

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

Tiền Lãng, ngày tháng 3 năm 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 Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt Quy chế 31);

Căn cứ Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 9/8/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Công văn số 1472/SGDĐT-QLCL ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về việc hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở năm học 2024 - 2025, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường trung học cơ sở tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh lớp 9 năm học 2024 - 2025 như sau:

I. YÊU CẦU

- Đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan và đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo chất lượng phổ cập giáo dục.
- Thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông.
- Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS phải được thông báo công khai tới cá nhân 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. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS

1. Công tác chuẩn bị

- Hoàn thành nhiệm vụ 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, Thủ

trường các đơn vị 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. 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 đề nghị Phòng GDĐT tham mưu Ủy ban nhân huyện ban hành Quyết định thành lập Hội đồng.

- 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*). Các đơn vị thống nhất sử dụng chung các loại biểu mẫu do Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở đảm bảo chính xác, để việc in bằng trên máy tính được thuận lợi; lưu trữ điện tử lâu dài và công bố công khai toàn bộ thông tin về việc cấp văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị.

- Tổ chức kiểm tra hoặc tổ chức kiểm tra chéo về hồ sơ của người học đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS giữa các trường trong huyện 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 13/5/2025 các trường THCS hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THCS, gửi hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT.

- Ngày 16/5/2025 Phòng GDĐT hoàn thành việc duyệt Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS. Trường THCS thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2025 - 2026 và học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú (*nếu có*), đồng thời in giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời bổ sung hồ sơ dự thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT cho học sinh.

2.2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS

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 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, cơ sở giáo dục (CSGD): 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 CSGD 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. Thủ trưởng cơ sở giáo dục 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. Các biểu mẫu

* Phụ lục 1: Gồm 3 mẫu (4 biểu bảng)

- Mẫu số 1, gồm 2 biểu bảng:

+ Biểu bảng 1a: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh học lớp 9 năm học 2024 - 2025 in ngang trên khổ giấy A4.

+ Biểu bảng 1b: Danh sách người học đăng ký xét công nhận tốt nghiệp, đối tượng là học sinh lớp 9 chưa được công nhận tốt nghiệp năm trước (*nếu có*) in ngang trên khổ giấy A4.

- Mẫu số 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: in ngang một mặt trên khổ giấy A4.

- Mẫu số 3: Danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: (*nếu có*) in ngang trên khổ giấy A4.

* Phụ lục 2: Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp.

* Phụ lục 3: Bảng thống kê kết quả xét công nhận tốt nghiệp: in ngang trên khổ giấy A4.

* Phụ lục 4: Tờ trình đề xuất Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.

- Các biểu mẫu lập theo đúng quy định: Sử dụng Microsoft Word, phông chữ Unicode - Times New Roman; cột họ tên viết in hoa (ví dụ: NGUYỄN VĂN A,...); danh sách tên học sinh toàn trường lập theo thứ tự a, b, c từ 1 đến hết (*theo thứ tự ưu tiên: tên, họ, đệm*).

2.4. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo: Ngày 14/5/2025 các trường THCS nộp về Phòng GDĐT 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.

- 03 bản danh sách người học được công nhận tốt nghiệp: mẫu 2 in ngang một mặt trên khổ giấy A4.

- Bảng thống kê: 01 bản có dấu xác nhận của Hiệu trưởng nhà trường (*in ngang trên khổ giấy A4*) và file mềm Microsoft Excel gửi qua địa chỉ email hoangngocvan-pgdtl@haiphong.edu.vn

- File dữ liệu Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (*theo quy định tại Phụ lục 2*): gửi qua địa chỉ email hoangngocvan-pgdtl@haiphong.edu.vn

- 01 bản danh sách người học không được công nhận tốt nghiệp: mẫu 3 phụ lục 1 (nếu có).

*** Lưu ý:**

- Hồ sơ đựng trong túi bì cứng, có ghi rõ tên trường.
- Các biểu bảng có 02 tờ trở lên phải đóng dấu giáp lai của nhà trường.

b) Lưu trữ kết quả tại trường THCS:

- Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GD&ĐT;
- Danh sách công nhận tốt nghiệp THCS (lưu trữ lâu dài);
- Bảng tổng hợp kết quả xét 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.

3. Lịch xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thời gian	Các trường THCS	Phòng GD&ĐT
01/5/2025	Đề xuất danh sách hội đồng xét tốt nghiệp THCS (theo Phụ lục 4: gửi bản scan đóng dấu đỏ và file mềm về địa chỉ email hoangngocvan-pgdtl@haiphong.edu.vn).	Tập hợp danh sách đề xuất hội đồng xét tốt nghiệp từ các trường, trình UBND huyện ra Quyết định thành lập các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
Trước ngày 09/5/2025	Các trường THCS kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS.	Gửi kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS về Sở GD&ĐT.
13/5/2024	Các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.	Tổ chức kiểm tra các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
14/5/2025	Từ 8h00' đến 9h30': Nộp hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS về phòng GD&ĐT.	Tiếp nhận hồ sơ từ các Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
16-17/5/2025		Duyệt và ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS; gửi kết quả về các nhà trường.

19/5/2025	- Công bố danh sách tốt nghiệp THCS chính thức. - Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho người học được công nhận tốt nghiệp THCS. - Thông báo cho học sinh không đủ điều kiện tuyển sinh vào lớp 10 THPT và học sinh không đủ điều kiện dự tuyển vào trường THPT chuyên Trần Phú năm học 2025-2026.	Gửi bảng thống kê kết quả tốt nghiệp về Sở Giáo dục và Đào tạo.
23/5/2025		Nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo.

4. Kinh phí mua phôi bằng

Kinh phí mua phôi bằng: theo quy định, các trường nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30/5/2025.

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 thực hiện xét công nhận tốt nghiệp THCS theo đúng quy định.

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

- Tổ chức kiểm tra, giám sát công tác xét tốt nghiệp đối với các trường 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-BLDTBXH-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.

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

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung hướng dẫn trên. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, liên hệ Đ/c Hoàng Ngọc Văn - Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo (*Điện thoại: 096.3533.918*) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Như trên;
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Vũ Đức Cảnh