

**TRƯỜNG THPT:**.....

**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 PHỔ THÔNG**

**LỚP** .....

**NĂM HỌC 202** .....- **202**.....

TRƯỜNG THPT:.....  
Tỉnh/Thành phố:.....

SỔ THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ HỌC SINH  
CẤP TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

.....

Tỉnh (Thành phố): .....

LỚP :.....NĂM HỌC: 202 .....-202.....

**Giáo viên chủ nhiệm**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Hiệu trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên,đóng dấu)

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

1. Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) 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 (theo lớp học) do nhà trường quản lý và sử dụng.

3. Giáo viên môn học trực tiếp ghi vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) đầy đủ các thông tin cần thiết của môn học do giáo viên phụ trách, khớp với các thông tin trong Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (của giáo viên), kí tên và ghi rõ họ tên vào cuối danh sách học sinh đối với từng môn học. Trường hợp có nhiều giáo viên cùng tham gia dạy học thì các giáo viên môn học cùng kí tên và ghi rõ họ tên vào cuối danh sách học sinh đối với từng môn học.

Giáo viên chủ nhiệm trực tiếp ghi vào Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) những thông tin thuộc nhiệm vụ quy định cho giáo viên chủ nhiệm lớp.

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 (theo lớp học) phải cập nhật đúng tiến độ thời gian theo kế hoạch dạy học và giáo dục của tổ chuyên môn và bảo quản, giữ gìn 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 ở ngay cạnh hoặc ở cột Ghi chú.

6. Nhà trường, giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên môn học chỉ cung cấp các thông tin về kết quả rèn luyện và học tập của học sinh trong Sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) cho riêng từng học sinh hoặc cha mẹ học sinh.

# SƠ YẾU LÝ LỊCH HỌC SINH

[illegible]

[illegible]

# HỌC KÌ I

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

[illegible]

**Giáo viên môn học**  
(Kí và ghi rõ họ, tên)

# HỌC KÌ I

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

[illegible]

**Giáo viên môn học**  
(Kí và ghi rõ họ, tên)

# TỔNG HỢP HỌC KÌ I

[illegible]

**Giáo viên chủ nhiệm**

(Kí và ghi rõ họ, tên)



# HỌC KÌ II

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

[illegible]

**Giáo viên môn học**  
(Kí và ghi rõ họ, tên)

## HỌC KÌ II

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

[illegible]

**Giáo viên môn học**  
(Kí và ghi rõ họ, tên)

## TỔNG HỢP HỌC KÌ II

[illegible]

**Giáo viên chủ nhiệm**  
(Kí và ghi rõ họ, tên)

TỔNG HỢP CẢ NĂM HỌC

STT	Họ và tên	Mức đánh giá		Mức đánh giá sau khi rèn luyện trong kì nghỉ hè; kiểm tra, đánh giá lại		Tổng số buổi nghỉ học học	Được lên lớp	Không được lên lớp	Khen thưởng	Tổng hợp chung
		Kết quả rèn luyện	Kết quả học tập	Kết quả rèn luyện	Kết quả học tập					
										Tổng số học sinh: ....
										Được lên lớp <sup>1</sup> : ..... .....
										trong đó ..... được lên lớp sau khi học tập, rèn luyện thêm trong hè.
										Không được lên lớp:.....
										<b>Giáo viên chủ nhiệm</b> (Ký và ghi rõ họ, tên)
										<b>Hiệu trưởng</b> (Ký tên, đóng dấu)

**NHẬN XÉT CỦA HIỆU TRƯỞNG  
VỀ SỬ DỤNG SỔ THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ HỌC SINH**

[illegible]