

UBND XÃ TAM HƯNG
TRƯỜNG THCS THANH VĂN

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

Số: 57/KH-THCSTV

Tam Hưng, ngày 14 tháng 4 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) Năm học 2025 - 2026

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;

Thực hiện Công văn số 1500/SGDDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn tạm thời xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025-2026; Công văn số 1519/SGDDĐT-GDTrH ngày 14 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc đính chính nội dung hướng dẫn xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025-2026;

Trường THCS Thanh Văn xây dựng kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (lớp 9) năm học 2025 – 2026 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 và kết thúc năm học theo khung biên chế năm học.

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; không để xảy ra sai sót thông tin cá nhân, khiếu nại sau công bố;

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục 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 phải bảo đảm 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 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.

3. Nguyên tắc thực hiện:

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

- Người đứng đầu cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác của hồ sơ, dữ liệu và kết quả xét công nhận.

- Việc khóa dữ liệu thực hiện theo mốc thời gian thống nhất của Sở; sau thời điểm khóa 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 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 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 xã Tam Hưng 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*).
- Không có môn học bị đánh giá mức Chưa đạt.

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 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;

- Cơ sở giáo dục 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, cơ sở giáo dục phải 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, cơ sở giáo dục phải 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, cơ sở giáo dục 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). Thủ trưởng cơ sở giáo dục 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 cơ sở giáo dục 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 học 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

- Đối với cơ sở giáo dục chỉ 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 cấp nhật ký dự chính xác trên hệ thống.

- Đề nghị 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, cơ sở giáo dục phải có chức kiểm tra, xác minh, điều chỉnh thống nhất trước khi gửi Hội đồng xét công nhận.

- Việc in mặt 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.

2. 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:

2.1. 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. Mỗi cơ sở giáo dục có học sinh học hết lớp 9 trong năm xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS thành lập 01 (một) Hội đồng.

2.2. 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, Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh của nhà trường; 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 của Hướng dẫn này.

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

- Lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh gửi cơ sở giáo dục 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.

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

- 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 tại bộ phận văn thư của nhà trường trước ngày 25 tháng 4 năm 2026.

- 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

- 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 2: Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS (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:** Cơ sở giáo dục 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, thủ trưởng cơ sở giáo dục 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.

- 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.

- 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.

- 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 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.

- 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 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

- 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 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 tháng 5 năm 2026.

- Thực hiện xét hoàn thành chương trình THCS cho học sinh đúng thời hạn; không tự ý kéo dài thời gian xét công nhận, bảo đảm đồng bộ với tiến độ tuyển sinh lớp 10 của Thành phố.

IV. LỊCH XÉT CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH THCS

Thời gian	Nội dung công việc
Từ 18/4 đến 06/5/2026	Giáo viên chủ nhiệm 9 hoàn thành rà soát, tổng hợp hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình THCS;
Từ 18/5 đến 23/5/2026	Tổ chức xét hoàn thành chương trình THCS lần thứ nhất.
Ngày 24/5/2026	Báo cáo kết quả và danh sách công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS về Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tam Hưng. Cập nhật kết quả trên cơ sở dữ liệu ngành, ra quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh.
Từ 14 đến 19/8/2026	Rà soát, tổng hợp hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình giáo dục THCS và tổ chức xét hoàn thành chương trình giáo dục THCS lần 2 (nếu có);
Từ 20 đến 25/8/2026	- Báo cáo kết quả và danh sách công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS lần 2 về Phòng Văn hóa - Xã hội xã Tam Hưng; - Cập nhật kết quả trên cơ sở dữ liệu ngành, ra quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh.

Trên đây là Kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở năm học 2025-2026 của Trường THCS Thanh Văn, đề nghị giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, bộ phận chuyên môn và các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- BGH (Chi đạo);
- Tổ CM, GV (để th/hiện);
- Website;
- Lưu: VT;



Trần Việt