

Số: 17/KH-THCSVTT

Tân Triều, ngày 07 tháng 5 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS**  
**Năm học 2025- 2026**

*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 trung học cơ sở và trung học phổ thông;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học,*

*Căn cứ Văn bản số 53/SGDĐT-GDPT&GDTX ngày 05/5/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026,*

Trường THCS Võ Trường Toản xây dựng kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

- Tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh lớp 9 đúng quy định hiện hành.

- Đảm bảo công bằng, khách quan, chính xác trong việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

- Thực hiện đầy đủ việc rà soát hồ sơ, cập nhật dữ liệu học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành giáo dục.

- Hoàn thành việc xét công nhận đúng thời gian quy định; lưu trữ đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**II. ĐỐI TƯỢNG XÉT CÔNG NHẬN**

- Học sinh lớp 9 đang học tại trường năm học 2025-2026.

- Học sinh các năm học trước chưa được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS có nhu cầu đăng ký xét công nhận.

**III. ĐIỀU KIỆN CÔNG NHẬN**

Học sinh được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS khi đảm bảo các điều kiện sau:

- 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 năm học.

- Các trường hợp học sinh khuyết tật, học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất được thực hiện theo quy định hiện hành.

**IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

**1. Công tác tuyên truyền**

- Triển khai nội dung Văn bản số 53/SGDDĐT-GDPT&GDTX của Sở GDĐT đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên có liên quan.

- Thông báo công khai kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS đến học sinh lớp 9 và cha mẹ học sinh.

- Niêm yết kế hoạch, thời gian xét công nhận và các quy định liên quan tại bảng thông báo của nhà trường.

- Hướng dẫn học sinh các năm học trước chưa được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

## **2. Rà soát hồ sơ và dữ liệu học sinh**

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 phối hợp bộ phận văn thư, giáo vụ rà soát toàn bộ thông tin học sinh gồm:

+ Họ và tên;

+ Ngày tháng năm sinh;

+ Mã định danh cá nhân;

+ Kết quả học tập, rèn luyện;

+ Diện ưu tiên (nếu có);

+ Tình trạng lên lớp, lưu ban, chuyển trường.

- Đối chiếu dữ liệu học sinh với học bạ và cơ sở dữ liệu ngành.

- Kịp thời điều chỉnh các sai sót thông tin trước thời điểm khóa dữ liệu.

## **3. Tiếp nhận hồ sơ dự xét**

### **a) Đối với học sinh lớp 9 năm học 2025 – 2026**

Hồ sơ gồm: Học bạ học sinh.

### **b) Đối với học sinh các năm học trước**

Hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS;

- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân;

- Học bạ THCS hoặc bản xác nhận kết quả học tập, rèn luyện lớp 9.

## **4. Thành lập Hội đồng xét công nhận**

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025 – 2026.

### **Thành phần Hội đồng gồm (tối thiểu 07 người):**

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

- Thư ký Hội đồng;

- Các ủy viên: tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm lớp 9, Tổng phụ trách Đội và các thành viên liên quan.

## **5. Tổ chức xét công nhận**

- Hội đồng kiểm tra hồ sơ, điều kiện của từng học sinh.
- Lập biên bản xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.
- Lập danh sách học sinh đủ điều kiện đề nghị công nhận.
- Trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

#### **6. Hoàn tất hồ sơ và báo cáo**

- Xác nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS vào học bạ học sinh.
- Cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh.
- Lưu trữ hồ sơ theo quy định.
- Báo cáo kết quả về UBND xã/phường và cơ quan quản lý cấp trên đúng thời gian quy định.

#### **V. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>
Từ ngày 06/5/2026 đến 07/5/2026	Xây dựng và triển khai kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS	BGH
Từ ngày 08/5/2026 đến 19/5/2026	Thông báo công khai kế hoạch; hướng dẫn học sinh chuẩn bị hồ sơ dự xét	BGH, GVCN lớp 9
Từ ngày 11/5/2026 đến 19/5/2026	Rà soát kết quả học tập, rèn luyện, số buổi nghỉ học của học sinh lớp 9	GVCN lớp 9, giáo viên bộ môn
Từ ngày 11/5/2026 đến 19/5/2026	Đối chiếu, cập nhật và chỉnh sửa dữ liệu học sinh trên hệ thống	BGH, văn thư
Từ ngày 08/5/2026 đến 19/5/2026	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ học sinh các năm trước dự xét công nhận	Văn thư
Trước ngày 19/5/2026	Thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS	BGH
Ngày 20/5/2026	Tổ chức họp Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS	Hội đồng xét công nhận
Từ ngày 21/5/2026 đến 25/5/2026	Hoàn tất biên bản, danh sách học sinh được công nhận	Thư ký Hội đồng
Từ ngày 21/5/2026 đến 25/5/2026	Ban hành quyết định công nhận, xác nhận học bạ và cấp giấy chứng nhận	BGH, văn thư
Trước ngày 25/5/2026	Báo cáo kết quả về UBND xã/phường và cập nhật cơ sở dữ liệu ngành	Nhà trường

#### **VI. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

### **1. Hiệu trưởng**

- Chỉ đạo chung toàn bộ công tác xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

- Ra quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận.

- Ban hành quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

### **2. Phó Hiệu trưởng**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch.

- Kiểm tra tiến độ thực hiện và hồ sơ xét công nhận.

### **3. Giáo viên chủ nhiệm lớp 9**

- Rà soát thông tin học sinh.

- Hoàn thiện hồ sơ học sinh.

- Thông báo kết quả cho học sinh và cha mẹ học sinh.

### **4. Bộ phận văn thư, giáo vụ**

- Chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu phục vụ xét công nhận.

- Tổng hợp dữ liệu, lưu trữ hồ sơ.

**5. Các tổ chuyên môn:** Phối hợp rà soát kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.

## **VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- Các bộ phận, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này.

- Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch Xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS năm học 2025-2026 của trường THCS Võ Trường Toản./.

**Nơi nhận:**

- BGH; Các tổ CM;

- GVCN, HS;

- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Duyên**