

Số: 18/KH-THCSTN

Ngọc Hà, ngày 16 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

V/v tổ chức thực hiện xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS (lớp 9)
Năm học 2025 - 2026

Thực hiện văn bản số 1500/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/4/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025 - 2026. Trường THCS Thống Nhất ban hành và triển khai Kế hoạch thực hiện xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác nhận chính xác việc học sinh lớp 9 đã hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

- Đảm bảo tiến độ chung của Thành phố, đồng bộ với kế hoạch tuyển sinh lớp 10; hoàn tất xác nhận trước thời điểm khóa dữ liệu tuyển sinh.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng tiến độ thời gian thống nhất toàn Thành phố;
- Dữ liệu phải chính xác tuyệt đối giữa học bạ và hệ thống điện tử; đảm bảo khách quan công bằng; không để xảy ra sai sót thông tin cá nhân, khiếu nại sau công bố;

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về kết quả xét công nhận, việc xác nhận học bạ và tính pháp lý của hồ sơ, dữ liệu liên quan.

- Việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS phải bảo đảm công khai, khách quan, chính xác, đúng quy định; gắn trách nhiệm cụ thể 2 của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, bộ phận phụ trách dữ liệu, thư ký Hội đồng và Hiệu trưởng trong từng khâu rà soát hồ sơ, cập nhật dữ liệu, xét duyệt và xác nhận kết quả.

- Dữ liệu sử dụng để xét công nhận phải thống nhất giữa học bạ, giấy tờ pháp lý của học sinh và dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành; mọi trường hợp điều chỉnh, bổ sung, cập nhật thông tin sau thời điểm khóa dữ liệu phải được thực hiện đúng thẩm quyền, có minh chứng, có lưu vết trên hệ thống và chịu trách nhiệm theo quy định.

- Việc tổ chức xét công nhận được thực hiện đồng thời trên hồ sơ chuyên môn và môi trường số, bảo đảm giá trị pháp lý, khả năng tra cứu, kiểm tra, giám sát, phục vụ tuyển sinh lớp 10, phân luồng học sinh và các thủ tục hành chính có liên quan.

- Công tác xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS được tổ chức thực hiện 02 (hai) lần trong năm học:

+ Lần 1: Hoàn thành trước thời điểm kết thúc năm học theo lộ trình, khung thời gian quy định tại văn bản này;

+ Lần xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS thứ hai (nếu có) được thực hiện trước khai giảng năm học mới.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức rà soát đầy đủ, chặt chẽ danh sách học sinh đang theo học và đủ điều kiện xét công nhận; thực hiện nhập liệu, cập nhật dữ liệu trên hệ thống theo quy định; trình Hội đồng xét công nhận xem xét, quyết định; bảo đảm không bỏ sót học sinh đủ điều kiện.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Ban Giám hiệu

a) Chỉ đạo tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm tra Học kỳ II năm học 2025 – 2026 (đối với khối lớp 9) làm căn cứ hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

b) Hiệu trưởng lập danh sách và ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 theo thẩm quyền.

- Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư kí và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng hoặc tổ trưởng tổ chuyên môn; Ủy viên Hội đồng là giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh hoặc Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh; Thư kí Hội đồng được chọn trong số các Ủy viên Hội đồng. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu 07 (bảy) người.

c) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

+ Kiểm tra hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh theo quy định

+ Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh theo điều kiện công nhận quy định

+ Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh, trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt;

+ Được sử dụng con dấu của cơ sở giáo dục trong các văn bản của Hội đồng.

Lưu ý:

- Kiểm tra, đối chiếu sự thống nhất giữa hồ sơ của học sinh, danh sách đề nghị xét công nhận và dữ liệu trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành trước khi thông qua kết quả xét công nhận.

- Xem xét, kết luận đối với các trường hợp còn có ý kiến khác nhau, các trường hợp đặc thù, các trường hợp cần bổ sung hồ sơ hoặc cần xác minh thêm thông tin trước khi quyết định.

- Lập biên bản xét công nhận, danh sách học sinh đủ điều kiện, chưa đủ điều kiện và danh sách các trường hợp phải tiếp tục rà soát; biên bản phải thể hiện rõ số lượng, căn cứ xét, kết quả biểu quyết và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng.

- Trường hợp tổ chức xét công nhận trên môi trường số, Hội đồng được sử dụng dữ liệu, biểu mẫu điện tử, biên bản điện tử và chữ ký số theo quy định để thực hiện nhiệm vụ.

2. Giáo viên chủ nhiệm khối 9 và giáo viên bộ môn lớp 9

Căn cứ theo chức năng và nhiệm vụ, khẩn trương hoàn thành đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh lớp 9 cuối năm học 2025-2026; cập nhật đầy

đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh lớp 9 vào sổ gọi tên ghi điểm, học bạ trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành. Thời gian hoàn thành chậm nhất **trong ngày 08/04/2026**.

3. Giáo viên chủ nhiệm khối 9

Rà soát, đối soát và xử lý sai sót dữ liệu, đối soát toàn bộ thông tin học sinh lớp 9 trước khi xét công nhận. Thời gian hoàn thành, chậm nhất xong **trong ngày 24/4/2026**. Trong đó tập trung vào các nội dung: **họ và tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, mã định danh cá nhân, diện ưu tiên, kết quả rèn luyện, kết quả học tập, tình trạng lên lớp, thông tin chuyển trường, lưu ban, học lại và các trường hợp đặc biệt khác**; đồng thời, đảm bảo đầy đủ hồ sơ và điều kiện của học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS theo quy định dưới đây:

- Điều kiện dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS Học sinh lớp 9 phải đảm bảo đủ điều kiện theo Điều 12 của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT. Cụ thể:

- + Kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Đạt trở lên.
- + Kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức Đạt trở lên.
- + Nghỉ học không quá 45 buổi trong một năm học (tính theo kế hoạch giáo dục 01 buổi/ngày được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, bao gồm nghỉ học có phép và không phép, nghỉ học liên tục hoặc không liên tục).

- Về hồ sơ của học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS

*** Đối với học sinh của nhà trường học hết lớp 9 năm học 2025 - 2026; hồ sơ, gồm:**

- + Giấy khai sinh (bản sao công chứng hợp lệ);
- + Học bạ (bản chính);
- + Giấy xác nhận là đối tượng được hưởng chính sách ưu tiên, diện khuyến khích (nếu có) do cấp có thẩm quyền cấp (bản chính hoặc bản sao hợp lệ);

*** Đối với học sinh của năm học trước chưa được công nhận, hồ sơ, gồm:**

- Đơn đăng kí dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS;
- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân;
- Bản chính học bạ học sinh THCS 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 trường nơi học sinh đã học hết lớp 9.

- Về chính sách ưu tiên, khuyến khích

+ **Đối học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất:** thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT để xét công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

+ **Đối với học sinh khuyết tật:** Hiệu trưởng căn cứ kết quả đánh giá học sinh khuyết tật theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT để xét công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở.

3. Giáo viên phụ trách công tác cơ sở dữ liệu: **Giao đ/c Đào Thị Vân** có trách nhiệm phối hợp, hướng dẫn GVCN khối 9 rà soát, tổng hợp, lập 02 danh sách học sinh dự xét công nhận tốt nghiệp THCS như nêu trên và đôn đốc, hướng dẫn thực hiện nhập điều chỉnh dữ liệu học sinh lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

Sau khi hoàn thành rà soát, khóa dữ liệu trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu ngành trong **ngày 25/4/2026**. Sau thời điểm khóa dữ liệu, việc chỉnh sửa chỉ được thực hiện đối với trường hợp thực sự cần thiết, có hồ sơ minh chứng, có ý kiến của Hiệu trưởng và được cập nhật đầy đủ nhật ký xử lý trên hệ thống.

Tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu kết quả thực hiện để thực hiện bước tiếp theo (*Lưu ý: chủ động báo cáo ngay đối với các trường hợp học sinh thiếu hồ sơ hoặc không đủ điều kiện dự xét công nhận tốt nghiệp THCS để xem xét, giải quyết*).

III. TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THCS NĂM HỌC 2025 - 2026

1. Quy trình nguyên tắc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS trước ngày tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS ít nhất 20 ngày; tiếp nhận và chuẩn bị hồ sơ dự xét công nhận thành chương trình giáo dục THCS theo quy định để bàn giao cho Hội đồng.

- Căn cứ hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS, Hội đồng tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh; lập biên bản xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS và danh sách học sinh được đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS. Biên bản đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS phải có đầy đủ họ tên, chữ kí của các thành viên Hội đồng.

- Hội đồng gửi hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS trình Chủ tịch Hội đồng phê duyệt, hồ sơ gồm Biên bản và danh sách học sinh được đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

- Chủ tịch Hội đồng ban hành quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh theo đề nghị.

2. Các bước quy trình, thủ tục của GVCN lớp 9 trước khi Hội đồng xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS làm việc

+ **Bước 1:** Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 lập danh sách học sinh và thực hiện nhập dữ liệu lên hệ thống theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục trung học (*mẫu các danh sách theo hướng dẫn của phòng Giáo dục trung học - Sở GDĐT Hà Nội*), bao gồm:

++ **Danh sách 1:** Danh sách học sinh đang theo học, có đầy đủ thông tin cá nhân và học bạ các năm lớp 6, 7, 8; bao gồm, học sinh dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS trong năm học hiện tại và học sinh các năm học trước chưa được công nhận (sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái).

++ **Danh sách 2:** Danh sách học sinh chưa đủ điều kiện dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái như Danh sách 1 (*trường hợp không có học sinh, vẫn phải lập danh sách*).

+ **Bước 2:** Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 tổ chức kiểm tra, rà soát Danh sách 1, bảo đảm học sinh đúng độ tuổi theo quy định; kịp thời phát hiện, điều chỉnh sai sót và bổ sung đầy đủ thông tin còn thiếu trong học bạ; **cập nhật các đối tượng ưu tiên, khuyến khích (nếu có)**. Đồng thời, kiểm tra số lượng và danh sách học sinh đủ điều kiện xét công nhận; **lập biên bản, hoàn chỉnh danh sách và ký xác**

nhận; hướng dẫn học sinh kiểm tra, đối chiếu thông tin và ký xác nhận. Thực hiện đối soát dữ liệu giữa học bạ, danh sách và hệ thống quản lý trước khi trình Hội đồng xét công nhận.

3. Thời gian Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 của trường THCS Thống Nhất làm việc và xác nhận học bạ

Thời gian: 14h00 ngày 08/5/2026 (thứ Sáu): Chủ tịch Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 của trường THCS Thống Nhất triệu tập các thành viên Hội đồng (*theo Quyết định thành lập*) để làm việc, hoàn thành hồ sơ học sinh dự xét hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 theo các bước quy trình sau (*tiếp theo các bước quy trình của GVCN các lớp 9*):

- Bước 3:

+ Tiếp nhận, tổng hợp danh sách học sinh lớp 9 và biên bản kiểm tra của giáo viên chủ nhiệm.

+ Tổ chức kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận đã có đầy đủ kết quả đánh giá học tập và rèn luyện của từng lớp; đối chiếu với tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định để xem xét, đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS đối với học sinh thuộc phạm vi quản lý;

+ Lập biên bản họp Hội đồng và danh sách học sinh đủ điều kiện đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS. **Biên bản họp Hội đồng phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của các thành viên tham dự; danh sách đề nghị công nhận phải có đầy đủ họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và người lập danh sách theo quy định.**

- Bước 4: Lập hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS gửi Chủ tịch Hội đồng phê duyệt, gồm:

+ Biên bản họp Hội đồng xét công nhận.

+ Danh sách học sinh được đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (sắp xếp theo thứ tự như Danh sách 1).

- Bước 5: Sau khi có quyết định phê duyệt ban hành quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS, Hiệu trưởng xác nhận vào học bạ của học sinh hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

Báo cáo UBND phường Ngọc Hà, phòng Văn hóa – Xã hội và Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Phòng Giáo dục trung học) kết quả và danh sách học sinh được xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS;

Thực hiện lưu trữ hồ sơ đề nghị công nhận, danh sách học sinh được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo Thông tư số 08/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Một số lưu ý khi thực hiện:

+ Trường hợp học sinh đang trong thời gian xét công nhận hoàn thành chương trình THCS mà có nguyện vọng chuyển trường cần xử lý theo nguyên tắc không làm gián đoạn việc xét công nhận nhưng vẫn bảo đảm quyền học tập của học sinh. Cụ thể:

+ **Tình huống 1:** Giữ nguyên nơi xét công nhận, học sinh vẫn được chuyển trường (nếu có nhu cầu học tiếp). Trường mới có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin (nếu cần).

+ **Tình huống 2:** Chuyển hồ sơ xét công nhận sang nơi mới khi học sinh thay đổi nơi cư trú sang địa bàn khác nơi cũ. Trường cũ lập biên bản bàn giao hồ sơ sang trường nơi mới. Trường nơi mới tiếp nhận và tiếp tục quy trình xét công nhận.

4. Tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS trên môi trường số

- Việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS được tổ chức trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ do Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn; dữ liệu điện tử của học sinh là căn cứ chính thức để tổng hợp, rà soát, xét công nhận, xác nhận học bạ và phục vụ tuyển sinh lớp 10.

- Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình THCS sử dụng biểu mẫu điện tử, danh sách điện tử, biên bản điện tử và các chức năng nghiệp vụ trên hệ thống để thực hiện các bước xét công nhận; bảo đảm khả năng tra cứu, tổng hợp, thông kê, kiểm tra, giám sát và kết nối dữ liệu theo quy định.

- Hiệu trưởng, thành viên Hội đồng và các cá nhân có liên quan thực hiện xác nhận, phê duyệt, ký số theo phân quyền trên hệ thống; hồ sơ, kết quả, danh sách xét công nhận được lưu trữ điện tử theo quy định hiện hành.

- Kết quả xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS là căn cứ để thực hiện việc xác nhận trên học bạ, trích xuất thông tin, cấp bản xác nhận hoặc cung cấp dữ liệu phục vụ tuyển sinh và các nhu cầu chính đáng khác của học sinh theo quy định.

- Việc tổ chức thực hiện trên môi trường số phải bảo đảm: không yêu cầu học sinh, cha mẹ học sinh cung cấp lại các thông tin, dữ liệu đã có trong cơ sở dữ liệu ngành hoặc đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác thực; giảm tối đa hồ sơ giấy; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

5. Phân công hoàn thiện hồ sơ xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS năm học 2025 - 2026

Hiệu trưởng giao nhiệm vụ hoàn chỉnh hồ sơ gửi phòng GDĐT để phê duyệt công nhận tốt nghiệp THCS năm học 2024 – 2025, cụ thể như sau:

a) Giáo viên chủ nhiệm khối 9: rà soát, hoàn chỉnh, bổ sung các nội dung còn thiếu sót (nếu có) liên quan đến hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS của học sinh; đồng thời, tổng hợp đầy đủ các loại hồ sơ dưới đây, xong chậm nhất trong **ngày 8/5/2026 (tại buổi làm việc của Hội đồng)**.

+ Toàn bộ hồ sơ xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS năm học 2025 - 2026 của học sinh lớp 9 (mỗi hồ sơ của từng học sinh để vào một túi riêng).

+ Biên bản kiểm tra danh sách đối với học sinh;

+ Hoàn chỉnh danh sách 1 và danh sách 2 (có đủ chữ ký của GVCN và chữ ký xác nhận của học sinh trong danh sách);

b) Đ/c Trần Cẩm Nhung – Thư ký Hội đồng:

Hoàn chỉnh biên bản họp Hội đồng xét công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS năm học 2025 - 2026 (có đủ họ tên, chữ ký của các thành viên

tham dự). Thời gian hoàn thành xong trong ngày 8/5/2026 (tại buổi làm việc của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS).

c) Đ/c Đào Thị Vân - phụ trách CSDL

Hoàn chỉnh danh sách toàn bộ học sinh được đề nghị công nhận hoàn thành Chương trình giáo dục THCS năm học 2025 - 2026 (theo Mẫu). Thời gian hoàn thành xong trong ngày 8/5/2026 (tại buổi làm việc của Hội đồng).

6. Thời gian tham gia các đoàn kiểm tra chéo hồ sơ xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (theo Quyết định và phân công của phòng VHXX)

a) Hiệu trưởng: Lập danh sách thành viên tham gia kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9, gửi về phòng VHXX để theo dõi, tổng hợp. Thời gian hoàn thành theo tiến độ yêu cầu của phòng VHXX.

b) Trưởng đoàn kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra chéo tại cơ sở giáo dục được phân công theo Quyết định và phân công của phòng VHXX, nộp kết quả kiểm tra về phòng VHXX để tổng hợp (ngay sau khi kết thúc kiểm tra).

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xét tốt nghiệp THCS năm học 2025 – 2026. Yêu cầu các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách và cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện, đảm bảo theo các mốc thời gian và sự phân công nhiệm vụ theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND phường Ngọc Hà;
- Phòng VHXX;
(để báo cáo);
- BGH trường THCS Thống Nhất;
- Thành viên Hội đồng;
(để thực hiện);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Dương

LỊCH LÀM VIỆC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP THCS CỦA TRƯỜNG THCS THÔNG NHẤT
Năm học 2025 – 2026

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ			
Thời gian	Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Ghi chú
Chậm nhất 09/04/2026	Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại, tổng kết học sinh lớp 9 trên phần mềm cơ sở dữ liệu ngành	GVCN khối 9 chủ trì cùng GVBM các lớp 9	
Trước ngày 15/4/2025	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026	Đ/c Hiệu trưởng	Theo mẫu chung
Chậm nhất 20/4/2026	GVCN các lớp 9 hoàn thành bước 1 và bước 2, gồm: - Hoàn thành các biên bản, danh sách học sinh đủ điều kiện xét công nhận (đủ chữ ký của GVCN và học sinh) - Đối soát dữ liệu giữa học bạ, danh sách với hệ thống phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu ngành	GVCN khối 9	Rà soát trên hệ thống CSDL
07/5/2026	- Thu hồ sơ (biên bản và danh sách học sinh xét công nhận của từng lớp)	Đ/c Bích (VP)	
	- Tổng hợp danh sách toàn bộ học sinh khối 9 toàn trường dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 - 2026 (theo Mẫu in trên phần mềm CSDL ngành) để chuẩn bị cho Hội đồng làm việc Ghi chú: xếp theo thứ tự a, b, c	Đ/c Đào Thị Vân - Giáo viên phụ trách CSDL	In danh sách tổng hợp trên hệ thống CSDL
II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP THCS			
14h00 ngày 8/5/2026	Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 - 2026 của trường THCS Thông Nhất làm việc	- Đ/c Chủ tịch Hội đồng: Chủ trì - Các thành viên Hội đồng làm việc theo phân công của Chủ tịch HĐ	
	+ Tổ chức kiểm tra hồ sơ đề nghị xét công nhận	- Thành viên Hội đồng	
	+ Hoàn chỉnh biên bản xét công nhận	- Đ/c Trần Cẩm Nhung - Thư ký Hội đồng	Theo Mẫu
	+ Tổng hợp danh sách học sinh được đề nghị công nhận	Đ/c Đào Thị Vân - Giáo viên phụ trách CSDL	In danh sách tổng hợp trên hệ thống CSDL theo Mẫu ,
	+ Xét duyệt và gửi dữ liệu trên hệ thống CSDL ngành	Đ/c Đào Thị Vân - Giáo viên phụ trách CSDL	Xong trong ngày 08/5/2026
	+ Ban hành Quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS; xác nhận vào học bạ của học sinh	Đ/c Hiệu trưởng	Xong trong ngày 08/5/2026
III. CÔNG TÁC KIỂM TRA CHÉO HỒ SƠ LỚP 9			
Theo kế hoạch của P.VHXXH	Lập danh sách thành viên tham gia kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9, gửi về phòng VHXXH	Đ/c Hiệu trưởng	
	Kiểm tra chéo hồ sơ xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra chéo tại cơ sở giáo dục được phân công theo Quyết định và phân công của phòng VHXXH	Trưởng đoàn kiểm tra	

UBND PHƯỜNG NGỌC HÀ
TRƯỜNG THCS THỐNG NHẤT

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

**DANH SÁCH HỌC SINH HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TRUNG HỌC CƠ SỞ (LỚP 9)
NĂM HỌC 2025 – 2026**

(Theo Quyết định số ngày của về việc)

Tổng số học sinh lớp 9:, số học sinh hoàn thành:....., số học sinh chưa hoàn thành:

TT	Họ tên HS	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Dân tộc	Lớp	Ghi chú
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Danh sách gồm có học sinh./.

Ngọc Hà, ngày tháng 5 năm 2026
HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Dương

UBND PHƯỜNG NGỌC HÀ
TRƯỜNG THCS THỐNG NHẤT

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

**DANH SÁCH HỌC SINH CHƯA HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TRUNG HỌC CƠ SỞ (LỚP 9)
NĂM HỌC 2025 – 2026**

(Theo Quyết định số ngày của về việc)

TT	Họ tên HS	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Dân tộc	Lớp	Lý do không hoàn thành		
							Không đạt kết quả rèn luyện	Không đạt kết quả học tập	Nghỉ quá 45 ngày
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Danh sách gồm có học sinh./.

Ngọc Hà, ngày tháng 5 năm 2026

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Dương

BIÊN BẢN
XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THCS
NĂM HỌC 2025 - 2026

Hôm nay, ngày 08 tháng 05 năm 2026 tại phòng HĐSP trường THCS Thống Nhất

I. KIỂM DIỆN HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH
CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THCS NĂM HỌC 2025 - 2026

(Theo Quyết định số... QĐ-THCSTN ngày /5/2025 của Hiệu trưởng trường THCS Thống Nhất)

1. Có mặt: Chủ tịch: Nguyễn Quốc Dương - Hiệu trưởng
Phó Chủ tịch: Giang Minh Hương – Phó Hiệu trưởng
Thư ký Hội đồng: Trần Cẩm Nhung - Thư ký HĐSP
Các uỷ viên: Tổ trưởng các Tổ: Tự nhiên, Xã hội; Văn thể Mỹ và Ngoại ngữ; Giáo viên chủ nhiệm các lớp 9A1, 9A2, 9A3;
Tổng số có mặt: đồng chí;

2. Vắng mặt: 0 đồng chí.

Họ và tên, lý do của người vắng mặt (nếu có): Không

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC THỰC HIỆN

1. Kiểm tra danh sách và hồ sơ đăng ký dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo danh sách 1

a) Danh sách đăng ký dự xét công nhận theo danh sách 1 với tổng số học sinh, gồm có:

- Đối với số học sinh học hết lớp 9 năm học 2025-2026, gồm có:

+ Số học sinh nam:..... học sinh; Số học sinh nữ:..... học sinh.

+ Học sinh khuyết tật: học sinh;

+ Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên: học sinh.

- Đối với số học sinh học hết lớp 9 trước năm học 2025-2026, gồm có:

+ Số học sinh nam:..... học sinh; Số học sinh nữ:..... học sinh.

+ Học sinh khuyết tật: học sinh;

+ Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên: học sinh.

b) Số lượng hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định: hồ sơ, trong đó:

- Đối với hồ sơ học sinh học hết lớp 9 năm học 2025-2026, gồm có:

+ Số học sinh nam:..... học sinh; Số học sinh nữ:..... học sinh.

+ Học sinh khuyết tật: học sinh;

+ Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên: học sinh.

- Đối với hồ sơ học sinh học hết lớp 9 trước năm học 2025-2026, gồm có:

+ Số học sinh nam:..... học sinh; Số học sinh nữ:..... học sinh.

+ Học sinh khuyết tật: học sinh;

+ Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên: học sinh.

2. Thực hiện xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

Căn cứ điều kiện và tiêu chuẩn công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định hiện hành, Hội đồng đã tiến hành xem xét từng trường hợp để công nhận đối với các hồ sơ đăng ký dự xét

Kết quả xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS, cụ thể như sau:

a) Số lượng học sinh đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026 theo danh sách 1, gồm: học sinh, trong đó:

- Đối với số học sinh học hết lớp 9 năm học 2025-2026, gồm có:

+ Số học sinh nam:..... học sinh; Số học sinh nữ:..... học sinh.

+ Học sinh khuyết tật: học sinh;

+ Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên: học sinh.

- Đối với số học sinh học hết lớp 9 trước năm học 2025-2026, gồm có:

+ Số học sinh nam:..... học sinh; Số học sinh nữ:..... học sinh.

+ Học sinh khuyết tật: học sinh;

+ Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên: học sinh.

b) Số lượng học sinh không đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026 theo danh sách 2, gồm:....., trong đó:

+ Học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở quá 21 tuổi (tính theo năm): học sinh

+ Kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt: học sinh.

+ Kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt: học sinh.

+ Nghỉ học quá 45 buổi trong một năm học (tính theo kế hoạch giáo dục 01 buổi/ngày được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, bao gồm nghỉ học có phép và không phép, nghỉ học liên tục hoặc không liên tục): học sinh.

+ Lý do khác (nếu có):

III. LẬP DANH SÁCH HỌC SINH ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THCS NĂM HỌC 2025-2026

1. Học sinh đủ điều kiện công nhận (theo Mẫu danh sách 1)

2. Học sinh không đủ điều kiện công nhận (theo Mẫu danh sách 2)

Biên bản này đã được toàn thể thành viên của Hội đồng nhất trí thông qua và cùng ký xác nhận vào Biên bản.

Ngọc Hà, ngày 8 tháng 5 năm 2026

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Quốc Dương

