

Số: /SGDDĐT-QLCL
Về việc hướng dẫn tạm thời việc xét
công nhận hoàn thành chương trình giáo dục
THCS (lớp 9) từ năm học 2025-2026

Tuyên Quang, ngày tháng 4 năm 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các phường, xã;
- Trường phổ thông có cấp trung học cơ sở;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

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 Thông tư số 43/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học viên theo học chương trình giáo dục thường xuyên cấp 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 Thông tư số 10/2026/TT-BGDĐT ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 (có hiệu lực từ ngày 10/5/2026).

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc tổ chức xét xác nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở (THCS) năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác nhận chính xác việc học sinh, học viên (sau đây gọi là học sinh) lớp 9 đã hoàn thành chương trình giáo dục THCS.

- Đảm bảo tiến độ chung của tỉnh, 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 kế hoạch thời gian năm học.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đúng tiến độ thời gian thống nhất toàn tỉnh.

- Dữ liệu phải chính xác tuyệt đối giữa học bạ và cơ sở dữ liệu của Sở; 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 của Sở; 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.

3. Nguyên tắc thực hiện

- Dữ liệu điện tử trên hệ thống cơ sở dữ liệu của Sở 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

1. Các cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên có cấp THCS (gọi tắt là cơ sở giáo dục)

- 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;

- Tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định.

2. UBND cấp xã (phường)

- Chỉ đạo các bộ phận chuyên môn và các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý tổ chức xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo đúng quy định;

- Tổng hợp kết quả xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS trên địa bàn phục vụ công tác quản lý giáo dục.

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 quy định tại khoản 1 Điều 12 của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, khoản 1 Điều 11 của Thông tư số 43/2021/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, Chương trình giáo dục thường xuyên bao gồm nghỉ học có phép và không phép, nghỉ học liên tục hoặc không liên tục).

2. Đánh giá học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất; học sinh khuyết tật

- 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, Giám đốc (sau đây gọi là 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, Điều 10 Thông tư số 43/2021/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. Hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

3.2.1. Học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm tổ chức xét công nhận hồ sơ là học bạ học sinh¹.

3.2.2. Đối với học sinh của năm học trước chưa được công nhận, 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;
- Bản chính học bạ học sinh THCS hoặc bản in học bạ điện tử có xác nhận của thủ trưởng cơ sở giáo dục nơi học sinh đã học hết lớp 9, đáp ứng theo quy định tại Điều 13, 14 của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT; Điều 11, 12 Thông tư số 43/2021/TT-BGDĐT.

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

- Đối với cơ sở giáo dục đã 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, cơ sở giáo dục phải 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 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.

3.3. 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:

3.3.1. 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.

3.3.2. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

a) Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu của cơ sở giáo dục hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ sở giáo dục; Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng

¹ Học bạ số hoặc học bạ điện tử in hoặc học bạ giấy

đầu hoặc tổ trưởng tổ chuyên môn/trưởng khoa của cơ sở giáo dục; 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 hoặc Tổng phụ trách Đội Thiếu niên Tiền phong Hồ Chí Minh của cơ sở giáo dục; 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 thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS; đối chiếu thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện giữa học bạ, hồ sơ pháp lý và dữ liệu trên hệ thống theo quy định tại Mục III.3.2 của Hướng dẫn này;

- Tổ chức xét, kết luận học sinh đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo điều kiện quy định tại Mục III.1;

- 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 của Sở 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 và chữ ký số theo quy định để thực hiện nhiệm vụ.

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

- Cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS; thông báo công khai kế hoạch xét công nhận, trong đó hướng dẫn cụ thể thời gian, hình thức tiếp nhận hồ sơ dự xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định tại Mục III.3.2 của Hướng dẫn này, chậm nhất trước ngày tổ chức xét công nhận ít nhất 05 ngày.

- 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 (*Danh sách được trích xuất từ cơ sở dữ liệu của Sở làm hồ sơ lưu trữ*).

- Chủ tịch Hội đồng ra quyết định công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS cho học sinh theo đề nghị.

3.4. Số lần 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 năm học:

+ Lần 1: Được thực hiện ngay sau khi kết thúc năm học và hoàn thành theo thời gian quy định hằng năm trong Kế hoạch thời gian năm học của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc hướng dẫn tuyển sinh của Sở Giáo dục và Đào tạo (lấy mốc thời gian sớm hơn).

+ Lần 2: Được thực hiện trước ngày tựu trường năm học mới.

- Thủ trưởng cơ sở giáo dục 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.

3.5. Quy trình xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS và xác nhận học bạ

Bước 1: Giáo viên chủ nhiệm lớp 9 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 2: 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 3: Sau khi 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.

Thực hiện lưu trữ hồ sơ đề nghị công nhận và danh sách học sinh được công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS theo quy định.

3.6. 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 cơ sở giáo dục 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.

Các cơ sở giáo dục 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 của Sở 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.

3.7. Thời gian xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục THCS

Các cơ sở giáo dục 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 UBND cấp xã (qua phòng Văn hóa - Xã hội).

Các đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu, hoàn thành đúng thời hạn, bảo đảm đồng bộ với tiến độ tuyển sinh lớp 10 hằng năm của tỉnh.

Đề nghị UBND các phường, xã; thủ trưởng các cơ sở giáo dục chỉ đạo, triển khai thực hiện nghiêm túc những nội dung trên. Trong quá trình thực hiện, nếu gặp khó khăn, vướng mắc, liên hệ qua Phòng Quản lý chất lượng, Sở Giáo dục và Đào tạo để được giải quyết kịp thời; Công văn này sẽ được điều chỉnh, bổ sung để bảo đảm phù hợp với tình hình thực tế phát sinh (nếu có) trong quá trình triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, QLCL (Thiếp).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Hoàng Minh Cảnh