

Số: 130/KH- THCS

Cát Bi, ngày 09 tháng 4 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024- 2025**

Thực hiện Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt Quy chế 31);

Thực hiện Công văn số 1742/SGDĐT-KTKĐ ngày 17/3/2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024- 2025;

Thực hiện Công văn số 84/PGDĐT ngày 9/4/2025 của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Hải An về việc hướng dẫn tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024- 2025;

Trường THCS Lê Lợi xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024- 2025 như sau:

**1. Công tác chuẩn bị hồ sơ**

- Hoàn thành chương trình, kế hoạch dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh: Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học lực và hạnh kiểm học sinh đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đúng quy định, cập nhật vào sổ điểm, học bạ.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo **Điều 6 của Quy chế 31**;

- Tổ chức kiểm tra chéo giữa các lớp về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS để đảm bảo sự trùng khớp thông tin của người học trên các loại giấy tờ: đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận....về các thông tin họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh ( *lấy thông tin trên giấy khai sinh làm chuẩn*); hồ sơ ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa.

- Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định tại **Điều 7 Quy chế 31**. Nhà trường dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần theo Quy chế xét công nhận tốt

nghiệp THCS, phòng GD&ĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Chuẩn bị đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn liên quan, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp của học sinh, các danh sách, biểu mẫu theo quy định. Tổ chức cho cán bộ, giáo viên học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS. Thông báo cho phụ huynh, học sinh các thông tin trong Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS có liên quan đến học sinh.

- Xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS, phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Chuẩn bị đủ cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp được lập trên máy vi tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ tên học sinh (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*)

- Thống nhất sử dụng một chương trình ứng dụng trên máy tính trong việc xét tốt nghiệp THCS đảm bảo chính xác, đúng các biểu mẫu quy định.

## **2. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp**

### **2.1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp**

- Chậm nhất ngày 13/5/2025: hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Chậm nhất ngày 15/5/2025: in giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời bổ sung hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT cho học sinh.

### **2.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS**

#### **a. Điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp**

- Thực hiện theo quy định tại **Điều 4 Quy chế 31**.

- Đối với người học là đối tượng khuyết tật dự xét công nhận tốt nghiệp phải đáp ứng điều kiện sau đây: Người khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung, học hết chương trình THCS, đủ điều kiện dự xét theo quy định, có giấy xác nhận khuyết tật do cơ quan có thẩm quyền cấp.

Lưu ý: Giấy xác nhận khuyết tật của UBND cấp xã (phường) theo mẫu quy định tại Thông tư số 01/ 2019/ TT- BLĐ TBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ LĐ- TB XH quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

#### **b. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp**

Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại **Điều 6 Quy chế 31**.

c. Chuẩn bị trước khi xét công nhận tốt nghiệp

- Trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 30 ngày, nhà trường công khai thời gian xét tốt nghiệp, tổ chức kiểm tra hồ sơ của người học dự xét tốt nghiệp; lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp.

- Khi kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp của người học, lấy Giấy khai sinh làm căn cứ gốc. Khi ghi nơi sinh vào các hồ sơ cấp bằng tốt nghiệp THCS chỉ ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo giấy khai sinh.

- Phân công kiểm tra hồ sơ các lớp cho các thành viên trong Hội đồng:

| STT | Người kiểm tra        | Lớp Kiểm tra |
|-----|-----------------------|--------------|
| 1   | Lê Thanh Bình         | Lớp 9A1      |
| 2   | Vũ Thị Thúy Hà        |              |
| 3   | Nguyễn Thị Thúy Ngân  | Lớp 9A2      |
| 4   | Nguyễn Thị Thùy Liên  |              |
| 5   | Vũ Thị Khải Vân       | Lớp 9A3      |
| 6   | Lê Thị Dương          |              |
| 7   | Nguyễn Thị Thủy       | Lớp 9A4      |
| 8   | Ngô Thị Huyền         |              |
| 9   | Phạm Thị Thanh Tĩnh   | Lớp 9A5      |
| 10  | Nguyễn Thị Nhện       |              |
| 11  | Nguyễn Thị Vân        | Lớp 9A6      |
| 12  | Tổng Thị Thuân        |              |
| 13  | Cao Thị Xiêm          | Lớp 9A7      |
| 14  | Đặng Thế Anh          |              |
| 15  | Vũ Thị Hiền           | Lớp 9A8      |
| 16  | Đào Thị Hồng Lộc      |              |
| 17  | Phạm Thị Vừa          | Lớp 9A9      |
| 18  | Nguyễn Thị Thuận      |              |
| 19  | Đặng Thị Vân          | Lớp 9A10     |
| 20  | Đỗ Thị Phương Thanh   |              |
| 21  | Đào Thị Thanh Dung    | Lớp 9A11     |
| 22  | Phùng Thị Thanh Huyền |              |

QU. TRU. UNG. LÊ

d. Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp

- Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại

**Điều 8 Quy chế 31.**

- 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 đảm bảo 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/TTLT- BGDĐT- BLĐ TBXH- BTC ngày 31/12/2013.

**3. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS**

| Thời gian               | Nội dung công việc                                                                                  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Chậm nhất<br>05/5/2025  | Nhà trường đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp THCS, nộp về Phòng GDĐT quận. |
| Ngày<br>06/5/2025       | Phòng GDĐT kiểm tra các điều kiện chuẩn bị xét công nhận tốt nghiệp tại các đơn vị                  |
| Trước ngày<br>10/5/2025 | Nhà trường kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.                      |
| Từ 12/5 -<br>13/5/2025  | Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.                                                    |
| 14h00 ngày<br>13/5/2025 | Nhà trường nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT.                                       |
| 15/5/2025               | Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời cho học sinh                                           |

**4. Hồ sơ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo: ngày 13/5/2025**

- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký;
- + Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;
- + Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp (01 bản), không đóng quyển.
- + Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (03 bản), không đóng quyển (bìa mỗi quyển đều có ghi theo mẫu số ...)
- + Bảng tổng hợp kết quả đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS (theo mẫu)
- + 01 đĩa USB dán nhãn ghi rõ tên đơn vị, có ký và đóng dấu của Thủ trưởng đơn vị, lưu dữ liệu Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp lần 1 (file excell; cột ngày, tháng, năm sinh để ở định dạng dữ liệu text)

### 5. Hồ sơ lưu trữ tại trường

- Các văn bản chỉ đạo liên quan, Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024 - 2025 của trường;

- Việc thực hiện chương trình giảng dạy qua kiểm tra sổ đầu bài, Kế hoạch giáo dục cá nhân, Kế hoạch giáo dục môn học, Kế hoạch giáo dục trường;

- Việc vào điểm, tính điểm, đánh giá xếp loại người học qua kiểm tra sổ điểm bài kiểm tra học kỳ;

- Việc quản lý và sử dụng bảo quản học bạ, sổ điểm;

- Cơ sở vật chất phục vụ công tác lưu trữ, đảm bảo đúng quy định;

- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025, danh sách nhập máy tính so với hồ sơ gốc;

- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS, sổ cấp phát bằng THCS, thực hiện kiểm kê và quản lý bằng tồn các năm;

- Việc công bố thủ tục hành chính liên quan đến người học: hướng dẫn cấp bản sao bằng và thời gian, thủ tục cấp phát bằng tốt nghiệp cho người học.

Trên đây là kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024- 2025.

Đề nghị các đồng chí nghiêm túc thực hiện./.

#### Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- GV lớp 9;
- Lưu : VT./.



HỘI TRƯỞNG

Lê Đức Vương