

Số: **864**/KH-SGD&ĐT

Hòa Bình, ngày **14** tháng 5 năm 2018

## **KẾ HOẠCH**

### **Thanh tra, kiểm tra thi Trung học phổ thông quốc gia năm 2018**

Căn cứ Công văn số 1486/BGDĐT-TTr ngày 16/4/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thanh tra, kiểm tra thi trung học phổ thông quốc gia năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT ngày 13/10/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi;

Căn cứ Thông tư số 04/2017/TT-BGDĐT ngày 25/01/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông (gọi tắt là Quy chế thi), được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2018/TT-BGDĐT ngày 28/02/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Văn bản số 991/BGDĐT-QLCL ngày 15/3/2018 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện Quy chế thi THPT quốc gia và xét công nhận tốt nghiệp THPT năm 2018 (gọi tắt là Hướng dẫn số 991).

Căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn có liên quan đến việc tổ chức thi trung học phổ thông quốc gia năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) Hòa Bình xây dựng Kế hoạch thanh tra, kiểm tra thi Trung học phổ thông (THPT) quốc gia năm 2018 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

a) Kịp thời nắm bắt thông tin về kỳ thi, giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi thực hiện đúng Quy chế thi và các văn bản liên quan đến kỳ thi, góp phần đảm bảo cho kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

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 Quy chế thi, hướng dẫn tổ chức kỳ thi và cơ chế, chính sách liên quan đến kỳ thi.

##### **2. Yêu cầu**

a) Tuân theo quy định của pháp luật; không làm thay nhiệm vụ của Hội đồng thi (HĐT), không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia kỳ thi; kiến nghị xử lý cá nhân vi phạm Quy chế thi theo quy định.

b) Cán bộ, công chức, viên chức tham gia thanh tra, kiểm tra thi phải đảm bảo các điều kiện sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, công minh, khách quan.

- Là công chức thanh tra, cộng tác viên thanh tra hoặc cán bộ, giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học (có kinh nghiệm thanh tra thi).

31

100

- Năm vững Quy chế thi, nghiệp vụ thi và nghiệp vụ thanh tra thi.

c) Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng) dự thi tại HĐT trong năm tổ chức kỳ thi không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra thi tại HĐT đó.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG THANH TRA, KIỂM TRA THI**

### **1. Đối tượng thanh tra, kiểm tra**

- Các trường THPT, các Trung tâm GDNN- GDTX và Trung tâm GDTX tỉnh có học sinh, học viên dự thi tại các Điểm thi và các đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia kỳ thi THPT quốc gia năm 2018 trong toàn tỉnh.

- Các điểm thi theo Công văn số 466/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 22/3/2018 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn tổ chức thi THPT quốc gia năm 2018.

### **2. Nội dung thanh tra, kiểm tra**

#### **2.1. Công tác chuẩn bị thi**

Thực hiện quy định tại Điều 6 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 18, Điều 51, Điều 52 và Điều 54 Quy chế thi và Mục I, Mục II, Phụ lục III Hướng dẫn số 991, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

a) Công tác chuẩn bị trước kỳ thi (trước khi thành lập HĐT)

- Công tác tuyên truyền, phối hợp của sở GDĐT với các ban ngành đoàn thể, chính quyền địa phương và chuẩn bị các điều kiện cho kỳ thi.

- Công tác phổ biến, quán triệt Quy chế thi.

- Việc thực hiện kế hoạch dạy học, ôn tập, đánh giá xếp loại học sinh, tổ chức đăng ký dự thi, chuẩn bị cơ sở vật chất, hồ sơ thí sinh dự thi.

- Chuẩn bị lực lượng tham gia kỳ thi; việc ban hành các văn bản tổ chức kỳ thi; việc thành lập HĐT và các Ban của HĐT.

b) Công tác chuẩn bị cho kỳ thi (sau khi thành lập HĐT đến hết ngày 24/6/2017)

- Công tác tập huấn Quy chế thi.

- Công tác chuẩn bị và in sao đề thi (cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện, biện pháp đảm bảo an toàn), việc vận chuyển, bàn giao đề thi.

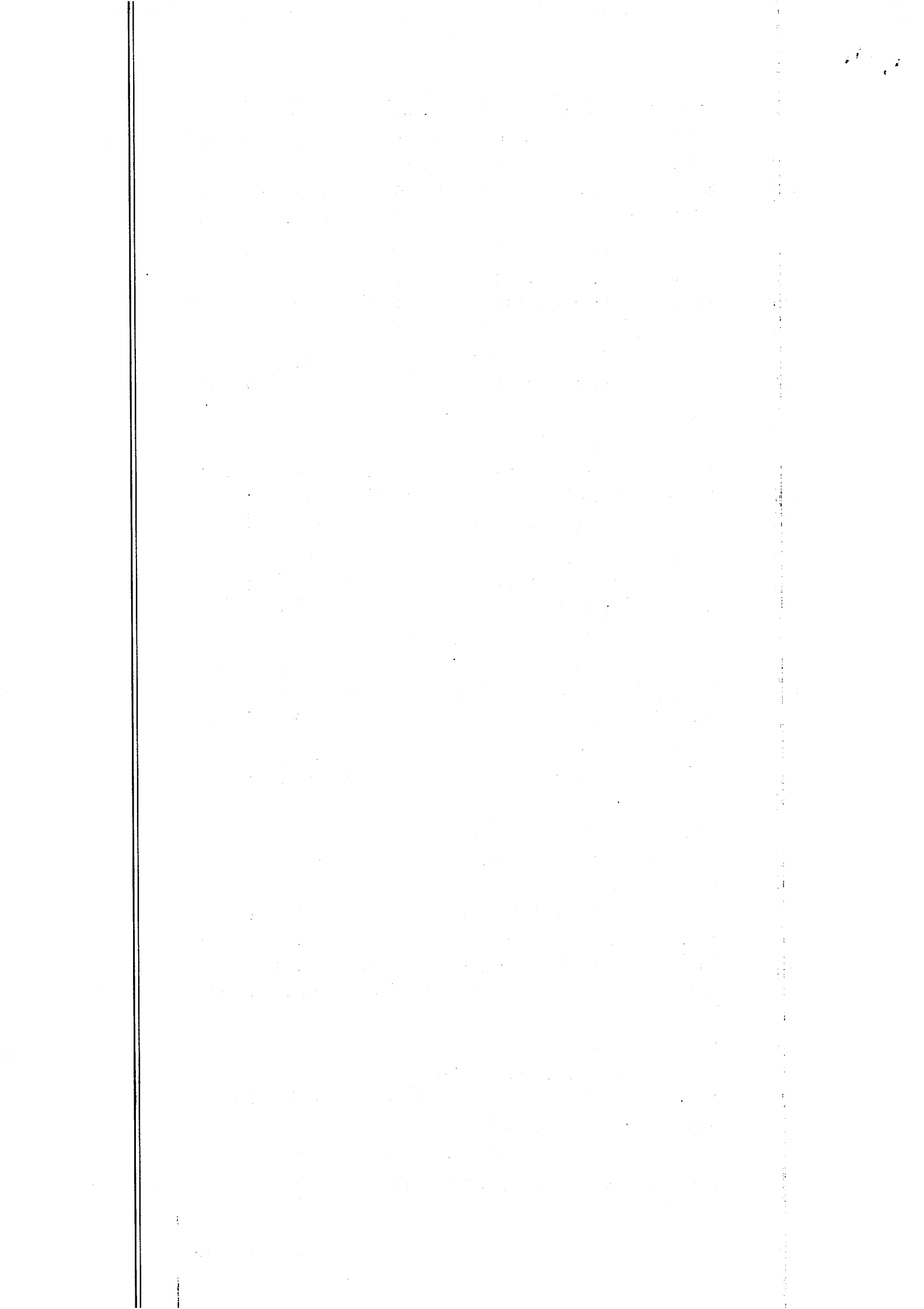
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện cho kỳ thi, hồ sơ thi; phương án đảm bảo an toàn tại các Điểm thi (bố trí khu vực thi, phòng thi, chỗ ngồi thí sinh, danh sách thí sinh các phòng thi, phòng chống cháy nổ, mưa bão, an ninh, giao thông, vệ sinh an toàn thực phẩm, y tế, điện, nước và các tình huống bất thường khác).

#### **2.2. Công tác coi thi**

Thực hiện quy định tại Điều 7 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 8, từ Điều 19 đến Điều 22 Quy chế thi và Phụ lục IV Hướng dẫn số 991, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Việc thực hiện các giải pháp đảm bảo an toàn khu vực thi.

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐT, các ban của HĐT liên quan đến công tác coi thi.



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

- Việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của các thành viên Ban coi thi, Điểm thi (việc điều hành, phân công và phối hợp xử lý tình huống bất thường xảy ra trong các buổi thi của Trường Điểm thi; việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi, cán bộ giám sát, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và các thành viên khác).

### **2.3. Công tác chấm thi**

Thực hiện quy định tại Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Điều 8, từ Điều 23 đến Điều 28 Quy chế thi và Mục 1, Mục 2 Phụ lục V Hướng dẫn số 991, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐT, các ban của HĐT liên quan đến công tác chấm thi, gồm có: thành phần Ban chấm thi; việc vận chuyển, bàn giao, bảo quản bài thi; việc bố trí khu vực chấm thi, phòng chấm thi (2 vòng độc lập), phòng chấm kiểm tra đối với bài thi tự luận; việc chuẩn bị phòng chấm thi, thiết bị chấm bài thi trắc nghiệm;

- Việc đánh phách bài thi tự luận (bố trí khu vực làm phách, việc bảo mật phách);

- Công tác chấm thi và quản lý điểm bài thi: việc thực hiện quy định về chấm thi và chấm kiểm tra bài thi tự luận, ghép phách bài thi tự luận; việc thực hiện quy định về chấm bài thi trắc nghiệm; việc thực hiện quy định về nhập điểm và quản lý điểm bài thi.

### **2.4. Công tác phúc khảo**

Thực hiện quy định tại Khoản 4 Điều 8 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định tại Điều 29, Điều 30 Quy chế thi và Mục 4 Phụ lục V Hướng dẫn số 991, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Việc nhận đơn phúc khảo, quy trình phúc khảo bài thi.

- Điều kiện về đội ngũ cán bộ, giáo viên tham gia Ban phúc khảo.

- Việc phúc khảo bài thi tự luận, phúc khảo bài thi trắc nghiệm.

### **2.5. Công tác xét công nhận tốt nghiệp**

Thực hiện quy định tại Điều 13 Thông tư số 23/2016/TT-BGDĐT; quy định từ Điều 32 đến Điều 41 Quy chế thi và Phụ lục VII Hướng dẫn số 991, trong đó tập trung vào một số nội dung sau:

- Những trường hợp miễn thi các bài thi trong xét công nhận tốt nghiệp.

- Những trường hợp miễn thi tất cả các bài thi của kỳ thi THPT quốc gia.

- Những trường hợp được bảo lưu điểm thi, được cộng điểm ưu tiên, khuyến khích, đặc cách tốt nghiệp.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Đối với Sở GD&ĐT**

- Thanh tra Sở phối hợp với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị thuộc sở và cơ sở giáo dục đại học phối hợp tổ chức thi xây dựng kế hoạch thanh tra thi, dự thảo quyết định thành lập các đoàn thanh tra thi, trình Giám đốc

No.	Name	Age	Sex
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

sở ký ban hành. Việc thành lập các đoàn thanh tra và xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra công tác chuẩn bị thi, thanh tra công tác in sao đề thi và coi thi, thanh tra công tác chấm thi, phúc khảo cần lưu ý như sau:

+ Đối với thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi (trước kỳ thi): Thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi tại các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi.

+ Đối với thanh tra công tác in sao đề thi: Ban hành quyết định thanh tra công tác in sao đề thi. Trong đó cử 01 thành viên thanh tra cắm chốt tại Vòng 2, khu vực in sao đề thi từ ngày Ban in sao đề thi nhận và niêm phong khu vực in sao đề thi đến khi kết thúc nhiệm vụ in sao đề thi;

+ Đối với thanh tra công tác coi thi:

Thành lập đoàn thanh tra công tác coi thi, gồm có:

Các tổ thanh tra cắm chốt tại các Điểm thi, gồm có 02 thành viên mỗi Điểm thi, trong đó có 01 thành viên là công tác viên thanh tra của sở, 01 thành viên là cán bộ, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học thuộc đơn vị phối hợp tổ chức thi.

02 tổ thanh tra lưu động theo khu vực thi (căn cứ vào vị trí, giao thông, số liệu kỳ thi tại các Điểm thi, tình hình an ninh, an toàn của Điểm thi); mỗi tổ có từ 03 đến 05 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên là cán bộ, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học thuộc đơn vị phối hợp tổ chức thi; thời gian thanh tra từ ngày 24/6/2018 đến hết ngày 27/6/2018;

01 tổ làm nhiệm vụ trực thanh tra thi, theo dõi, nắm thông tin về hoạt động các tổ thanh tra coi thi, tham mưu xử lý những tình huống bất thường, tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra đột xuất; báo cáo, cung cấp thông tin kịp thời theo quy định; thời gian trực thanh tra thi từ ngày 24/6/2018 đến hết ngày 27/6/2018.

+ Đối với thanh tra công tác chấm thi, phúc khảo

Thành lập 01 Đoàn thanh tra công tác chấm thi tại Ban chấm thi, 01 Đoàn thanh tra công tác phúc khảo tại Ban Phúc khảo của Hội đồng thi (HĐT), đảm bảo Đoàn thanh tra có đủ số thành viên để phân công nhiệm vụ thanh tra tại các khu vực: Làm phách, giao nhận bài thi tự luận, chấm bài thi tự luận, chấm kiểm tra bài thi tự luận, chấm bài thi trắc nghiệm, nhập điểm thi; mỗi khu vực ít nhất có 01 thành viên; thành phần có cán bộ, công chức của sở, Thanh tra sở và công tác viên thanh tra thuộc các đơn vị trực thuộc sở. Không điều động cán bộ, giảng viên của cơ sở giáo dục đại học thuộc đơn vị phối hợp tổ chức thi, tham gia đoàn thanh tra công tác chấm thi.

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở cử cán bộ, chuyên viên tham gia các Đoàn thanh tra thi và phối hợp với Thanh tra Sở tổ chức thực hiện kế hoạch.

## **2. Đối với các trường THPT, các Trung tâm GDNN-GDTX, Trung tâm GDTX tỉnh**

Hiệu trưởng các trường THPT, Giám đốc các Trung tâm tổ chức tự kiểm tra công tác chuẩn bị thi của đơn vị, chuẩn bị hồ sơ thi để đón Đoàn thanh tra, kiểm tra và chuẩn bị báo cáo bằng văn bản về công tác chuẩn bị thi (*gửi Đoàn thanh tra, kiểm tra*) để làm việc với Đoàn thanh tra, kiểm tra.

Date	Description	Debit	Credit	Balance
1890				
Jan 1	Balance forward			
Jan 15	...			
Jan 30	...			
Feb 15	...			
Feb 28	...			
Mar 15	...			
Mar 31	...			
Apr 15	...			
Apr 30	...			
May 15	...			
May 31	...			
Jun 15	...			
Jun 30	...			
Jul 15	...			
Jul 31	...			
Aug 15	...			
Aug 31	...			
Sep 15	...			
Sep 30	...			
Oct 15	...			
Oct 31	...			
Nov 15	...			
Nov 30	...			
Dec 15	...			
Dec 31	...			



Thủ trưởng các đơn vị quán triệt về ý thức trách nhiệm cho cán bộ, giáo viên đi làm nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra thi, tạo điều kiện để cán bộ, giáo viên được điều động đi thanh tra thi hoàn thành nhiệm vụ.

### **3. Chế độ báo cáo**

#### **3.1. Báo cáo nhanh và báo cáo hàng ngày**

- Đoàn thanh tra, kiểm tra công tác chuẩn bị thi tại các đơn vị có thí sinh đăng ký dự thi báo cáo kết quả thanh tra kiểm tra công tác chuẩn bị thi cho Giám đốc sở trước ngày 20/6/2018.

- Khi phát hiện vi phạm, thành viên các đoàn thanh tra lập Biên bản ghi nhớ và kiến nghị, đồng thời báo cáo ngay cho về Thanh tra sở (qua bộ phận Trực thanh tra thi) bằng phương tiện thông tin nhanh nhất để tổng hợp báo cáo Thanh tra Bộ GD&ĐT.

- Những vi phạm được phát hiện hàng ngày trong thời gian thanh tra thi, phải được báo cáo ngay cho về Thanh tra sở (qua bộ phận Trực thanh tra thi) (theo Mẫu 01-HD).

- Sở GD&ĐT báo cáo số điện thoại đường dây nóng; họ tên, điện thoại liên hệ của cán bộ trực thanh tra thi THPT quốc gia năm 2018 của sở về Thanh tra Bộ trước ngày 20/5/2018;

- Sở GD&ĐT báo cáo tổng hợp kết quả thanh tra thi THPT quốc gia về Thanh tra Bộ, chậm nhất là 15 ngày sau khi kết thúc thanh tra thi theo từng nội dung: chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo.

- Số điện thoại cố định trực thanh tra thi: **02183.888.196**.

- Địa chỉ Email trực thanh tra thi: [thanhtra3hb@gmail.com](mailto:thanhtra3hb@gmail.com)

- Thông tin lãnh đạo, thanh tra viên trực thanh tra thi: Nguyễn Văn Chắp - Chánh Thanh tra Sở, Số ĐT: 0988.827.046 hoặc Phạm Trung Thành - Thanh tra viên, Số ĐT: 0915.030.070.

Trên đây là Kế hoạch thanh tra thi THPT quốc gia năm 2018, Sở GD&ĐT yêu cầu Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện./. *qb*

#### **Nơi nhận:**

- Thanh tra Bộ GD&ĐT;
- Ban chỉ đạo thi của tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV Sở;
- Các đơn vị trực thuộc, các Trung tâm;
- Website ngành;
- Lưu: VT, TTr.

**GIÁM ĐỐC**



**Bùi Trọng Đắc**

10

