

Số: 129/SGDDĐT-GDTrH

Bình Định, ngày 02 tháng 02 năm 2012.

V/v quy định hồ sơ chuyên môn và
đánh giá, xếp loại học sinh trung học.

Kính gửi:

- Trưởng phòng GDĐT các huyện, thị xã và thành phố;
- Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc.

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28/3/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo); Quy chế đánh giá xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông (Ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo); Công văn số 8382/BGDĐT-GDTrH ngày 14/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn đánh giá, xếp loại học sinh năm học 2011-2012; Sở GDĐT Bình Định hướng dẫn các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông trong tỉnh thống nhất thực hiện kể từ học kỳ II năm học 2011-2012 về hệ thống hồ sơ, sổ sách hoạt động giáo dục của nhà trường, việc lập kế hoạch giảng dạy, soạn giáo án của giáo viên và việc đánh giá, xếp loại học sinh như sau:

A. Hệ thống hồ sơ, sổ sách về hoạt động giáo dục

Hệ thống hồ sơ, sổ sách theo dõi hoạt động giáo dục trong trường gồm:

I. Đối với nhà trường

(Do Hiệu trưởng phân công người hoặc bộ phận quản lý)

- 1- Sổ đăng bộ;
- 2- Sổ theo dõi học sinh chuyển đi, chuyển đến;
- 3- Sổ theo dõi phổ cập giáo dục;
- 4- Sổ gọi tên và ghi điểm;
- 5- Sổ ghi đầu bài;
- 6- Học bạ học sinh;
- 7- Sổ quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ;
- 8- Sổ nghị quyết của nhà trường và nghị quyết của Hội đồng trường;
- 9- Hồ sơ thi đua;
- 10- Hồ sơ kiểm tra, đánh giá giáo viên và nhân viên;
- 11- Hồ sơ kỷ luật;

- 12- Sổ quản lý và hồ sơ lưu trữ các văn bản, công văn đi, đến;
- 13- Sổ quản lý tài sản, thiết bị giáo dục;
- 14- Sổ quản lý tài chính;
- 15- Hồ sơ quản lý thư viện;
- 16- Hồ sơ theo dõi sức khoẻ học sinh;
- 17- Hồ sơ giáo dục đối với học sinh khuyết tật (nếu có).

II. Đối với Ban giám hiệu

(Do Ban Giám hiệu quản lý)

- 1- Kế hoạch năm học của trường;
- 2- Kế hoạch chuyên môn của trường (tháng/học kỳ/năm học) có bổ sung, rút kinh nghiệm sau mỗi tháng thực hiện;
- 3- Thống kê theo dõi số lượng và chất lượng học sinh từng môn, lớp, khối, toàn trường trong nhiều năm học;
- 4- Sổ dự giờ của Ban giám hiệu (có đánh giá, xếp loại từng tiết dạy).

III. Đối với tổ chuyên môn

(Do tổ trưởng quản lý)

- 1- Kế hoạch năm học của tổ (tháng/học kỳ/năm học);
- 2- Sổ thống kê số đồ dùng dạy học hiện có;
- 3- Kế hoạch sử dụng đồ dùng dạy học đối với các thành viên trong tổ;
- 4- Sổ theo dõi hoạt động của giáo viên (có theo dõi ngày, giờ công; đánh giá xếp loại giờ dạy, hồ sơ của từng giáo viên ...);
- 5- Sổ theo dõi chất lượng học tập của học sinh theo từng môn/ lớp/ khối;
- 6- Sổ ghi biên bản sinh hoạt tổ, nhóm;
- 7- Các chuyên đề, sáng kiến kinh nghiệm của tổ và của các thành viên trong tổ.

IV. Đối với giáo viên

(Do giáo viên quản lý)

- 1- Kế hoạch giảng dạy;
- 2- Giáo án;
- 3- Sổ điểm cá nhân;
- 4- Sổ dự giờ thăm lớp;
- 5- Sổ ghi chép sinh hoạt chuyên môn;
- 6- Sổ chủ nhiệm (đối với giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp).

Lưu ý: Những loại hồ sơ nào trên đây đã có mẫu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định phát hành thì các giáo viên, các trường phải thực hiện theo đúng mẫu quy định; các trường, các phòng GD&ĐT không được tự thuê in, sử dụng riêng. Tùy theo tình hình cụ thể, các phòng GD&ĐT, các trường THPT và trực thuộc có thể quy định thêm các loại sổ sách khác như sổ báo giảng, sổ sinh hoạt hội họp... giúp cho công tác quản lý có hiệu quả.

V) NHẬN XÉT, RÚT KINH NGHIỆM:

1) Cuối học kỳ I: (so sánh kết quả đạt được với chỉ tiêu phấn đấu, biện pháp tiếp tục nâng cao chất lượng trong học kỳ II)

.....

.....

.....

2) Cuối năm học: (so sánh kết quả đạt được với chỉ tiêu phấn đấu, rút kinh nghiệm năm sau)

.....

.....

.....

VI) KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY:

Môn/Phân môn: Khối lớp:.....

Tên chương	Tổng số tiết	Mục đích yêu cầu	Kiến thức cơ bản	Phương pháp giảng dạy	Chuẩn bị của giáo viên, học sinh	Ghi chú

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

KÝ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

Chú ý:

- Kế hoạch giảng dạy của mỗi giáo viên phải được lập ngay từ đầu năm học (riêng mục IV và mục V thì lập theo thời điểm cuối học kỳ I và cuối năm học như quy định trong biểu mẫu).
- Đối với những môn học có nhiều phân môn thì mục VI được viết riêng cho từng phân môn.

- Kế hoạch giảng dạy phải được đóng thành một tập và được thực hiện theo từng năm học.

- Kế hoạch giảng dạy phải được tổ trưởng chuyên môn và Hiệu trưởng nhà trường duyệt, ký xác nhận mới có giá trị thực hiện.

B2. Giáo án

Việc soạn giáo án lên lớp cần theo yêu cầu sau:

YÊU CẦU VỀ GIÁO ÁN CỦA MỘT TIẾT LÊN LỚP

Ngày soạn:.....

Tiết:..... **Bài dạy:**.....

I) MỤC TIÊU:

Ghi các mục tiêu cụ thể học sinh cần đạt về:

- 1) Kiến thức;
- 2) Kỹ năng;
- 3) Thái độ;

II) CHUẨN BỊ:

1) Chuẩn bị của giáo viên:

- Đồ dùng dạy học, phiếu học tập, bài tập ra kỳ trước (nếu có) ...
- Phương án tổ chức lớp học, nhóm học (nếu có).
-

2) Chuẩn bị của học sinh

- Nội dung kiến thức học sinh ôn tập, chuẩn bị trước ở nhà
-

III) HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC:

1) Ổn định tình hình lớp:

- Điểm danh học sinh trong lớp;
- Chuẩn bị kiểm tra bài cũ (nếu có).

2) Kiểm tra bài cũ (nếu có):

- Câu hỏi kiểm tra và dự kiến phương án trả lời của học sinh.

3) Giảng bài mới:

- Giới thiệu bài
- Tiến trình bài dạy
 - + Chia bài dạy thành một số đơn vị kiến thức
 - + Ứng với mỗi đơn vị kiến thức, ghi rõ:

- * Thời gian
- * Hoạt động của giáo viên
- * Hoạt động của học sinh

Tiến trình bài dạy được trình bày như sau:

Thời gian	Hoạt động của giáo viên	Hoạt động của học sinh	Nội dung
x'	HĐ1: + Đưa ra tình huống + Phát biểu nhiệm vụ	HĐ1: + Phát hiện vấn đề + Thông hiểu nhiệm vụ	Đơn vị kiến thức 1
y'	HĐ2: + Định hướng quy lạ về quen + Hệ thống câu hỏi, bài tập nhỏ nhằm hướng dẫn gợi mở	HĐ2: + Thu thập thông tin + Tìm phương pháp, chọn lựa cách giải quyết nhiệm vụ	Đơn vị kiến thức 2
z'	HĐ3: Hướng dẫn tránh những lỗi thường mắc, giả định về các khả năng tình huống phát sinh Sử dụng sách giáo khoa, đồ dùng dạy học (nếu cần) ...	HĐ3: Xử lí thông tin: Thực hiện cách giải, phát biểu kết luận trình bày lên giấy ...	Đơn vị kiến thức 3
t'	HĐ4: Củng cố các kiến thức, kỹ năng, phương pháp cơ bản và thiết yếu Hướng dẫn bài tập học ở nhà	Đơn vị kiến thức 4

4) Dặn dò học sinh chuẩn bị cho tiết học tiếp theo:

- Ra bài tập về nhà
- Chuẩn bị bài mới
-

IV) RÚT KINH NGHIỆM, BỔ SUNG:

Chú ý:

1) Đối với môn Thể dục và môn Giáo dục Quốc phòng-An ninh ; phần tiến trình bài dạy được cấu trúc như sau:

a) Môn Thể dục:

Phần và nội dung	Định lượng vận động		Yêu cầu chỉ dẫn kỹ thuật	Biện pháp tổ chức
	Thời gian	Số lần		

b) Môn Giáo dục Quốc phòng-An ninh:

Nội dung	Thời gian	Phương pháp	Vật chất

2) Đối với môn Tiếng Anh: soạn bài theo hướng dẫn tại công văn số 648/GDTrH ngày 09/08/2004 của Sở GDĐT về việc thực hiện chương trình và hướng dẫn soạn giảng (có 5 mẫu bài soạn) và công văn số 1204/GDTrH ngày 10/9/2007 của Sở GDĐT về việc chỉ đạo công tác chuyên môn Tiếng Anh năm học 2007-2008 (có 4 mẫu bài soạn).

3) Đối với tiết kiểm tra; việc viết bài soạn phải đảm bảo các nội dung:

a) Mục đích yêu cầu;

b) Ma trận đề;

c) Đề kiểm tra;

d) Đáp án, biểu điểm;

e) Kết quả (thống kê các loại điểm, tỉ lệ);

g) Nhận xét, rút kinh nghiệm (sau khi chấm bài xong).

4) Môn học nào có nhiều phân môn thì soạn mỗi phân môn vào một tập.

5) Trường hợp bài dạy có từ 2 tiết trở lên, giáo viên có thể soạn từng tiết riêng với các mục như đã hướng dẫn. Giáo viên cũng có thể soạn chung một giáo án nhưng ngoài mục

tiêu chung cho cả bài dạy cần phải nêu rõ mục tiêu cụ thể của từng tiết về kiến thức, kỹ năng và thái độ. Tương tự như vậy ở các phần tiếp theo.

6) Sở khuyến khích các giáo viên soạn giáo án bằng máy vi tính nhưng yêu cầu giáo viên đó phải có hiểu biết cơ bản về Tin học (trình độ A trở lên về Tin học văn phòng) . Để tránh tình trạng sao chép lẫn nhau làm mất ý nghĩa của việc chuẩn bị bài trước khi lên lớp, Sở giao trách nhiệm cho Hiệu trưởng nhà trường căn cứ các điều kiện nêu trên để cho phép hoặc không cho phép các giáo viên có nhu cầu soạn giáo án bằng máy vi tính, nếu cho phép phải có quyết định của Hiệu trưởng kèm theo.

(Lưu ý: soạn giáo án bằng máy vi tính cũng phải in ra giấy và đóng tập theo từng thời điểm cụ thể).

7) Việc sử dụng giáo án cũ có bổ sung được quy định như sau:

+ Những giáo viên dạy giỏi cấp trường, huyện, tỉnh đã dạy một khối lớp ít nhất là 3 năm trở lên có giáo án soạn tốt được hiệu trưởng xem xét và quyết định cho sử dụng giáo án cũ có bổ sung hàng năm. Hiệu trưởng phải lập danh sách cụ thể tên giáo viên, khối lớp... được sử dụng giáo án cũ cho cấp quản lý trực tiếp vào đầu năm học, chậm nhất là ngày 01 tháng 10 hàng năm.

+ Giáo án được phép sử dụng lại phải là các giáo án soạn chi tiết sạch sẽ, rõ ràng đầy đủ nội dung, cuối giáo án có phần bổ sung những điều cần thiết trước khi sử dụng lại.

+ Các tập giáo án được phép sử dụng lại phải có chữ ký, con dấu và ghi rõ cho phép sử dụng lại từ đầu năm học nào đó.

+ Thời gian tối đa giáo án được sử dụng lại là không quá 5 năm (nếu chương trình không thay đổi).

C. Đánh giá xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông

C1. Đánh giá, xếp loại hạnh kiểm

I. Căn cứ đánh giá, xếp loại

1) Đánh giá hạnh kiểm của học sinh căn cứ vào biểu hiện cụ thể về thái độ và hành vi đạo đức; ứng xử trong mối quan hệ với thầy giáo, cô giáo, cán bộ, công nhân viên, với gia đình, bạn bè và quan hệ xã hội; ý thức phấn đấu vươn lên trong học tập; kết quả tham gia lao động, hoạt động tập thể của lớp, của trường và của xã hội; rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường;

2) Kết quả nhận xét các biểu hiện về thái độ, hành vi của học sinh đối với nội dung dạy học môn Giáo dục công dân quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, cấp THPT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

II. Các loại hạnh kiểm

Hạnh kiểm được xếp thành 4 loại: Tốt (T), khá (K), trung bình (Tb), yếu (Y) sau mỗi học kỳ và cả năm học.

Việc xếp loại hạnh kiểm cả năm học chủ yếu căn cứ vào xếp loại hạnh kiểm học kỳ II và sự tiến bộ của học sinh.

III. Tiêu chuẩn xếp loại

1. Loại tốt:

a) Thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường; chấp hành tốt luật pháp, quy định và trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông; tích cực tham gia đấu tranh với các hành động tiêu cực, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội;

b) Luôn kính trọng thầy giáo, cô giáo, người lớn tuổi; thương yêu và giúp đỡ các em nhỏ tuổi; có ý thức xây dựng tập thể, đoàn kết, được các bạn tin yêu;

c) Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, khiêm tốn; chăm lo giúp đỡ gia đình;

d) Hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ học tập, có ý thức vươn lên, trung thực trong cuộc sống, trong học tập;

đ) Tích cực rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường;

e) Tham gia đầy đủ các hoạt động giáo dục, các hoạt động do nhà trường tổ chức; tích cực tham gia các hoạt động của Đội Thiếu niên tiên phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh;

g) Có thái độ và hành vi đúng đắn trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống theo nội dung môn Giáo dục công dân.

2. Loại khá:

Thực hiện được những quy định tại Khoản 1 mục III này nhưng chưa đạt đến mức độ của loại tốt; còn có thiếu sót nhưng kịp thời sửa chữa sau khi thầy giáo, cô giáo và các bạn góp ý.

3. Loại trung bình:

Có một số khuyết điểm trong việc thực hiện các quy định tại Khoản 1 mục III này nhưng mức độ chưa nghiêm trọng; sau khi được nhắc nhở, giáo dục đã tiếp thu, sửa chữa nhưng tiến bộ còn chậm.

4. Loại yếu:

Chưa đạt tiêu chuẩn xếp loại trung bình hoặc có một trong các khuyết điểm sau đây:

a) Có sai phạm với tính chất nghiêm trọng hoặc lặp lại nhiều lần trong việc thực hiện quy định tại Khoản 1 mục III này, được giáo dục nhưng chưa sửa chữa;

b) Vô lễ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của giáo viên, nhân viên nhà trường; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của bạn hoặc của người khác;

c) Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi;

d) Đánh nhau, gây rối trật tự, trị an trong nhà trường hoặc ngoài xã hội; vi phạm an toàn giao thông; gây thiệt hại tài sản công, tài sản của người khác.

C2. Đánh giá, xếp loại học lực

I. Căn cứ đánh giá, xếp loại và các loại học lực

1. Căn cứ đánh giá, xếp loại:

a) Mức độ hoàn thành chương trình các môn học và hoạt động giáo dục trong Kế hoạch giáo dục cấp THCS, cấp THPT;

b) Kết quả đạt được của các bài kiểm tra.

2. Các loại học lực:

Học lực được xếp thành 5 loại: Giỏi (G), khá (K), trung bình (Tb), yếu (Y), kém (Kém).

II. Hình thức đánh giá và kết quả các môn học sau một học kỳ, cả năm học

1. Hình thức đánh giá:

a) Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập (sau đây gọi là đánh giá bằng nhận xét) đối với các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục.

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng môn học quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông, thái độ tích cực và sự tiến bộ của học sinh để nhận xét kết quả các bài kiểm tra theo hai mức:

- Đạt yêu cầu (Đ): Nếu đảm bảo ít nhất một trong hai điều kiện sau:

+ Thực hiện được cơ bản các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra;

+ Có cố gắng, tích cực học tập và tiến bộ rõ rệt trong thực hiện các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với nội dung trong bài kiểm tra.

- Chưa đạt yêu cầu (CĐ): Các trường hợp còn lại.

b) Kết hợp giữa đánh giá bằng cho điểm và nhận xét kết quả học tập đối với môn Giáo dục công dân:

- Đánh giá bằng cho điểm kết quả thực hiện các yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng và thái độ đối với từng chủ đề thuộc môn Giáo dục công dân quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, cấp THPT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống của học sinh theo nội dung môn Giáo dục công dân quy định trong chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS, cấp THPT do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trong mỗi học kỳ, cả năm học.

Kết quả nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống của học sinh không ghi vào sổ gọi tên và ghi điểm, mà được giáo viên môn Giáo dục

công dân theo dõi, đánh giá, ghi trong học bạ và phối hợp với giáo viên chủ nhiệm sau mỗi học kỳ tham khảo khi xếp loại hạnh kiểm.

c) Đánh giá bằng cho điểm đối với các môn học còn lại.

d) Các bài kiểm tra được cho điểm theo thang điểm từ điểm 0 đến điểm 10; nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm này.

2. Kết quả môn học và kết quả các môn học sau mỗi học kỳ, cả năm học:

a) Đối với các môn học đánh giá bằng cho điểm: Tính điểm trung bình môn học và tính điểm trung bình các môn học sau mỗi học kỳ, cả năm học;

b) Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét: Nhận xét môn học sau mỗi học kỳ, cả năm học theo hai loại: Đạt yêu cầu (Đ) và Chưa đạt yêu cầu (CĐ); nhận xét về năng khiếu (nếu có).

III. Hình thức kiểm tra, các loại bài kiểm tra, hệ số điểm bài kiểm tra

1. Hình thức kiểm tra:

Kiểm tra miệng (kiểm tra bằng hỏi-đáp), kiểm tra viết, kiểm tra thực hành.

2. Các loại bài kiểm tra:

a) Kiểm tra thường xuyên (KT_{tx}) gồm: Kiểm tra miệng; kiểm tra viết dưới 1 tiết; kiểm tra thực hành dưới 1 tiết;

b) Kiểm tra định kỳ (KT_{đk}) gồm: Kiểm tra viết từ 1 tiết trở lên; kiểm tra thực hành từ 1 tiết trở lên; kiểm tra học kỳ (KT_{hk}).

3. Hệ số điểm các loại bài kiểm tra:

a) Đối với các môn học đánh giá bằng cho điểm: Điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra viết và kiểm tra thực hành từ 1 tiết trở lên tính hệ số 2, điểm kiểm tra học kỳ tính hệ số 3.

b) Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét: Kết quả nhận xét của các bài kiểm tra đều tính một lần khi xếp loại môn học sau mỗi học kỳ.

IV. Số lần kiểm tra và cách cho điểm

1. Số lần KT_{đk} được quy định trong kế hoạch dạy học, bao gồm cả kiểm tra các loại chủ đề tự chọn.

2. Số lần KT_{tx}: Trong mỗi học kỳ một học sinh phải có số lần KT_{tx} của từng môn học bao gồm cả kiểm tra các loại chủ đề tự chọn như sau:

a) Môn học có 1 tiết trở xuống/tuần: Ít nhất 2 lần;

b) Môn học có từ trên 1 tiết đến dưới 3 tiết/tuần: Ít nhất 3 lần;

c) Môn học có từ 3 tiết trở lên/tuần: Ít nhất 4 lần.

3. Số lần kiểm tra đối với môn chuyên: Ngoài số lần kiểm tra quy định tại Khoản 1, Khoản 2 mục IV này, Hiệu trưởng trường THPT chuyên có thể quy định thêm một số bài kiểm tra đối với môn chuyên.

4. Điểm các bài KT_{tx} theo hình thức tự luận là số nguyên, điểm KT_{tx} theo hình thức trắc nghiệm hoặc có phần trắc nghiệm và điểm KT_{dk} là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

5. Những học sinh không có đủ số lần kiểm tra theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 mục IV này phải được kiểm tra bù. Bài kiểm tra bù phải có hình thức, mức độ kiến thức, kỹ năng và thời lượng tương đương với bài kiểm tra bị thiếu. Học sinh không dự kiểm tra bù sẽ bị điểm 0 (đối với những môn học đánh giá bằng cho điểm) hoặc bị nhận xét mức CĐ (đối với những môn học đánh giá bằng nhận xét). Kiểm tra bù được hoàn thành trong từng học kỳ hoặc cuối năm học.

V. Kiểm tra, cho điểm các môn học tự chọn và chủ đề tự chọn thuộc các môn học

1. Môn học tự chọn:

Việc kiểm tra, cho điểm, tính điểm trung bình môn học và tham gia tính điểm trung bình các môn học thực hiện như các môn học khác.

2. Chủ đề tự chọn thuộc các môn học:

Các loại chủ đề tự chọn của môn học nào thì kiểm tra, cho điểm và tham gia tính điểm trung bình môn học đó.

VI. Kết quả môn học của mỗi học kỳ, cả năm học

1. Đối với các môn học đánh giá bằng cho điểm:

a) Điểm trung bình môn học kỳ (ĐTB_{mhk}) là trung bình cộng của điểm các bài KT_{tx} , KT_{dk} và KT_{hk} với các hệ số quy định tại Điểm a, Khoản 3, mục III phần C2 này:

$$\text{ĐTB}_{mhk} = \frac{\text{TĐKT}_{tx} + 2 \times \text{TĐKT}_{dk} + 3 \times \text{ĐKT}_{hk}}{\text{Số bài } KT_{tx} + 2 \times \text{Số bài } KT_{dk} + 3}$$

- TĐKT_{tx} : Tổng điểm của các bài KT_{tx}

- TĐKT_{dk} : Tổng điểm của các bài KT_{dk}

- ĐKT_{hk} : Điểm bài KT_{hk}

b) Điểm trung bình môn cả năm (ĐTB_{mcn}) là trung bình cộng của ĐTB_{mhkI} với ĐTB_{mhkII} , trong đó ĐTB_{mhkII} tính hệ số 2:

$$\text{ĐTB}_{mcn} = \frac{\text{ĐTB}_{mhkI} + 2 \times \text{ĐTB}_{mhkII}}{3}$$

c) ĐTB_{mhk} và ĐTB_{mcn} là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

2. Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét:

a) Xếp loại học kỳ:

- Đạt yêu cầu (Đ): Có đủ số lần kiểm tra theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 mục IV phần C2 này và 2/3 số bài kiểm tra trở lên được đánh giá mức Đ, trong đó có bài kiểm tra học kỳ.

- Chưa đạt yêu cầu (CĐ): Các trường hợp còn lại.

b) Xếp loại cả năm:

- Đạt yêu cầu (Đ): Cả hai học kỳ xếp loại Đ hoặc học kỳ I xếp loại CĐ, học kỳ II xếp loại Đ.

- Chưa đạt yêu cầu (CĐ): Cả hai học kỳ xếp loại CĐ hoặc học kỳ I xếp loại Đ, học kỳ II xếp loại CĐ.

Chú ý: Riêng năm học 2011-2012; để có căn cứ xếp loại cả năm thì kết quả xếp loại học kỳ I được quy đổi như sau:

- Loại Giỏi (G), Khá (K) và trung bình (Tb): Quy đổi thành loại đạt yêu cầu (Đ);

- Các trường hợp còn lại: Quy đổi thành loại chưa đạt yêu cầu (CĐ).

c) Những học sinh có năng khiếu được giáo viên bộ môn ghi thêm nhận xét vào học bạ.

3. Đối với các môn chỉ dạy trong một học kỳ thì lấy kết quả đánh giá, xếp loại của học kỳ đó làm kết quả đánh giá, xếp loại cả năm học.

VII. Điểm trung bình các môn học kỳ, cả năm học

1. Điểm trung bình các môn học kỳ (ĐTB_{hk}) là trung bình cộng của điểm trung bình môn học kỳ của các môn học đánh giá bằng cho điểm.

2. Điểm trung bình các môn cả năm học (ĐTB_{cn}) là trung bình cộng của điểm trung bình cả năm của các môn học đánh giá bằng cho điểm.

3. Điểm trung bình các môn học kỳ hoặc cả năm học là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

VIII. Các trường hợp được miễn học môn Thể dục, môn Âm nhạc, môn Mỹ thuật, phần thực hành môn giáo dục quốc phòng - an ninh (GDQP-AN)

1. Học sinh được miễn học môn Thể dục, môn Âm nhạc, môn Mỹ thuật trong chương trình giáo dục nếu gặp khó khăn trong học tập môn học nào đó do mắc bệnh mãn tính, bị khuyết tật, bị tai nạn hoặc bị bệnh phải điều trị.

2. Hồ sơ xin miễn học gồm có: Đơn xin miễn học của học sinh và bệnh án hoặc giấy chứng nhận thương tật do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp.

3. Việc cho phép miễn học đối với các trường hợp do bị ốm đau hoặc tai nạn chỉ áp dụng trong năm học; các trường hợp bị bệnh mãn tính, khuyết tật hoặc thương tật lâu dài được áp dụng cho cả năm học hoặc cả cấp học.

4. Hiệu trưởng nhà trường cho phép học sinh được miễn học môn Thể dục, môn Âm nhạc, môn Mỹ thuật trong một học kỳ hoặc cả năm học. Nếu được miễn học cả năm học thì môn học này không tham gia đánh giá, xếp loại học lực của học kỳ và cả năm học; nếu chỉ

được miễn học một học kỳ thì lấy kết quả đánh giá, xếp loại của học kỳ đã học để đánh giá, xếp loại cả năm học.

5. Đối với môn GDQP-AN:

Thực hiện theo Quyết định số 69/2007/QĐ-BGDĐT ngày 14/11/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn GDQP-AN

Các trường hợp học sinh được miễn học phần thực hành sẽ được kiểm tra bù bằng lý thuyết để có đủ cơ số điểm theo quy định.

IX. Tiêu chuẩn xếp loại học kỳ và xếp loại cả năm học

1. Loại giỏi, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Điểm trung bình các môn học từ 8,0 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 2 môn Toán, Ngữ văn từ 8,0 trở lên; riêng đối với học sinh lớp chuyên của trường THPT chuyên phải thêm điều kiện điểm trung bình môn chuyên từ 8,0 trở lên;
- b) Không có môn học nào điểm trung bình dưới 6,5;
- c) Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.

2. Loại khá, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Điểm trung bình các môn học từ 6,5 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 2 môn Toán, Ngữ văn từ 6,5 trở lên; riêng đối với học sinh lớp chuyên của trường THPT chuyên phải thêm điều kiện điểm trung bình môn chuyên từ 6,5 trở lên;
- b) Không có môn học nào điểm trung bình dưới 5,0;
- c) Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.

3. Loại trung bình, nếu có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Điểm trung bình các môn học từ 5,0 trở lên, trong đó điểm trung bình của 1 trong 2 môn Toán, Ngữ văn từ 5,0 trở lên; riêng đối với học sinh lớp chuyên của trường THPT chuyên phải thêm điều kiện điểm trung bình môn chuyên từ 5,0 trở lên;
- b) Không có môn học nào điểm trung bình dưới 3,5;
- c) Các môn học đánh giá bằng nhận xét đạt loại Đ.

4. Loại yếu: Điểm trung bình các môn học từ 3,5 trở lên, không có môn học nào điểm trung bình dưới 2,0.

5. Loại kém: Các trường hợp còn lại.

6. Nếu \overline{DTB}_{hk} hoặc \overline{DTB}_{cn} đạt mức của từng loại quy định tại các Khoản 1, 2 mục IX này nhưng do kết quả của một môn học nào đó thấp hơn mức quy định cho loại đó nên học lực bị xếp thấp xuống thì được điều chỉnh như sau:

- a) Nếu \overline{DTB}_{hk} hoặc \overline{DTB}_{cn} đạt mức loại G nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Tb thì được điều chỉnh xếp loại K.

b) Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại G nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.

c) Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại K nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Y thì được điều chỉnh xếp loại Tb.

d) Nếu ĐTB_{hk} hoặc ĐTB_{cn} đạt mức loại K nhưng do kết quả của một môn học nào đó mà phải xuống loại Kém thì được điều chỉnh xếp loại Y.

X. Đánh giá học sinh khuyết tật

1. Đánh giá học sinh khuyết tật theo nguyên tắc động viên, khuyến khích sự nỗ lực và sự tiến bộ của học sinh là chính.

2. Học sinh khuyết tật có khả năng đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục THCS, THPT được đánh giá, xếp loại theo các quy định như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập.

3. Học sinh khuyết tật không đủ khả năng đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục THCS, THPT được đánh giá dựa trên sự nỗ lực, tiến bộ của học sinh và không xếp loại đối tượng này.

C3. Sử dụng kết quả đánh giá, xếp loại

I. Lên lớp hoặc không được lên lớp

1. Học sinh có đủ các điều kiện dưới đây thì được lên lớp:

a) Hạnh kiểm và học lực từ trung bình trở lên;

b) Nghỉ không quá 45 buổi học trong một năm học (nghỉ có phép hoặc không phép, nghỉ liên tục hoặc nghỉ nhiều lần cộng lại).

2. Học sinh thuộc một trong các trường hợp dưới đây thì không được lên lớp:

a) Nghỉ quá 45 buổi học trong năm học (nghỉ có phép hoặc không phép, nghỉ liên tục hoặc nghỉ nhiều lần cộng lại);

b) Học lực cả năm loại Kém hoặc học lực và hạnh kiểm cả năm loại yếu;

c) Sau khi đã được kiểm tra lại một số môn học, môn đánh giá bằng điểm có điểm trung bình dưới 5,0 hay môn đánh giá bằng nhận xét bị xếp loại CĐ, để xếp loại lại học lực cả năm nhưng vẫn không đạt loại trung bình.

d) Hạnh kiểm cả năm xếp loại yếu, nhưng không hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè nên vẫn bị xếp loại yếu về hạnh kiểm.

II. Kiểm tra lại các môn học

Học sinh xếp loại hạnh kiểm cả năm học từ trung bình trở lên nhưng học lực cả năm học xếp loại yếu, được chọn một số môn học trong các môn học có điểm trung bình cả năm học dưới 5,0 hoặc có kết quả xếp loại CĐ để kiểm tra lại. Kết quả kiểm tra lại được lấy thay thế cho kết quả xếp loại cả năm học của môn học đó để tính lại điểm trung bình các môn cả năm học và xếp loại lại về học lực; nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.


III. Rèn luyện hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè

Học sinh xếp loại học lực cả năm từ trung bình trở lên nhưng hạnh kiểm cả năm học xếp loại yếu thì phải rèn luyện thêm hạnh kiểm trong kỳ nghỉ hè, hình thức rèn luyện do hiệu trưởng quy định. Nhiệm vụ rèn luyện trong kỳ nghỉ hè được thông báo đến gia đình, chính quyền, đoàn thể xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) nơi học sinh cư trú. Cuối kỳ nghỉ hè, nếu được Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị hiệu trưởng cho xếp loại lại về hạnh kiểm; nếu đạt loại trung bình thì được lên lớp.

IV. Xét công nhận học sinh giỏi, học sinh tiên tiến

1. Công nhận đạt danh hiệu học sinh giỏi học kỳ hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm loại tốt và học lực loại giỏi.

2. Công nhận đạt danh hiệu học sinh tiên tiến học kỳ hoặc cả năm học, nếu đạt hạnh kiểm từ loại khá trở lên và học lực từ loại khá trở lên.

Nhận được công văn này; yêu cầu Trường phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố, Hiệu trưởng các trường THPT và trực thuộc triển khai thực hiện nghiêm túc. Những quy định trước đây trái với công văn này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc, các đơn vị phản ánh ngay (bằng văn bản) về Sở (qua phòng GDTrH) để Sở kịp thời chỉ đạo./. 

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Lưu: VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Cao Văn Bình