

HƯỚNG DẪN
Về việc xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025

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

Căn cứ văn bản 2039/SGDĐT-KTKĐ ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm 2025;

Căn cứ văn bản số 666/PGDĐT-CM ngày 21 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở năm 2025;

Hiệu trưởng Trường THCS Phước Hiệp thông báo hướng dẫn việc tổ chức xét công nhận tốt nghiệp THCS năm 2025 như sau:

I. CHUẨN BỊ

- Hiệu trưởng tổ chức cho toàn thể CBQL, giáo viên nghiên cứu, học tập quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở kèm theo Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở và hướng dẫn của Sở, Phòng GD&ĐT.

- Chỉ đạo chặt chẽ việc đánh giá, xếp loại HS 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 thay đổi kết quả rèn luyện và kết quả học tập.

- Các giáo viên chủ nhiệm trực tiếp kiểm tra, phát hiện và báo cáo Hiệu trưởng 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 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 cụ thể.

- Tham gia huấn luyện nghiệp vụ, chỉ đạo cán bộ CNTT thực hiện nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao đúng tiến độ.

- Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách HS đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình Trường Phòng GD&ĐT phê duyệt.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 4 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT, cụ thể:

1. Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở; từ 15 tuổi trở lên (tính theo năm) đối với học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

Trường hợp học sinh ở nước ngoài về nước, học vượt lớp, học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định, thực hiện theo quy định về độ tuổi theo cấp học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

3. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

III. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

Thực hiện theo Điều 5 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT:

Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

IV. VIỆC KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP

1. Đối chiếu giữa học bạ, giấy chứng nhận,... với giấy khai sinh, 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 quy định*) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. GVCN cho kiểm tra lại và **đặc biệt kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.**

2. GVCN chịu trách nhiệm trước Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp về điều kiện tốt nghiệp của người học. 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 công nhận tốt nghiệp, Hiệu trưởng 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 Trường phòng Giáo dục và Đào tạo để giải quyết.

V. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT:

1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

a) Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp;

b) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;

c) Bản chính học bạ học sinh hoặc bản in học bạ điện tử có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9. Trường hợp học sinh bị mất bản chính học bạ hoặc không có bản in học bạ điện tử thì phải có bản xác nhận kết quả rèn luyện và kết quả học tập lớp 9 của cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9.

* Đối với HS khuyết tật: Thực hiện theo khoản 1 Điều 5, Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013:

“Người đứng đầu cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý giáo dục theo phân cấp căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học, cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông đối với người khuyết tật học theo chương trình giáo dục 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 xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học, cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông”.

VI. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP (Quyết định đính kèm)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ TRONG HỘI ĐỒNG
1	Cao Thị Ngọc Hân	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Nguyễn Thị Thuý An	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Vũ Hải Ly	Thư ký HĐ trường-TTCM	Thư ký Hội đồng
4	Lê Thị Tuyết Mai	TTCM	Ủy viên
5	Thái Ngọc Thùy	Giáo viên chủ nhiệm	Ủy viên
6	Nguyễn Thanh Tùng	Giáo viên chủ nhiệm	Ủy viên
7	Lê Hồng Khánh	Giáo viên chủ nhiệm	Ủy viên
8	Nguyễn Thị Đức Diễm	Giáo viên chủ nhiệm	Ủy viên

9	Hà Thị Hoài	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên
10	Nguyễn Xuân Trường	Giáo viên Tin học	Ủy viên
11	Nguyễn Thị Ngọc Dung	Giáo viên - Học vụ	Ủy viên

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

Đối với học sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, học viên học chương trình GDTX cấp THCS, **mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần**, ngay sau khi kết thúc năm học.

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

1. Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, GVCN 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.
- HS chưa tốt nghiệp các năm trước.
- Học viên chưa tốt nghiệp hệ giáo dục thường xuyên các năm trước.

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

2. Bước 2

- GVCN 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 tốt nghiệp, ghi biên bản và hoàn chỉnh các danh sách, ký tên.

- GVCN lớp 9 hướng dẫn từng học sinh dò lại nội dung các cột mục của các danh sách 1 và ký tên xác nhận.

3. Bước 3: Họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp thực hiện các nội dung:

a. Tập hợp danh sách học sinh lớp 9, biên bản của GVCN và giáo viên bộ môn.

b. 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 học sinh thuộc phạm vi trách nhiệm của Hội đồng.

