

KẾ HOẠCH
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS LẦN 2 - NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GDĐT v/v ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS;
Thực hiện công văn số 921/SGDDĐT-GDMN-GDPT ngày 17/4/2025 của Sở GDĐT Hải Dương v/v xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025. Trường THCS Thanh Hồng xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS LẦN 2, năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	Người chỉ đạo, kiểm tra, rà soát	Thời gian hoàn thành	Hình thức
I	CÔNG TÁC CHUẨN BỊ					
1	Thông báo KH xét tốt nghiệp LẦN 2 (Đài xã, PHHS, HS, Website)	Hiệp, Nga và GVCN lớp 9	21/5/2025	Hiệp	31/5/2025	Trực tiếp; Niêm yết, Web, Đài xã
2	Giao nhiệm vụ rèn luyện thêm trong kì nghỉ hè cho học sinh dự xét lần 1 nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp do KQ rèn luyện Chưa đạt	HT/GVCN	Trước 31/5/2025	Hiệp	31/5/2025	Trực tiếp
3	Thành lập tổ hồ sơ; gửi DSTV HD xét về PGD/SGD (theo HD của SGD, PGD; hiện chưa có CVHD, lịch...)	Hiệp, Nga	Theo CVHD (hiện chưa có HD cụ thể)			Trực tiếp
4	Nhận, rà soát hồ sơ ĐKDX của người học đã học hết CTGDPT THCS hoặc CTGDTX THCS các năm trước...	Kiên, Nga	01-10/7	Hiệp	10/7/2025	Trực tiếp, qua bưu điện
5	Hướng dẫn các đối tượng tại mục 4: hoàn tất hồ sơ đ.kí và đ.kí ôn tập – nếu có, dự kiểm tra cùng thời điểm với HS đã dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp	Kiên, Nga	01-10/7	Hiệp	10/7/2025	Trực tiếp
6	Rà soát hồ sơ đối tượng đã dự xét lần 1 nhưng chưa được công nhận	Kiên, Nga, GVCN 9	01-10/7	Hiệp	10/7/2025	Trực tiếp
	Gửi Danh sách all các đối tượng về PGD/SGD để phê duyệt	Hiệp, Nga	Theo CVHD (hiện chưa có HD cụ thể)			
7	Tổ chức Ôn tập và KTĐG lại cho các đối tượng phải tham gia đánh giá lại. Lưu ý: với các đối tượng tại mục 4: Đề KT đề ĐGXL lại về HL là CT 2006.	BGH, TCM GVBM	01/8/2025 đến 11/8	Hiệp, Kiên	01/8/2025 đến 11/8	Trực tiếp

8	Chấm bài KT, vào điểm và ĐGXL lại về học tập và rèn luyện (theo TT 22); hoàn thiện Sổ điểm điện tử, Học bạ điện tử (HS lớp 9 đang học) và Học bạ điện KT lại, chưa Tốt nghiệp các năm trước	Kiên, Nga và GVBH, GVCN	12/8/2025	Hiệp, Kiên, Linh, Thùy	12/8/2025	Trực tiếp
9	Học tập quy chế (TT31), CV 921 và CVHD khác của PGD; biểu mẫu; phần mềm xét công nhận tốt nghiệp (PGD chưa có VBGD, lịch, mẫu...)	Hội đồng xét TN và HDSP	13/8/2025	Hiệp, Kiên	13/8/2025	Trực tiếp
10	Rà soát mọi thông tin, mọi hồ sơ liên quan đến xét TN của tất cả các đối tượng, nhất là diện chưa TN lần 1, các năm trước các diện	Hội đồng xét CNTN	13/8/2025	Hiệp, Kiên	13/8/2025	Trực tiếp
11	Chuyên toàn bộ hồ sơ, biểu mẫu theo quy định cho HĐ xét CNTN và các công việc, hồ sơ khác có liên quan – nếu có	Kiên, Nga và GVCN lớp 9	13/8/2025	Hiệp, Kiên	13/8/2025	Trực tiếp
II THỰC HIỆN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS						
1	Kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ all đối tượng dự xét theo quy định tại Điều 6 TT 31 và các biểu mẫu quy định	Hội đồng xét CNTN	14/8/2025	Hiệp, Kiên	14/8/2025	Trực tiếp
2	Kiểm tra điều kiện công nhận tốt nghiệp theo quy định tại Điều 4. TT 31. Trong đó lưu ý diện: HSKT, diện hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích (theo CV 921)					
3	Xét công nhận tốt nghiệp từng trường hợp theo quy định tại Điều 4. Thông tư 31 và các VBGD của SGD/PGD					
4	Lập Biên bản xét công nhận tốt nghiệp					
5	Lập danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp (theo mẫu PGD)					
6	Gửi hồ sơ về PGDDT/SGDDT, gồm: Tờ trình, Biên bản, Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp (SGD có CVHD sau)	Kiên, Nga	14/8/2025	Hiệp và Hội đồng xét TN	14/8/2025	Trực tiếp
7	Lưu giữ, bảo quản mọi hồ sơ liên quan xét công nhận tốt nghiệp	Kiên, Nga	14/8/2025	Hiệp	14/8/2025	Trực tiếp
8	Giải đáp mọi ý kiến liên quan đến toàn bộ quá trình xét công nhận tốt nghiệp	Hiệp, Kiên, Nga và HDSP – nhất là GVCN 3 lớp 9	Từ 01/7/2025 đến khi cấp phát bằng TN	Hiệp, Kiên	Từ 01/7/2025 đến khi cấp phát bằng TN	Trực tiếp hoặc online

* Lưu ý: các mốc thời gian trong kế hoạch trên cùng thời điểm với việc ôn tập, kiểm tra lại sau hè; thẩm định KQRL thêm trong hè – nếu có, đối với học sinh các lớp 6,7,8 chưa được lên lớp thẳng. Các kế hoạch này sẽ được điều chỉnh nội dung, thời gian khi SGD/PGD có Công văn hướng dẫn, chỉ đạo mới hoặc theo nhiệm vụ, công việc thực tế.

Nơi nhận:

- PGDDT: b/c;
- ĐU, HĐND, UBND xã: b/c;
- Chi bộ, HDTr: b/c
- HDSP, CMHS, HS: v/b;
- Lưu Hồ sơ xét TN. VT. Niêm yết. Đăng Web.



HIỆU TRƯỞNG
NGUYỄN SINH HIỆP