

Số: 61 /KH-THCSTT

An Lão, ngày 11 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024 - 2025

Trường THCS Tân Thắng

Căn cứ Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ giáo dục, ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ngày 20/7/2021;

Căn cứ công văn số 89/PGD-THCS của phòng GD&ĐT huyện An Lão ngày 25/3/2025 về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường, trường THCS Tân Thắng xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu.

*** Mục đích:**

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế Xét tốt nghiệp của Bộ Giáo dục và đào tạo, đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục.
- Thực hiện đúng thời gian quy định đảm bảo kế hoạch thời gian tuyển sinh vào lớp 10 THPT.
- Phản ánh chất lượng dạy và học của nhà trường, thông báo công khai tới phụ huynh học sinh thông qua cuộc họp cha mẹ học sinh.

*** Yêu cầu:**

- Các giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm hoàn thành chương trình năm học theo đúng hướng dẫn và biên chế năm học của Bộ GD&ĐT; Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại hạnh kiểm và học lực học sinh theo đúng quy định; hoàn tất các thủ tục, hồ sơ đăng ký công nhận đúng quy định;
- Hoàn thiện, rà soát, khớp các thông tin về người học giữa sổ ghi đầu bài, sổ điểm cá nhân, sổ điểm lớp, học bạ, điểm.
- Lập danh sách tốt nghiệp và tổ chức kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, các giấy tờ liên quan (không bị rách nát, tẩy xóa) đảm bảo chính xác



họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh, ghi đầy đủ các cột mục, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm kiểm tra từng phần và của cấp quản lý, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có.

- Công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

3. Kế hoạch tổ chức:

3.1. Công tác chuẩn bị hồ sơ:

STT	Nội dung công việc	Thời gian hoàn thành	Người thực hiện	Ghi chú
1	- Phổ biến công khai kế hoạch xét tốt nghiệp và học tập Thông tư 31/TT_BGD quy định xét tốt nghiệp. - Rà soát hồ sơ học sinh đảm bảo tính khớp các giấy tờ với CSDL (lấy giấy khai chính làm gốc) lần 1.	- Ngày 11/4/2025 họp HĐSP. - Ngày 26/4/2025 họp PHHS	- Đ/c GVCN	- Hiệu trưởng, VT, GVCN - Đ/c Huế xuất danh sách. Thu bản phô tô giấy khai chính lưu hồ sơ xét TN.
2	- Hoàn thành chương trình tuần 35. - Kiểm tra học kỳ II. - Hoàn thành điểm CSDL. - Ký sổ học bạ, sổ điểm trên CSDL. - In sổ điểm, học bạ	- Trước 10/5/2025 - Ngày 26-29/4/2025 - 16h ngày 5/5/2025 - Từ ngày 8/5/2025-13/5/2025. - 10h ngày 7/5/2025.	- Giáo viên dạy bộ môn, GVCN lớp 9. - GVBM - GVBM, GVCN, đ/c Khuyên, Triền, Thuý - đ/c Huế, Khuyên, Triền, Chi, Thuý. - GVBM, GVCN.	- Đc Triền, Khuyên XD kế hoạch đẩy nhanh CT, hướng dẫn thực hiện. - GVCN dự kiến xếp loại đạo đức HS nộp hiệu trưởng ngày 25/4.

	- Nộp hồ sơ cá nhân: KHGD, sổ theo dõi và đánh giá học sinh (GVCN nộp sổ đầu bài) về đ/c PHT CM.	- 8 h ngày 12/5/2025.		
3	Nộp danh sách hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	06/5/2025.	đ/c Huế Vt	Nộp phai mềm cho đ/c vuthioanh@anlao.edu.vn
4	Lập danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp trong phần mềm	Sáng 5/5/2025.	đ/c Triển, Huế	
5	Kiểm tra hồ sơ học sinh lần 2 (học bạ, giấy khai sinh bản sao, giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tiểu học, giấy tờ ưu tiên, sổ điểm 4 năm, sổ đầu bài, danh sách dự xét tốt nghiệp)	Từ 8h ngày 12/5/2025 tại phòng hội trường cơ sở 1	- Lớp 9A,B,C: GVCN, đ/c Triển. -Lớp 9A2,B2 GVCN, đ/c Khuyến. - đ/c Huế chuẩn bị hồ sơ học sinh 4 năm học (2021-2025 điểm trường 1), kể cả hồ sơ học sinh khuyết tật.	Lưu biên bản, PHT,GVCN , GVBM các lớp hoàn thiện hồ sơ .
6	- Kiểm tra chéo hồ sơ. - Hoàn thiện và chuẩn bị hồ sơ hội đồng xét tốt nghiệp làm việc. - Học tập quy chế xét tốt nghiệp - Chuẩn bị tit chữ, CSVC cho ngày xét TN, công tác lao động vệ sinh.	-14 h ngày 12/5/2025	-Theo quyết định PGD. Đ/c Được.	- Đi kiểm tra tại hội đồng khác gồm đ/c Khuyến và GVCN lớp 8 (Lan, Thảo, Huy, Tuyết, Nhan) - Đón KT chéo của trường tại CS 1 gồm



	-Văn phòng phẩm	- Xong ngày 13/5.	Đc Hiền, Trầm.	HT ,đ/c Triển, VT và các đc được phân công.
7	Kinh phí mua phôi bằng		-đ/c GVCN nộp cho đc Trầm trước 7/5/2025. Đc Trầm nộp về PGD.	-đ/c Vũ Thị Oanh nhận

3.2 Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp:

- Thời gian 01 ngày(từ 7h ngày 14/5/2025)
- Thành phần : Theo quyết định.
- Hướng dẫn thực hiện xét tốt nghiệp theo Thông tư 31/2023-BGDĐT ngày 29/12/2023 ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên hội đồng xét tốt nghiệp (phụ lục)
- Hoàn thiện hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp nộp PGD theo quy định.

4. Báo cáo và lưu trữ kết quả: (Người thực hiện đ/c Triển, Huế.)

- +/- 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(03 bản in trên khổ giấy A4, 01 bản đóng bìa, **02 bản không đóng bìa**)
- +/- Nộp dữ liệu : Nộp file excel xuất ra từ cơ sở dữ liệu vào địa chỉ vuthioanh@anlao.edu.vn trước 14h ngày 15/5/2024.
- + Lưu trữ hồ sơ lâu dài: đ/c Huế gồm : - Quyết định công nhận tốt nghiệp, Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận TN, Danh sách xét công nhận TN.
- + Lưu trữ hồ sơ khác đến kì xét công nhận TN của năm tiếp theo:

Việc hoàn thiện thông tin và trả bằng tốt nghiệp THCS cho học sinh, việc công khai toàn bộ thông tin về cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của các đơn vị thực hiện theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT.

5. Tổ chức thực hiện:

5.1 Đối với BGH:

Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, giám sát kiểm tra quá trình thực hiện các bộ phận. Chỉ đạo dạy học hoàn thành chương trình đúng tiến độ, kiểm

tra đánh giá học lực hạnh kiểm học sinh theo thông tư 22/BGD .Chỉ đạo chuẩn bị hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng quy chế.

Tổ chức học tập Thông tư 31/TT-BGD quy định xét công nhận tốt nghiệp.

Tổ chức xét tốt nghiệp , lưu giữ tài liệu.

Nhận Quyết định công nhận Tốt nghiệp, danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS.

- Cấp giấy chứng nhận Tốt nghiệp THCS tạm thời: từ 10h ngày 16/5/2024 bổ sung vào hồ sơ tuyển sinh vào 10 cho HS.

- Công khai kế hoạch xét tốt nghiệp trong hội đồng sư phạm, bảng tin của nhà trường, các bậc phụ huynh học sinh.

5.2.Đối với giáo viên- NV:

Thực hiện hoàn thành chương trình, đánh giá xếp loại học lực, hạnh kiểm học sinh theo thông tư 22/BGD.

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ học sinh dự xét tốt nghiệp theo nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp của nhà trường. Đề nghị các đ/c có tên trong Hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện nghiêm túc các quy định trên.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để b/c);
- Hội đồng sư phạm ;
- Lưu hồ sơ TN THCS; Lưu VT.



Lê Thị Thuý



**PHÂN CÔNG CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG
XÉT TỐT NGHIỆP THCS TRƯỜNG THCS TÂN THẮNG
NĂM HỌC 2024-2025.**

1. **Kiểm tra hồ sơ học sinh tại trường (Lần 1) :** GVCN- Đ/C Huế (Xong ngày 17/4/2025) – đối chiếu giấy khai sinh với thông tin trên CSDL ngành, học bạ. Thu bản giấy khai sinh phô tô từ GVCN – đ/c Huế. Hướng dẫn xử lý các lỗi kỹ thuật trên học bạ- đ/c Huế.
2. **Kiểm tra lần 2:** Chiều 08/5/2025 đã phân công trong kế hoạch.
3. **Kiểm tra hồ sơ tại trường lần 3 (kiểm tra chéo) ngày 12/5/2025**

STT	HỌ TÊN	KT HỒ SƠ LỚP	NGÀY KIỂM TRA
1	Trần Thị Bích Ngọc	9A	
2	GV trường khác		
3	Lê Quyết Thắng	9B	
4	GV trường khác		
5	Phạm Văn Hùng	9C	
6	GV trường khác		
8	Hà Thị Dung	9A2	
9	GV trường khác	9B2	
10	Lê Thị Thanh Huyền		
11	GV trường khác		
12	Nguyễn Thị Huế	Phụ trách máy tính	
13	đ/c Nguyễn Thị Thu Hiền, Nguyễn Thị Đảm chuẩn bị CS vật chất , tiếp nước.		

DANH SÁCH

Các thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở

Năm học 2024-2025

(Kèm theo Quyết định số 147 QĐ-UBND, ngày 8 tháng 5 năm 2025 của UBND
huyện An Lão)

Hội đồng: Trường THCS Tân Thắng

Số TT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị	Nhiệm vụ được giao
1	Lê Thị Thuý	Hiệu trưởng trường THCS Tân Thắng	Chủ tịch hội đồng
2	Lê Văn Triển	Phó hiệu trưởng trường THCS Tân Thắng	Phó chủ tịch hội đồng
3	Trịnh Thị Khuyên	Phó hiệu trưởng trường THCS Tân Thắng	Thư ký
4	Phạm Văn Đước	Phó hiệu trưởng THCS Tân Thắng	Ủy viên
5	Lê Quyết Thắng	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
6	Phạm Văn Hùng	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
7	Trần Bích Ngọc	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
8	Lê Thị Thu Huyền	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
9	Hà Thị Dung	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
10	Nguyễn Thị Phương Thảo	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
11	Dương Thị Phương Lan	Giáo viên trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
12	Hoàng Thị Oanh	Giáo viên TPT trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
13	Nguyễn Thị Thu Hiền	Kế toán trường THCS Tân Thắng	Ủy viên
14	Nguyễn Thị Huế	Nhân viên Văn thư trường THCS Tân Thắng	Phụ trách máy tính
15	Bùi Thành Hoá	Bảo vệ trường THCS Tân Thắng	Bảo vệ

Danh sách gồm có: 15 người.