

Số: /KH - SGDDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức thanh tra, kiểm tra thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025

Căn cứ Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24/12/2024 của Bộ GDĐT ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông (Quy chế thi);

Căn cứ Quyết định số 943/QĐ-BGDĐT ngày 09/4/2025 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc phê duyệt Phương án tổ chức thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025; Văn bản số 403/KH-BGDĐT ngày 09/4/2025 của Bộ GDĐT ban hành Kế hoạch tổ chức thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025; Công văn số 2034/BGDĐT-TTr ngày 28/4/2025 của Bộ GDĐT về việc Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025; Công văn số 1239/BGDĐT-QLCL ngày 24/3/2025 của Bộ GDĐT về việc Hướng dẫn một số nội dung tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025;

Căn cứ Văn bản số 1284/UBND-VX ngày 03/6/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025; Văn bản số 01/PA-TTTP ngày 19/5/2025 của Thanh tra thành phố ban hành Phương án tổ chức thanh tra, kiểm tra kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025 và tuyển sinh đầu cấp giáo dục phổ thông năm học 2025-2026 tại thành phố Hải Phòng; Văn bản số 2665/KH-SGDĐT ngày 29/4/2025 của Sở GDĐT về Kế hoạch tổ chức kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025 tại thành phố Hải Phòng,

Sở GDĐT xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra thi tốt nghiệp THPT năm 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kịp thời nắm tình hình tổ chức thi tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT); đảm bảo kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, chất lượng; tạo điều kiện thuận lợi nhất cho thí sinh thực hiện đúng Quy chế thi và các văn bản liên quan.

b) Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý sai phạm (nếu có).

c) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện những nội dung chưa phù hợp trong cơ chế, chính sách liên quan đến kỳ thi.

2. Yêu cầu

a) Tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT theo đúng quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra, Quy chế thi tốt nghiệp THPT; bảo

đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời, không làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra.

b) Phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn của Sở GDĐT, phòng GDĐT và các cơ sở giáo dục trong hoạt động thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT:

- Sở GDĐT chịu trách nhiệm toàn diện về Kỳ thi, tổ chức công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi theo thẩm quyền.

- Phòng GDĐT, cơ sở giáo dục chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của cán bộ, giáo viên tham gia thanh tra, kiểm tra kỳ thi.

c) Chỉ đạo, tổ chức hoạt động thanh tra, kiểm tra linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế. Với mục đích phòng ngừa trên nguyên tắc bảo đảm tính độc lập của hoạt động thanh tra, kiểm tra, không bỏ sót, không tạo kẽ hở, khoảng trống, không bị động.

d) Tổ chức các đoàn thanh tra, kiểm tra thi hạn chế tối đa việc chồng chéo trong hoạt động thanh tra, kiểm tra. Bảo đảm điều động cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra phù hợp, khách quan.

e) Hoạt động thanh tra, kiểm tra kỳ thi theo đúng trình tự, thủ tục, nội dung quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra.

II. NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị tổ chức thi

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 60, 61, 63 Quy chế thi và Mục I, Mục II, Mục III.1, 8, 9, Hướng dẫn số 1239. Trong đó lưu ý:

- Thẩm quyền ban hành quyết định thành lập HĐT, các ban của HĐT và các văn bản khác có liên quan.

- Tiêu chuẩn, điều kiện đối với những người tham gia tổ chức Kỳ thi.

- Nội dung văn bản, hướng dẫn, chỉ đạo.

- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện thông tin, liên lạc tại địa điểm in sao đề thi, HĐT và Điểm thi; phương án vận chuyển đề thi, bài thi; phương án bố trí các phòng tại Điểm thi.

- Việc thực hiện quy định về đăng ký dự thi, đối tượng dự thi, xếp phòng thi.

- Thông tin công bố, hướng dẫn tại Điểm thi; phương án xử lý tình huống bất thường.

2. Công tác coi thi

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 10, 11, 13, 14, 15, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 54, 55, 56, 57 Quy chế thi và Mục I, Mục II, Mục III.1, 8, 9 Hướng dẫn số 1239. Trong đó lưu ý:

- Việc thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban coi thi, Ban Thư ký và các ban có liên quan.

- Phương án xử lý tình huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại Điểm thi.

- Việc bố trí, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tại Điểm thi.

- Việc thực hiện quy trình tổ chức coi thi của Trưởng ban coi thi, Trưởng Điểm thi, những người tham gia công tác coi thi và phục vụ thi.

- Việc bảo quản đề thi, bài thi tại Điểm thi; vận chuyển và bàn giao bài thi.

- Xử lý tính huống bất thường (nếu có).

3. Công tác chấm thi

a) Công tác chấm bài thi tự luận

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 16, 17, 23, 31, 32, 33, 35, 36, 56, 57 Quy chế thi và Mục I.2, Mục III.2.a, b, 4, 5, 6, 8, 9 Hướng dẫn số 1239. Trong đó lưu ý:

- Khu vực chấm thi, khu vực làm phách, khu vực bảo quản bài thi.

- Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban làm phách bài thi tự luận, Ban chấm thi tự luận và các ban có liên quan.

- Việc thực hiện quy trình làm phách bài thi tự luận.

- Phương án xử lý tính huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại khu vực làm phách, khu vực chấm thi, khu vực bảo quản bài thi tự luận.

- Việc bố trí, sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất tại khu vực làm phách, khu vực chấm thi.

- Việc thực hiện quy trình giao nhận bài thi, quy trình chấm thi, thống nhất điểm, chấm kiểm tra.

- Việc ghép phách, nhập điểm bài thi tự luận.

- Xử lý tính huống bất thường (nếu có).

b) Công tác chấm bài thi trắc nghiệm

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 17, 23, 31, 34, 36, 56, 57 Quy chế thi và Mục I.2, Mục III.2.c, 5, 6, 8, 9 Hướng dẫn số 1239. Trong đó lưu ý:

- Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban chấm thi trắc nghiệm và các ban có liên quan.

- Việc thực hiện quy trình chấm thi của Trưởng ban chấm thi, Tổ trưởng chấm thi, cán bộ chấm thi; việc xử lý kết quả chấm thi.

- Phương án xử lý tính huống bất thường; bảo đảm an ninh, an toàn tại khu vực chấm thi trắc nghiệm, khu vực bảo quản bài thi trắc nghiệm.

- Việc thực hiện quy trình về xử lý bài thi trắc nghiệm, chấm điểm.
- Việc nhập điểm bài thi trắc nghiệm.
- Xử lý tính huống bất thường (nếu có).

4. Công tác phúc khảo bài thi

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 6, 16, 18, 23, 37 Quy chế thi và Mục I.2, Mục III.3, 4, 5, 6, 8, 9 Hướng dẫn số 1239. Trong đó lưu ý:

- Khu vực phúc khảo bài thi;
- Thẩm quyền thành lập, điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần của Ban phúc khảo và các ban có liên quan.
- Công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo an ninh an toàn tại khu vực phúc khảo.
- Việc thực hiện quy trình phúc khảo bài thi tự luận và bài thi trắc nghiệm;
- Xử lý tính huống bất thường (nếu có).

5. Công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT

Việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định từ Điều 6, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 Quy chế thi và Mục I.2, III.7, 8, 9 Hướng dẫn số 1239. Trong đó lưu ý:

- Đối tượng miễn thi, đặc cách tốt nghiệp.
- Đối tượng bảo lưu điểm thi.
- Việc cộng điểm ưu tiên, điểm khuyến khích.
- Quy trình tổng hợp và duyệt công nhận tốt nghiệp.

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁCH THỨC TỔ CHỨC THANH TRA, KIỂM TRA

1. Đối tượng thanh tra, kiểm tra

Các đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT có đối tượng thanh tra, kiểm tra là Hội đồng thi, các ban của Hội đồng thi và Điểm thi.

2. Cách thức thanh tra, kiểm tra

a) Đoàn thanh tra, kiểm tra làm việc với đối tượng thanh tra, kiểm tra, công bố quyết định thanh tra hoặc thông báo quyết định kiểm tra.

b) Nghe, nhận báo cáo (bằng văn bản hoặc báo cáo trực tiếp).

c) Thu nhận và kiểm tra, đối chiếu các văn bản chỉ đạo, phối hợp, văn bản triển khai công tác tổ chức Kỳ thi với Quy chế thi và Hướng dẫn 1239.

d) Kiểm tra, xác minh thực tế việc thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức, cá nhân là đối tượng thanh tra, kiểm tra và các đối tượng có liên quan.

đ) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý những hạn chế, thiếu sót, vi phạm (nếu có).

e) Lập biên bản thanh tra, kiểm tra với đối tượng thanh tra, kiểm tra.

IV. THẨM QUYỀN, TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG THANH TRA

1. Thẩm quyền quyết định thanh tra, kiểm tra thi

a) Ban Chỉ đạo thi Thành phố thành lập các đoàn kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức kỳ thi và công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của Kỳ thi.

b) Chánh Thanh tra Sở GDĐT quyết định thành lập các đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông; trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở GDĐT quyết định thành lập đoàn kiểm tra.

2. Điều kiện, tiêu chuẩn của người tham gia thanh tra, kiểm tra

1) Là thanh tra viên, công chức, viên chức của cơ quan Thanh tra thành phố, các đơn vị thuộc/trực thuộc Sở GDĐT.

2) Có trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ của thanh tra, kiểm tra giáo dục; được đánh giá, xếp loại ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong năm 2024; đã tham dự tập huấn Quy chế thi, nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra thi và đạt yêu cầu bài đánh giá sau tập huấn.

3. Những người không được tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra thi

1) Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi là người thân) dự thi trong năm tổ chức Kỳ thi không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra tại Điểm thi nơi có người thân dự thi/làm nhiệm vụ thi và tại Ban Làm phách bài thi tự luận, Ban Chấm thi tự luận, Ban Chấm thi trắc nghiệm, Ban Phúc khảo, Xét công nhận tốt nghiệp THPT.

2) Người đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3) Người có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc đã bị kết án mà chưa hết thời hạn xóa kỷ luật, xóa án tích.

4) Người không đủ các điều kiện khác để tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức đoàn thanh tra, kiểm tra

4.1. Chuẩn bị thi

a) Thành lập 05 đoàn kiểm tra;

b) Nhiệm vụ: Kiểm tra công tác chỉ đạo của Sở GDĐT, chuẩn bị thi của cơ sở giáo dục (CSGD) nơi đặt Điểm thi; việc chuẩn bị in sao đề thi.

c) Số lượng: Dự kiến 25 người, mỗi đoàn 05 người.

d) Hình thức/cách thức: Kiểm tra trực tiếp tại địa điểm đặt Điểm thi (100% các Điểm thi được kiểm tra) và địa điểm dự kiến in sao đề thi.

e) Thành phần: Lãnh đạo, công chức các phòng cơ quan Sở, Thanh tra thành phố và phòng PA03 Công an thành phố.

f) Thời gian kiểm tra: Tại địa điểm dự kiến in sao đề thi: Tối thiểu trước $\frac{1}{2}$ ngày Ban in sao đề thi làm việc. Tại Điểm thi: Tối thiểu trước 02 ngày diễn ra Kỳ thi.

4.2. Kiểm tra chéo thông tin thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp

a) Thành lập 04 đoàn kiểm tra hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2025 tại các đơn vị giáo dục.

b) Nhiệm vụ: Kiểm tra công tác tổ chức kiểm tra chéo thông tin thí sinh trên phiếu đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT với hồ sơ gốc và bản kiểm dò in từ phần mềm quản lý thi.

c) Hình thức/cách thức:

- Thu nhận, kiểm tra hồ sơ của các Đoàn kiểm tra chéo thông tin thí sinh.
- Kiểm tra thực tế về hồ sơ thí sinh đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT tại một số địa điểm tổ chức kiểm tra chéo.

4.3. Coi thi

a) Thành lập 01 đoàn kiểm tra công tác coi thi.

b) Nhiệm vụ: Kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức coi thi của Hội đồng thi, Điểm thi.

c) Số lượng: Dự kiến 200 người. Mỗi Điểm thi có 1 tổ kiểm tra trực tiếp, gồm tổ trưởng và các thành viên; bố trí số người tối thiểu của 01 tổ Kiểm tra tại một Điểm thi theo nguyên tắc:

- Dưới 20 phòng thi: tối thiểu 02 người;
- Từ 20 đến 40 phòng thi: tối thiểu 03 người;
- Từ 41 phòng thi trở lên: tối thiểu 04 người;
- Đối với các Điểm thi có các phòng thi bố trí phân tán hoặc nhiều tầng khác nhau thì số lượng thành viên của 01 Tổ kiểm tra tại một Điểm thi có thể lớn hơn tùy theo tình hình thực tế do Chánh Thanh tra Sở GDĐT, Trưởng đoàn kiểm tra thống nhất quyết định.

d) Hình thức/cách thức: Kiểm tra trực tiếp tại Điểm thi.

e) Thành phần: Lãnh đạo, công chức các phòng cơ quan Sở, Thanh tra thành phố và cán bộ, giáo viên các CSGD.

f) Thời gian kiểm tra: Theo lịch coi thi của Kỳ thi.

4.4. Kiểm tra lưu động công tác tổ chức thi và thanh tra coi thi

a) Thành lập 04 đoàn kiểm tra lưu động công tác tổ chức coi thi;

b) Nhiệm vụ:

- Kiểm tra việc chỉ đạo, tổ chức, thực hiện coi thi của Ban Coi thi và các Điểm thi.

- Kiểm tra việc chỉ đạo, tổ chức, thực hiện kiểm tra công tác coi thi của Đoàn kiểm tra công tác tổ chức coi thi.

- Kiểm tra việc phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể, chính quyền địa phương tham gia tổ chức kỳ thi.

c) Số lượng: Dự kiến 20 người, mỗi đoàn 05 người.

d) Hình thức/cách thức: Kiểm tra trực tiếp tại Điểm thi về công tác bảo quản đề thi, bài thi; tổ chức coi thi; tổ chức kiểm tra thi.

e) Thành phần: Lãnh đạo, công chức các phòng cơ quan Sở, Thanh tra thành phố và phòng PA03 Công an thành phố.

f) Thời gian kiểm tra: Theo lịch coi thi của Kỳ thi.

4.5. Chấm thi

a) Thành lập 01 đoàn thanh tra công tác chấm thi.

b) Nhiệm vụ: Thanh tra trực tiếp tại Hội đồng thi và Ban Làm phách, Ban Chấm thi tự luận, Ban Chấm thi trắc nghiệm gồm công tác chuẩn bị, chỉ đạo, tổ chức chấm thi, việc nhập điểm, ghép phách bài thi tự luận; công bố kết quả chấm thi.

c) Số lượng: Dự kiến 30 người. Số lượng thành viên đoàn kiểm tra phụ thuộc vào cách thức tổ chức chấm thi của Hội đồng thi và các ban của Hội đồng thi. Trong đó:

- Làm phách: Cử 01 thành viên đoàn tham gia giám sát vòng trong khu vực làm phách (cách ly).

- Chấm thi trắc nghiệm: Mỗi dãy chấm thi trắc nghiệm có 01 người đoàn kiểm tra giám sát.

- Chấm thi tự luận: Mỗi người phụ trách 01 phòng chấm thi.

- Nhập điểm: Mỗi phòng nhập điểm có 02 người đoàn kiểm tra giám sát.

d) Hình thức/cách thức: Kiểm tra trực tiếp tại Hội đồng chấm thi.

e) Thành phần: Lãnh đạo, công chức các phòng cơ quan Sở, Thanh tra thành phố và cán bộ, giáo viên các CSGD.

f) Thời gian kiểm tra: Theo lịch chấm thi của Kỳ thi.

4.6. Phức khảo

Thành lập 01 đoàn kiểm tra công tác phức khảo bài thi (dự kiến 15 người). Nhiệm vụ, hình thức/cách thức, thành phần, thời gian kiểm tra tương tự như đối với công tác chấm thi.

4.7. Xét công nhận tốt nghiệp

a) Thành lập 01 đoàn kiểm tra công tác xét công nhận tốt nghiệp gồm ít nhất 03 người.

b) Thành phần: Lãnh đạo, công chức cơ quan Sở, Thanh tra thành phố.

c) Nội dung: Kiểm tra việc xét công nhận tốt nghiệp THPT.

c) Hình thức: Kiểm tra trực tiếp tại địa điểm xét công nhận tốt nghiệp THPT.

4.8. Trực thanh tra, kiểm tra thi

a) Thành lập 01 tổ trực thanh tra, kiểm tra thi gồm 03-05 người.

b) Thành phần: Lãnh đạo, thanh tra viên, chuyên viên Thanh tra Sở GDĐT; cán bộ, giáo viên các cơ sở giáo dục.

c) Nội dung: Trực tại cơ quan Sở GDĐT; tiếp nhận và xử lý thông tin liên quan đến công tác tổ chức thi, thanh tra/kiểm tra thi; báo cáo thường xuyên và đột xuất với Chánh Thanh tra, Lãnh đạo Sở và Ban Chỉ đạo thi thành phố.

4.9. Thanh tra, kiểm tra đột xuất

Thanh tra Sở chuẩn bị lực lượng để chủ trì, phối hợp với Thanh tra thành phố thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất công tác thi tốt nghiệp THPT khi có dấu hiệu vi phạm hoặc theo chỉ đạo của lãnh đạo UBND thành phố, Thanh tra thành phố, Sở GDĐT.

5. Kinh phí và điều kiện đảm bảo khác

Kinh phí bảo đảm cho hoạt động thanh tra/kiểm tra thi, tập huấn nghiệp vụ thanh tra/kiểm tra thi, trực thanh tra/kiểm tra thi chi trả theo quy định của pháp luật.

6. Chế độ báo cáo

Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra thực hiện báo cáo nhanh khi phát hiện vi phạm/sai phạm:

- Khi phát hiện vi phạm/sai phạm, thành viên các đoàn thanh tra/kiểm tra kịp thời lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị, báo cáo ngay Trưởng đoàn để xử lý hoặc kiến nghị xử lý; Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra của Sở GDĐT báo cáo kịp thời về Thanh tra Sở (qua bộ phận Trực thanh tra, kiểm tra thi) bằng phương tiện thông tin nhanh nhất;

- Cuối mỗi buổi hoặc ngày coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi: Tổ thanh tra tổng hợp vi phạm/sai phạm (nếu có), báo cáo về Thanh tra Sở GDĐT.

Điện thoại trực thanh tra, kiểm tra thi của Thanh tra Sở GDĐT: 02253.841.910; Email: duongdaynong@haiphong.edu.vn.

Số máy di động của lãnh đạo thanh tra Sở:

- Bà Vương Thị Đào, Chánh Thanh tra: 0984.200.457

- Ông Ngô Văn Nhậm, Phó Chánh Thanh tra: 0888.636.568

* Một số lưu ý:

- Trưởng đoàn thanh tra thi là Lãnh đạo hoặc thanh tra viên Thanh tra Sở; Trưởng đoàn kiểm tra thi là Lãnh đạo Sở GDĐT hoặc Lãnh đạo Thanh tra Sở hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở.

- Người đã tham gia thanh tra chấm thi tự luận thì không được tham gia kiểm tra phúc khảo bài thi tự luận; người đã tham gia thanh tra chấm thi trắc nghiệm thì không được tham gia kiểm tra phúc khảo bài thi trắc nghiệm;

- Thống nhất mẫu Thẻ thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025.

5. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
1	Kiểm tra, giám sát việc kiểm tra chéo thông tin thí sinh	Hoàn thành chậm nhất ngày 23/5/2025	Đoàn kiểm tra
2	Tập huấn công tác thanh tra, kiểm tra thi	Hoàn thành trước ngày 24/6/2025	Có giấy mời, giấy triệu tập riêng
3	Kiểm tra công tác chuẩn bị tổ chức thi	23-25/6/2025	Đoàn kiểm tra
4	Kiểm tra công tác coi thi	25-28/6/2025	Đoàn kiểm tra
5	Kiểm tra lưu động công tác tổ chức coi thi	25-28/6/2025	Đoàn kiểm tra
6	Thanh tra công tác chấm thi	28-16/7/2025	Đoàn thanh tra
7	Kiểm tra công tác tổ chức phúc khảo bài thi	17/7-03/8/2025	Đoàn kiểm tra
8	Kiểm tra công tác xét công nhận tốt nghiệp	16-18/7/2025 và 04-08/8/2025 (sau phúc khảo)	Đoàn kiểm tra
9	Trực thanh tra, kiểm tra thi	10/6-15/8/2025	Tổ trực thanh tra, kiểm tra

V. QUY TRÌNH, HỒ SƠ ĐOÀN THANH TRA, KIỂM TRA

1. Quy trình thanh tra, kiểm tra

a) Quy trình thanh tra thực hiện theo quy định của Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.

b) Quy trình kiểm tra của Sở GDĐT thực hiện theo quy trình kiểm tra và các biểu mẫu kiểm tra ban hành kèm theo Quyết định số 1494/QĐ-SGDĐT ngày 31/8/2023 của Giám đốc Sở GDĐT ban hành Quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hải Phòng (Quyết định số 1494). Trong đó lưu ý:

- Trưởng đoàn xây dựng Kế hoạch tiến hành kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt (Mẫu số 01-HD).
- Trưởng đoàn phân công nhiệm vụ cho thành viên đoàn kiểm tra.
- Thông báo quyết định kiểm tra; tổ chức kiểm tra theo quyết định.
- Khi phát hiện vi phạm, thành viên đoàn kiểm tra lập biên bản ghi nhớ và kiến nghị (Mẫu số 02-HD) xử lý theo thẩm quyền.
- Các tổ được giao nhiệm vụ kiểm tra tại Điểm thi, kết thúc kiểm tra lập Biên bản kiểm tra của tổ với đối tượng theo nội dung được phân công (Mẫu số 03-HD).
- Báo cáo kết quả kiểm tra: Trưởng đoàn kiểm tra báo cáo người ra quyết định kiểm tra (Mẫu số 04-HD).
- Trưởng đoàn kiểm tra dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra duyệt ký ban hành (Mẫu số 05-HD).

Ghi chú: Mẫu số 01-HD, Mẫu số 02-HD, Mẫu số 03-HD, Mẫu số 04-HD, Mẫu số 05-HD theo Công văn số 2034/BGDĐT-TTr ngày 28/4/2025 của Bộ GDĐT.

2. Hồ sơ đoàn thanh tra, kiểm tra

- a) Hồ sơ đoàn thanh tra thực hiện theo quy định Điều 57 Luật Thanh tra.
 - b) Hồ sơ đoàn kiểm tra thực hiện theo quy định Điều 19 Quy định về công tác kiểm tra của Sở GDĐT Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 1494.
- Quyết định kiểm tra;
 - Kế hoạch tiến hành kiểm tra;
 - Báo cáo giải trình của đối tượng kiểm tra (nếu có);
 - Biên bản kiểm tra, xác minh; Biên bản ghi nhớ và kiến nghị (nếu có);
 - Minh chứng liên quan đến các hạn chế, thiếu sót, vi phạm;
 - Báo cáo kết quả kiểm tra;
 - Thông báo kết quả kiểm tra;
 - Nhật ký đoàn kiểm tra (nếu có).

VI. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VỀ THI

1. Ban Chỉ đạo thi thành phố, Sở GDĐT, Trưởng Điểm thi tiếp nhận thông tin và giải quyết khiếu nại, tố cáo về Kỳ thi.
2. Sở GDĐT thành lập và công khai đường dây nóng, tiếp nhận, xử lý thông tin quá trình coi thi, chấm thi, phúc khảo bài thi từ ngày 10/6/2025.
3. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong Kỳ thi như sau:
 - a) Khi nhận được phản ánh vi phạm quy chế thi thì hướng dẫn, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền;

b) Trường hợp khiếu nại về công tác tổ chức thi, hồ sơ và điểm bài thi: giải quyết theo Quy chế thi;

c) Trường hợp tố cáo vi phạm quy chế thi: tổ chức xác minh hoặc đề xuất với cơ quan có thẩm quyền xác minh, xử lý theo Quy chế thi và quy định của Luật tố cáo.

4. Việc xác minh, giải quyết khiếu nại, tố cáo về kỳ thi sau khi HĐT giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THANH TRA/KIỂM TRA

1. Thành viên đoàn thanh tra/kiểm tra làm việc liên tục tại vị trí được phân công; báo cáo Trưởng đoàn kịp thời về lý do vắng mặt tại địa điểm thanh tra/kiểm tra trong thời gian thanh tra/kiểm tra (nếu có).

2. Trưởng đoàn thanh tra/kiểm tra thực hiện theo đúng nội dung ghi trong quyết định thanh tra/kiểm tra và chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra/kiểm tra; thành viên đoàn thanh tra/kiểm tra chấp hành theo sự phân công của Trưởng đoàn.

3. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo theo quy định tại Mục IV.6 của Kế hoạch này.

4. Người tham gia đoàn thanh tra/kiểm tra chịu trách nhiệm quản lý thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động thanh tra/kiểm tra theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Việc xác minh, xử lý sai phạm đối với những người tham gia các Đoàn thanh tra/kiểm tra thì thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở

a) Là đơn vị chủ trì tham mưu với Giám đốc Sở GDĐT:

- Ban hành Kế hoạch thanh tra, kiểm tra Kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2025.

- Tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ về công tác thanh tra, kiểm tra thi.

Nội dung tập huấn:

+ Quy chế thi, Công văn số 1239 và Kế hoạch này;

+ Luật Thanh tra số 11/2022/QH15.

+ Kiểm tra, đánh giá nghiệp vụ của người tham dự tập huấn.

- Mời cán bộ, công chức thuộc Thanh tra thành phố, Công an thành phố tham gia công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của kỳ thi.

- Tham mưu Giám đốc Sở GDĐT ban hành Quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi, công tác coi thi, công tác phúc khảo bài thi và công tác xét công nhận tốt nghiệp THPT.

b) Ban hành Quyết định thành lập đoàn thanh tra công tác chấm thi.

c) Tham gia phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Sở GDĐT phân công.

2. Phòng Giáo dục trung học

a) Là đơn vị chủ trì tham mưu Giám đốc trong việc kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dạy học, ôn tập, đánh giá xếp loại học sinh theo cấp học được phân công.

b) Tham gia phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Sở GDĐT phân công.

3. Phòng Giáo dục thường xuyên, Giáo dục chuyên nghiệp và Đại học

a) Là đơn vị chủ trì trong việc kiểm tra việc thực hiện kế hoạch dạy học, ôn tập, đánh giá xếp loại học sinh theo cấp học được phân công và kiểm tra hồ sơ thí sinh đăng ký dự thi.

b) Tham gia phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Sở GDĐT phân công.

4. Phòng Quản lý chất lượng giáo dục

a) Là đơn vị chủ trì tham mưu với Giám đốc Sở GDĐT thành lập đoàn kiểm tra hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2025 tại các đơn vị giáo dục.

b) Tham gia phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Sở GDĐT phân công.

5. Phòng kế hoạch Tài chính

a) Là đơn vị chủ trì trong việc:

- Tham mưu với Giám đốc Sở GDĐT trong việc chuẩn bị kinh phí phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra các khâu của kỳ thi;

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ, giáo viên tham gia Đoàn thanh tra theo quy định hiện hành.

b) Tham gia phối hợp thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Sở GDĐT phân công.

6. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác của Sở GDĐT

Triển khai, phối hợp thực hiện nhiệm vụ được phân công.

7. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận, huyện, thành phố Thủy Nguyên; Trường Trung học phổ thông; Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên quận, huyện, thành phố Thủy Nguyên, Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Hải Phòng.

a) Thực hiện rà soát điều kiện, tiêu chuẩn của cán bộ, giáo viên, lập danh sách cử cán bộ, giáo viên tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra đảm bảo yêu cầu của Sở GDĐT.

b) Thanh toán tiền công tác phí cho cán bộ, giáo viên tham gia Đoàn thanh tra theo quy định hiện hành.

Trên đây là kế hoạch tổ chức thanh tra, kiểm tra thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Sở GDĐT (qua Thanh tra Sở) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- BCĐ thi Thành phố;
- Thanh tra Thành phố;
- Ban Giám đốc;
- UBND quận, huyện, thành phố Thủy Nguyên;
- Phòng GDĐT quận, huyện, thành phố Thủy Nguyên;
- Các phòng cơ quan Sở;
- Trường THPT, PT nhiều cấp;
- TTGDNN-GDTX quận, huyện, thành phố Thủy Nguyên;
- TTGDTX Hải Phòng;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Bùi Văn Kiệm