

Số: 86 / KH-THCSYP

Hưng Yên, ngày 09 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổ chức xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở 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 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở trung học cơ sở;

Căn cứ Thông tư 26/2025/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi bổ sung một số điều của thông tư của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/03/2026 về việc 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 công văn hướng dẫn số 1164/SGDĐT-QLCL ngày 17/4/2026 của Sở Giáo dục và đào tạo tỉnh Hưng Yên v/v xác nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở;

Trường THCS Yên Phú xây dựng kế hoạch xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở THCS năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Việc xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở nhằm xác nhận trình độ của học sinh học hết Chương trình giáo dục phổ thông (CTGDPT) cấp THCS, thực hiện đúng thời gian quy định để đảm bảo Kế hoạch Tuyển sinh vào lớp 10 Trung học phổ thông.

Việc xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở phải bảo đảm tính chính xác, công bằng, trung thực, khách quan và đúng Quy chế xét công nhận hoàn thành chương trình THCS của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 26/2025/TT-

BGDĐT ngày 25/12/2025.

Việc xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở căn cứ vào kết quả rèn luyện và kết quả học tập năm học lớp 9 của học sinh.

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Hoàn thành nhiệm vụ dạy, học và tổ chức ôn tập cho học sinh

- Nhà trường hoàn thành nhiệm vụ dạy học theo đúng kế hoạch và biên chế năm học do Bộ GDĐT qui định trước khi thực hiện việc xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở;
- Hoàn thành đúng thời gian và đảm bảo chính xác việc đánh giá, xếp loại học sinh; ghi đầy đủ kết quả rèn luyện và học tập của học sinh vào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ;
- Hoàn thành việc đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh lớp 9 vào ngày 18/5/2026.
- Học sinh phải đảm bảo đủ điều kiện theo Quy chế xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.

2. Hồ sơ của người học dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở

- Đối với học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở, hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở là học bạ học sinh.
- Hồ sơ hưởng chính sách ưu tiên theo quy định (nếu có).
- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, nhà trường lập danh sách người học đăng ký dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở THCS theo mẫu.

3. Thành lập hội đồng xét tốt nghiệp

Căn cứ điều 7 qui chế xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở (ban hành kèm theo thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023) nhà trường đề nghị thành lập Hội đồng xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở của đơn vị và đề xuất với UBND xã Việt Yên ra quyết định thành lập. Thành phần của Hội đồng gồm những đồng chí sau:

TT	Họ tên	Chức vụ hiện nay	Nhiệm vụ được giao
1	Lê Thị Thùy Giang	Hiệu trưởng	Chủ tịch HĐ
2	Lê Văn Hậu	Phó Hiệu trưởng	Phó chủ tịch Hội đồng
3	Tạ Thị Phương Thảo	TTVP, văn thư	Thư ký
4	Nguyễn Thị Thu Hường	Giáo viên chủ nhiệm 9A1	Ủy viên
5	Hoàng Thị Thúy Hằng	Giáo viên chủ nhiệm 9A2	Ủy viên
6	Vũ Nam Thành	Giáo viên chủ nhiệm 9A3	Ủy viên
7	Đào Thị Nhon	Giáo viên chủ nhiệm 9A4	Ủy viên
8	Nguyễn Thị Lan	Giáo viên chủ nhiệm 9A5	Ủy viên

9	Nguyễn Thị Việt Anh	Giáo viên chủ nhiệm 9A6	Ủy viên
10	Đào Thị Mỹ Lệ	Giáo viên chủ nhiệm 9A7	Ủy viên
11	Ngô Thị Hằng	Tổng phụ trách	Ủy viên

II. TỔ CHỨC XÁC NHẬN HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC TRUNG HỌC CƠ SỞ THCS

1. Thời gian xét hoàn thành chương trình THCS: Từ lúc 13h 30 phút ngày 21/5/2026 đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Chậm nhất đến 17g ngày 22/5/2026.

2. Điều kiện dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở

Đối với học sinh học chương trình GD phổ thông cấp THCS: thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 12, Thông tư số 22/2021/TT-TT-BGDĐT.

Học sinh có đủ các điều kiện dưới đây thì được lên lớp hoặc công nhận hoàn thành chương trình THCS:

Kết quả rèn luyện cả năm học (bao gồm kết quả đánh giá lại sau khi rèn luyện trong kì nghỉ hè theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 22/2021/TT-TT-BGDĐT 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).

Đối với học viên học chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS: thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 11, Thông tư số 43/2021/TT-TT-BGDĐT.

Có đủ hồ sơ xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở như mục 2 kế hoạch này (*Hồ sơ của người học xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở*).

*Đối với học sinh hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét. Hồ sơ dự xét công nhận gồm:

Học bạ học sinh

*Đối với học sinh không thuộc đối tượng trên. Hồ sơ gồm:

- + Đơn đăng ký dự xét công nhận hoàn thành chương trình THCS;
- + Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;
- + Bản chính học bạ hoặc bản in học bạ điện tử có xác nhận của cơ sở giáo dục nơi học sinh học hết lớp 9.

3. Hội đồng xét hoàn thành chương trình THCS kiểm tra hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở; lập danh sách học sinh đủ điều kiện hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

Hội đồng xác nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở, kiểm tra hồ sơ dự xét hoàn thành tốt nghiệp theo mục 2 kế hoạch này; căn cứ vào điều kiện hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở qui định tại điều 4 quy chế xét hoàn thành chương trình THCS, để lập danh sách học sinh đủ điều kiện hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm học 2025 - 2026 trình các phòng ban cấp trên theo quy định.



Học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét công nhận là học bạ học sinh;

Học sinh của các năm trước phải đầy đủ theo khoản 2 Điều 6 của Quy chế xét công nhận.

Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở được thành lập, thành phần, quyền hạn theo quy định tại Điều 7 của Quy chế xét công nhận.

Số lần xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở trong một năm: Công tác xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở ở được tổ chức thực hiện 01 (một) lần trong năm học và phải hoàn thành trước thời điểm kết thúc năm học theo lộ trình, khung thời gian quy định;

3.1. Phân công nhiệm vụ thành viên trong Hội đồng:

Bà Lê Thị Thuý Giang – Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng: Phụ trách chung, phụ trách công tác phổ biến quy chế đến cán bộ, giáo viên, học sinh và phụ huynh học sinh, ký duyệt học bạ học sinh lớp 9. Xây dựng kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình THCS, ra thông báo cho học sinh, PHHS các thông tin trong Quy chế xét công nhận hoàn thành chương trình THCS.

Ông Lê Văn Hậu – Phó hiệu trưởng làm Phó chủ tịch Hội đồng: Phụ trách kiểm tra thực quy chế chuyên môn của giáo viên trên hồ sơ: sổ ghi đầu bài lớp, kế hoạch giáo dục cá nhân, kế hoạch giáo dục môn học, thực hiện chương trình nhà trường, thực hiện hệ số điểm kiểm tra, điểm thành phần, vào điểm trên sổ điểm, học bạ, ký số trên cơ sở dữ liệu, trực tiếp làm danh sách, kiểm tra nhập dữ liệu trên các biểu mẫu và chịu trách nhiệm pháp lý về thông tin học sinh trên các file văn bản.

Bà Tạ Thị Phương Thảo – Tổ trưởng tổ Văn Phòng làm thư ký Hội đồng: Phụ trách công tác ghi biên bản xét công nhận hoàn thành chương trình THCS; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Nguyễn Thị Thu Hương – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A1 làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A1, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A2, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Hoàng Thị Thu Hằng – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A2 làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A2, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A3, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Ông Vũ Nam Thành – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A3 làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A3, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A4, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Đào Thị Nhon – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A4 làm uỷ viên: Phụ trách

công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A4, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A5, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Nguyễn Thị Lan – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A5 làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A5, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A6, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Nguyễn Thị Việt Anh – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A6 làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A6, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A7, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Đào Thị Mỹ Lệ – Giáo viên chủ nhiệm lớp 9A7 làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra hồ sơ lớp 9A7, hoàn thiện đánh giá, ghi nhận xét rèn luyện của học sinh sau khi lấy ý kiến của giáo viên bộ môn; kiểm tra chéo hồ sơ lớp 9A1, chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ lớp chủ nhiệm; thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Bà Ngô Thị Hằng – Tổng phụ trách làm uỷ viên: Phụ trách công tác kiểm tra dữ liệu các văn bản mềm; kiểm tra thông tin hồ sơ; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số liệu hồ sơ người học được xét công nhận hoàn thành chương trình THCS thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

3.2 Thời gian xét công nhận hoàn thành chương trình THCS:

Ngày 21/5/2026 trường hoàn thành việc xét công nhận hoàn thành chương trình THCS.

Ngày 22/5/2026 nhà trường thông báo cho học sinh kết quả xét công nhận hoàn thành chương trình THCS năm học 2025-2026.

4. Hồ sơ nộp về Phòng Văn hóa- xã hội

- + Tờ trình đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở;
- + Biên bản và danh sách học sinh được đề nghị hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng nhà trường

- Phụ trách chung
- Phân công nhiệm vụ các thành viên trong hội đồng xét tốt nghiệp
- Xây dựng kế hoạch xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở THCS năm học 2025 - 2026;
- Tổ chức xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở đảm bảo quy định.

- 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;
- Sau khi có quyết định của UBND cấp xã, Hiệu trưởng xác nhận vào học bạ của học sinh hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.

2. Phó Hiệu trưởng

- Rà soát việc thực hiện chương trình của giáo viên dạy lớp 9
- Lập danh sách học sinh xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở
- Tổ chức các bộ phận rà soát dữ liệu học sinh;
- Chuẩn bị đầy đủ Hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở của học sinh khối 9.

3. GVCN lớp 9

- Chuẩn bị hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở của học sinh lớp mình;
- Rà soát dữ liệu của học sinh đảm bảo chính xác. Rà soát 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 trung học cơ sở trong năm học hiện tại và học sinh các năm học trước chưa được công nhận.
- GVCN lớp 9, tổ chức kiểm tra, rà soát danh sách học sinh đủ điều kiện, bảo đảm học sinh đúng độ tuổi theo quy định tại khoản Điều 4 của Quy chế xét công nhận; 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). Thực hiện đối soát dữ liệu giữa học bạ, danh sách và hệ thống quản lý trước khi trình Hội đồng xét công nhận.

4. Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở tổ chức thực hiện các nội dung sau:

Tiếp nhận danh sách học sinh lớp 9 và biên bản kiểm tra bàn giao 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 trung học cơ sở 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 trung học cơ sở.

Biên bản họp Hội đồng 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.

5. Nhân viên phụ trách cơ sở dữ liệu

- Rà soát, chỉnh sửa dữ liệu của học sinh trên phần mềm đảm bảo chính xác
- Lưu trữ Hồ sơ xét hoàn thành chương trình THCS của trường.

6. Tiến độ thời gian xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm 2026:

Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân thực hiện
Ngày 10/05/2026	Ngày 18/05/2026	Lập danh sách học sinh lớp 9 đang theo học, bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và nhập lên hệ thống theo hướng dẫn, CSDL ngành	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9
		Thực hiện rà soát và thống kê danh sách học sinh, kiểm tra, điều chỉnh sai sót và bổ sung các thông tin về đối tượng ưu tiên, khuyến khích. Hoàn thành trang điểm học bạ lớp 9 và kí xác nhận đầy đủ thành phần.	Giáo viên chủ nhiệm lớp 9
21/5/2026	21/5/2026	Họp hội đồng xét duyệt công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở; Hoàn thành các hồ sơ liên quan. Trình hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở về Phòng Văn hoá – xã hội	Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS
22/05/2026	22/05/2026	Hiệu trưởng hoàn tất xác nhận học bạ đủ điều kiện hoàn thành chương trình giáo dục THCS	Hiệu trưởng
31/05/2026	31/05/2026	Báo cáo kết quả và danh sách công nhận HT chương trình GD THCS về Phòng VH-XH và Sở GD	THCS

Trên đây là Kế hoạch xét hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở THCS năm học 2025-2026 của trường THCS Yên Phú./.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH;
- Hội đồng xét TN;
- Lưu VP,

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Thùy Giang