

Số /PGD-THCS

An Lão, ngày 25 tháng 3 năm 2025

V/v Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2024-2025

Kính gửi: Ông (bà) Hiệu trưởng các trường THCS, TH&THCS.

Thực hiện công văn số 1742/SGDDT-QLCL ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm học 2024-2025, Phòng GD&ĐT hướng dẫn các trường tổ chức thực hiện công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. YÊU CẦU

1. Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ GD&ĐT đã ban hành, đảm bảo phổ cập giáo dục.
2. Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 Trung học phổ thông .
3. Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS phải được thông báo công khai tới người học và cha mẹ người học.
4. 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.

II. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

1. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành chương trình, kế hoạch dạy học và tổ chức ôn tập cho học sinh . Các trường phải 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, Hiệu trưởng 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.

- 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.

- Tổ chức kiểm tra hồ sơ tham dự xét tốt nghiệp của học sinh. Khi kiểm tra, yêu cầu đối chiếu thông tin cá nhân của người học giữa Học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận. Nếu thông tin về hộ tịch không khớp giữa các giấy tờ liên quan phải lấy giấy khai sinh làm căn cứ gốc và thông báo cho người học điều chỉnh.. Khi ghi nơi sinh vào các hồ sơ cấp bằng tốt nghiệp THCS chỉ ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo giấy khai sinh. Trường hợp giấy khai sinh không có thông tin về tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nhà trường phải thông báo cho người học, cha mẹ người học liên hệ với cơ quan tư pháp để bổ sung thông tin nơi sinh hợp lệ. Hiệu trưởng tổ chức kiểm dò thông tin sau khi nhập dữ liệu vào phần mềm.

Lưu ý: 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.

- Tham gia kiểm tra chéo hồ sơ trong huyện theo quyết định của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Lập danh sách người học xét công nhận tốt nghiệp trên máy tính, sắp xếp theo thứ tự a, b, c của họ tên học sinh (theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm). Việc chỉnh sửa dữ liệu máy tính (*nếu có*) phải có sự kiểm tra, giám sát của lãnh đạo Hội đồng để đảm bảo các thông tin tuyệt đối chính xác trên các bản danh sách so với hồ sơ gốc của mỗi học sinh. ***Chủ tịch HĐ chịu trách nhiệm về tính pháp lý và tính chính xác của hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp.***

- Xây dựng kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025 của đơn vị, phân công rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm.

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Mỗi trường THCS, TH&THCS thành lập 01 Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định tại Điều 7, Quy chế 31; Các trường dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đủ, đúng thành phần theo Quy chế, nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định thành lập các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp (*theo mẫu gửi kèm*).

2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS

2.1 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.

2.2 Hồ sơ dự xét tốt nghiệp:

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

2.3. 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 động 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 31/12/2023 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.

3. Lịch xét công nhận tốt nghiệp

- Ngày 06/5/2025: Các trường nộp danh sách Hội đồng xét tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT (Địa chỉ nộp: email vuthioanh@anlao.edu.vn)

- Chậm nhất ngày 09/5/2025: Các trường kiểm tra và hoàn thiện hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Ngày 12/5/2025: Kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS có kế hoạch gửi kèm (thành phần đoàn kiểm tra chéo gồm: Phó Hiệu trưởng, giáo viên dạy lớp 9 và thư kí; Hiệu trưởng các trường chuẩn bị mọi điều kiện cho đoàn kiểm tra đến làm việc tại đơn vị).

- Ngày 14/5/2025: Xét công nhận tốt nghiệp THCS, gửi kết quả sơ bộ về Phòng GD&ĐT trước 17h00 cùng ngày.

- Trước 9h00 ngày 15/5/2025: Các trường nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GD&ĐT (Người nhận: đ/c Vũ Thị Oanh- Chuyên viên PGDĐT). - Ngày 16/5/2025: Các trường nhận quyết định công nhận tốt nghiệp THCS, danh sách người học được công nhận tốt nghiệp tại Phòng Giáo dục và Đào tạo (từ 8h00). Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức, 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.

3. Báo cáo, lưu trữ kết quả

3.1. Báo cáo

- Các trường 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;
- + Danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp (*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 vào địa chỉ: vuthioanh@anlao.edu.vn chậm nhất 14h00 ngày 15/5/2025 (trước khi gửi phải đối chiếu lại với bản in có đóng dấu của HĐ xét CNTT).

3.2. Hồ sơ lưu trữ

- 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.

* **Kinh phí mua phôi bằng:** Các trường hoàn thành trước ngày 30/5/2025 (Nộp trực tiếp cho đ/c Vũ Thị Oanh- Chuyên viên PGDĐT).

III. CÔNG TÁC KIỂM TRA

- Phòng GD&ĐT thành lập đoàn kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp THCS và kiểm tra, giám sát công tác xét tốt nghiệp THCS của các nhà trường. Nội dung kiểm tra gồm:

- Các văn bản pháp quy liên quan, Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS, kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025 của trường;
- Việc thực hiện chương trình giảng dạy qua kiểm tra sổ đầu bài, Kế hoạch giáo dục cá nhân, Kế hoạch giáo dục môn học, Kế hoạch giáo dục trường;
- Việc vào điểm, tính điểm, đánh giá xếp loại người học qua kiểm tra sổ điểm, bài kiểm tra học kỳ;
- Việc quản lý và sử dụng bảo quản học bạ, sổ điểm;
- Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, danh sách nhập máy tính so với hồ sơ gốc;

- Lưu trữ hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS, sổ gốc cấp bằng THCS, thực hiện kiểm kê và quản lý bằng tồn các năm;
- Việc công bố thủ tục hành chính liên quan đến người học: cấp bản sao bằng, lịch và thủ tục nhận trả bằng chính.

Nhận được công văn, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các ông (bà) Hiệu trưởng các trường THCS, TH&THCS thực hiện nghiêm túc các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn vướng mắc, đề nghị báo cáo kịp thời về Phòng Giáo dục và Đào tạo để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở GDĐT, UBND huyện (để BC);
- LĐ, CV PGD (để CĐ và TH);
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Xuân Thạch