

Bình Mỹ, ngày 30 tháng 3 năm 2026

Số: 70/HD-THCSHP

HƯỚNG DẪN

Về việc xét công nhận tốt nghiệp Trung học cơ sở (THCS) năm học 2025 - 2026

Căn cứ Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở;

Căn cứ Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2025-2026 đính kèm Quyết định số 40/QĐ-THCSHP ngày 25/08/2025 của Hiệu trưởng trường Trung học cơ sở Hòa Phú.

Căn cứ Hướng dẫn số 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18/09/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Công văn số 2448/SGDĐT-QLCL ngày 26/03/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm học 2025-2026;

Căn cứ văn bản 2448/SGDĐT-QLCL ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm học 2025-2026;

Trường Trung học cơ sở Hòa Phú hướng dẫn việc tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm học 2025-2026 như sau:

I. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

- Hiệu trưởng tổ chức cho toàn thể CBQL, giáo viên nghiên cứu, học tập Quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở kèm theo Thông tư 31/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy chế xét công nhận tốt nghiệp trung học cơ sở được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 10/2025/TT-BGDĐT và Thông tư số 26/2025/TT-BGDĐT (gọi tắt là Quy chế xét công nhận) và hướng dẫn của Sở GDĐT, Phòng VH-XH.

- Lập danh sách Hội đồng xét Tốt nghiệp THCS đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) xã ra Quyết định theo quy định.

- Chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc việc đánh giá, xếp loại học sinh theo đúng quy định tại Thông tư của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoàn tất các thủ tục, hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp đúng thời gian; 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 kết quả học tập của học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) trực tiếp kiểm tra, phát hiện và báo cáo Hiệu trưởng từng người học các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ; cán bộ, giáo viên nhận hồ sơ để thất lạc, ảnh hưởng đến người học cần phải xử lý theo Quy chế. Việc tiếp nhận các loại giấy chứng nhận được hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích... của người học cần quy định chặt chẽ, có hồ sơ giao nhận cụ thể.

- Tham gia huấn luyện nghiệp vụ, chỉ đạo nhân viên công nghệ thông tin (CNTT) thực hiện nhập và xử lý dữ liệu trên máy tính theo từng công đoạn được giao đúng tiến độ.

- Tổ chức hỗ trợ học sinh tham gia xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở theo quy định tại khoản 5 Điều 14 của Quy chế xét công nhận.

- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ của học sinh đăng ký dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế xét công nhận.

- Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp tổ chức kiểm tra lần cuối trước khi xét công nhận và lập danh sách học sinh đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp, trình Phòng VH-XH tham mưu lãnh đạo UBND xã phê duyệt.

II. ĐIỀU KIỆN DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 4 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT, cụ thể:

1. 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.

2. Đã hoàn thành Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở hoặc Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở.

3. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

III. CHÍNH SÁCH ƯU TIÊN, KHUYẾN KHÍCH

Thực hiện theo Điều 5 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT:

Học sinh được hưởng các chính sách ưu tiên theo quy định hiện hành.

IV. VIỆC KIỂM TRA HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP

1. Việc xét công nhận 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.

2. Đối chiếu giữa học bạ, giấy chứng nhận,... với giấy khai sinh, đảm bảo chính xác, thống nhất họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh (ghi đủ quận, huyện, tỉnh, thành), ghi đầy đủ các cột mục, rõ ràng, không rách nát, không tẩy xóa, có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm từng phần và của cấp quản lý..., lập danh sách xét tốt nghiệp và kiểm tra hồ sơ (theo mẫu quy định) đúng với khai sinh, học bạ, ghi chú các trường hợp ưu tiên nếu có. GVCN cho kiểm tra và đặc biệt kiểm tra nhiều lần lúc nhập dữ liệu vào danh sách.

3. GVCN chịu trách nhiệm trước Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp về điều kiện tốt nghiệp của người học. Khi hội đồng kiểm tra hồ sơ phát hiện còn người học không đủ điều kiện, thiếu hồ sơ quan trọng, hội đồng có thể quyết định xóa tên trong danh sách xét công nhận tốt nghiệp, Hiệu trưởng có học sinh bị xóa tên chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên của sự việc trên. Các trường hợp nghiêm trọng: cần lập biên bản và báo ngay với Trường phòng VH-XH để giải quyết.

V. HỒ SƠ DỰ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Thực hiện theo Điều 6 của Thông tư số 31/2023/TT-BGDĐT:

1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét công nhận tốt nghiệp, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp là học bạ học sinh.

2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ dự xét công nhận tốt nghiệp gồm:

a) Đơn đăng kí dự xét công nhận tốt nghiệp;

b) Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc căn cước công dân hoặc thẻ căn cước;

c) Bản chính học bạ học sinh 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.

* Đối với học sinh khuyết tật: Thực hiện theo khoản 1 Điều 5, Thông tư liên tịch số 42/2013/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BTC ngày 31/12/2013:

“Người đứng đầu cơ sở giáo dục, cơ quan quản lý giáo dục theo phân cấp căn cứ kết quả học tập các môn học, hoạt động giáo dục của người khuyết tật để xét lên lớp hoặc xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học, cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông đối với người khuyết tật học theo chương trình giáo dục chung hoặc căn cứ vào kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân đối với người khuyết tật không đáp ứng được chương trình giáo dục chung để xét lên lớp hoặc xác nhận hoàn thành chương trình tiểu học, cấp bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, cấp bằng tốt nghiệp trung học phổ thông”.

VI. HỘI ĐỒNG XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP (Quyết định đính kèm)

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	NHIỆM VỤ TRONG HỘI ĐỒNG
1	Ông Trần Đỗ Phương Bình	Hiệu trưởng	Chủ tịch Hội đồng
2	Bà Nguyễn Thị Minh Tâm	Phó Hiệu trưởng	Phó Chủ tịch Hội đồng
3	Bà Hồ Ngọc Lanh	Thư ký HĐ trường	Thư ký Hội đồng
4	Bà Huỳnh Thị Mỹ Nhân	Nhân viên – Học vụ	Ủy viên

5	Ông Phan Thành Hiệp	Nhân viên - CNTT	Ủy viên
6	Bà Vũ Thị Bình Nghi	Tổng phụ trách Đội	Ủy viên
7	Bà Võ Thị Thống Nhất	GVCN lớp 9/1	Ủy viên
8	Bà Phạm Thị Lan	GVCN lớp 9/2	Ủy viên
9	Bà Nguyễn Thị Dung	GVCN lớp 9/3	Ủy viên
10	Bà Dương Thanh Diễm	GVCN lớp 9/4	Ủy viên
11	Bà Châu Bảo Trân	GVCN lớp 9/6	Ủy viên
12	Bà Võ Thị Ánh Tuyết	GVCN lớp 9/6	Ủy viên
13	Ông Nguyễn Thanh Lâm	GVCN lớp 9/7	Ủy viên

VII. SỐ LẦN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRONG MỘT NĂM

Đối với học sinh học chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, học viên học chương trình GDTX cấp THCS, **mỗi năm xét công nhận tốt nghiệp một lần**, ngay sau khi kết thúc năm học.

VIII. QUY TRÌNH, THỦ TỤC XÉT CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Bước 1: Sau khi hoàn chỉnh học bạ của người học, GVCN lớp lập 02 (Hai) danh sách:

a. Danh sách 1: Danh sách học sinh đang theo học được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái, 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.

b. 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.

2. Bước 2

- GVCN lớp 9 kiểm tra, rà soát Danh sách 1, đảm bảo học sinh đúng độ tuổi theo quy định tại khoản 1 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); Kiểm tra số lượng và danh sách người học đủ điều kiện xét công nhận, lập biên bản, hoàn chỉnh danh sách và ký xác nhận.

- GVCN lớp 9 hướng dẫn từng 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.

3. Bước 3: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp thực hiện các nội dung:

- 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 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 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.

4. Bước 4: Hiệu trưởng lập hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở gửi Phòng Văn hóa - Xã hội để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phê duyệt, gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở do Chủ tịch Hội đồng ký;

- Biên bản họp Hội đồng xét công nhận;

- Danh sách học sinh được đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở (sắp xếp theo thứ tự như Danh sách 1);

- Đối với trường hợp đặc biệt, cơ sở giáo dục lập hồ sơ riêng, báo cáo Phòng VH-XH để xem xét trước khi trình cấp có thẩm quyền quyết định.

5. Bước 5: Sau khi có quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, Hiệu trưởng cơ sở xác nhận vào học bạ của học sinh hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.

IX. TIẾN TRÌNH THỰC HIỆN

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN
17/04/2026 -> 23/04/2026	- 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 của phòng Quản lý Chất lượng (Bước 1). - Thực hiện rà soát và thống kê danh sách học sinh ở Bước 1, kiểm tra, điều chỉnh sai sót và bổ sung các thông tin về đối tượng ưu tiên, khuyến khích (Bước 2).	Hiệp, GVCN 9
24/04/2026 -> 28/04/2026	- Họp hội đồng xét duyệt công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở (Bước 3); - Trình hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở về Phòng VH-XH (Bước 4).	Hội đồng xét công nhận TN THCS
29/04/2026 -> 04/05/2026	- Phòng VH-XH rà soát và khóa dữ liệu việc xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.	Phòng VH-XH xã

THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN THỰC HIỆN
17/04/2026 -> 23/04/2026	- 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 của phòng Quản lý Chất lượng (Bước 1). - Thực hiện rà soát và thống kê danh sách học sinh ở Bước 1, kiểm tra, điều chỉnh sai sót và bổ sung các thông tin về đối tượng ưu tiên, khuyến khích (Bước 2).	Hiệp, GVCN 9
	- Phòng VH-XH trình Chủ tịch UBND xã danh sách xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.	
05/05/2026 -> 06/05/2026	Chủ tịch UBND xã ra quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở.	UBND xã
07/05/2026 -> 10/05/2026	Hoàn tất xác nhận học bạ học sinh việc hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở (Bước 5).	Nhân, Hiệp, GVCN
10/05/2026 -> 15/05/2026	Báo cáo kết quả và danh sách công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở về Phòng Quản lý chất lượng.	Phòng VH-XH xã
15/05/2026	Cấp giấy chứng nhận TN THCS tạm thời (nếu có)	Hiệp, Nhân, Hiệu trưởng

Trên đây là hướng dẫn việc tổ chức xét tốt nghiệp THCS năm học 2025-2026. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH xã Củ Chi (để b/c);
- Các Tổ trưởng (để triển khai);
- CNTT, GVCN 9, Học vụ (để thực hiện);
- Niêm yết Website;
- Lưu: VT, HV.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Đỗ Phương Bình