

Số: 1742 /SGDDĐT-QLCL
V/v hướng dẫn xét công nhận
tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025

Hải Phòng, ngày 17 tháng 3 năm 2025

Kính gửi:

- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện;
- Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủy Nguyên;
- Hiệu trưởng trường phổ thông (có lớp 9);
- Giám đốc Trung tâm GDNN-GDTX quận, huyện;
- Giám đốc Trung tâm GDTX Hải Phòng.

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 trung học cơ sở (sau đây gọi tắt Quy chế 31).

Căn cứ Quyết định số 2826/QĐ-UBND ngày 09/8/2024 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. Sở GDĐT Hải Phòng hướng dẫn các phòng GDĐT quận, huyện, thành phố Thủy Nguyên (sau đây gọi chung là phòng GDĐT), Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên (GDNN-GDTX), Trung tâm Giáo dục thường xuyên (GDTX) Hải Phòng, trường phổ thông có nhiều cấp học tổ chức và thực hiện công tác xét tốt nghiệp trung học cơ sở (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 để đảm bảo Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 Trung học phổ thông (THPT).
- 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, trường phổ thông có nhiều cấp học, Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX Hải Phòng có người học dự xét công nhận tốt nghiệp trung học

cơ sở (sau đây gọi chung là 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 trưởng 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 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 đơn vị trực thuộc.

- 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). Mỗi đơn vị Phòng GDĐT thống nhất sử dụng chung một chương trình ứng dụng trên máy tính trong việc xét tốt nghiệp trung học cơ sở đảm bảo chính xác, đúng các biểu mẫu quy định để thực hiện 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 (nếu có).

- 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 quận/huyện/thành phố 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 phối 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

- Chậm nhất ngày 15/5/2025 các trường THCS hoàn thành việc xét công nhận tốt nghiệp THCS, gửi kết quả sơ bộ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT.

- Chậm nhất ngày 20/5/2025 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 (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, 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. Báo cáo và lưu trữ kết quả

a) Báo cáo:

- Ngày 15/5/2025: Trường THCS nộp cho Phòng GDĐT các hồ sơ:
 + 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;
 - Ngày 20/5/2025: Phòng GDĐT nộp Sở GDĐT các hồ sơ:
 + Quyết định công nhận tốt nghiệp THCS của Phòng GDĐT;
 + Danh sách người học được công nhận tốt nghiệp (*đóng quyển*)
 + Bảng tổng hợp kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS (*theo mẫu*)
 + Công văn đề nghị mua phôi bằng và bản sao bằng tốt nghiệp theo số lượng tổng hợp kết quả tốt nghiệp. (*Người nhận: Vũ Thị Khánh Linh, chuyên viên phòng Quản lý chất lượng, điện thoại: 0942.087.779*)

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 (*lưu trữ tại Sở GDĐT, Phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục*);
 - 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

Các phòng GDĐT hoàn thành việc nộp kinh phí mua phôi bằng (*hình thức chuyển khoản*) về phòng Kế hoạch Tài chính Sở GDĐT trước ngày 04/8/2025. 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 09/5/2025	- Trường THCS đề xuất danh sách thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp THCS, báo cáo Phòng GDĐT quận, huyện ra quyết định thành lập các hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS.
Trước ngày 11/5/2025	- Trường THCS kiểm tra và hoàn thiện xong hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS. - Phòng GDĐT gửi kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp THCS về Sở GDĐT qua email: khaothi@haiphong.edu.vn .
Từ 11/5 - 15/5/2025	- Phòng GDĐT kiểm tra hoặc tổ chức kiểm tra chéo hồ sơ và việc xét công nhận tốt nghiệp THCS các trường trong quận/huyện. - Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.
Chậm nhất 17/5/2025	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. - Gửi bản thống kê kết quả tốt nghiệp về Sở GDĐT qua email khaothi@haiphong.edu.vn . - Cập nhật số liệu vào báo cáo trực tuyến của Sở GDĐT (Sở GDĐT sẽ gửi đường link qua hệ thống email để cập nhật).
Chậm nhất 23/5/2025	Nộp hồ sơ và bảng thống kê về Sở GDĐT.

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 trực thuộc 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 ...).

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở GDĐT về công tác triển khai thực hiện xét tốt nghiệp THCS.

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

Sở GDĐT yêu cầu các phòng GDĐT tham mưu UBND quận, huyện, thành phố thành lập Ban chỉ đạo xét công nhận tốt nghiệp THCS, lập kế hoạch, phân công nhiệm vụ các thành viên cụ thể, hướng dẫn chi tiết đến các cơ sở giáo dục, tổ chức kiểm tra hoặc kiểm tra chéo giữa các cơ sở giáo dục, thanh tra, kiểm tra nghiêm túc để công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS đạt được các yêu cầu đề ra.

2. Các cơ sở giáo dục

- 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.

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

Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Sở GDĐT (*qua phòng Quản lý chất lượng, điện thoại: 02253.841.909*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Lưu: VT, QLCL.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Quốc Hiệu

UBND QUẬN/HUYỆN.....
PHÒNG GD&ĐT

**BẢNG THỐNG KÊ
SỐ NGƯỜI HỌC ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS**

(Kèm theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm 2025)

TT	Trường THCS	Tổng số HS	Công nhận tốt nghiệp			
			Tổng số	Tỷ lệ %	Trong đó	
					Nam	Nữ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
...						
Tổng cộng:						

TRƯỞNG PHÒNG GD&ĐT
(Ký và đóng dấu)

*Chú ý: Cột (4) = Cột (6) + Cột (7)