

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 491 /SGDDĐT-GDTrH-GDTrX
V/v: Hướng dẫn ôn tập, kiểm tra đánh giá,
báo cáo tổng kết năm học 2018 - 2019

Hưng Yên, ngày 08 tháng 4 năm 2019

Kính gửi:

- Các trường Trung học phổ thông;
- Các Phòng giáo dục và đào tạo;
- Các TT GDNN – GDTX, TT GDTX Phổ Nội, các trường Cao đẳng có học viên GDTX.

Căn cứ Công văn số 1444/SGDDĐT-GDTrH ngày 28/8/2018 của Sở GDĐT v/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2018 – 2019, Công văn số 1530/SGDDĐT-GDCN-GDTrX ngày 13/9/2018 của Sở GDĐT v/v Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2018 – 2019 đối với Giáo dục Thường xuyên và các văn bản hướng dẫn hiện hành; Sở GDĐT hướng dẫn các đơn vị tổ chức hướng dẫn ôn tập, kiểm tra đánh giá, báo cáo tổng kết năm học 2018 - 2019 như sau:

1. Thực hiện chương trình, kiểm tra đánh giá và tổ chức ôn tập cho học sinh:

- Các trường THCS, trường THPT, trường phổ thông có nhiều cấp học, các trung tâm GDNN-GDTrX, các trường cao đẳng có học viên GDTX (gọi chung là các nhà trường) thực hiện nghiêm túc chương trình, kế hoạch dạy học theo quy định của Bộ và của Sở Giáo dục và Đào tạo, nghiêm cấm việc dạy đôn bài, đôn tiết hoặc bỏ bài, bỏ tiết.

- Đánh giá, xếp loại: Tuyệt đối không lấy kết quả khảo sát học sinh lớp 9, học sinh lớp 12 để làm điểm đánh giá định kỳ.

Đối với học sinh THCS học theo mô hình trường học mới thực hiện đánh giá theo Công văn số 4669/BGDĐT-GDTrH ngày 10/9/2015 và Công văn số 1392/BGDĐT-GDTrH ngày 05/4/2017 của Bộ GDĐT.

Đối với cấp THPT, kiểm tra đánh giá học sinh lớp 12 hoàn thành trước học sinh lớp 10 và học sinh lớp 11.

Các nhà trường hoàn thành việc kiểm tra học sinh **trước ngày 10/5/2019**.

- Việc tổ chức ôn tập cho học sinh lớp 12 cần bám sát các chủ trương và chỉ đạo của Bộ GDĐT về thi THPT quốc gia năm 2019.

2. Báo cáo tổng kết năm học

Các đơn vị gửi báo cáo Tổng kết về Sở GDĐT (Phòng GDTrH-GDTrX). Email: phonggdtrh.sohungyen@moet.edu.vn.

Thời hạn: **Trước ngày 21/5/2019**. Gồm:

- Văn bản báo cáo: Báo cáo cần nêu được những việc đã làm, điểm mạnh, những sáng tạo trong triển khai nhiệm vụ, đồng thời cần chỉ ra được những tồn tại, hạn chế. *Với mỗi nội dung cần có minh chứng và số liệu cụ thể; nêu những kết quả nổi bật, những tập thể và cá nhân điển hình; những việc chưa làm được, khó khăn, hạn chế, vướng mắc; nguyên nhân chủ quan và khách quan; các đề xuất, kiến nghị với các cấp quản lý.*

- Địa chứa dữ liệu quản lý kết quả học tập của học sinh (VEMIS trước đây);

- Địa chứa toàn bộ đề kiểm tra, thi đã sử dụng (đối với trường THPT, các trung tâm GDNN-GDTrX, các trường cao đẳng), phòng GDĐT lưu nội dung này đối với THCS;

- File dữ liệu báo cáo định dạng XML xuất từ phần mềm.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần **kịp thời** phản ánh về Sở GDĐT (qua phòng GDTrH-GDTrX) để được hướng dẫn. / *gkd*

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Ban Giám đốc;
- Lưu VT, GDTrH-GDTrX. *✓*



