

Số: /HD-THPTTPK Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

HƯỚNG DẪN
Về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá năng lực môn học lựa chọn
đối với học sinh chuyển trường

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc 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;

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

Căn cứ Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông;

Xét tình hình thực tế trong công tác tiếp nhận học sinh chuyển trường và yêu cầu đảm bảo chất lượng thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 tại đơn vị;

Hiệu trưởng Trường THPT Tân Phước Khánh ban hành hướng dẫn chi tiết về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá đối với học sinh chuyển trường có sự thay đổi môn học lựa chọn với các nội dung cụ thể như sau:

1. Quy định về số lượng cột điểm và tính chất bài kiểm tra

Đối với học sinh chuyển trường đến có nguyện vọng chọn tổ hợp môn học mà trong đó có môn học lựa chọn chưa được học tại trường cũ, học sinh phải tự học để bổ sung kiến thức. Để xét điều kiện tiếp nhận, nhà trường chỉ tổ chức một (01) bài kiểm tra đánh giá năng lực duy nhất đối với môn học đó.

Kết quả của bài kiểm tra này (được đánh giá bằng điểm số để quy đổi sang mức Đạt/Chưa đạt) đóng vai trò là minh chứng xác nhận học sinh đã trang bị đủ lượng kiến thức nền tảng, có đủ năng lực để tiếp tục theo học môn học đó ở giai đoạn tiếp theo.

Tuyệt đối không sử dụng điểm của bài kiểm tra này để cập nhật, bổ sung hay ghi thay thế vào các cột điểm đánh giá thường xuyên, đánh giá giữa kỳ hay đánh giá cuối kỳ của học kỳ hoặc năm học trước đó trong học bạ của học sinh.

2. Hướng dẫn các bước triển khai thực hiện cho các bộ phận liên quan

Để quá trình xét duyệt và tiếp nhận diễn ra chặt chẽ, đúng quy chế chuyên môn, Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn và các Tổ chuyên môn cần phối hợp thực hiện theo đúng trình tự các bước sau đây:

Thứ nhất, đối với công tác tư vấn và tiếp nhận hồ sơ ban đầu. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn có trách nhiệm chủ trì buổi làm việc trực tiếp với phụ huynh và học sinh để rà soát, đối chiếu kỹ lưỡng tổ hợp môn học từ trường cũ với các tổ hợp môn hiện đang tổ chức tại trường. Sau khi xác định chính xác môn học lựa chọn bị thiếu hụt, hướng dẫn phụ huynh và học sinh lập đơn xin chuyển đổi môn học lựa chọn, đồng thời ký bản cam kết về việc nghiêm túc thực hiện kế hoạch tự bổ sung kiến thức. Toàn bộ hồ sơ này phải được lập thành danh mục rõ ràng để báo cáo Hiệu trưởng.

Thứ hai, đối với công tác hỗ trợ chuyên môn và định hướng tự học. Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ đề xuất, Tổ trưởng chuyên môn của môn học tương ứng có trách nhiệm trực tiếp phân công giáo viên có kinh nghiệm biên soạn đề cương ôn tập trọng tâm, bám sát các yêu cầu cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018. Giáo viên được phân công cần tổ chức các buổi gặp gỡ, hướng dẫn phương pháp tự học, giới thiệu tài liệu tham khảo chuẩn xác và giải đáp các thắc mắc chuyên môn, giúp học sinh có lộ trình ôn tập khoa học, hiệu quả trong thời gian quy định.

Thứ ba, đối với công tác tổ chức kiểm tra và đánh giá kết quả. Hết thời gian tự học theo cam kết, Ban giám hiệu sẽ chỉ đạo Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng đề kiểm tra với cấu trúc và ma trận minh bạch, đảm bảo bao quát đủ kiến thức cốt lõi của môn học. Quá trình tổ chức coi kiểm tra và chấm bài phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan. Kết quả bài làm phải được hội đồng chấm thi lập thành biên bản đánh giá năng lực chi tiết, có chữ ký xác nhận của giáo viên chấm thi, Tổ trưởng chuyên môn và nộp về bộ phận văn phòng.

Thứ tư, đối với công tác hoàn thiện hồ sơ và ra quyết định tiếp nhận. Căn cứ vào biên bản đánh giá năng lực do Tổ chuyên môn trình lên, nếu kết quả xác nhận học sinh đủ điều kiện theo học, Ban giám hiệu sẽ chính thức ban hành quyết định tiếp nhận, đồng thời chỉ đạo bộ phận văn phòng thực hiện thao tác phân bổ học sinh vào lớp có tổ hợp môn học phù hợp trên hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu. Tất cả các văn bản minh chứng bao gồm đơn xin chuyển đổi, bản cam kết, đề cương ôn tập, đề thi, bài làm của học sinh và biên bản đánh giá kết quả phải được sắp xếp theo đúng trình tự thời gian, đưa vào hồ sơ lưu trữ vĩnh viễn nhằm phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra chuyên môn định kỳ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Đề nghị các Tổ trưởng chuyên môn, bộ phận văn phòng và các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện theo đúng tinh thần của văn bản hướng dẫn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các bộ phận cần kịp thời báo cáo về Ban giám hiệu để được xem xét và giải quyết./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường;
- Email công vụ;
- Website trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Trọng Sang