

Số: 15 /KH-THCS

Tam Hưng, ngày 10 tháng 04 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở**  
**năm học 2024-2025**

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGD&ĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (**Gọi tắt là Quy chế 31**).

Căn cứ Công văn số 1742/SGDDĐT-QLCL ngày 17/3/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 202/GDĐT-THCS ngày 03 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Thủy Nguyên về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024-2025;

Trường THCS Tam Hưng xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025 với những nội dung sau:

**I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO XÉT TỐT NGHIỆP THCS.**

- Hiệu trưởng tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở ban hành kèm theo Thông tư số 31/2023/TT-BGD&ĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (**Gọi tắt là Quy chế 31**); Hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh: hoàn thành chương trình năm học theo đúng hướng dẫn và biên chế năm học của Bộ GDĐT; Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, kết quả học tập và kết quả rèn luyện học sinh đúng quy định; hoàn thiện đầy đủ kết quả học tập và kết quả rèn luyện của học sinh cập nhật vào sổ điểm, học bạ điện tử.

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại học sinh theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian, việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,... của người học cần quy định chặt chẽ, có ký nhận trong sổ sách.

- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ của người học tham dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo **Điều 6 của Quy chế 31**; Trường hợp người học còn thiếu hồ sơ, Hiệu trưởng nhà trường phải thông báo cho người học trước ngày xét công nhận tốt nghiệp 15 ngày để người học có thời gian chuẩn bị bổ sung hồ sơ.

- Lập tờ trình đề nghị PGD&ĐT thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định tại **Điều 7 Quy chế 31**. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần.



- 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). Phòng GDĐT thống nhất sử dụng modul “Tốt nghiệp THCS” tại trang CSDL ngành của nhà trường trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở. Các trường THCS công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có).

- Nhà trường tổ chức kiểm tra 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 (lấy thông tin trên giấy khai sinh làm chuẩn), tránh nhầm lẫn, sai sót dẫn đến việc phải bỏ sung phôi bằng và in lại bằng tốt nghiệp THCS.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

### 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 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-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.

### 2. Hồ sơ công nhận xét tốt nghiệp:

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

### 3. Chính sách ưu tiên khuyến khích:

Thực hiện theo **Điều 5 của Quy chế 31**.

### 4. 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 số 42/2013/TTLT-BGDĐTBLĐTBXH-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 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.

### 5. Tổ chức kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp:

5.1. Kiểm tra kỹ hồ sơ xét tốt nghiệp (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận,... đảm bảo chính xác tuyệt đối họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành), ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý...), lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ (theo mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. Hiệu trưởng cho kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

5.2. Một số trường hợp đặc biệt như học sinh hồi hương, Việt kiều... không có đầy đủ học bạ 4 năm thì do Phòng Giáo dục và Đào tạo xem xét giải quyết (đúng độ tuổi, học đủ lớp,...).

5.3. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của người học trong hội đồng. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện còn người học không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng, hội đồng có thể quyết định xóa tên trong danh sách xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng trường phổ thông có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên của sự việc trên.

Các trường hợp đặc biệt: cần lập biên bản và báo ngay với Trường phòng Giáo dục và Đào tạo Thủy Nguyên để giải quyết.

5.4. Các giấy chứng nhận học sinh giỏi, đạt giải thể dục thể thao, văn nghệ,...các giấy chứng nhận con liệt sĩ, thương binh, bệnh binh, dân tộc,...bổ sung sau khi xét tốt nghiệp xong không có giá trị hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích khi xét tốt nghiệp.

### 6. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp:

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại **Điều 7 của Quy chế 31**.

### 7. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:



- Ngày 13/5/2025: Trường nộp về Phòng GDĐT các hồ sơ:

- + Gửi dữ liệu tốt nghiệp lên PGD tại mục 2.6 trong cơ sở dữ liệu ngành của trường;
- + Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp do Chủ tịch Hội đồng ký (phụ lục 04);
- + Biên bản làm việc của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp có đủ chữ ký của các thành viên (phụ lục 03);
- + Danh sách người học công nhận tốt nghiệp năm 2025: 03 bản, (Chỉ bấm ghim, không đóng quyển, đầy đủ chữ kí chân trang và dấu giáp lai các trang) (Phụ lục 07);
- + Biên bản giám sát Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (phụ lục 09).

b) Hồ sơ lưu trữ:

- Bìa hồ sơ.
- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GDĐT;
- 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 kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của năm học tiếp theo.

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

### 8. Kinh phí mua phôi bằng

Giá phôi Bằng tốt nghiệp thực hiện theo Quyết định số 723/QĐ-BGDĐT ngày 18/02/2021 của Bộ GDĐT về việc mức giá tối đa dịch vụ cung cấp phôi bằng, chứng chỉ trong hệ thống giáo dục quốc dân.

### III. Nội dung và lịch công tác tổ chức xét tốt nghiệp:

| THỜI GIAN  | NỘI DUNG CÔNG VIỆC  | ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN                           |
|------------|---|---|
| 10/04/2025 | - Xây dựng kế hoạch về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024- 2025.   | - Hiệu trưởng                                       |
| 11/04/2025 | - Triển khai kế hoạch về việc xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025 đến toàn thể CBGVNV và học sinh.                             | - Hiệu trưởng                                       |
| 12/04/2025 | - Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9, cán bộ phụ trách rà soát các thông tin của HS trên CSDL với DS HS đề nghị xét TN từ phần mềm xét TN. | - Giáo viên phụ trách và giáo viên chủ nhiệm lớp 9. |
| 14/04/2025 | - Lập tờ trình đề xuất các thành viên trong HĐ xét công nhận xét TN   | - Hiệu trưởng                                       |

| THỜI GIAN           | NỘI DUNG CÔNG VIỆC  | ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN      |
|---------------------|---|--------------------------------|
| 29/04/2025          | - Tổ chức xét duyệt học lực, hạnh kiểm học kỳ II, cả năm cho học sinh khối 9.   | - PHT, GVCN, GVBM              |
| 05/05/2025          | - Kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS và hoàn thành công tác nhập danh sách dự xét công nhận tốt nghiệp trên phần mềm. | - PHT, Dung và GVCN            |
| 06/05/2025          | - Tổ chức kiểm tra chéo học bạ và kiểm tra chéo hồ sơ TN lớp 9 tại trường.  | - PHT, Dũng, Vượng, Hai, Dung. |
| 07/05/2025          | - Kiểm tra chéo hồ sơ xét TN trong cụm  | - PHT, Dung, Vượng.            |
| 08/05/2025          | - Duyệt hồ sơ xét TN tại PGD&ĐT   | - PHT, Dung.                   |
| 12/5/2025           | - Hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm 2025.<br>( <i>thời gian cụ thể theo QĐ</i> )                                    | - Theo QĐ.                     |
| 13/05/2025          | - Hoàn tất hồ sơ và gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.   | - PHT, Dung.                   |
| 19/05/2024          | - Nhận quyết định công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở từ Phòng GD&ĐT   | - Dung                         |
| Từ 20/5 - 25/5/2025 | - Công khai danh sách người được tốt nghiệp năm 2025 trên cổng thông tin điện tử; cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh.               | - Hiệu trưởng                  |

\* **Lưu ý:** PHT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ sau phục vụ công tác xét tốt nghiệp THCS năm 2025:

- a.1. Kế hoạch tổ chức xét công nhận TN THCS của nhà trường năm học 2024-2025.
- a.2. Hồ sơ của đơn vị về công bố thủ tục hành chính liên quan đến người học: cấp bản sao bằng, lịch và thủ tục trả bằng chính, thủ tục chuyển trường.
- a.3. Sổ gốc cấp bằng THCS, bảng kiểm kê và quản lý bằng tồn hàng năm.
- a.4. Chương trình, Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025.
- a.5. Kế hoạch giáo dục của giáo viên khối 9.
- a.6. Sổ gọi tên và ghi điểm các lớp 9.
- a.7. Sổ đầu bài các lớp 9 (HKI+HKII).
- a.8. Học bạ khối 9.
- a.9. Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 (**Phụ lục 06**).
- a.10. Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 (**Phụ lục 07**).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024-2025 của Trường THCS Tam Hưng.

**Nơi nhận:**

- Phòng GD&ĐT để BC;
- CBGVNV thực hiện;
- Lưu: VT./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Đỗ Văn Mười**