

Số: /GDĐT

Krông Pa, ngày tháng 7 năm 2022

V/v hướng dẫn in học bạ, sổ theo dõi và  
đánh giá học sinh theo Thông tư số  
22/2021/TT-BGDĐT

Kính gửi:

- Các đơn vị trường THCS;
- Trường TH&THCS Trần Hưng Đạo.

Thực hiện Công văn số 1641/SGDĐT-GDTrHCTTX ngày 27/6/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc in học bạ, sổ theo dõi và đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

Theo quy định của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và hướng dẫn sử dụng Hệ thống quản lí điểm SMAS, Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị các đơn vị thực hiện như sau:

### **1. Việc in học bạ**

Thực hiện việc đánh giá, nhận xét học bạ cho học sinh trung học cơ sở theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, cụ thể đối với trang dành cho học sinh một lớp có cột nội dung: **“Nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu (nếu có) và chữ kí của giáo viên môn học”**. Trên hệ thống SMAS của Tập đoàn Viễn thông quân đội Viettel hiện nay chưa có chức năng cho giáo viên bộ môn nhập nhận xét cột nội dung trên. Vì vậy, Sở GDĐT tạm thời hướng dẫn như sau:

- Cách 1: Thực hiện việc nhập nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu (**nếu có**) qua việc xuất file học bạ dạng excel, sau đó nhập nội dung vào cột nhận xét và tiến hành các công việc cần thiết theo thường lệ.

- Cách 2: Sử dụng chức năng mới trên hệ thống SMAS:

+ Vào Danh mục Chức năng (bên trái màn hình) → Báo cáo → Báo cáo kết quả học tập → Nhận xét môn học.

+ Xuất file nhận xét môn học và in, giáo viên bộ môn ký xác nhận, Hiệu trưởng ký tên và đóng dấu.

**Lưu ý:** Phần nhận xét này được đồng bộ từ nội dung nhận xét cả năm học của giáo viên bộ môn tại sổ theo dõi và đánh giá học sinh. Vì vậy, đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai đến giáo viên chú ý nội dung nhận xét đảm bảo tính chính xác và phù hợp.

- Cách 3: Sở GDĐT đề nghị Chi nhánh Viettel Gia Lai bổ sung chức năng trên hệ thống SMAS để giáo viên bộ môn nhập nhận xét cho cột nhận xét trong

học bạ (nếu có).

Nếu giáo viên bộ môn không có **“Nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu (nếu có)”** thì tiến hành xuất và in học bạ theo những định dạng có sẵn trên hệ thống SMAS: Excel hoặc pdf.

## **2. Việc in sổ theo dõi và đánh giá học sinh**

Trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh trên hệ thống SMAS, tại cột **“Ghi chú”** là những nội dung nhận xét của giáo viên bộ môn. Việc in sổ theo dõi và đánh giá để lưu trữ đảm bảo hiển thị nội dung đầy đủ, thực hiện như sau:

+ Vào Danh mục Chức năng (bên trái màn hình) → Báo cáo → Báo cáo môn học → Sổ theo dõi và đánh giá học sinh.

+ Cấu hình in: Tùy chọn số dòng dữ liệu trên trang in phù hợp với phần dữ liệu nhận xét.

Phòng GDĐT đề nghị các đơn vị căn cứ hướng dẫn để triển khai thực hiện./.

### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lãnh đạo PGDĐT;
- Lưu: VT, CMTHCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Quốc Định**