

Số: /KH-SGDĐT

Đà Nẵng, ngày tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2026 - 2027

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành; Quyết định số 1070/QĐ-SGDĐT ngày 14/10/2025 của Giám đốc Sở GDĐT về việc phê duyệt kiểm tra năm học 2025 – 2026; Quyết định số 883/QĐ-UBND ngày 13/3/2026 của UBND thành phố Đà Nẵng phê duyệt Kế hoạch tuyển sinh năm học 2026 - 2027; Kế hoạch số 1398/KH-SGDĐT ngày 07/4/2026 Sở GDĐT chuẩn bị và tổ chức Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2026 - 2027; Quyết định số 719/QĐ-SGDĐT ngày 15/4/2026 của Giám đốc Sở GDĐT ban hành Quy định thi tuyển sinh lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2026 - 2027; Quyết định số 774/QĐ-SGDĐT ngày 24/4/2026 của Giám đốc Sở GDĐT về việc thành lập Hội đồng thi Kỳ thi tuyển sinh lớp 10 trung học phổ thông công lập năm học 2026 – 2027, Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng xây dựng Kế hoạch kiểm tra Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông (THPT) công lập năm học 2026 - 2027 (sau đây gọi tắt là Kỳ thi) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Hoạt động kiểm tra Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập năm học 2026 - 2027 góp phần nắm bắt tình hình tổ chức Kỳ thi, để Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, khách quan, đúng quy định thi và các văn bản có liên quan; bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến Kỳ thi.

b) Kịp thời nắm bắt thông tin, phản ánh về Kỳ thi giúp cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân tham gia Kỳ thi thực hiện đúng quy định thi; phòng ngừa, phát hiện những hạn chế, bất cập để xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm (nếu có).

c) Phát hiện hạn chế, bất cập về các quy định liên quan đến Kỳ thi để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền có giải pháp, biện pháp khắc phục.

2. Yêu cầu

a) Tuân thủ quy định của pháp luật; thực hiện đúng quy định thi và các văn bản liên quan đến việc tổ chức Kỳ thi; đúng vị trí, chức trách, nhiệm vụ được giao; bảo đảm nghiêm túc, chặt chẽ, công bằng, khách quan.

b) Phân định rõ trách nhiệm, thẩm quyền của Ban Chỉ đạo tuyển sinh THPT

thành phố Đà Nẵng và Sở GDĐT trong hoạt động kiểm tra các khâu của Kỳ thi.

c) Hoạt động kiểm tra độc lập với đối tượng kiểm tra; không làm thay nhiệm vụ hoặc làm cản trở hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến

Tổ chức quán triệt quy định thi, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ GDĐT, của Sở GDĐT về tổ chức, kiểm tra Kỳ thi.

2. Phương án kiểm tra các khâu của Kỳ thi

a) Kiểm tra công tác chuẩn bị thi: Thành lập Đoàn kiểm tra (Dự kiến 7 - 9 người); tiến hành kiểm tra theo 2 hình thức:

- Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra trực tiếp công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện thông tin, liên lạc tại địa điểm in sao đề thi; công tác chuẩn bị của Ban coi thi, Ban làm phách và Ban chấm thi; kiểm tra công tác chuẩn bị cơ sở vật chất, phương án bố trí các phòng làm việc, phòng thi, phòng dự phòng, phòng chờ và phòng để đồ dùng của thí sinh tại 1 số điểm thi có địa bàn khó khăn, phức tạp, có số lượng thí sinh đăng ký dự thi lớn và các điểm thi lần đầu tiên tổ chức thi.

- Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục được chọn đặt làm điểm thi trực tiếp chuẩn bị các điều kiện tổ chức thi theo yêu cầu của Sở GDĐT; tự kiểm tra, rà soát, báo cáo kết quả chuẩn bị bằng văn bản về Sở GDĐT.

b) Kiểm tra công tác coi thi: Thành lập Đoàn kiểm tra (Dự kiến khoảng từ 270 - 280 người), tiến hành kiểm tra theo 2 hình thức:

- Kiểm tra lưu động một số điểm thi: Lãnh đạo Đoàn kiểm tra (có thể kết hợp với lãnh đạo Sở GDĐT) lựa chọn kiểm tra 1 số điểm thi có địa bàn khó khăn, phức tạp, có số lượng thí sinh đăng ký dự thi lớn.

- Kiểm tra trực tiếp cắm chốt tại tất cả các điểm thi đảm bảo nguyên tắc:

Điểm thi dưới 20 phòng thi, Tổ kiểm tra có tối thiểu 02 người;

Điểm thi có từ 20 đến 40 phòng thi, Tổ kiểm tra có tối thiểu 03 người;

Điểm thi có từ 41 phòng thi trở lên, Tổ kiểm tra có tối thiểu 04 người.

c) Kiểm tra công tác chấm thi: Thành lập Đoàn kiểm tra (Dự kiến từ 25 - 27 người); đảm bảo có đủ số lượng thành viên kiểm tra tại Ban Làm phách, Ban Thư ký, Ban Chấm thi (khu vực chấm thi các môn đại trà, chấm thi các môn chuyên) theo yêu cầu công việc và địa hình khu vực chấm thi.

d) Kiểm tra công tác phúc khảo: Thành lập Đoàn kiểm tra (Dự kiến từ 10 - 12 người); đảm bảo có đủ số lượng thành viên kiểm tra tại Ban Làm phách, Ban Thư ký, Ban Phúc khảo (khu vực phúc khảo bài thi các môn đại trà, phúc khảo bài thi các môn chuyên) theo yêu cầu công việc và địa hình khu vực phúc khảo.

3. Dự kiến Lịch công tác

| STT | Nội dung công việc | Dự kiến thời gian |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1 | Kiểm tra công tác chuẩn bị thi | Hoàn thành chậm nhất ngày 21/5/2026 |
| 2 | Kiểm tra công tác coi thi | Từ ngày 22/5/2026 đến ngày 25/5/2026 |
| 3 | Kiểm tra công tác chấm thi | Hoàn thành chậm nhất 17 giờ 00 ngày 05/6/2026 |
| 4 | Kiểm tra công tác phúc khảo bài thi | Hoàn thành chậm nhất ngày 05/7/2026 |

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở GDĐT

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho Giám đốc Sở GDĐT thành lập đoàn kiểm tra công tác chuẩn bị thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo của Sở GDĐT.

b) Tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm tra cho cán bộ, công chức, viên chức tham gia các đoàn kiểm tra thi theo quy định.

c) Thực hiện chế độ báo cáo

- Khi phát hiện vi phạm, thành viên các đoàn 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 kiểm tra báo cáo kịp thời về lãnh đạo Sở bằng phương tiện thông tin nhanh nhất.

- Trưởng Đoàn kiểm tra báo cáo Giám đốc Sở kết quả kiểm tra, tham mưu Sở GDĐT ban hành thông báo kết quả kiểm tra trong vòng 15 ngày sau khi kết thúc kiểm tra trực tiếp của mỗi cuộc kiểm tra.

d) Công tác tiếp nhận, giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về kì thi

Văn phòng Sở GDĐT tiếp nhận thông tin kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về Kỳ thi theo quy định thi và các quy định pháp luật có liên quan.

Việc giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo liên quan đến Kỳ thi được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

e) Cung cấp văn phòng phẩm, bố trí xe ô tô phục vụ công tác kiểm tra.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Đảm bảo kinh phí cho các hoạt động kiểm tra Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT công lập năm học 2026 - 2027 của Sở GDĐT, kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm tra thi; thanh toán chế độ cho công chức, viên chức được điều động tham gia các Đoàn kiểm tra thi.

3. Phòng Quản lý Chất lượng Giáo dục

- Phối hợp trong công tác tổ chức Kỳ thi, đảm bảo Kỳ thi diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy định thi. Tổng hợp và cung cấp cho các đoàn kiểm tra các số liệu, thông tin liên quan đến công tác tổ chức Kỳ thi theo quy định.

- Phối hợp với Văn phòng Sở trong việc tổ chức Hội nghị tập huấn nghiệp vụ kiểm tra thi; cử người tham gia các đoàn kiểm tra theo quy định.

4. Các phòng thuộc Sở

Cử và tạo điều kiện để công chức tham gia các đoàn kiểm tra thi khi được phân công.

5. Các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở, các đơn vị đặt Điểm thi

- Cử cán bộ, giáo viên tham gia các Đoàn kiểm tra của Sở GDĐT khi được trung tập, đảm bảo điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

- Đối với các đơn vị đặt Điểm thi: Tổ chức chuẩn bị, kiểm tra rà soát cơ sở vật chất, các điều kiện đảm bảo cho việc tổ chức coi thi và báo cáo về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở) **trước ngày 20/5/2026**.

Căn cứ Kế hoạch này, Giám đốc Sở GDĐT đề nghị Chánh Văn phòng, trưởng các phòng thuộc Sở GDĐT, thủ trưởng các cơ sở giáo dục trực thuộc và thủ trưởng các đơn vị đặt Điểm thi nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- BCD thi cấp thành phố;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở GDĐT;
- Hội đồng thi, các Ban thuộc Hội đồng thi;
- Các phòng thuộc Sở GDĐT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Các trường đặt điểm thi;
- Lưu: VT, VP.Ph.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Bích Thuận