

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 326 /PGDĐT
V/v tổ chức xét công nhận tốt nghiệp
THCS năm học 2024-2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thủ Dầu Một, ngày 14 tháng 03 năm 2025

Kính gửi:

- Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên và bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương;
- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng các trường Trung - Tiểu học Việt Anh 3, Pétrus Ký, Ngô Thời Nhiệm, Marie Curie; THCS - THPT Nguyễn Khuyến; Tiểu học - THCS Thế Giới Trẻ Em;

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

Thực hiện Công văn số 09/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 03/01/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương về việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm học 2024-2025; Công văn số 67/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 09/01/2025 về việc bổ sung, điều chỉnh nội dung hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) hướng dẫn việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (TN THCS) năm học 2024-2025 như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở; Hiệu trưởng các trường có cấp học THCS; Giám đốc Trung tâm giáo dục thường xuyên và bồi dưỡng nghiệp vụ tỉnh Bình Dương (sau đây gọi chung là người đứng đầu cơ sở giáo dục) có học sinh lớp 9, cần tổ chức cho toàn thể lãnh đạo, giáo viên, học sinh, học viên nghiên cứu học tập quy chế xét công nhận TN THCS theo Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Thông tư 31) và Hướng dẫn này của Phòng 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 tiêu cực làm thay đổi đánh giá học lực của học sinh.

- Cơ sở giáo dục có học sinh THCS, học viên theo học chương trình THCS hệ giáo dục thường xuyên (gọi chung là người học) tham gia xét tốt nghiệp thì người đứng đầu cơ sở giáo dục phải có trách nhiệm tổ chức kiểm tra chặt chẽ, chính xác hồ sơ, phát hiện những thiếu sót và thông báo bằng văn bản đến người học các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ theo quy định và không để xảy ra các trường hợp bổ sung hồ sơ sau thời hạn quy định, gây khó khăn cho công tác xét tốt nghiệp.

II. ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN TN THCS VÀ HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

1. Điều kiện công nhận tốt nghiệp: Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chính sách ưu tiên: Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT (Điều 5 của Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; Điều 5 Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013 Quy định chính sách về giáo dục đối với người khuyết tật).

3. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp: Được quy định tại Điều 6 Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

III. KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

1. Các cơ sở giáo dục 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 (tỉnh/thành phố), ghi đầy đủ các cột mục, không bị hư hỏng, không có dấu hiệu tẩy xóa hoặc điều chỉnh, 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 hướng dẫn của Phòng GDĐT đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên (nếu có). Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm chỉ đạo kiểm tra lại và đặc biệt lưu ý kiểm tra nhiều lần khi nhập dữ liệu.

2. Chủ tịch hội đồng xét công nhận tốt nghiệp chịu trách nhiệm về điều kiện tốt nghiệp của người học. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện có 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, người đứng đầu cơ sở giáo dục có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước phòng GDĐT nếu để xảy ra những sai sót trên. Những trường hợp đặc biệt, phức tạp cần lập biên bản và báo cáo ngay với Trưởng phòng GDĐT để giải quyết kịp thời.

3. Các giấy chứng nhận để được hưởng ưu tiên của học sinh bổ sung sau khi có kết quả xét công nhận tốt nghiệp thì không có giá trị hưởng chính sách ưu tiên.

IV. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

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 31/2023/TT-BGDĐT.

Người đứng đầu các cơ sở giáo dục chọn cử nhân sự trình Phòng Giáo dục và Đào tạo đề ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận TN THCS, lập danh sách (theo mẫu đính kèm) gửi về phòng GDĐT qua địa chỉ email: phamvandung@tptdm.edu.vn chậm nhất ngày 02/04/2025.

Từ ngày 22/4/2025 đến ngày 25/4/2025: Phòng GDĐT thành phố ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận TN THCS cho các cơ sở giáo dục.

V. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

1. Rà soát, nhập dữ liệu xét công nhận tốt nghiệp

Phòng GDĐT đề nghị các cơ sở giáo dục thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở; Hiệu trưởng các trường có cấp học THCS và Giám đốc TT GDTX và BDNV tỉnh chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, các bộ phận liên quan thực hiện tốt các yêu cầu sau:

- Rà soát và bổ sung đầy đủ các loại hồ sơ liên quan đến điều kiện xét tốt nghiệp của học sinh.

- Đối chiếu, sửa chữa và bổ sung về hộ tịch của học sinh trên các loại hồ sơ có liên quan (Lưu ý: lấy khai sinh làm gốc).

- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ việc theo dõi chuyên cần, cho chấm điểm, số lần điểm, cộng điểm, đánh giá xếp loại kết quả học tập và rèn luyện của học sinh và việc ký duyệt hàng năm của giáo viên, giáo viên chủ nhiệm và Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở (Hiệu trưởng các trường có cấp học THCS, Giám đốc TT GDTX và BDNV tỉnh).

- Sau khi giáo viên chủ nhiệm tự kiểm tra xong, lập biên bản, ghi nhận kết quả, báo cáo Hiệu trưởng nhà trường để giải quyết các vấn đề liên quan (nếu có); biên bản được lưu trữ tại trường.

- Giáo viên được phân công phụ trách nhập dữ liệu danh sách học sinh đề nghị xét công nhận tốt nghiệp (xếp theo thứ tự A,B,C.../lớp và nhập hết lớp này đến lớp khác) **theo mẫu 1**. Sau khi nhập danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp xong in ra trên giấy A4 lưu tại trường để làm cơ sở kiểm tra bước tiếp theo và xét tốt nghiệp.

Lưu ý: Nhập dữ liệu chính xác các cột 2 (**chữ in hoa có dấu**); cột 4, 5; cột 6 (**theo quy định ngày/tháng/năm sinh, định dạng text, ví dụ: 09/02/2010**); cột 7 (ghi địa danh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi người học sinh theo giấy khai sinh) đúng quy định để tạo điều kiện cho công tác in, cấp phát bằng tốt nghiệp THCS năm học 2024 - 2025 được chính xác.

Bước 2:

- Các cơ sở giáo dục ban hành Quyết định thành lập Ban kiểm tra hồ sơ xét tốt nghiệp, chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra và kết quả kiểm tra. Thành phần Ban kiểm tra gồm: Trưởng ban (Hiệu trưởng/Giám đốc TT GDNN-GDTX), Phó trưởng ban (Phó Hiệu trưởng/Phó Giám đốc TT GDNN-GDTX), Thư ký (thư ký Hội đồng sư phạm hoặc tổ trưởng chuyên môn) và các ủy viên (giáo viên chủ nhiệm lớp 9); phân công các thành viên trong Ban kiểm tra kiểm tra chéo hồ sơ dự xét tốt nghiệp của học sinh; chú ý việc đối chiếu dữ liệu đã nhập trong danh sách đăng ký dự xét tốt nghiệp với các loại hồ sơ liên quan khác. Khi tổ chức kiểm tra, nếu phát hiện sai sót thì sửa chữa ngay theo đúng quy định; đối với các trường hợp không giải quyết được thì báo cáo về Phòng GDĐT để có biện pháp giải quyết.

- Sau khi kiểm tra xong, nhà trường lập biên bản kiểm tra hồ sơ (ghi rõ phân công và kết quả kiểm tra), lưu trữ tại trường để làm cơ sở giải quyết các vấn đề liên quan (nếu có).

- Hoàn chỉnh danh sách đăng ký dự xét tốt nghiệp của trường và in ra để làm hồ sơ cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp làm việc.

2. Quy trình, thủ tục xét công nhận tốt nghiệp

Quy trình, thủ tục xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 9 của Thông tư 31 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị trường học cần chú ý thực hiện nghiêm túc các yêu cầu sau:

- Khi xét phải xét trên từng học sinh đồng thời kiểm tra, đối chiếu các loại hồ sơ liên quan (sổ điểm, học bạ, chứng nhận ưu tiên). Do vậy, Chủ tịch Hội đồng phải giao việc cụ thể cho từng thành viên trong Hội đồng để vừa xét vừa đối chiếu hồ sơ. Tuyệt đối tránh tình trạng chỉ dựa trên kết quả báo cáo cuối năm của giáo viên chủ nhiệm lớp, báo cáo qua kiểm tra sơ bộ hồ sơ, lập hồ sơ dẫn đến sai sót trong quá xét.

- Lập biên bản làm việc của Hội đồng xét tốt nghiệp phải chi tiết, đầy đủ nội dung và phản ánh được quá trình, kết quả làm việc của Hội đồng.

*** Các bước tiến hành ở các cơ sở giáo dục**

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

- Danh sách 1 (Mẫu 1): Học sinh có đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp;

- Danh sách 2 (Mẫu 2): Học sinh chưa đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp;

Bước 2:

- Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp 9 kiểm tra danh sách nêu ở Bước 1 của mục 2 (rà soát các trường hợp sai sót hoặc có thể bổ sung) khẳng định số lượng và danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, ghi biên bản (trường làm), sau đó giáo viên chủ nhiệm hoàn thành các danh sách, ký tên;

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 cho từng học sinh kiểm tra lại nội dung thông tin nêu ở Mẫu 1, 2 và ký tên vào danh sách.

Bước 3:

- Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp thực hiện các nội dung:

+ Tập hợp danh sách học sinh lớp 9, biên bản của giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm;

+ Hội đồng kiểm tra hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp của từng lớp đối chiếu điều kiện, đề nghị công nhận tốt nghiệp cho học sinh của từng lớp;

+ Lập biên bản xét công nhận tốt nghiệp và danh sách học sinh được 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 đầy đủ 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 (01 bản);
- + Danh sách học sinh được đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS (Mẫu 4 - 03 bản)
- + Thống kê kết quả tốt nghiệp THCS (Mẫu 5 – 02 bản).
- + Thống kê số lượng học sinh nữ theo tỷ lệ tốt nghiệp (Mẫu 6 - 02 bản).
- File dữ liệu danh sách công nhận tốt nghiệp THCS gửi về Phòng GDĐT qua địa chỉ email: phamvandung@tptdm.edu.vn

Bước 4:

Sau khi được Phòng GDĐT ra Quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp, các trường căn cứ kết quả duyệt của Phòng GDĐT để cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh của đơn vị (*Mẫu giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời được quy định tại Quyết định số 176/QĐ-SGDĐT ngày 11/03/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bình Dương*).

3. Phòng GDĐT thành phố

- Trưởng Phòng GDĐT ra quyết định công nhận danh sách tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục thuộc địa thành phố Thủ Dầu một.
- Trưởng Phòng GDĐT cấp bằng TN THCS.
- Thực hiện các mẫu báo cáo Sở GDĐT theo quy định.

4. Kinh phí xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thực hiện theo quy định tài chính hiện hành.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN XÉT CÔNG NHẬN TN THCS

Thời gian và lịch tổ chức xét công nhận TN THCS năm học 2024-2025 như sau:

1. Tổ chức xét tốt nghiệp đợt 1:

1.1. Từ ngày 06/5/2025 đến ngày 07/5/2025: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS các cơ sở giáo dục họp và tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho học sinh, học viên theo quy định tại **Mục V**.

1.2. Từ ngày 08/5/2025 đến ngày 09/5/2025: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS các cơ sở giáo dục nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS về Phòng GDĐT.

1.3. Từ ngày 10/5/2025 đến ngày 11/5/2025: Phòng GDĐT tổ chức xét duyệt kết quả xét tốt nghiệp của các cơ sở giáo dục.

1.4. Chậm nhất ngày 12/5/2025: Các cơ sở giáo dục cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời và trả hồ sơ, học bạ cho học sinh đăng ký dự tuyển sinh lớp 10 THPT năm học 2025-2026.

1.5. Ngày 27/5/2025: Phòng GDĐT báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được công nhận TN THCS năm học 2024-2025 về Sở GDĐT.

2. Tổ chức xét tốt nghiệp đợt 2:

Các trường chủ động thời gian tổ chức cho học sinh lớp 9 học tập, rèn luyện và kiểm tra, đánh giá lại các môn học theo quy định của Bộ GDĐT.

2.1. Từ ngày 16/6/2025 đến ngày 20/6/2025: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS các cơ sở giáo dục họp và tiến hành xét công nhận tốt nghiệp (đợt 2).

2.2. Từ ngày 26/6/2025 đến ngày 27/6/2025: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS các cơ sở giáo dục nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS (đợt 2) về Phòng GDĐT.

2.3. Từ ngày 08/7/2025 đến ngày 09/7/2025: Phòng GDĐT tổ chức xét duyệt kết quả xét tốt nghiệp (đợt 2) của các cơ sở giáo dục.

2.4 Chậm nhất ngày 11/7/2025: Các cơ sở giáo dục căn cứ kết quả xét duyệt tốt nghiệp THCS (đợt 2) của Phòng GDĐT cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp THCS tạm thời và trả hồ sơ, học bạ cho học sinh.

1.5. Ngày 15/7/2025: Phòng GDĐT báo cáo công tác xét công nhận tốt nghiệp và danh sách người học được công nhận TN THCS (đợt 2) năm học 2024-2025 về Sở GDĐT.

Trên đây là hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025, Phòng GDĐT thành phố đề nghị các cơ sở giáo dục có học sinh lớp 9 nghiêm túc tổ chức thực hiện và phối hợp thực hiện tốt các nội dung đã hướng dẫn để công tác xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024-2025 đạt kết quả theo kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, THCS.

TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Thanh Phụng

UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS

**DANH SÁCH HỌC SINH ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC 2024 - 2025 (ĐỢT)**

[illegible]

....., ngày tháng năm 2025

HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

UBND THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT
TRƯỜNG THCS

**DANH SÁCH HỌC SINH CHƯA ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC 2024 - 2025 (ĐỢT....)**

[illegible]

Tổng cộng danh sách này có học sinh đề nghị xét công nhận tốt nghiệp THCS

....., ngày tháng năm 2025

NGƯỜI LẬP

GIÁO VIÊN BỘ MÔN

GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM

HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

TRƯỜNG.....

(Mẫu 4)

DANH SÁCH CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC 2024 - 2025 (ĐỢT ...)

[illegible]

ĐẠI DIỆN 2 THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG P. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi họ, tên)

1/

2/.....

(Ký và ghi họ, tên)

Kết quả công nhân TN.THCS

- Tổng số được công nhân tốt nghiệp: - Tổng số được công nhân tốt nghiệp:

....., ngày tháng ...năm 2025

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi họ, tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi họ, tên)

TRƯỜNG.....

THỐNG KÊ KẾT QUẢ TỐT NGHIỆP THCS
NĂM HỌC 2024 - 2025 (ĐỢT)

Số TT	Lớp	Tổng số HS lớp 9 đầu năm học	Tổng số HS lớp 9 cuối năm học	Tổng số HS lớp 9 dự xét TN	TS HS không đủ điều kiện dự xét TN			Kết quả xét tốt nghiệp		Số người TN thuộc diện U.T		Ghi chú
					Nghi học quá 45 ngày	Học tập Chưa đạt	Rèn luyện Chưa đạt	Tổng số được TN	Tỷ lệ %	TSố	%	
TỔNG CỘNG												

NGƯỜI LẬP

....., ngày tháng năm 2024
HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Mẫu 6)

THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG NỮ THEO TỶ LỆ TN THCS
NĂM HỌC 2024 - 2025 (ĐỢT ...)
TRƯỜNG THCS

Stt	Trường	Tổng số được xét tốt nghiệp		Số được công nhận tốt nghiệp			Ghi chú
		TS	Nữ	Tổng số Đủ		Tỷ lệ Đủ	
				TS	Nữ		
1						#DIV/0!	
	Cộng						

NGƯỜI LẬP

....., ngày tháng năm 2025

HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC