

**TRƯỜNG THCS:**.....  
**Huyện/Quận/Thị xã/Thành phố:**.....  
**Tỉnh/Thành phố:**.....

(Mẫu ban hành kèm theo Thông tư số: 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021)

**SỔ THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ HỌC SINH**  
**CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ**

**Họ tên giáo viên:** .....

**Môn:** .....**Lớp:** .....

**NĂM HỌC 202 ..... - 202.....**

## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SỔ THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ HỌC SINH

1. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh là hồ sơ quản lý hoạt động dạy học và giáo dục của giáo viên, được quy định tại Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.
2. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh do giáo viên môn học quản lý và sử dụng.
3. Giáo viên trực tiếp ghi vào sổ đầy đủ các thông tin cần thiết theo quy định, khớp với các thông tin trong Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) của môn học/lớp học do giáo viên chịu trách nhiệm theo phân công của nhà trường. Riêng cột *Nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu* của học sinh, giáo viên có thể lựa chọn để ghi sao cho có đủ thông tin cần thiết để cung cấp cho giáo viên chủ nhiệm theo quy định.
4. Không ghi bằng mực đỏ (trừ trường hợp sửa chữa), các loại mực có thể tẩy xóa được. Việc ghi Sổ theo dõi và đánh giá học sinh phải đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch dạy học của tổ chuyên môn và bảo quản, giữ gìn sổ cẩn thận, sạch sẽ.
5. Khi sửa chữa dùng bút đỏ gạch ngang nội dung cũ, ghi nội dung mới vào phía trên bên phải vị trí ghi nội dung cũ, ký xác nhận về sự sửa chữa bên cạnh nội dung đã sửa.

# HỌC KÌ I

**Môn... Lớp ....** (dùng cho môn học đánh giá bằng nhận xét)

[illegible]

# HỌC KÌ I

**Môn... Lớp ...**(dùng cho môn học đánh giá bằng nhân xét kết hợp đánh giá bằng điểm số)

[illegible]

## HỌC KÌ II

**Môn...**(dùng cho môn học đánh giá bằng nhận xét)

[illegible]

## HỌC KÌ II

**Môn...**( dùng cho môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số)

[illegible]