

Số: 57/KH-THCSLS

Lam Sơn, ngày 19 tháng 4 năm 2025

**KẾ HOẠCH**  
**XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS NĂM HỌC 2024-2025**

- Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;
  - Căn cứ Công văn số 921/SGDĐT-GDMN-GDPT ngày 17/4/2025 về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;
  - Căn cứ công văn số 20/PGDĐT-THCS ngày 18/4/2025 của Phòng GDĐT huyện Thanh Miện về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;
  - Thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;
- Trường THCS trường THCS Lam Sơn xây dựng kế hoạch xét tốt nghiệp năm học 2024-2025 như sau:

**A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Việc xét công nhận tốt nghiệp nhằm xác nhận trình độ của học sinh và học viên (sau đây gọi chung là học sinh) học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.
- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS phải đảm bảo chính xác, công bằng, công khai, khách quan và thực hiện đúng Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GD&ĐT, chấp hành đúng thời gian quy định.
- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS phải công khai rộng rãi tới toàn thể CBGVNV, học sinh và CMHS.
- Đảm bảo sự thống nhất thông tin giữa học bạ và dữ liệu trên phần mềm xét tốt nghiệp THCS, tuyển sinh vào lớp 10 THPT.

**B. NỘI DUNG**

**I. Điều kiện dự xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp THCS**

**1. Căn cứ xét công nhận tốt nghiệp**

- Việc xét công nhận tốt nghiệp THCS căn cứ vào kết quả rèn luyện và kết quả học tập năm học lớp 9 của học sinh.

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

- 2.1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường năm học 2024-2025, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.





2. 2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại điểm 2.1 trên, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

- a) Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp;
- b) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;
- c) Bản chính học bạ học sinh hoặc bản in học bạ điện tử có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9. Trường hợp học sinh bị mất bản chính học bạ hoặc không có bản in học bạ điện tử thì phải có bản xác nhận kết quả rèn luyện và kết quả học tập lớp 9 của cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9.

### **3. Điều kiện công nhận tốt nghiệp**

Học sinh được công nhận tốt nghiệp nếu có đủ các điều kiện sau:

- a) Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.

Trường hợp học sinh ở nước ngoài về nước, học vượt lớp, học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định, thực hiện theo quy định về độ tuổi theo cấp học của Bộ GD&ĐT.

- b) Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở.
- c) Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại điểm 2 kế hoạch này.

### **4. Chính sách ưu tiên**

Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

## **II. Công tác chuẩn bị xét tốt nghiệp**

### **1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy học và tổ chức ôn tập, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh lớp 9**

- Hoàn thành chương trình dạy học bộ môn theo đúng kế hoạch năm học 2024-2025 đã xây dựng, được phê duyệt.
- Tổ chức ôn tập, kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II (xong trước ngày 15/5/2025).
- Tính điểm trung bình môn học, đánh giá xếp loại học lực, hạnh kiểm cho học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ theo Quy chế (xong trước ngày 17/5/2025)

### **2. Chuẩn bị hồ sơ xét tốt nghiệp THCS**

- Hồ sơ dự xét tốt nghiệp của học sinh (mục 2, phần I)
- Sổ gọi tên và ghi điểm học sinh; Danh sách học sinh dự xét tốt nghiệp (in trên phần mềm <https://csdl.haiduong.edu.vn/>)
- Các mẫu biên bản.

### **3. Thành lập hội đồng xét tốt nghiệp**

- Trình Phòng GD&ĐT huyện ra quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp trường THCS Lam Sơn năm học 2024-2025, dự kiến hội đồng gồm 9 thành viên:
  - \* *Chủ tịch Hội đồng*: Ông Nguyễn Thành Luân, Hiệu trưởng.
  - \* *Phó Chủ tịch Hội đồng*: Bà Bùi Thị Lan, Phó Hiệu trưởng.



\* *Thư ký:* Bà Nguyễn Thị Huyền, Thư ký HĐ.

\* *Các Ủy viên:*

Bà Vũ Nha Trang, Tổ trưởng tổ KHXH;

Bà Vũ Thị Cẩm, Bí thư chi Đoàn TN

Bà Phạm Thị Thanh Tú, Giáo viên chủ nhiệm;

Bà Nguyễn Thị Bích, Giáo viên chủ nhiệm;

Bà Vũ Thị Hiền, Giáo viên chủ nhiệm;

Ông Đỗ Văn Quy, Tổng phụ trách đội;

#### **4. Tiếp nhận hồ sơ dự xét tốt nghiệp**

##### **4.1. Đối với học sinh đang học lớp 9 năm học 2024-2025**

- Hồ sơ đã được lưu trữ tại trường, nhân viên văn thư kiểm tra, đối chiếu nếu có sai sót hoặc chưa đầy đủ thì thông báo để học sinh nộp bổ sung.

##### **4.2. Đối với học sinh thuộc mục 2 của kế hoạch này**

- Nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 2.2 về nhà trường trước ngày 15/5/2025 (nhân viên văn thư tiếp nhận).

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

**1. Lần 1:** Xét công nhận tốt nghiệp cho tất cả học sinh lớp 9 năm học 2024-2025 và học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm trước (nếu có).

- Thời gian: 2 ngày, ngày 20, 21/5/2025.

- Nhà trường hoàn thành xét công nhận tốt nghiệp, gửi kết quả xét công nhận tốt nghiệp về phòng GDĐT trước ngày 22/5/2025.

- Ngày 23/5/2025: Thẩm định hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp của tại Phòng GDĐT. Thành phần gồm có: Chủ tịch và thư ký Hội đồng.

+ Ngày 24/5/2025: Trưởng phòng GDĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh.

+ Ngày 24/5/2025: Các trường thông báo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS và cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh trong diện được công nhận tốt nghiệp.

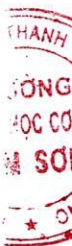
**2. Lần 2:** xét công nhận tốt nghiệp cho các học sinh chưa dự xét hoặc dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp Lần 1 trước ngày 15/8/2025.

- Thời gian: 1 ngày, ngày 14/8/2025.

- Học sinh phải tham gia đánh giá kết quả học tập lại hoặc rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè.

- Việc phê duyệt danh sách đối với những học sinh này sẽ có hướng dẫn sau.

#### **IV. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp**





**1. Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại mục 2, phần I của kế hoạch này.**

**2. Kiểm tra điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp**

- a) Thực hiện theo quy định tại mục 1, phần I của kế hoạch này.
- b) Đối với học sinh 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 trung 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 do UBND cấp xã cấp theo mẫu quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐ1BXH 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.

- Giấy chứng nhận hưởng chính sách ưu tiên, khuyến khích của học sinh theo Điều 5 Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT 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.

**3. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp**

3.1. Nhà trường xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp, trong đó hướng dẫn cụ thể thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp cho đối tượng học sinh được quy định tại mục 2.1, phần I của kế hoạch này trước ngày tổ chức xét công nhận tốt nghiệp ít nhất 30 ngày; tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại mục 2, phần I của kế hoạch này để bàn giao cho Hội đồng.

3.2. Học sinh thuộc đối tượng quy định tại mục 2.2, phần I của Kế hoạch này gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp theo quy định tại mục 2.2, phần I của Kế hoạch này đến nhà trường theo hướng dẫn của nhà trường.

3.3. Căn cứ hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp, Hội đồng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh; lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp. Biên bản đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có đầy đủ họ tên, chữ kí của các thành viên Hội đồng.

3.4. Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp cho cơ sở giáo dục trình Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- b) Biên bản và danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

3.5. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh theo đề nghị của nhà trường.



#### **4. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS lưu trữ tại nhà trường**

Hồ sơ lưu trữ gồm:

- Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;
- Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;
- Hồ sơ của người dự xét công nhận tốt nghiệp thuộc đối tượng mục 2.2, phần I (trừ học bạ);
- Danh sách người học dự xét tốt nghiệp THCS.
- Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp;
- Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS;

### **C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân**

##### *1.1. Trách nhiệm của Hiệu trưởng*

- Báo cáo Phòng GD&ĐT huyện quyết định thành lập Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 chậm nhất ngày 29/4/2025.
- Xây dựng, triển khai kế hoạch xét và công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, thông báo kế hoạch xét và công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 rộng rãi trên hệ thống truyền thanh xã chậm nhất ngày 20/4/2025.
- Báo cáo kết quả xét và công nhận tốt nghiệp trường THCS Lam Sơn năm học 2024-2025 về phòng GD&ĐT huyện, thông báo kết quả và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho HS diện được công nhận tốt nghiệp đúng thời gian quy định.

##### *1.2. Trách nhiệm của Phó hiệu trưởng*

- Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc CBGV hoàn thành chương trình dạy học bộ môn, kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2, xếp loại học sinh lớp 9 năm học 2024-2025 theo đúng kế hoạch năm học quy định, đảm bảo chính xác; cập nhật đầy đủ kết quả học tập và rèn luyện của học sinh vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh, học bạ của học sinh theo Quy chế.
- Tổ chức kiểm tra, rà soát hồ sơ dự xét tốt nghiệp THCS của học sinh xong trước ngày 18/5/2025.

##### *1.3. Trách nhiệm của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS*

- Tổ chức xét tốt nghiệp THCS đối với học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS ban hành kèm theo Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn khác của Sở GDĐT Hải Dương, Phòng GDĐT huyện Thanh Miện.

##### *1.4. Trách nhiệm của cán bộ giáo viên, nhân viên*

- GVCN lớp thông báo kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS Lam Sơn năm học 2024-2025 đến toàn thể phụ huynh, học sinh lớp 9 được biết.





- Nhân viên văn thư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xét tốt nghiệp theo quy định; cập nhật số liệu kết quả xét, công nhận tốt nghiệp trên hệ thống phần mềm CSDL ngành theo quy định.

- Cán bộ giáo viên, nhân viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

## **2. Chế độ thông tin, báo cáo**

- Thực hiện báo cáo kết quả xét tốt nghiệp về Phòng GD huyện, cập nhật kết quả tốt nghiệp của học sinh lên hệ thống CSDL ngành theo quy định.

Trên đây là kế hoạch xét và công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 của trường THCS Lam Sơn.



**Hiệu trưởng**

**Nguyễn Thành Luân**