

Số: / GDĐT-THCS

Thủy Nguyên, ngày tháng năm 2025

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

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở

Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS (sau đây gọi tắt Quy chế 31); Thực hiện Công văn số 1742/SGDĐT-QLCL ngày 17/3/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025. Phòng GDĐT hướng dẫn việc tổ chức và thực hiện công tác xét tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

I. YÊU CẦU

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ GDĐT đã ban hành, đảm bảo phổ cập giáo dục.
- Thực hiện đúng thời gian quy định.
- Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS phải được thông báo công khai tới người học và cha mẹ của người học.
- 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 THCS đều phải 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 xếp loại học tập và rèn luyện học sinh đúng quy định, 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 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.

- Mỗi trường THCS thành lập 01 Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định tại **Điều 7 Quy chế 31**. Trường THCS dự thảo danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS đảm bảo đúng, đủ thành phần theo Quy chế xét

công nhận tốt nghiệp THCS, Phòng GDĐT ra Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp cho các trường THCS.

- 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 bổ sung phôi bằng và in lại bằng tốt nghiệp THCS.

2. Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp

2.1. Thời gian xét công nhận tốt nghiệp: Ngày 12/5/2025

2.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp

a) 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.

b) Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp

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

c) Chuẩn bị trước khi xét công nhận tốt nghiệp

- Trước ngày Hội đồng xét tốt nghiệp làm việc 30 ngày, trường THCS: công khai thời gian xét tốt nghiệp, tổ chức kiểm tra hồ sơ của người học dự xét tốt nghiệp, thông báo cho người học dự xét tốt nghiệp bổ sung hồ sơ dự xét (nếu cần) và chuẩn bị dự kiểm tra (nếu thuộc diện phải kiểm tra văn hoá), lập danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp.

- Khi kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp của người học, các trường 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 thì phải lấy Giấy khai sinh làm căn cứ gốc và thông báo cho người học để 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, CSGD thông báo người học, cha mẹ học sinh liên hệ với cơ quan tư pháp để bổ sung thông tin nơi sinh hợp lệ. Hiệu trưởng tổ chức kiểm dò chéo 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.

d) 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-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 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.

2.3. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:

- Ngày 13/5/2025: Trường THCS nộp cho 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 bám 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.

2.3. 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.

3. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Chậm nhất 15/4/2025	- Trường THCS gửi Tờ trình đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT (<i>Phụ lục 01</i>); - Gửi danh sách Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS được quy định theo Điều 5 Quy chế 31 (<i>Phụ lục 02</i>) vào linkfomr: https://forms.gle/7oWHWJe8BTWLRb9k8
Trước ngày 06/5/2025	- Trường THCS 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.
Ngày 07/5/2025	- Kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp giữa các trường trong cụm chuyên môn (Cụm trưởng chỉ đạo)
Ngày 08/5/2025	- Kiểm tra hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS của các trường tại phòng GDĐT (<i>Lịch cụ thể gửi sau</i>).

Ngày 12/5/2025	- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc (<i>thời gian cụ thể theo Quyết định</i>)
Ngày 13/5/2025	- Trường THCS nộp hồ sơ công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT
Từ 17/5 - 20/5/2025	- Phòng GDĐT duyệt, ra Quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS và gửi kết quả cho các nhà trường công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức.
Từ 20/5 - 25/5/2025	- Các trường THCS 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại **Điều 13 của Quy chế 31** và hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Hướng dẫn các trường THCS trên địa bàn thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng quy định (lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ cụ thể, lịch làm việc của Hội đồng xét tốt nghiệp, xây dựng biểu mẫu ...).

- Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác xét tốt nghiệp đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc.

- Tham mưu UBND thành phố Thủy Nguyên thành lập Ban chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS.

2. Các trường THCS

- Tổ chức triển khai, quán triệt đến cán bộ quản lý, giáo viên về nội dung Quy chế 31; Thông tư số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTĐBXH-BTC; và các văn bản hướng dẫn việc xét tốt nghiệp THCS của Sở GDĐT, Phòng GDĐT.

- Tổ chức kiểm tra và hướng dẫn để học sinh hoàn thiện hồ sơ có liên quan đến việc xét tốt nghiệp THCS như: Học bạ, bản sao Giấy khai sinh, các loại giấy chứng nhận để được hưởng chế độ cộng điểm ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Trong trường hợp, nếu phát hiện người học có hồ sơ không hợp lệ hoặc thiếu hồ sơ thì thông báo để người học bổ sung.

- Hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp THCS đúng thời gian quy định. Nếu phát hiện những trường hợp làm thay đổi điểm số sai quy định dẫn đến thay đổi kết quả đánh giá xếp loại học sinh thì cần phải có biện pháp xử lý.

- Lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS thực hiện theo quy định.

* **Lưu ý:** Các trường chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ sau phục vụ công tác

xét tốt nghiệp THCS:

a.1. Kế hoạch tổ chức xét công nhận tốt nghiệp 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*).

Nhận được công văn này yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS trong toàn thành phố Thủy Nguyên nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nguyễn Minh Kế