|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7  PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc | |
| Số: /GDĐT-THCS  V/v hướng dẫn xét công nhận  tốt nghiệp THCS năm 2025 | | *Quận 7, ngày tháng năm 2025* | |
|  | |  | |

Kính gửi:

- Giám đốc TTGDNN-GDTX;

- Hiệu trưởng trường THCS (CL&NCL).

*Căn cứ Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;*

*Căn cứ Công văn số 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025.*

Phòng GDĐT (GDĐT) hướng dẫn hiệu trưởng việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (THCS) như sau:

I. CHUẨN BỊ

- Các đơn vị có học sinh, học viên xét tốt nghiệp THCS tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS theo Thông tư số 31/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ GDĐT và hướng dẫn của Sở GDĐT.

- Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại học sinh, học viên theo quy định, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian; xử lý nghiêm những hiện tượng thêm điểm, sửa điểm sai quy định trong sổ gọi tên ghi điểm hoặc học bạ làm thay đổi kết quả rèn luyện và kết quả học tập.

- Hiệu trưởng trường phổ thông có học sinh THCS, học viên học theo chương trình trung học cơ sở hệ giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là người học) xét tốt nghiệp cần tổ chức kiểm tra, phát hiện và thông báo bằng văn bản đến từng người học các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ. Cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến quyền lợi người học cần phải xử lý theo Quy chế. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích,… của người học cần quy định chặt chẽ, có hồ sơ giao nhận.

- Hiệu trưởng trường phổ thông có người học xét tốt nghiệp phải tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ.

- Hiệu trưởng trường phổ thông cần bố trí đủ máy móc, thiết bị và cán bộ được huấn luyện nghiệp vụ tham gia vào việc nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao.

- Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình Trưởng phòng GDĐT phê duyệt.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 4 của Thông tư số 31/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ GDĐT.

III. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

Thực hiện theo Điều 5 của Thông tư số 31/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ GDĐT.

IV. VIỆC KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP

1. Các trường cần kiểm tra kỹ hồ sơ xét tốt nghiệp (đối chiếu giữa học bạ, giấy khai sinh, giấy chứng nhận,… đảm bảo chính xác tuyệt đối họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành), ghi đầy đủ các cột mục, không bị rách nát, tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý,…), lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ (theo mẫu của Sở GDĐT) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. Hiệu trưởng trường phổ thông kiểm tra lại, đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

2. Một số trường hợp đặc biệt như học sinh từ nước ngoài về,… không có đầy đủ học bạ 4 năm thì do Phòng GDĐT xem xét giải quyết (đúng độ tuổi, học đủ lớp,…).

3. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của người học trong hội đồng. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện còn người học không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng, hội đồng có thể quyết định xóa tên trong danh sách xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng trường phổ thông có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên của sự việc trên.

Các trường hợp nghiêm trọng: cần lập biên bản và báo ngay với Trưởng phòng GDĐT để giải quyết.

V. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 6 của Thông tư số 31/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ GDĐT.

Đối với học sinh khuyết tật: thực hiện theo khoản 1 Điều 5, Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ GDĐT, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật.

VI. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp được thành lập và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 7 của Thông tư số 31/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ GDĐT.

VII. SỐ LẦN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRONG MỘT NĂM

Đối với học sinh trung học cơ sở, học viên theo học chương trình trung học cơ sở hệ giáo dục thường xuyên, mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần, ngay sau khi kết thúc năm học (theo biên chế năm học của Bộ GDĐT).

VIII. QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG   
TỐT NGHIỆP

1. Các bước tiến hành ở các cơ sở giáo dục

1.1. Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, giáo viên chủ nhiệm lớp lập 02 (hai) danh sách:

a. Danh sách 1: gồm người học có đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp theo thứ tự

- Học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp lần đầu.

- Học viên dự xét công nhận tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên lần đầu.

- Học sinh chưa tốt nghiệp các năm trước.

- Học viên chưa tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên các năm trước.

b. Danh sách 2: gồm người học chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cũng theo thứ tự như danh sách 1.

1.2. Bước 2:

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra, rà soát danh sách 1 để phát hiện sai sót, bổ sung thông tin; kiểm tra số lượng và danh sách người học đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp; ghi biên bản và hoàn chỉnh các danh sách, kí tên. Sau đó, giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn từng người học dò lại nội dung các cột mục của các danh sách 1 và ký tên xác nhận.

1.3. Bước 3:

- Họp hội đồng xét tốt nghiệp thực hiện các nội dung:

+ Tập hợp danh sách người học lớp 9, biên bản của giáo viên chủ nhiệm;

+ Hội đồng kiểm tra hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp của từng lớp; đối chiếu tiêu chuẩn, đề nghị công nhận tốt nghiệp cho người học thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng;

+ Lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được đề nghị công nhận tốt nghiệp.

+ Biên bản phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên hội đồng; danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp phải có họ tên, chữ ký của chủ tịch hội đồng, người lập bảng.

- Hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi về Phòng GDĐT gồm:

+ 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 theo thứ tự như danh sách 1 (03 bản gửi về Phòng GDĐT).

Chú ý:

Trường phổ thông (có lớp 9), Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục Thường xuyên có 01 cơ sở đóng trên địa bàn của Quận 7 thì nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về Phòng GDĐT Quận 7.

Trường phổ thông (có lớp 9) có nhiều cơ sở thì chủ động xin ý kiến, phối hợp nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp về một Phòng GDĐT bất kỳ có cơ sở đang hoạt động và phải đảm bảo thực hiện đầy đủ theo hướng dẫn của địa phương nơi nộp   
hồ sơ.

1.4. Bước 4:

Sau khi được Phòng GDĐT ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp, các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo

+ Trưởng Phòng GDĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho học sinh.

+ Trưởng Phòng GDĐT cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

Lưu ý: trường hợp có sự thay đổi về cơ quan hành chính địa phương vào thời điểm cấp bằng, đơn vị quản lý hiện tại sẽ phụ trách việc cấp văn bằng tốt nghiệp THCS, tuân thủ theo quy định và hướng dẫn của Sở GDĐT và Bộ GDĐT.

3. Nội dung và lịch công tác tổ chức xét tốt nghiệp

| Ngày bắt đầu | Ngày kết thúc | Nội dung công việc | Đơn vị, cá nhân thực hiện |
| --- | --- | --- | --- |
| 05/5/2025 | 12/5/2025 | Giáo viên giáo viên chủ nhiệm lớp 9 hoàn tất việc lập danh sách người học (Bước 1) | Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 |
| 13/5/2025 | 14/5/2025 | Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 thông qua các danh sách người học  (Bước 2) | Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 |
| 15/5/2025 | 16/5/2025 | Họp hội đồng xét duyệt đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS  (Bước 3) | Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS |
| 19/5/2025 | 20/5/2025 | Phòng GDĐT rà soát và khóa dữ liệu việc xét công nhận tốt nghiệp THCS | Phòng GDĐT |
| 21/5/2025 | 21/5/2025 | Các cơ sở giáo dục hoàn tất hồ sơ và gửi về Phòng GDĐT – nơi Cô Ngọc (tại Phòng GDĐT) theo thời gian cụ thể:  - 8g30 – 9g30: các trường THCS ngoài công lập, TTGDNN-GDTX  - 9g30 – 10g30: các trường THCS công lập | Các đơn vị có học sinh lớp 9 |
| 23/5/2025 | 23/5/2025 | Trưởng Phòng GDĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp THCS | Phòng GDĐT |
| 26/5/2025 | 26/5/2025 | Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời | Các đơn vị có học sinh lớp 9 |
| 27/5/2025 | 27/5/2025 | Báo cáo số liệu, in dữ liệu công nhận tốt nghiệp THCS và gửi danh sách công nhận tốt nghiệp về Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục | Phòng GDĐT |

|  |  |
| --- | --- |
| *Nơi nhận:*  - Như trên;  - Lưu: VT, Tổ THCS. | KT.TRƯỞNG PHÒNG  PHÓ TRƯỞNG PHÒNG  Phạm Ngọc Nhi |

Lưu ý: đối với các trường hợp học sinh học xong lớp 9 có nhu cầu chuyển tỉnh, nhà trường hỗ trợ và tạo điều kiện cấp sớm giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trong thời gian chờ Phòng GDĐT ban hành quyết định công nhận tốt nghiệp./.