

Số: /SGDĐT-QLCL

Lâm Đồng, ngày tháng 4 năm 2026

V/v hướng dẫn xét hoàn thành
chương trình trung học cơ sở từ
năm học 2025-2026

Kính gửi:

- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Các cơ sở giáo dục có cấp THCS;
- Các trường ngoài công lập có cấp THCS.

I. Các văn bản pháp lý

- Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi luật 123/2025/QH15;

- Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

- Thông tư số 43/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học viên theo Chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông.

II. Xét công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở

1. Điều kiện công nhận hoàn thành chương trình trung học cơ sở (THCS)

- Đối với học sinh học Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS: thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

- 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-BGDĐT.

2. Học sinh, học viên đủ điều kiện hoàn thành chương trình THCS thì được Hiệu trưởng trường có cấp THCS, Giám đốc trung tâm Giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là Thủ trưởng đơn vị) tổ chức xét công nhận và xác nhận vào học bạ việc hoàn thành chương trình THCS.

III. Số lần xét hoàn thành chương trình THCS trong một năm

1. Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, trong năm có học sinh học hết lớp 9, tùy thuộc vào nhu cầu thực tiễn tại địa phương, có thể tổ chức xét hoàn thành chương trình THCS 02 lần:

- Lần 1: xét hoàn thành chương trình THCS cho tất cả học sinh vừa học xong lớp 9 và học sinh chưa được công nhận hoàn thành chương trình THCS những năm trước (*nếu có nhu cầu*) trước ngày 31/5.

- Lần 2: xét hoàn thành chương trình THCS cho các học sinh chưa được xét hoặc được xét nhưng chưa hoàn thành chương trình THCS trong Lần 1, phải tham gia đánh giá kết quả học tập lại hoặc rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè trước ngày 31/8.

2. Đối với các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục thường xuyên cấp THCS, trong năm có học sinh học hết lớp 9, tùy thuộc vào nhu cầu thực tiễn tại địa phương, có thể tổ chức xét hoàn thành chương trình THCS 03 lần: Lần 1 và 2 thực hiện tương tự như cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS; Lần 3: xét hoàn thành chương trình THCS cho các học sinh chưa được xét hoặc được xét nhưng chưa hoàn thành chương trình THCS trong các lần trước, phải tham gia đánh giá kết quả học tập lại hoặc rèn luyện thêm trong kỳ nghỉ hè trước ngày 31/12.

IV. Hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình THCS

1. Đối với học sinh học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục trong năm học hiện tại (*sau gọi là đối tượng 1*), hồ sơ xét hoàn thành chương trình THCS là học bạ học sinh.

2. Đối với học sinh không thuộc đối tượng nêu tại **Mục IV.1** (*sau gọi là đối tượng 2*), hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình THCS gồm:

- Đơn đăng ký xét hoàn thành chương trình THCS (*Mẫu 01*).
- Bản sao hợp lệ Giấy khai sinh hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước.
- 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.

V. Tổ chức xét hoàn thành chương trình THCS

Các cơ sở giáo dục có cấp THCS (đơn vị) (*có học sinh lớp 9*)

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức việc xét hoàn thành chương trình THCS theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Thông báo rộng rãi đến cán bộ, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh của trường mình về chủ trương xét hoàn thành chương trình THCS và những vấn đề cơ bản, chính yếu về xét hoàn thành chương trình THCS theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Phổ biến điều kiện, hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình THCS đến học sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp cuối cấp. Quy định cụ thể thời gian nộp hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình THCS (*áp dụng cho đối tượng 2*).

- Xác nhận kết quả rèn luyện và kết quả học tập của học sinh trong năm học lớp 9 cho học sinh đã theo học hết lớp 9 tại cơ sở giáo dục bị mất bản chính học bạ hoặc bản in học bạ điện tử (*áp dụng cho đối tượng 2*).

- Tổ chức cho học sinh học lại; rèn luyện trong kỳ nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại các môn học, hoạt động giáo dục trong kỳ nghỉ hè theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Hồ sơ dự xét hoàn thành chương trình THCS của đối tượng 2: cần quy định chặt chẽ về khâu nhận hồ sơ, tránh trường hợp nhận hồ sơ thiếu sót hoặc làm thất lạc hồ sơ học sinh.

Khi nhận hồ sơ cần kiểm tra kỹ, đối chiếu trùng khớp giữa giấy khai sinh và học bạ về lý lịch học sinh (như: họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, dân tộc). Khi phát hiện sai lệch thông tin phải biên bản tổng hợp để xử lý đồng thời thông báo đến từng học sinh các trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thiếu hồ sơ, xác định thời hạn cuối cùng để bổ sung, hoàn thiện. Chú ý những hiện tượng nâng điểm, cấy điểm, sửa sổ điểm, học bạ để thay đổi kết quả đánh giá học tập (xếp loại học lực đối với chương trình giáo dục phổ thông cũ)... Biên bản kiểm tra của đơn vị do Thủ trưởng đơn vị lưu để kiểm tra việc điều chỉnh, bổ sung.

- Tổng hợp số liệu báo cáo UBND cấp xã ngay khi hoàn thành việc xét hoàn thành chương trình THCS.

2. Quy trình tổ chức xét hoàn thành chương trình THCS

2.1. Quy trình

- Đến cuối năm học, sau khi hoàn thành việc đánh giá và xếp loại kết quả học tập, các đơn vị tiến hành xét hoàn thành chương trình THCS cho học sinh cuối cấp.

- Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20..., thành phần Hội đồng gồm có: Thủ trưởng đơn vị, Phó Thủ trưởng đơn vị, Tổng phụ trách Đội, Tổ trưởng chuyên môn, Tổ trưởng Tổ Văn phòng và giáo viên chủ nhiệm lớp 9. (Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ) (*Mẫu 02*)

- Hội đồng tiến hành phiên họp, phân công các thành viên kiểm tra chéo hồ sơ giữa các lớp về danh sách học sinh đề nghị công nhận hoàn thành chương trình THCS (*Mẫu 03*) có đáp ứng điều kiện theo quy định, phải có biên bản kiểm tra chéo để lưu hồ sơ. Hồ sơ kiểm tra chéo gồm có: danh sách học sinh đề nghị xét công nhận hoàn thành chương trình THCS của từng lớp, học bạ, sổ theo dõi và đánh giá học sinh cấp THCS.

- Trên cơ sở biên bản họp hội đồng (*Mẫu 04*), Thủ trưởng đơn vị ra quyết định công nhận học sinh hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20..., danh sách kèm theo quyết định. (*Mẫu 05a, 05b*)

- Sau khi có quyết định công nhận, Thủ trưởng đơn vị phải xác nhận trong học bạ: “HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH TRUNG HỌC CƠ SỞ”. (Đơn vị có thể khắc dấu để đóng)

* Sau lần xét chính thức trên, nếu có học sinh chưa đủ điều kiện hoàn thành chương trình THCS sẽ được nhà trường tiếp tục rèn luyện trong kỳ nghỉ hè, tiến hành kiểm tra, đánh giá lại để xét bổ sung.

- Thủ trưởng đơn vị ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét bổ sung học sinh hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20...

- Căn cứ kết quả kiểm tra, đánh giá bổ sung, Hội đồng tiến hành họp xét bổ sung học sinh hoàn thành chương trình THCS.

- Trên cơ sở biên bản họp hội đồng, Thủ trưởng đơn vị ra quyết định công nhận bổ sung học sinh hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20..., danh sách kèm theo quyết định.

- Sau khi có quyết định công nhận bổ sung, Thủ trưởng đơn vị phải xác nhận trong học bạ của học sinh: “HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH TRUNG HỌC CƠ SỞ”.

2.2. Hồ sơ lưu trữ gồm có:

- Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20...

- Bảng phân công kiểm tra chéo hồ sơ.

- Biên bản kiểm tra chéo hồ sơ giữa các lớp.

- Biên bản họp Hội đồng xét công nhận hoàn thành chương trình THCS năm học 20...-20...

- Quyết định công nhận học sinh hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20... (danh sách đính kèm).

- Quyết định thành lập Hội đồng xét bổ sung học sinh hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20... (nếu có)
- Biên bản họp Hội đồng xét bổ sung học sinh hoàn thành chương trình THCS (nếu có).
- Quyết định công nhận bổ sung học sinh hoàn thành chương trình THCS năm học 20... - 20... (danh sách đính kèm)
- Bài kiểm tra bổ sung của học sinh (nếu có).
- Các hồ sơ trên được lưu thành một tập có tên: HỒ SƠ XÉT HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH THCS NĂM HỌC 20... - 20...

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT đề nghị UBND cấp xã chỉ đạo các cơ sở giáo dục có cấp THCS nghiên cứu, triển khai thực hiện. Tổng hợp số liệu xét hoàn thành chương trình THCS trên địa bàn (*Mẫu 06*), báo cáo bằng văn bản về Sở GDĐT (Phòng Quản lý chất lượng), đồng thời gửi file mềm qua email: phongktd.solamdong@moet.edu.vn, trong vòng 15 ngày sau mỗi lần xét. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ với Sở GDĐT (qua Phòng Quản lý chất lượng, số điện thoại: 02633 822 062) để trao đổi thống nhất.

(Đính kèm các biểu mẫu để các đơn vị tham khảo sử dụng)

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, QLCL.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Đức Lợi