

## KẾ HOẠCH

### Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026 của Trường THCS Nguyễn Quý Đức

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về quy định đánh giá học sinh THCS và THPT; Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT ban hành quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số; 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; Công văn số 1500/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/4/2026 của Sở GDĐT Hà Nội về việc hướng dẫn tạm thời việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025-2026; Quyết định số 4400/QĐ-UBND ngày 26/8/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành 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;

Thực hiện Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025 – 2026, trường THCS Nguyễn Quý Đức xây dựng Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh lớp 9 năm học 2025-2026, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Xác nhận việc học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 đã hoàn thành chương trình giáo dục THCS.
- Đảm bảo chung tiến độ của toàn Thành phố, đồng bộ với kế hoạch tuyển sinh vào lớp 10; hoàn tất xác nhận trước thời điểm khoá dữ liệu tuyển sinh và kết thúc năm học theo khung biên chế năm học.

##### **2. Yêu cầu**

- Thực hiện đúng tiến độ theo thời gian thống nhất toàn Thành phố.
- Dữ liệu chính xác tuyệt đối giữa học bạ và hệ thống CSDL ngành; không để xảy ra sai sót thông tin cá nhân, khiếu nại sau khi công bố.
- Hiệu trưởng nhà trường 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 đảm bảo công khai, khách quan, chính xác, đúng quy định.
- 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 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.

- Việc tổ chức xét công nhận được thực hiện đồng thời trên hồ sơ chuyên môn và môi trường số, đảm bảo 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.

### **3. Nguyên tắc thực hiện**

- Dữ liệu điện tử trên hệ thống CSDL ngành là căn cứ chính thức để xét công nhận, xác nhận học bạ và phục vụ tuyển sinh.

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác của hồ sơ, dữ liệu và kết quả công nhận.

- Việc khoá dữ liệu theo mốc thời gian thống nhất của Sở GDĐT; sau thời điểm khoá dữ liệu, chỉ được điều chỉnh trong trường hợp đặc biệt, có đầy đủ minh chứng và chịu trách nhiệm theo quy định.

## **II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ**

- Tổ chức cho toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiên cứu và thực hiện Luật Giáo dục số 43/2019/QH14; Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/07/2021 của Bộ GDĐT về quy định đánh giá học sinh THCS và THPT; Quyết định số 3016/QĐ-BGDĐT ngày 31/10/2025 của Bộ GDĐT ban hành quy định về chuẩn hóa định dạng dữ liệu học bạ số.

- Ra Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 theo quy định.

- Xây dựng kế hoạch cụ thể, triển khai thực hiện, hướng dẫn chi tiết đến HĐSP, học sinh và gia đình học sinh.

- Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá xếp loại học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, hoàn thành chương trình dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT quy định.

- Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh; cập nhật đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh, Học bạ học sinh, Hệ thống CSDL ngành (trước ngày 15/4/2026).

- 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 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 với học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất thực hiện theo quy định tại Điều 10, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT để xét công nhận hoàn thành chương trình THCS.

- Đối với học sinh khuyết tật (nếu có): Hiệu trưởng căn cứ kết quả đánh giá học sinh khuyết tật theo quy định tại Điều 11, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT để xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

#### 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.

- 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 khoá trên hệ thống theo mốc thời gian của Sở GDĐT. Sau thời gian khoá dữ liệu, việc chỉnh sửa chỉ được thực hiện đối với trường hợp thực sự cần thiết.

##### 3.2. Xử lý các trường hợp đặc thù

- Đối với học sinh chuyển trường nhiều lần, học sinh từ nước ngoài về, học sinh 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 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 và 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 mẫu; đảm bảo thông tin thống nhất với học bạ và giấy khai sinh, ghi rõ các trường hợp ưu tiên, khuyến khích (nếu có). Hiệu trưởng nhà trường 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 trường năm học 2025-2026 là học bạ học sinh.

4.2. Học sinh của năm học trước chưa được công nhận: không có.

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

- Nhà trường triển khai học bạ điện tử, học bạ số và quản lý hồ sơ học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành, 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 GDĐT 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**

##### **5.1. Thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS**

- Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS có số lượng, thành phần đảm bảo theo quy định.

- Thành viên của Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp THCS là người có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn và có tinh thần trách nhiệm cao, bao gồm:

+ Chủ tịch là Hiệu trưởng nhà trường;

+ Phó Chủ tịch là Phó Hiệu trưởng nhà trường;

+ Thư kí là Thư ký Hội đồng sư phạm trường;

+ Ủy viên là TTCM, giáo viên, trong đó có giáo viên chủ nhiệm lớp 9 năm học 2025-2026, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Tổng phụ trách Đội TNTP Hồ Chí Minh của trường.

##### **5.2. 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 lớp 9 năm học 2025-2026.

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

- 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 nhà trường trong các văn bản của Hội đồng.

**Lưu ý:**

- Kiểm tra đối chiếu sự thống nhất giữa hồ sơ 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 những 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 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, 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 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 hoàn thành chương trình giáo dục THCS để bàn giao cho Hội đồng.

- Học sinh thuộc đối tượng mục II.4.2 nộp hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định đến trường để xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

- 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 ký 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 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 và thời gian 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 một năm học:

#### **6.1. Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS lần 1**

Hoàn thành trước thời điểm kết thúc năm học theo lộ trình, khung thời gian quy định, cụ thể:

- Hội đồng làm việc *từ ngày 11/5/2026 đến ngày 16/5/2026*.

- Lập Danh sách học sinh được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS; Danh sách học sinh không được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lần 1);

- Nhà trường hoàn tất xác nhận học bạ học sinh việc hoàn thành chương trình giáo dục THCS xong trước ngày 10/5/2026.

- Báo cáo kết quả và danh sách công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS về Phòng Văn hóa - Xã hội, UBND xã 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.

#### **6.2. Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS lần 2**

Lần xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS thứ 2 được thực hiện trước khai giảng năm học mới. Cụ thể:

- Hội đồng làm việc *từ ngày 15/7/2026 đến ngày 18/7/2026*

- Lập Danh sách học sinh được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS; Danh sách học sinh không được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lần 2).

Tại mỗi lần xét, Hiệu trưởng nhà trường 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; đảm bảo 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 GDĐT, 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 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; đảm bảo 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 THCS; từ 15 tuổi trở lên, tính theo năm, đối với học viên học hết chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS. 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 GDĐT); 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 lớp 9 năm học 2025-2026.

- 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 học 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 giáo dục THCS mà có nguyện vọng chuyển trường xử lý theo nguyên tắc không làm gián đoạn việc xét công nhận nhưng vẫn đảm bảo 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 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.

#### **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 GDĐT tại địa chỉ do Sở GDĐT 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; đảm bảo khả năng tra cứu, tổng hợp, thống kê, kiểm tra, giám sát và kết nối dữ liệu theo quy định.

- Hiệu trưởng nhà trường, các 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 đảm bảo 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 có trách nhiệm 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 chủ động 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 việc 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 đảm bảo: 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 các cơ quan chức năng nhà nước có thẩm quyền xác thực; giảm tối đa hồ sơ giấy; bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

## **10. Báo cáo và Hồ sơ lưu trữ**

### **10.1. Báo cáo**

- Nhà trường thực hiện báo cáo UBND xã, Phòng Văn hóa – Xã hội và Sở GDĐT (qua Phòng Giáo dục trung học) kết quả và danh sách học sinh được xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS sau mỗi lần tổ chức xét (lần 1 và lần 2).

- Cập nhật kết quả trên hệ thống CSDL ngành.

### **10.2. Lưu trữ hồ sơ**

Nhà trường 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 08/TT-BGDĐT ngày 12/5/2025 của Bộ GDĐT về quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo. Bao gồm:

+ Danh sách học sinh dự xét HT CTGD THCS (Danh sách học sinh đang theo học tại nhà trường gồm HS lớp 9 hiện tại tham gia dự xét và học sinh các năm trước chưa được công nhận).

+ Danh sách học sinh chưa đủ điều kiện dự xét công nhận HT CTGD THCS;

+ Danh sách học sinh đủ điều kiện đề nghị công nhận HT CTGD THCS;

+ Danh sách học sinh được đề nghị công nhận HT CTGD THCS;

+ Biên bản tự kiểm tra của GVCN;

+ Biên bản làm việc của Hội đồng xét công nhận HT CTGD THCS;

+ Quyết định công nhận HT CTGD THCS đối với học sinh lớp 9 của Hiệu trưởng;

+ Các loại hồ sơ khác có liên quan đến xét công nhận HT CTGD THCS có thời hạn lưu trữ 02 năm.

## **IV. LỊCH LÀM VIỆC**

Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng căn cứ tình hình thực tế triển khai thực

==  
/A  
VG  
CƠ  
YD  
/

hiện xét tốt nghiệp THCS đảm bảo thời gian, cụ thể như sau:

### 1. Lịch xét tốt nghiệp lần 1

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
<b>Ngày 14/4/2026</b>	- Ra Quyết định thành lập Hội đồng và xây dựng Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 của nhà trường. - Công khai kế hoạch và thông báo cho người học cần bổ sung hồ sơ, ôn tập (nếu có) trên Website của nhà trường tại địa chỉ: <a href="http://thcsnqd.edu.vn/">http://thcsnqd.edu.vn/</a>	Đ/c Hiệu trưởng
<b>Trước ngày 17/4/2026</b>	- Hoàn thành các hồ sơ liên quan đến công tác xét HT CTGD THCS cho HS lớp 9. - Hoàn thành tự kiểm tra hồ sơ, lập danh sách học sinh đăng ký dự xét HT CTGD THCS.	Đ/c Phó HT và GVCN lớp 9, tổ VP
<b>Ngày 21/4/2026</b>	Kiểm tra chéo công tác xét TN THCS và tuyển sinh vào lớp 10 (theo lịch của Phòng VH-XH xã)	Đ/c HT, Phó HT và GVCN lớp 9, NV tổ VP
<b>Từ ngày 11/5 đến 16/5/2026</b>	Hội đồng xét HT CTGD THCS của trường làm việc	Thành viên HĐ xét công nhận HT CTGD THCS
<b>Từ sau ngày 17/5/2026</b>	- Gửi dữ liệu xét HT CTGD THCS trên Hệ thống CSDL ngành. - Hoàn thiện các hồ sơ xét HT CTGD THCS	Đ/c Phó Hiệu trưởng
<b>Từ ngày 17-25/5/2026</b>	- Ra quyết định công nhận HT CTGD THCS (lần 1) cho học sinh và Thông báo kết quả cho học sinh, PHHS, công khai trên Website của trường. - Thông báo kết quả cho HS diện chưa được công nhận HT CTGD THCS lần 1 để HS có	Đ/c Hiệu trưởng

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
	kế hoạch ôn tập.	

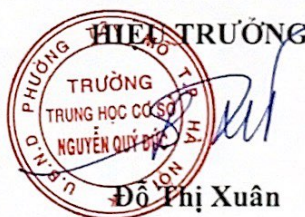
**2. Lịch xét tốt nghiệp lần 2 đối với học sinh lớp 9 chưa dự xét và chưa được công nhận HT CTGD THCS ở lần 1**

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
<b>Tháng 6; 7/2026</b>	Tổ chức ôn luyện, bồi dưỡng cho học sinh chưa đủ điều kiện công nhận HT CTGD THCS	GVCN lớp 9, GVBM 9
<b>Trước ngày 20/7/2026</b>	Hoàn thành việc rà soát, tổng hợp hồ sơ dự xét công nhận HT CTGD THCS lần 2 cho học sinh	PHT, GVCN
<b>Trước ngày 20/7/2026</b>	Tổ chức xét công nhận HT CTGD THCS lần 2 năm học 2025-2026 cho học sinh	Hội đồng xét công nhận HT CTGD THCS
<b>Trước ngày 30/7/2026</b>	Phê duyệt và ban hành Quyết định công nhận HT CTGD THCS cho học sinh	Hội đồng xét công nhận HT CTGD THCS

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh lớp 9 năm học 2025-2026 của Trường THCS Nguyễn Quý Đức. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đồng chí báo cáo với đồng chí Hiệu trưởng để kịp thời xem xét, giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Phòng VH-XH; (để b/c)
- HDXHTCT, GVCN lớp 9; (để t/h)
- Lưu: VT./.



UBND PHƯỜNG TÂY MỖ  
TRƯỜNG THCS NGUYỄN QUÝ ĐỨC

Số: ...37.../QĐ-THCSNQĐ

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

Tây Mỗ, ngày ..15.. tháng ..4.. năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành  
chương trình giáo dục THCS Năm học 2025 – 2026

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS NGUYỄN QUÝ ĐỨC

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14;

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

Theo đề nghị của Ban chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm 9 trường  
THCS Nguyễn Quý Đức

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo  
dục THCS năm học 2025 – 2026 (có danh sách kèm theo).

**Điều 2.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng xét công nhận hoàn thành  
chương trình giáo dục THCS theo các văn bản hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo,  
Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội ban hành, Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương  
trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 của trường THCS Nguyễn Quý Đức

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Hiệu trưởng, các bộ phận có  
liên quan, các ông (bà) có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT;

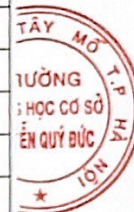
HIỆU TRƯỞNG  
  
Đỗ Thị Xuân



**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH  
CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THCS NĂM HỌC 2025 – 2026**

(Kèm theo Quyết định số .....*34*.../QĐ-THCSNQĐ ngày *15*...*4*.../2026 của  
Hiệu trưởng trường THCS Nguyễn Quý Đức về việc thành lập Hội đồng xét công nhận  
hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026)

Stt	Họ và tên	Chức danh	Nhiệm vụ
1	Đỗ Thị Xuân	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Nguyễn Văn Trinh	Phó hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Nguyễn Thị Phương Nga	Thư ký HĐSP	Thư ký Hội đồng
4	Bùi Thị Ánh Tuyết	TTCM tổ KHXH	Thành viên
5	Hoàng Thị Lan Hương	TTCM tổ Năng khiếu	Thành viên
6	Phạm Thị Thu Nguyệt	TTCM tổ KHTN	Thành viên
7	Trần Thị Thu Quyên	Trưởng ban TTND	Thành viên
8	Đinh Ngọc Quý	Bí thư Chi đoàn	Thành viên
9	Nguyễn Lệ Thu	Tổng phụ trách	Thành viên
10	Đỗ Hương Mơ	GVCN lớp 9A1	Thành viên
11	Nguyễn Quỳnh Hoa	GVCN lớp 9A2	Thành viên
12	Trần Thị Hồng Thúy	GVCN lớp 9A3	Thành viên
13	Nguyễn Thị Thùy Trang	GVCN lớp 9A4	Thành viên
14	Nguyễn Thị Yến	GVCN lớp 9A5	Thành viên
15	Đỗ Thị Liên	GVCN lớp 9A6	Thành viên



Tây Mỗ, ngày 15. tháng 4. năm 2026

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN  
HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THCS NĂM HỌC 2025 - 2026**

Căn cứ Công văn số 1500/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/4/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026; Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 của trường THCS Nguyễn Quý Đức; chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cho các thành viên như sau:

STT	Nội dung công việc	Người được phân công	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Hoàn thành đánh giá, xếp loại HS năm học 2025 - 2026	GVCN 9	13/4/2026	
2	Thực hiện kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9	GVCN 9, đ/c Trinh	16/4/2026	
3	Kiểm tra chéo hồ sơ các trường trong phường	Đ/c Trinh phân công GV	21/4/2026	
4	Rà soát lại các thông tin của HS: Họ tên, ngày sinh, nơi sinh, mã định danh; kết quả xếp loại học tập, rèn luyện; tình trạng lên lớp....;	GVCN 9	5/5/2026	
5	Hoàn thành học bạ điện tử	GVCN 9, BGH	7/5/2026	
6	Lập danh sách HS dự xét công nhận hoàn thành chương trình GD THCS (đưa lên CSDL); danh sách HS không đủ điều kiện xét hoàn thành chương trình GD THCS.	GVCN 9, đ/c Uyên, Trinh	8/5/2026	
7	Chuẩn bị hồ sơ: học bạ, các loại biên bản, danh sách học sinh phục vụ buổi xét hoàn thành chương trình GDTHCS cho HS lớp 9	GVCN 9, đ/c Phương Nga	12/5/2026	In từ phần mềm
8	Xét công nhận hoàn thành chương trình GD THCS	Các thành viên Hội đồng	16/5/2026 (9h00)	

9	Xét công nhận hoàn thành chương trình GD THCS trên phần mềm CSDL; in các danh sách và biên bản từ CSDL	Đ/c Uyên, đ/c Trinh kiểm tra, giám sát	18/5/2026	
---	--	--	-----------	--

\* Căn cứ tình hình thực tế, có thể điều chỉnh phân công nhiệm vụ cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Đỗ Thị Xuân**