

Số: / SGDDĐT-NVDH.
V/v Hướng dẫn xét tốt nghiệp
THCS từ năm học 2024-2025

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2024

Kính gửi:

- Các Phòng GDĐT huyện, thành phố;
- Các trường, trung tâm trực thuộc.

Triển khai thực hiện Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ GDĐT về việc Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở (sau đây gọi tắt là Quy chế 31); Nhằm mục đích triển khai thực hiện nghiêm túc và đúng đủ các quy định tại Quy chế 31; Sở GDĐT hướng dẫn thực hiện như sau:

I. CÁC QUY ĐỊNH:

1. Thủ trưởng các đơn vị trường học, các cơ sở giáo dục nhất thiết phải tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung tại Quy chế 31 đã quy định, yêu cầu và đề cập. Hằng năm, phải nghiên cứu và phổ biến Quy chế 31 vào đầu học kỳ II cho đội ngũ giáo viên toàn trường và các thành phần có liên quan.

2. Về số lần và thời gian xét công nhận tốt nghiệp trong năm

a) Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông (GDPT) cấp trung học cơ sở (THCS), trong năm có học sinh học hết lớp 9, tùy thuộc vào nhu cầu thực tiễn tại địa phương, có thể tổ chức xét công nhận tốt nghiệp 02 (hai) lần:

Lần 1: xét công nhận tốt nghiệp cho tất cả học sinh vừa học xong lớp 9 và học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm trước (nếu có nhu cầu).

Lần 2: trước khi khai giảng năm học mới xét công nhận tốt nghiệp cho các học sinh chưa dự xét hoặc dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp Lần 1, tham gia rèn luyện trong kỳ nghỉ hè hoặc kiểm tra, đánh giá lại các môn học và hoạt động giáo dục trong kỳ nghỉ hè.

b) Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp THCS, trong năm có học viên học hết lớp 9, tùy thuộc vào nhu cầu thực tiễn tại địa phương, có thể tổ chức xét công nhận tốt nghiệp 03 (ba) lần:

Lần 1: xét công nhận tốt nghiệp cho tất cả học viên vừa học xong lớp 9 và học sinh chưa được công nhận tốt nghiệp những năm trước (nếu có nhu cầu).

Lần 2 và lần 3: xét công nhận tốt nghiệp cho các học viên chưa dự xét hoặc dự xét nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp các lần trước, tham gia rèn luyện hoặc kiểm tra, đánh giá lại các môn học và hoạt động giáo dục.

c) Thời gian xét công nhận tốt nghiệp: theo Quyết định về Kế hoạch thời gian năm học của UBND tỉnh.

3. Về điều kiện công nhận tốt nghiệp

a) Về độ tuổi

Đối với học sinh/học viên (*sau đây gọi chung là học sinh*) **không thuộc diện** được học vượt lớp, học ở độ tuổi cao hơn tuổi quy định ở các cấp học: Không quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình GDPT cấp THCS; từ 15 tuổi trở lên (tính theo năm) đối với học viên học hết Chương trình GDTX cấp THCS.

Đối với học sinh **thuộc diện** được học vượt lớp, học ở độ tuổi cao hơn tuổi theo quy định ở các cấp học: Có thể quá 21 tuổi (tính theo năm) đối với học sinh học hết Chương trình GDPT cấp THCS hoặc dưới 15 tuổi (tính theo năm) đối với học viên học hết Chương trình GDTX cấp THCS. Đối với các trường hợp này, cơ sở giáo dục cần hết sức thận trọng kiểm tra tính chính xác, hợp lệ của các loại hồ sơ liên quan và tuổi thực tế khi nhập học.

Lưu ý: các trường hợp học hết Chương trình GDPT cấp THCS đã quá tuổi nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp, phải xin học lại lớp 9 theo Chương trình GDTX cấp THCS để đăng ký xét tốt nghiệp.

b) Về yêu cầu hoàn thành Chương trình GDPT cấp THCS hoặc Chương trình GDTX cấp THCS

Theo quy định tại: Điều 12 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT; Điều 11 Thông tư số 43/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ GDĐT Quy định về đánh giá học viên theo Chương trình GDTX cấp THCS và cấp THPT:

- Học sinh chưa được công nhận hoàn thành chương trình THCS nếu vì lý do không thỏa mãn mức Đạt trở lên về Kết quả rèn luyện hoặc Kết quả học tập cả năm lớp 9 phải được Rèn luyện trong kỳ nghỉ hè hoặc Kiểm tra, đánh giá lại môn học hoặc hoạt động giáo dục trong kỳ nghỉ hè để xét điều kiện công nhận tốt nghiệp.

- Học sinh chưa được công nhận hoàn thành chương trình THCS vì lý do nghỉ học quá 45 ngày phải học lại lớp 9 để xét điều kiện công nhận tốt nghiệp.

4. Hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các loại hồ sơ đã quy định tại Điều 6 của Quy chế 31; các đơn vị không tự ý yêu cầu học sinh bổ sung các loại hồ sơ không được Quy chế 31 quy định; trường hợp cần kiểm tra các thông tin hoàn thành chương trình giáo dục cấp tiểu học, trúng tuyển lớp 6... các đơn vị tra cứu theo hồ sơ liên quan lưu trữ tại đơn vị.

Để đảm bảo tính nghiêm túc, đúng quy định của pháp luật và từng bước đưa công tác quản lý học sinh vào nền nếp, bài bản; hạn chế thấp nhất những trường hợp không chuẩn xác về chi tiết hồ tịch; các đơn vị phải thận trọng và lưu ý tính chính xác,

hợp lệ của các loại hồ sơ.

5. Về tổ chức Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và quy trình xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 8 Quy chế 31.

II. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN:

1. Công văn hướng dẫn này nhằm mục đích làm rõ hoặc thống nhất hướng xử lý những tình huống thực tiễn xảy ra tại địa phương mà Quy chế 31 chưa đề cập (*không thay thế hoặc sao chép lại những nội dung của Quy chế 31*). Vì vậy, khi áp dụng các đơn vị nghiên cứu và kết hợp đồng bộ theo quy định cả hai văn bản của Bộ GDĐT và của Sở GDĐT.

2. Đối với việc nộp hồ sơ đăng ký dự xét tốt nghiệp THCS của học sinh chưa tốt nghiệp THCS những năm trước

Các cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp, trong đó hướng dẫn cụ thể thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp trước ngày tổ chức xét công nhận tốt nghiệp ít nhất 30 ngày.

3. Ngày xét tốt nghiệp Trung học cơ sở theo chương trình GDPT và chương trình GDTX (*gọi chung là tốt nghiệp THCS*)

Căn cứ Khung kế hoạch thời gian năm học ban hành kèm theo Quyết định của UBND tỉnh hằng năm quy định thời gian hoàn thành công tác xét công nhận tốt nghiệp; theo yêu cầu của lịch công tác xét tốt nghiệp THCS và tuyển sinh vào lớp 10 THPT phải liên thông và gắn kết với nhau; đồng thời, để tạo điều kiện cho học sinh có đủ thời gian cân nhắc thận trọng các nguyện vọng đăng ký tuyển sinh; do đó, Sở đề nghị các đơn vị cần lưu ý cân đối thời gian với lịch công tác tuyển sinh hằng năm để xác định thời điểm xét tốt nghiệp Lần 1 cho đơn vị một cách phù hợp.

Song song đó, cần bảo đảm yêu cầu: Học sinh phải được học tập đầy đủ kiến thức đã quy định cho cấp học và thời điểm hoàn thành chương trình giảng dạy và học tập theo Khung kế hoạch thời gian năm học của UBND tỉnh đã ban hành.

4. Về tham gia học lại, rèn luyện trong hè và kiểm tra, đánh giá lại của học sinh đăng ký dự xét tốt nghiệp THCS (học sinh chưa dự xét tốt nghiệp; đã dự xét tốt nghiệp nhưng có kết quả hỏng)

Cơ sở giáo dục có trách nhiệm:

- Tiếp nhận học lại đối với học sinh không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp do nghỉ học quá 45 buổi trong năm học lớp 9;

- Tổ chức, quản lý, hướng dẫn học sinh rèn luyện trong hè; tổ chức ôn tập, kiểm tra, đánh giá lại đối với những học sinh không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp vì lý do đánh giá không đạt về kết quả rèn luyện hoặc kết quả học tập (hoặc Hạnh kiểm cả năm xếp loại yếu; Học lực cả năm xếp loại yếu, kém).

5. Về xét công nhận tốt nghiệp THCS đối với học sinh chưa tốt nghiệp THCS của những năm học trước và có đánh giá, xếp loại lớp 9 THCS theo các quy định đã hết hiệu lực

Căn cứ theo quy định tại Điểm a và b, Khoản 6, Điều 14 Quy chế 31; Sở GDĐT hướng dẫn và thống nhất hướng xử lý như sau:

Ở năm học lớp 9 THCS; học sinh được đánh giá, xếp loại theo Quy chế, văn bản quy định nào thì khi tổ chức đánh giá, xếp loại lại sẽ được áp dụng đúng theo Quy chế, văn bản đó (mặc dù Quy chế, văn bản đó đã hết hiệu lực áp dụng); Không chuyển đánh giá, xếp loại lại kết quả học tập (học lực) theo Quy chế hiện hành. Vì điều này thiếu cơ sở pháp lý, chưa đúng theo đánh giá thực học và nảy sinh nhiều bất cập do sự không đồng nhất của Quy chế đánh giá, xếp loại cũ và hiện hành.

6. Sở GDĐT quy định thống nhất các loại biểu mẫu, đơn và biên bản (đính kèm Công văn này)

a) Đơn đăng ký dự xét tốt nghiệp THCS của những học sinh đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp.

b) Mẫu biên bản xét công nhận tốt nghiệp THCS.

c) Tờ trình đề nghị công nhận tốt nghiệp.

d) Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS.

Nhằm mục đích hạn chế được những sai sót trong quá trình in ấn, quản lý cấp phát bằng tốt nghiệp THCS; các đơn vị lưu ý một số vấn đề như sau:

- Danh sách học sinh được công nhận tốt nghiệp THCS gửi về Sở GDĐT (*qua Phòng Nghiệp vụ dạy và học, bộ phận Khảo thí và QLCLGD*) phải rõ ràng, không bị mờ và phải đầy đủ các trang.

- Đây là loại hồ sơ được lưu trữ dài hạn trong nhiều năm theo quy định; vì vậy, các trường học, cơ sở giáo dục chú trọng công tác bảo quản hồ sơ, tránh tình trạng hư hỏng, rách nát.

e) Về mẫu sổ cấp phát văn bằng tốt nghiệp

Thực hiện theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Trên cơ sở dữ liệu của danh sách Người học được công nhận tốt nghiệp; các đơn vị có thể bổ sung thêm các cột, mục hoặc các nội dung phù hợp với thực tế, đáp ứng yêu cầu công tác quản lý để thiết lập sổ cấp phát văn bằng theo quy định, nhưng không được cắt giảm các nội dung đã quy định tại Phụ lục I kèm theo Thông tư số 21/2019/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT; đối với những cột theo quy định, nếu không có thông tin thì bỏ trống (VD: Xếp loại tốt nghiệp).

7. Về Báo cáo kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS

a) Báo cáo kết quả sơ bộ

Để kịp thời tổng hợp kết quả (sơ bộ) xét công nhận tốt nghiệp THCS toàn tỉnh, phục vụ cho công tác quản lý, thực hiện báo cáo với cấp trên và chuẩn bị cho việc cấp phát văn bằng tốt nghiệp Trung học cơ sở; các phòng GDĐT huyện thành phố báo cáo kết quả sơ bộ công nhận tốt nghiệp THCS bằng văn bản (theo mẫu đính kèm) gửi về Sở GDĐT (qua Phòng Nghiệp vụ dạy và học, bộ phận Khảo thí và QLCLGD) sau khi công bố kết quả công nhận tốt nghiệp THCS tại các trường học, cơ sở giáo dục. Thời hạn báo cáo: Sau thời hạn cuối công bố kết quả 05 ngày.

Đối với các đơn vị không thực hiện xét tốt nghiệp Lần 2, Lần 3 cũng phải có báo cáo về Sở để theo dõi và tổng hợp tình hình chung toàn tỉnh.

b) Báo cáo tổng kết

Sau khi đã hoàn chỉnh tất cả các loại hồ sơ và phòng GDĐT huyện, thành phố đã ký duyệt phê chuẩn kết quả; các phòng GDĐT huyện, thành phố thực hiện báo cáo tổng kết kỳ xét công nhận tốt nghiệp THCS của toàn đơn vị và gửi báo cáo về Sở GDĐT. Thời hạn: Sau thời hạn cuối công bố kết quả 20 ngày.

8. Quy trình xét công nhận tốt nghiệp THCS hằng năm khá ổn định và không có sự thay đổi lớn. Vì vậy, căn cứ Khung kế hoạch thời gian năm học và các văn bản hướng dẫn thực hiện của Sở GDĐT, các phòng GDĐT huyện, thành phố cần chủ động hướng dẫn các trường học, các cơ sở giáo dục thực hiện theo quy định.

9. Để việc áp dụng được chuẩn xác và sử dụng được lâu dài, Sở yêu cầu Hiệu trưởng các trường học cần cung cấp đủ cho các thành phần có liên quan và bảo quản tốt trong hồ sơ quản lý, hồ sơ chuyên môn thật chu đáo, cẩn thận.

10. Công văn hướng dẫn này thực hiện từ năm học 2024-2025. Các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT trước đây nếu có nội dung trái với nội dung hướng dẫn tại Công văn này đều không còn hiệu lực. Các đơn vị cần nghiên cứu và triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng yêu cầu; tuyệt đối không có sự vận dụng nào khác.

Nhằm từng bước đưa việc xét tốt nghiệp THCS vào nề nếp, đúng quy định; Sở yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị cần tích cực phổ biến rộng rãi và công khai các nội dung hướng dẫn trên cho tất cả các thành phần có liên quan được biết, phối hợp thực hiện, bảo đảm quy trình xét công nhận tốt nghiệp THCS được tiến hành khoa học, chính xác và nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề bất cập phát sinh hoặc nội dung nào còn vướng mắc, chưa rõ thì phản ánh về Sở GDĐT (qua Phòng Nghiệp vụ Dạy học, bộ phận Khảo thí và QLCLGD), số điện thoại 3921565 hoặc 3833789 để thống nhất phương án xử lý; cũng như thông báo thống nhất chung trong toàn tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- UBND tỉnh (thay b/c);
- Lãnh đạo Sở GDĐT;
- Lãnh đạo các phòng thuộc Sở;

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

- Các chuyên viên phòng NVĐH;
- Lưu VT, NVĐH (KT&QLCLGD 04 bản).

Nguyễn Anh Linh

(mẫu đính kèm công văn số: /SGDDĐT-NVĐH ngày / 9 / 2024 của Sở GDĐT)

UBND **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /....., ngày tháng năm

Kính gửi: Sở GDĐT tỉnh Ninh Thuận.

BÁO CÁO SƠ BỘ KẾT QUẢ
TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ (LẦN)

Năm học: -

Số TỰ	Tên trường	THEO CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG			THEO CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN		
		Số HS dự xét TN	Số HS công nhận TN	Tỷ lệ %	Số HS dự xét TN	Số HS công nhận TN	Tỷ lệ %
01-		..... (HS cũ: .....	..... (HS cũ: .....		..... (HS cũ: .....	..... (HS cũ:	
02-		..... (HS cũ: .....	..... (HS cũ: .....		..... (HS cũ: .....	..... (HS cũ:	
.....							
.....							
.....							
.....							
TOÀN ĐƠN VỊ		..... (HS cũ: .....	..... (HS cũ: .....		..... (HS cũ: .....	..... (HS cũ:	
TOÀN ĐƠN VỊ (Chỉ tính HS đang học)							

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên và đóng dấu)

(mẫu đính kèm công văn số: /SGDDĐT-NVDH ngày / 9 / 2024 của Sở GDĐT)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TỐT NGHIỆP
TRUNG HỌC CƠ SỞ

Kính gửi: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở

.....

Họ và tên người học: Giới tính:

Ngày tháng năm sinh: / /

Nơi sinh:

Có hộ khẩu thường trú tại:

Hiện đang cư trú tại:

Dân tộc:

Đã học hết chương trình Trung học cơ sở năm học: -

tại cơ sở giáo dục, trường:

Có xếp loại năm học lớp 9 THCS:

* Hạnh kiểm:

* Học lực:

đăng ký được dự xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở.

Các giấy tờ gửi kèm theo gồm:

1-

2-

3-

4-

5-

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN

Người làm đơn
(họ, tên và chữ ký)

(mẫu đính kèm công văn số: /SGDDĐT-NVDH ngày / 9 / 2024 của Sở GDĐT)
 PHÒNG GD CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 HĐ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ
 (Lần: năm học -)

* Các văn bản pháp quy làm cơ sở cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS làm việc.

* Thời gian làm việc.

* Địa điểm làm việc.

I. THÀNH VIÊN HĐ THAM GIA XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS:

1. Có mặt:

2. Vắng mặt:

(Họ tên và lý do của người vắng mặt)

II. CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN

1. Kiểm tra danh sách và hồ sơ của người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS:

a) Tổng số người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS:

Trong đó: * Nam: * Nữ:

* Người dân tộc thiểu số:

* Số người đang học tại đơn vị:

* Số người học đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những kỳ thi hoặc lần xét trước:

b) Tổng số người học có đủ hồ sơ theo quy định:

Trong đó:

* Tổng số người học đang học tại đơn vị:

* Số người học đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những lần xét trước:

2. Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp:

Căn cứ vào điều kiện công nhận tốt nghiệp đã quy định tại Điều 4 của “Quy chế xét công nhận tốt nghiệp THCS”, hội đồng đã tiến hành xem xét từng trường hợp để công nhận tốt nghiệp đối với người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp. Kết quả như sau:

a) Tổng số người học được công nhận tốt nghiệp THCS: ; tỷ lệ:

Trong đó: * Nam: ; tỷ lệ:

* Nữ: ; tỷ lệ:

* Tổng số người học đang học tại đơn vị: ; tỷ lệ:

* Số người học đã học hết chương trình THCS nhưng chưa tốt nghiệp từ những kỳ thi hoặc lần xét trước: ; tỷ lệ:

b) Tổng số người học không được công nhận tốt nghiệp THCS: ; tỷ lệ:

Trong đó: * Do kết quả Rèn luyện (xếp loại Hạnh kiểm):

* Do kết quả Học tập (xếp loại Học lực):

* Do nghỉ quá số ngày quy định:

* các trường hợp khác:

III. LẬP DANH SÁCH NGƯỜI HỌC ĐÃ ĐỦ ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHUẨN CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS:

1) Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS lần đầu tiên được công nhận tốt nghiệp: gồm Trang.

2) Danh sách người học đã học hết chương trình THCS những năm trước được công nhận tốt nghiệp: gồm trang (danh sách được lập chung và theo trình tự như Danh sách người học đăng ký dự xét công nhận tốt nghiệp THCS lần đầu tiên được công nhận tốt nghiệp).

Biên bản kết thúc vào lúc: giờ ngày tháng năm .

Biên bản này đã được toàn thể thành viên của hội đồng nhất trí thông qua.

CHỦ TỊCH HĐ

THƯ KÝ HĐ

**DANH SÁCH VÀ CHỮ KÝ
CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG HỘI ĐỒNG**

(mẫu đính kèm công văn số: /SGDDĐT-NVDH ngày / 9 / 2024 của Sở GDĐT)
 PHÒNG GD CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 HĐ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /TT-....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị công nhận tốt nghiệp THCS

Kính gửi: Trưởng phòng GDĐT

Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS năm học-..... trường theo biên bản làm việc ngày tháng năm .

Hội đồng xét tốt nghiệp THCS trường kính trình Trưởng phòng GDĐT phê duyệt công nhận tốt nghiệp THCS Lần năm học-..... trường

Tổng số học sinh dự xét:

Số học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp:

Tỷ lệ:%

Hồ sơ đính kèm:

1. Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.
2. Biên bản xét công nhận tốt nghiệp.
3. Danh sách học sinh đề nghị công nhận tốt nghiệp gồm trang / học sinh.
4.

TM. HĐ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

(mẫu đính kèm công văn số: /SGDDĐT-NVDH ngày /9/2024 của Sở GDĐT)

PHÒNG GD
HĐ XÉT CÔNG NHẬN TN THCS
.....

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

DANH SÁCH NGƯỜI HỌC
ĐƯỢC CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRUNG HỌC CƠ SỞ
LẦN NĂM HỌC: -
HỌC SINH TRƯỜNG:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi sinh	Giới tính	Dân tộc	Đánh giá xếp loại lớp 9		Hình thức học
						Rèn luyện (Hạnh kiểm)	Học tập (Học lực)	

Duyệt công nhận tốt nghiệp THCS:

Tổng số: người học được công nhận
(bằng số:)

....., ngày tháng năm

TRƯỞNG PHÒNG GDĐT

(họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Kết quả xét công nhận tốt nghiệp THCS:

Tổng số: người học được công nhận
(bằng số:)

....., ngày tháng năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(họ tên, chữ ký và đóng dấu)