UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý người học cấp giấy xác nhận loại tốt hoặc đã có tiến bộ về phẩm chất đạo đức và chấp hành chính sách của Nhà nước.

c) Đối với người học thuộc diện phải kiểm tra văn hoá: Nhà trường nhận đơn phải hướng dẫn người nộp đơn đăng ký môn kiểm tra cho phù hợp, thông báo lịch kiểm tra và tổ chức kiểm tra. Thời gian làm bài kiểm tra: các môn Ngữ văn và Toán thời gian làm bài là 90 phút, các môn còn lại là 45 phút. Nội dung và mức độ tương đương đề kiểm tra học kỳ II lớp 9 của trường. Đề kiểm tra, bài làm của học sinh và bảng ghi điểm kiểm tra (*có xác nhận của Hiệu trưởng*) phải lưu trữ theo quy định hiện hành (cho tới kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS năm sau).

d/ Đối với người học là đối tượng khuyết tật học hòa nhập: Xét tốt nghiệp theo hướng động viên, khuyến khích sự nỗ lực, sự tiến bộ và bảo đảm quyền lợi học

sinh. Việc xét lên lớp và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh khuyết tật cấp THCS được thực hiện theo Thông tư 42/2013/TT-TG-BGDĐT -BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo-Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội-Bộ Tài chính về việc quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật. Phòng Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo Thủ trưởng nhà trường căn cứ kết quả học tập các môn, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học tập học chương trình chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS.

đ/ Đối với người học theo mô hình trường mới: Thực hiện việc chuyển đổi đánh giá học sinh theo mô hình trường học mới sang đánh giá theo Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, thực hiện xét tốt nghiệp học sinh theo mô hình trường học mới quy định tại Công văn số 146/BGDĐT-GDTrH ngày 8/4/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét tốt nghiệp học sinh mô hình trường học mới.

#### **4. Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời, bằng và bản sao bằng tốt nghiệp THCS**

- a) Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời (theo mẫu 6a, 6b): Hiệu trưởng cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản không thu phí;
- b) Bằng tốt nghiệp THCS: Trường phòng GD&ĐT cấp cho mỗi người học tốt nghiệp 01 bản;
- c) Bản sao bằng tốt nghiệp THCS: cấp cùng với bằng tốt nghiệp THCS, tối đa mỗi người học 03 bản (nếu có nhu cầu).

#### **5. Hồ sơ của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS**

Trong quá trình thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS, Hiệu trưởng nhà trường và Chủ tịch Hội đồng sử dụng các biểu mẫu theo quy định chung của Sở Giáo dục và Đào tạo (Mẫu 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) và in biểu mẫu từ hệ thống CSDL ngành.

#### **6. Báo cáo và lưu trữ kết quả**

##### **a) Báo cáo:**

- Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp tới phòng GD&ĐT gồm có:

- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS do Chủ tịch Hội đồng ký;
- + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 3);



+ Danh sách người học dự xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 2, gồm 3 loại);

+ Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu 2b, gồm 3 loại).

+ Xét duyệt và gửi dữ liệu trên hệ thống CSDL ngành tới phòng Giáo dục và Đào tạo.

**b) Hồ sơ lưu trữ:**

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của phòng GD&ĐT;
- Bảng tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp THCS;
- Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS thuộc loại hồ sơ lưu trữ lâu dài tại nhà trường.
- Các loại hồ sơ khác lưu trữ có liên quan đến xét công nhận tốt nghiệp THCS có thời hạn lưu trữ 2 năm.

### III. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
Trước ngày 22/4/2023	- Nhận hồ sơ, đơn của HS chưa tốt nghiệp những năm học trước (nếu có)	Đ/c Thu Trang, Phạm Quý GVCN 9
Ngày 26/4/2023	Nộp về PGD danh sách thành viên Hội đồng XTN qua mail: <a href="mailto:nguyenhoancam@longbien.edu.vn">nguyenhoancam@longbien.edu.vn</a>	Đ/c Đỗ Hà
Trước 5/5/2023	- Hoàn thành kiểm tra văn hoá diện chưa tốt nghiệp từ những năm học trước (nếu có). - Hoàn thành tự kiểm tra hồ sơ xét TN, lưu biên bản và sửa lỗi sai sau tự kiểm tra	Đ/c Phạm Quý, Thu Trang
9/5/2023	- <b>Chậm nhất 11h00:</b> Hoàn thiện hồ sơ học sinh khối 9 dự xét TN (Học bạ, Giấy khai sinh, giấy xác nhận đối tượng ưu tiên, khuyến khích (nếu có)) - Thông báo cho HS cần bổ sung hồ sơ (nếu có)	
Trước ngày 10/5/2022	- In danh sách HS lớp 9 từ phần mềm trên CSDL cho GVCN và HS rà soát thông tin (soát 02 lần) - Sửa lỗi sai (nếu có) trên phần mềm CSDL - Tự kiểm tra hồ sơ học sinh dự xét TN và	Đ/c Dũng, Thu Trang, Phạm Quý

	khắc phục các lỗi sai sau kiểm tra chéo (lưu đủ biên bản)	
Ngày 10/5/2023	- <b>9h00:</b> Nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp THCS tại PGD ( <b>đ/c Cẩm giao</b> )	Đ/c Đỗ Hà
	- <b>14h00:</b> Kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp và thi vào 10, hồ sơ gồm: + Học bạ của HS ( <i>Hiệu trưởng chưa kí</i> ) + Phiếu đăng kí dự tuyển vào lớp 10 + Giấy khai sinh ( <i>bản chứng thực</i> ) + Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của HS hoặc cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của HS ( <i>bản chứng thực</i> ) + Giấy xác nhận chế độ ưu tiên do cơ quan có thẩm quyền cấp. + Sổ gọi tên ghi điểm lớp 8,9 của khối 9 năm học 2022-2023 + Danh sách học sinh lớp 9 dự xét tốt nghiệp ( <i>in ra từ phần mềm CSDL</i> ) + Danh sách học sinh dự thi vào lớp 10 ( <i>in ra từ phần mềm Tuyển sinh THPT</i> ) + Danh sách học sinh thi chuyên + Danh sách học sinh dự thi song bằng + Danh sách học sinh tuyển thẳng + Kiểm tra việc tính điểm ưu tiên, điểm sơ tuyển, KVTS; các thông tin của học sinh trên học bạ, giấy khai sinh, sổ hộ khẩu, các thủ tục hành chính...trong hồ sơ. + Hồ sơ tuyển thẳng ( <i>Bản sao</i> ): Đơn xanh; Giấy khai sinh ( <i>bản sao có chứng thực</i> ); Học bạ ( <i>bản sao có chứng thực</i> ); Chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của HS hoặc của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ của HS ( <i>bản chứng thực</i> ); Giấy xác nhận chế độ ưu tiên ( <i>Bản sao chứng thực</i> )...	Đ/c Thanh Hiền, Thu Trang, Phạm Quý, Đỗ Hà
Ngày 11/05/2023	- Thực hiện xét tốt nghiệp THCS.	Hội đồng XTN



15h ngày 12/5/2023	- <b>Nộp về PGD&amp;ĐT hồ sơ XTN</b> gồm: + Tờ trình đề nghị công nhận xét TN + DS người học dự xét TN THCS (mẫu 2, gồm 1 bộ) + Biên bản xét công nhận TN (Mẫu 3) + Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS (mẫu 4, gồm 3 bộ). <i>Các mẫu số 2,3,4 in ra từ phần mềm CSDL.</i>	D/c Đỗ Hà
Ngày 17/5/2023	- <b>15h00:</b> Nhận kết quả xét TN THCS về Hiệu trưởng xác nhận vào Học bạ của HS được công nhận tốt nghiệp THCS	D/c Đỗ Hà
Từ ngày 17 -20/5/2023	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho HS (được in ra từ phần mềm CSDL).	D/c Minh Thúy, Tài Dững, Đỗ Hà GVCN 9

Trên đây là kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2022 -2023 của trường THCS Lê Quý Đôn . Đề nghị các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên ./.

**Nơi nhận:**

- PGD&ĐT(để b/c);
- BGH (Để c/d);
- Các bộ phận (để t/h);
- Bộ phận CNTT (đăng Web);
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Nguyễn Thị Minh Thúy**