

Số: 11/KH-TH&THCSLKC

An Thọ, ngày 21 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ Điều 6 của Thông tư 31/2023-TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (*Quy chế 31*);

Thực hiện Công văn số 1742/SGDĐT-QLCL ngày 17/3/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025;

Thực hiện Công văn số 89/PGD-THCS ngày 25/3/2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão về việc Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025;

Trường TH&THCS Lê Khắc Cần xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025, cụ thể như sau:

I – Những yêu cầu chung

1. Tổ chức cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu, học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Điều 6 của Thông tư 31/2023-TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (*Quy chế 31*);

2. 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 kết quả học tập và rèn luyện, 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 Thông tư 31/2023-TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (*Quy chế 31*); Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, GVCN phải thông báo cho người học trước ngày xét công nhận tốt nghiệp 15 ngày để người học có điều kiện chuẩn bị bổ sung hồ sơ.

3. Rà soát, khớp các thông tin về người học giữa **Giấy khai sinh bản chính**, sổ điểm lớp, học bạ, chứng nhận hoàn hành chương trình Tiểu học, sổ điểm cá nhân, số lượng điểm thành phần các môn học theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông; xử lý nghiêm những cá nhân thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm hoặc học bạ, hoặc tính điểm trung bình sai làm thay đổi xếp loại của người



học. Khớp thông tin về bài dạy giữa sổ đầu bài, sổ kế hoạch giảng dạy và chương trình nhà trường. Giấy chứng nhận hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích của học sinh (theo Điều 5 Quy chế 31) phải được bổ sung trước thời điểm xét tốt nghiệp mới được chấp nhận làm căn cứ để hưởng các chính sách theo quy định, nếu nộp sau ngày xét công nhận tốt nghiệp THCS sẽ không có giá trị để xét hưởng cộng điểm khuyến khích, diện ưu tiên.

4. Tổ chức rà soát, kiểm tra chéo các loại hồ sơ giữa các lớp, phát hiện và thông báo tới người học những trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; thông báo hạn cuối cùng để bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Hoàn thiện các thủ tục hành chính trong học bạ trước khi trả cho người học.

5. Lập danh sách người học xét 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.

5. Phân công cán bộ kiểm tra việc nhập danh sách trên máy tính, chịu trách nhiệm về tính pháp lý của hồ sơ dự xét tốt nghiệp THCS.

6. Nhà trường bố trí đầy đủ máy móc, thiết bị, văn phòng phẩm và cán bộ đã được tập huấn nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao. Công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

II- Tổ chức thực hiện

1. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS

1.1 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 các điều kiện: Người khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung, học theo 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 do UBND cấp xã, phường theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

1.2 Hồ sơ dự xét tốt nghiệp:

- *Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Quy chế 31.*

1.3. 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 đồng viên, khuyến khích sự nỗ lực, 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-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. Hiệu trưởng nhà trường căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc công nhận tốt nghiệp THCS đối với người khuyết tật học chương trình chung hoặc căn cứ 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

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định trong Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đầy đủ, hợp lệ trước khi Hội đồng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp. Có giấy chứng nhận người học được hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích phải do các cấp có thẩm quyền cấp. Giao cho 3 thầy cô chủ nhiệm lớp 9ABC chuẩn bị hồ sơ và thu hồ sơ theo đơn vị lớp.

- GVCN thu bản chính GKS để đối chiếu hồ sơ xét tốt nghiệp (xong trước 09/5/2025) và trả lại học sinh sau khi Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc xong.

* Hoàn thiện hồ sơ:

- Ngày 05/5: Đ/c Hôi, Nam, P.Hồng, Hòa, Hiền nhập dữ liệu vào modul xét tốt nghiệp THCS trong CSDL.

- Ngày 06/5: Hiệu trưởng ký duyệt Học bạ và Sổ điểm lớp 9A,B,C. Đ/c Hôi đóng dấu Học bạ và Sổ điểm lớp 9 A,B,C xong trước 17h00'. Nộp danh sách Hội đồng xét tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT (Địa chỉ nộp: email vuthioanh@anlao.edu). Đ/c Nam.

* Ngày 7/5: Kiểm tra đối khớp các thông tin của học sinh trong hồ sơ xét tốt nghiệp: Nam, Hôi, Phạm Hồng, Hòa, Hiền.

- Hồ sơ xét tốt nghiệp:

+ Học bạ (bản chính);

+ Giấy khai sinh (Bản chứng thực), Giấy khai sinh (bản chính);

+ Chứng nhận diện khuyến khích (bản chính hoặc bản sao hợp lệ, nếu có);

+ Chứng nhận diện ưu tiên (bản chính hoặc bản sao hợp lệ, nếu có);

+ Sổ gọi tên và ghi điểm 4 năm (lớp 6, 7, 8, 9) – đ/c Nam chuẩn bị;

+ Danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp THCS, cần thực hiện theo yêu cầu sau: Danh sách được lập theo đơn vị lớp, sau khi kiểm tra chéo xong thì mới xếp theo thứ tự a, b, c... theo toàn khối; Danh sách được xếp thứ tự a, b, c... của cột



họ và tên học sinh toàn trường (theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm); Danh sách được in trên cùng 1 khổ giấy A4 – ngang.

- Ngày 08/5 Từ 7h30': Đ/c Nam, Phạm Hồng, Họa, Hiền, Hồi kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp của 3 lớp 9; Khớp các thông tin của HS gồm: *Hồ sơ in từ phần mềm xét tốt nghiệp + GKS bản chính + Học bạ + Chứng nhận HTCTTH + Sổ điểm lớp 9 + Sổ điểm lớp 678*. Hình thức chia nhóm để kiểm tra. Đồng chí Hiệu trưởng trực tiếp chỉ đạo (các nhóm thiết lập biên bản).

* Ngày 12/5 : Kiểm tra chéo hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo lịch của Phòng GD&ĐT

+ Kiểm tra chéo hồ sơ TN tại THCS Mỹ Đức: Đ/c Nam (Trưởng đoàn), Ánh Hồng (Thư ký), Cường, Hằng, Tuệ, Tha, Hương.

+ Đón đoàn TH&THCS Chiến Thắng đến KT chéo hồ sơ TN. Thành phần đón đoàn: Hiệu trưởng, Phạm Hồng, Họa, Hiền, Hồi.

* Hoàn thành thiếu sót theo kết luận của Đoàn KT: Ngày 12/5.

* Nộp kinh phí mua phôi bằng về Phòng GD&ĐT: trước 30/5/2025 (đ/c Quỳnh).

2. Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp:

- Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của nhà trường năm học 2024 - 2025 gửi về UBND huyện thông qua Phòng Giáo dục trước 06/5/2025 (*Nộp file mềm, gửi hòm thư đ/c Oanh-CV PGD*).

- Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS của UBND huyện An Lão đối với trường TH&THCS Lê Khắc Cẩn.

- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp: 01 ngày, 14/5/2025 (theo Quyết định của UBND huyện); Đón đoàn KT của Sở GD&ĐT, của PGD kiểm tra các hoạt động xét TN. Hội đồng làm việc theo Quy chế 31 xét tốt nghiệp THCS và các văn bản hiện hành.

- Nhận quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh tại PGD 8h00' ngày 16/5/2025.

- Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức: 14h00' ngày 16/5/2025. Thông báo cho HS không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 - THPT năm học 2025-2026 và học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào THPT chuyên Trần Phú (nếu có) đồng thời in và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời bổ sung hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10-THPT cho học sinh. Đ/c: Nam, Quỳnh, Phạm Hồng, Họa, Hiền.

- Trả bản chính Giấy khai sinh: từ 8h00' ngày 19/5/2025 đến 17h00 cùng ngày (GVCN lớp).

3. Báo cáo và lưu trữ kết quả

* Nộp báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp về Phòng Giáo dục và Đào tạo gồm các loại hồ sơ sau:

+ Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch hội đồng ký;

+ Biên bản xét công nhận tốt nghiệp;

+ BB kết luận của Thanh tra;

+ Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS được xếp thứ tự a, b, c... của cột họ và tên học sinh toàn trường (*nộp 03 bản DS in trên khổ giấy A4, trong đó: 01 bản đóng bìa, 02 bản không đóng bìa*).

- Nộp dữ liệu: Nộp file excel xuất ra từ cơ sở dữ liệu phần mềm Xét tốt nghiệp vào địa chỉ: vuthioanh@anlao.edu.vn (trước khi gửi phải đối chiếu lại với bản in có đóng dấu của HĐ xét CNTN) trước 10h00' ngày 15/5/2025 (đ/c Nam, Hòì, Quỳnh).

* Hồ sơ lưu trữ: Thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế 31.

+ Bìa hồ sơ

+ Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GD&ĐT;

+ Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS;

+ Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS.

+ Các loại hồ sơ khác lưu trữ đến kì xét công nhận tốt nghiệp THCS 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 GD&ĐT.

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025 của trường TH&THCS Lê Khắc Cẩn. Yêu cầu các tổ chuyên môn, tổ văn phòng, CB-GV-NV và học sinh nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, có vướng mắc cần báo cáo kịp thời cho Hiệu trưởng để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Các tổ chuyên môn;
- Tổ VP;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**
Phạm Văn Toàn