

Số: 88/KH-THCSNT

Hà Đông, ngày 22 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) Năm học 2025 – 2026 Trường THCS Nguyễn Trãi

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT;

Căn cứ Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số;

Căn cứ Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND Thành phố về Khung kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Kế hoạch số 100/KH-UBND ngày 12/3/2026 của UBND thành phố Hà Nội phê duyệt Kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10 THPT năm học 2026-2027;

Căn cứ Công văn số 1500/SGDĐT-GDTrH ngày 13/4/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về hướng dẫn xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường Trường THCS Nguyễn Trãi xây dựng kế hoạch 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, đầy đủ học sinh lớp 9 đã hoàn thành chương trình giáo dục (CTGD) THCS theo quy định.
- Làm căn cứ pháp lý để xác nhận học bạ, phục vụ tuyển sinh lớp 10 năm học 2026 - 2027.
- Đảm bảo dữ liệu học sinh thống nhất giữa hồ sơ giấy và hệ thống cơ sở dữ liệu ngành.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng quy định của Bộ GDĐT và Sở GDĐT Hà Nội.

- Đảm bảo nguyên tắc: **công khai - minh bạch - khách quan - chính xác - đúng tiến độ.**

- Dữ liệu phải chính xác tuyệt đối giữa học bạ và hệ thống điện tử; 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.

- Xác định rõ trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, bộ phận phụ trách dữ liệu, thư ký Hội đồng và người đứng đầu cơ sở giáo dục 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.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Nhà trường tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên nghiên cứu quán triệt Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15 của Quốc hội; Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT; Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 ban hành quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số.

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại học sinh, học viên (gọi chung là học sinh) theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm tính chính xác, khách quan, công bằng trong kết quả đánh giá. Bố trí đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự được đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ để thực hiện việc nhập liệu, xử lý dữ liệu trên hệ thống theo đúng quy trình; hoàn tất hồ sơ xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS đúng thời gian quy định. Kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm quy định về kiểm tra, đánh giá, chấm điểm, sửa điểm làm sai lệch kết quả rèn luyện và học tập của học sinh;

- Tham mưu UBND phường bảo đảm nguồn kinh phí và các điều kiện xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS;

- Tổ chức hỗ trợ học sinh tham gia xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định; tổ chức tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS của học sinh.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. 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).

2. 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. Việc kiểm tra hồ sơ xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

3.1. Rà soát, đối soát và xử lý sai sót dữ liệu

- Việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS căn cứ vào kết quả rèn luyện và kết quả học tập năm học lớp 9 của học sinh;

- Nhà trường tổ chức rà soát, đối soát toàn bộ thông tin học sinh lớp 9 trước khi xét công nhận, 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.

- Dữ liệu sau khi hoàn thành rà soát phải được khóa trên hệ thống theo mốc thời gian của Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ quan được phân công. 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 người đứng đầu cơ sở giáo dục và được cập nhật đầy đủ nhật ký xử lý trên hệ thống.

3.2. Xử lý các trường hợp đặc thù

- Đối với học sinh chuyển trường nhiều lần, học sinh từ nước ngoài về nước, học sinh học theo chương trình khác chuyển sang, học sinh bị thiếu hồ sơ, mất học bạ, sai lệch thông tin nhân thân, nhà trường tổ chức rà soát, xác minh, lập hồ sơ riêng từng trường hợp; chỉ trình xét công nhận khi đã đủ căn cứ xác định học sinh đáp ứng điều kiện theo quy định.

- Đối với học sinh chưa đủ điều kiện xét công nhận ở lần xét thứ nhất, nhà trường lập danh sách riêng, thông báo rõ lý do cho học sinh hoặc cha mẹ học sinh, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện điều kiện theo quy định để xem xét ở lần tiếp theo nếu có.

Trên cơ sở hồ sơ đã được kiểm tra, nhà trường lập danh sách đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo đúng mẫu của Sở Giáo dục và Đào tạo; bảo đảm thông tin trong danh sách thống nhất với học bạ và giấy khai sinh, ghi rõ các trường hợp được hưởng chế độ ưu tiên (nếu có). Hiệu trưởng chịu trách nhiệm kiểm tra, đối soát giữa hồ sơ, danh sách và dữ liệu trên hệ thống trước khi xét công nhận.

4. Hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

4.1. Học sinh học hết lớp 9 tại nhà trường trong năm tổ chức xét công nhận hồ sơ là học bạ học sinh.

4.2. Học sinh của năm học trước chưa được công nhận hồ sơ phải đầy đủ gồm:

- Đơn đăng kí dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS;
- Bản sao học bạ 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 cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9.

4.3. Hồ sơ, dữ liệu điện tử phục vụ xét công nhận

- Nhà trường đã triển khai học bạ điện tử, học bạ số và quản lý hồ sơ học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành, do đó hồ sơ dự xét công nhận ngoài thành phần hồ sơ theo quy định còn bao gồm dữ liệu điện tử của học sinh được cập nhật đầy đủ, chính xác trên hệ thống.

- Dữ liệu điện tử là căn cứ để rà soát, tổng hợp danh sách, xét công nhận, xác nhận học bạ và phục vụ công tác tuyển sinh lớp 10. Trường hợp có khác biệt giữa hồ sơ giấy và dữ liệu trên hệ thống, nhà trường tổ chức kiểm tra, xác minh, điều chỉnh thống nhất trước khi trình Hội đồng xét công nhận.

- Việc in trích xuất hồ sơ từ hệ thống để lưu, đối chiếu, xác nhận hoặc phục vụ kiểm tra, thanh tra được thực hiện theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo và quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, lưu trữ hồ sơ điện tử.

5. Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS được thành lập, thành phần, nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

5.1. Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (sau đây gọi tắt là Hội đồng) do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập 01 (một) Hội đồng.

5.2. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

a) 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; 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.

b) 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 tại Mục III. 4;

- Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh theo điều kiện công nhận quy định tại Mục III.1;

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

- Được sử dụng con dấu của nhà trường 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.

5.3. Quy trình xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

- Nhà trường 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, trong đó hướng dẫn cụ thể thời gian, hình thức gửi hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho đối tượng học sinh được quy định tại Mục III.4.2 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 tại Mục III.4.2 để bàn giao cho Hội đồng.

- Học sinh thuộc đối tượng quy định tại Mục III.4.2 nộp hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định tại Mục III.4.2 đến theo hướng dẫn của nhà trường.

- 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 ra quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh theo đề nghị.

6. Số lần xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS trong một năm

- 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.

7. Quy trình, thủ tục xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS và xác nhận học bạ

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 Sở Giáo dục và Đào tạo, 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.

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 (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); 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.

Bước 3: Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS tổ chức họp và thực hiện các nội dung sau:

- 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: Nhà trường 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.

- 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.

Báo cáo UBND cấp xã, 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.

8. 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.

- Nhà trường 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, thống 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.

- Hệ thống phục vụ xét công nhận phải bảo đảm an toàn thông tin, phân quyền truy cập, nhật ký thao tác, khả năng truy xuất lịch sử cập nhật và đối soát dữ liệu; không để xảy ra việc sửa đổi dữ liệu không đúng thẩm quyền.

- Nhà trường chuẩn bị các điều kiện về hạ tầng công nghệ thông tin, thiết bị, nhân lực, chữ ký số, tài khoản sử dụng và quy trình vận hành để thực hiện xét

công nhận trên môi trường số theo chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

9. Tổ chức thực hiện phục vụ thủ tục hành chính liên quan đến xác nhận kết quả hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

- Kết quả xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS là căn cứ để nhà trường 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.

- Nhà trường chuẩn hóa hồ sơ, dữ liệu, biểu mẫu, quy trình nghiệp vụ, chữ ký số, lưu trữ điện tử, khả năng trích xuất và xác thực thông tin để sẵn sàng triển khai thủ tục hành chính liên quan đến xác nhận kết quả hoàn thành chương trình giáo dục THCS trên môi trường số khi cơ quan có thẩm quyền ban hành.

- 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.

10. Thời gian xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

Nhà trường hoàn tất xác nhận học bạ học sinh việc hoàn thành chương trình giáo dục THCS, báo cáo kết quả và danh sách công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS về phòng Văn hóa - Xã hội, UBND phường và Phòng Giáo dục trung học, đồng thời cập nhật kết quả trên cơ sở dữ liệu ngành đảm bảo xong trước ngày 25/5/2026. (theo các mốc thời gian đính kèm)

IV. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH CTGD THCS.

| Thời gian | Đơn vị người thực hiện) | Nội dung công việc |
|------------------|-------------------------------------|--|
| Từ 22/4/2026 | BGH GVCN, CMHS, HS Khối 9 | <ul style="list-style-type: none"> - Đăng tải lên trang website của trường Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025-2026. - Học sinh của những năm học trước chưa được công nhận hoàn thành chương trình GD THCS nộp đơn và hồ sơ (nếu có) về nhà trường. - GVCN lớp 9 rà soát thông tin học sinh lớp lần 1, lập danh sách và thực hiện nhập dữ liệu lên hệ thống, |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| | Quản trị mạng (đ/c Quân) | thông báo với CMHS để được chỉnh sửa và bổ sung thông tin kịp thời. - Bộ phận quản trị mạng chỉnh sửa thông tin lần 1 trên CSDL ngành. - Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành CTGD THCS năm học 2025-2026. <i>(Thành phần của Hội đồng gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng nhà trường, Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng, Ủy viên gồm giáo viên trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9, Tổng phụ trách Đội TNTP Hồ Chí Minh, Thư ký Hội đồng là một trong các ủy viên, .)</i> |
| 24/4/2026 | Quản trị mạng (Quân), GVCN | - GVCN rà soát thông tin học sinh trên phần mềm csdl - GVCN và HS lớp 9 kiểm tra, rà soát thông tin lần 2, lập danh sách kí xác nhận. - HS lớp 9 bổ sung thành phần hồ sơ. |
| 24/4 đến trước ngày 4/5/2026 | -Quản trị mạng(Quân) -GVCN, HS Khối 9 -GVCN, GV bộ môn Khối 9 -Bộ phận văn phòng | - Quản trị mạng in thông tin học sinh sau khi đã chỉnh sửa lần 2. - Hoàn thành kiểm tra cuối kỳ 2, hoàn thành điểm tổng kết các môn học khối 9. - Hoàn thành hồ sơ học sinh dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS. - Hoàn thành cập nhật điểm, kết quả rèn luyện, kết chuyển dữ liệu cuối năm tất cả các khối lớp trên hệ thống CSDL ngành |
| 6/5/2026 | BGH, GVCN 9+ Tổ VP | - GVCN lớp 9 lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình GDTHCS, ký xác nhận; hướng dẫn học sinh đối chiếu thông tin, ký xác nhận |
| 6/5 đến 8/5/2026 | PGD, GVCN 9 | - Nhà tổ chức kiểm tra chéo Hồ sơ (theo công văn hướng dẫn riêng); GVCN 9 thực hiện việc KT chéo theo phân công của đ/c Hiệu trưởng. |
| 8/05 đến 12/05/2026 | Hội đồng xét công nhận | - Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình làm việc |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | hoàn thành chương trình THCS | |
| 13/05/2025 đến 21/5/2026 | Quản trị mạng, GVCN 9, Hội đồng xét công nhận | - Hoàn thành hồ sơ học sinh dự xét công nhận hoàn thành chương trình THCS theo quy định nộp về phòng VH_XH phường và SỞ GDĐT. |
| 21-25/5/2026 | BGH Tổ Văn phòng | - Hiệu trưởng ký xác nhận vào học bạ của học sinh thành chương trình THCS |
| Tháng 7/2025 | BGH Hội đồng xét TN | Rà soát hồ sơ dự công nhận hoàn thành chương trình GDTHCS lần 2 (nếu có). Tổ chức xét, trình hồ sơ đề nghị công nhận công nhận hoàn thành chương trình lần 2 (Nếu có) về phòng VH - XH phường và Sở GDĐT theo quy định. |

Trên đây là kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình THCS (lớp 9) năm học 2025-2026. Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Trãi yêu cầu ông (bà) Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm khối 9 và các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện các nội dung trên. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các bộ phận báo cáo về Ban giám hiệu để kịp thời hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXXH (để b/c)
- BGH; TTCM (để t/h)
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Xinh