

KẾ HOẠCH

Kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II và học kỳ II (nhóm môn chuyên sâu, định hướng nghề nghiệp) Năm học 2023 – 2024

Căn cứ Quyết định số 4050/QĐ-UBND ngày 11/8/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số 3238/SGDDĐT-GDPT ngày 07/9/2023 của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục cấp Trung học phổ thông (THPT) năm học 2023-2024;

Căn cứ thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về quy định đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT;

Thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024, Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ giữa kỳ II và học kỳ II năm học 2023-2024 như sau:

A. MỤC ĐÍCH:

- Giáo viên bộ môn hoàn thành điểm kiểm tra đánh giá thường xuyên và điểm kiểm tra đánh giá định kỳ giữa kỳ II và học kỳ II năm học 2023-2024 cho học sinh theo đúng kế hoạch đã được tổ nhóm chuyên môn thống nhất và Ban giám hiệu duyệt.

- Đảm bảo kiểm tra, đánh giá công bằng, trung thực, khách quan phù hợp năng lực học sinh. Không ra đề kiểm tra vào phần kiến thức giảm tải, học sinh tự học, học sinh tự đọc.

- Tập dượt cấu trúc đề thi tốt nghiệp THPT cho học sinh khối 12 và cấu trúc đề kiểm tra đánh giá năng lực cho học sinh khối 10, khối 11 theo chương trình 2018.

B. NỘI DUNG:

I. Phân nhóm kiểm tra

1. Kiểm tra tập trung:

1.1. Đối tượng áp dụng:

- Kiểm tra GHK2: Khối lớp 10, lớp 11 và khối lớp 12 (trừ lớp 10 I1, I2; 11I1, I2; 12 I1, I2)

- Kiểm tra HK2: Khối lớp 10, lớp 11 (trừ lớp 10 I1, I2; 11I1, I2)

1.2. Các môn kiểm tra tập trung:

- HS khối 10,11:

+ Kiểm tra tập trung 2 môn theo định hướng đánh giá năng lực tập dượt Theo phương án tổ chức Kỳ thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025, gồm: Toán, Văn.



- + HS lớp chuyên Toán, chuyên Văn kiểm tra 01 môn, môn chuyên kiểm tra trên lớp.
- HS khối 12: Kiểm tra tập trung các môn thi TN THPT 2024 (06 môn).
- Cụ thể:

Khối	Các lớp	Kiểm tra các môn tập trung
K10, 11	Các lớp không chuyên: - Các lớp A: A1, A2, D1, D2, D3 - Song ngữ, Nhật, Chuyên: Lí, Hóa, Sinh, Tin, Sử, Địa, Anh, Pháp	Toán, Văn
	Các lớp chuyên: Toán, Văn	- <i>Lớp chuyên Toán, hs kiểm tra tập trung môn Văn, môn Toán kiểm tra trên lớp.</i> - <i>Lớp chuyên Văn, hs kiểm tra tập trung môn Toán, môn Văn kiểm tra trên lớp.</i>
K12	- Toán, Lí, Hóa, Sinh, Tin - Các lớp A, A1, A2	Toán, Văn, Tiếng Anh và tổ hợp KHTN (<i>Vật lí, Hóa học, Sinh học</i>)
	- Văn, Sử, Địa, Anh, Pháp - Song ngữ, Nhật, D1, D2, D3	Toán, Văn, Tiếng Anh và tổ hợp KHXH (<i>Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân</i>).

2. Kiểm tra tại lớp

2.1. Học sinh khối lớp 10, lớp 11, lớp 12

- Ngoài học sinh đã tham dự kiểm tra tập trung các môn nêu tại mục 1.2, học sinh sẽ phải tham dự kiểm tra định kỳ các môn còn lại tại lớp.

- Các môn chuyên, môn Tiếng Pháp, tiếng Nhật và các môn còn lại học sinh không kiểm tra tập trung, Giáo viên bộ môn **chủ động** tổ chức kiểm tra định kỳ và vào điểm theo kế hoạch của nhà trường (*riêng K12: học kỳ 2 không kiểm tra tập trung, đề kiểm tra các môn tổ hợp KHTN, KHXH, thứ tự câu hỏi trong đề kiểm tra theo đúng với thứ tự trong đề thi Tốt nghiệp THPT*)

2.2. Lớp 10 I1, I2, 11 I, 12I:

- *Đối với chương trình A-Level:* thực hiện theo kế hoạch đặc thù tại lớp.
- *Đối với chương trình THPT:* giáo viên bộ môn chủ động tổ chức kiểm tra và vào điểm theo kế hoạch của nhà trường.

II. Nội dung kiến thức kiểm tra và Đề kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra:

- Nội dung kiểm tra được thống nhất trong tổ chuyên môn theo đúng kế hoạch dạy học trước ngày kiểm tra ít nhất 03 tuần (*Các lớp chuyên khối 10, 11 sẽ kiểm tra tại lớp theo nội dung kiến thức kiểm tra dành riêng cho lớp chuyên*).

- Tổ nhóm chuyên môn xây dựng ma trận đặc tả đề kiểm tra đúng với nội dung chương trình, kế hoạch dạy học mỗi khối lớp, đảm bảo theo phân phối tỉ lệ % đánh giá cấp độ tư duy, cụ thể theo phụ lục đính kèm.

2. Hình thức đề kiểm tra

2.1. Thời gian làm bài:

- Môn Ngữ văn: K12: 120 phút; K10,11: 90 phút
- Môn Toán K10,11,12: 90 phút.
- Các môn Tiếng Anh: K12: 60 phút; K10,11: 50 phút.
- Các môn còn lại K10,11,12: 50 phút.

2.2. Số lượng đề kiểm tra

- *K10, 11:* 02 môn kiểm tra (Toán, Ngữ văn) mỗi môn 02 bộ đề (*mỗi bộ đề: Đề + HDC chi tiết + BB phân biện + Ma trận đặc tả*);

- K12: 09 môn kiểm tra (Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GD&ĐT) mỗi môn 02 bộ đề (mỗi bộ đề: Đề + HDC chi tiết + BB phần biện + Ma trận đặc tả).

Lưu ý: Các môn chuyên khối 10, 11 và môn Văn kiểm tra tự luận tại lớp;

2.3. Cấu trúc đề kiểm tra:

- Khối 12: Giữ ổn định đề thi tốt nghiệp THPT như mọi năm

- Khối 10, 11: Việc thiết kế đề Kiểm tra theo định hướng đánh giá năng lực, đồng thời nâng cao khả năng phân loại thí sinh (Tập dượt Theo phương án tổ chức Kỳ thi và xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025 (Quyết định số 4068/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2023 của Bộ GD&ĐT)).

+ *Dạng thức câu hỏi thi trắc nghiệm*

Với các môn kiểm tra trắc nghiệm, có tối đa 3 dạng thức câu hỏi thi trắc nghiệm được sử dụng đề thi:

Dạng thức 1: *Câu hỏi trắc nghiệm nhiều lựa chọn*, (dạng thức này đã được áp dụng trong nhiều năm tại Việt Nam). Theo định dạng đề thi từ năm 2025, các môn Tiếng Anh chỉ dùng một loại dạng thức này. Các môn trắc nghiệm còn lại có một phần dùng dạng thức này.

Dạng thức 2: *Câu hỏi trắc nghiệm dạng Đúng/Sai*, mỗi câu hỏi có 4 ý, thí sinh phải trả lời Đúng/Sai đối với từng ý của câu hỏi. Dạng thức này đòi hỏi thí sinh phải có năng lực, kiến thức kỹ năng toàn diện mới đạt được điểm tối đa, hạn chế được việc dùng “mẹo mực” chọn đáp án từ các phương án nhiễu như của dạng trắc nghiệm nhiều lựa chọn. Xác suất đánh ngẫu nhiên đạt điểm tối đa là 1/16, nhỏ hơn 4 lần so với dạng thức trắc nghiệm nhiều lựa chọn hiện nay.

Dạng thức 3: *Câu hỏi trắc nghiệm dạng trả lời ngắn*. Dạng thức này gần với dạng câu hỏi tự luận, được đánh giá thông qua kết quả cuối cùng mà thí sinh phải tự điền vào phiếu trả lời. Dạng thức này đòi hỏi thí sinh phải có năng lực, kiến thức kỹ năng chắc chắn, hạn chế được việc dùng “mẹo mực” chọn đáp án từ các phương án nhiễu như của dạng trắc nghiệm nhiều lựa chọn.

+ *Số lượng câu hỏi/lệnh hỏi môn kiểm tra trắc nghiệm*

Theo cấu trúc định dạng đề thi, thời gian kiểm tra của mỗi môn: Ngữ văn 120 phút; Toán 90 phút; các môn học khác 50 phút.

Số lượng lệnh hỏi của mỗi đề kiểm tra trắc nghiệm cụ thể như sau:

STT	Môn	Số lượng câu hỏi/lệnh hỏi		Lý giải
		K10, 11	K12	
1	Toán	34	50	Thêm dạng thức câu hỏi trắc nghiệm trả lời ngắn đòi hỏi học sinh phải tư duy như hình thức tự luận. Dạng thức trả lời ngắn nhằm kiểm tra tư duy năng lực toán học ở mức cao hơn nên học sinh cần dành nhiều thời gian để có thể trả lời.

2	Ngoại ngữ	40	50	Thời gian tổ chức kiểm tra môn Tiếng Anh giảm để bảo đảm công tác tổ chức kiểm tra các môn tự chọn (cần phải có thời gian làm bài như nhau).
3	Các môn học khác	40	40	Giữ ổn định như hiện nay

Để bảo đảm phù hợp với mục đích yêu cầu của bài kiểm tra trên lớp, số lượng câu hỏi/lệnh hỏi cho mỗi đề kiểm tra trên lớp cũng như một số vấn đề liên quan có thể được điều chỉnh khi xây dựng đề kiểm tra.

3. Quy định ghi mã đề kiểm tra TNKQ:

Với các môn kiểm tra trắc nghiệm: Từ 01 đề TNKQ gốc được trộn thành 08 mã đề (đảo cả thứ tự câu hỏi và câu trả lời), với quy định Mã nhận dạng như sau: Mã mẫu 123 (1_ quy định môn; 2_ đề số; 3_ thứ tự mã. Mã 123: môn Toán, đề số 2, mã thứ tự 3). Cụ thể:

➤ Môn Toán K10,11,12:

111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118.

121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128.

➤ Môn Tiếng Anh12:

Tiếng Anh:

211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218.

221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228.

➤ Môn Tổ hợp KHTN K12 (Vật lí, Hóa học, Sinh học):

311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318.

321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328.

➤ Môn Tổ hợp KHXX K12 (Lịch sử, Địa lí, GDCD):

411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418.

421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428.

4. Phân công ra đề, bốc thăm đề kiểm tra chính thức

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn (cán bộ phụ trách chuyên môn) phân công người ra đề, người phản biện

- Giáo viên được phân công ra đề hoàn thành việc ra đề. (mỗi môn ra 02 đề kiểm tra đủ đáp án, biểu điểm: Đề số 1; Đề số 2)

- Giáo viên được phân công phản biện hoàn thành phản biện gửi Khối trưởng chuyên môn, Tổ trưởng hoặc Nhóm trưởng chuyên môn (theo tổ nhóm phân công) phê duyệt (có Biên bản kèm theo).

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn rà soát, xác nhận đảm bảo chính xác về nội dung phạm vi kiến thức theo ma trận tổ, nhóm đã thống nhất và đủ điều kiện sử dụng làm đề kiểm tra (sau khi rà soát, kiểm tra tính chính xác về nội dung, hình thức và mức độ kiến thức phù hợp) gửi các đề kiểm tra, biên bản phản biện cho Chủ tịch Hội đồng kiểm tra (hoặc người được CTHĐKT ủy quyền).

- Hội đồng kiểm tra bốc thăm 01 đề, tổ chức in sao để kiểm tra chính thức, 01 đề còn lại dùng làm đề dự bị và kiểm tra bù.

3. Lịch kiểm tra

3.1. Kiểm tra giữa HK2

- *Kiểm tra tại lớp*: Các bộ môn không kiểm tra tập trung, giáo viên bộ môn chủ động ra đề theo ma trận thống nhất trong tổ, nhóm và tổ chức cho học sinh kiểm tra, nhập điểm lên hệ thống từ ngày 27/02/2024 đến ngày 15/3/2024.

- *Kiểm tra tập trung*: Từ 04/3/2024 đến 05/3/2024

➤ *Khối 12: (theo lịch thi TN THPT)*

Ngày	Buổi	Ca	Bài kiểm tra/môn KT thành phần của bài KT tổ hợp		Thời gian làm bài	Giờ học sinh làm bài KT	Giờ phát đề cho thí sinh
Thứ Hai 04/3/2024	Sáng	Ca 1	Văn 12		120 phút	07h35	07h30
	Chiều	Ca 1	Toán 12		90 phút	14h30	14h20
Thứ Ba 05/3/2024	Sáng	Ca 1	Bài KT KHTN	Vật lý 12	50 phút	07h35	07h30
				Hóa học 12	50 phút	08h35	08h30
				Sinh học 12	50 phút	09h35	09h30
	Chiều	Ca 1	Bài KT KHXXH	Lịch sử 12	50 phút	07h35	07h30
				Địa lý 12	50 phút	08h35	08h30
				GDCD 12	50 phút	09h35	09h30
Chiều	Ca 1	Tiếng Anh 12		60 phút	14h30	14h20	
Thứ Tư 06/3/2024		Học sinh K10,11,12 học bình thường Từ 08h30 đến 17h30: Hoàn thành điểm TL môn Văn; Chấm TNKQ					

➤ *Khối 10, 11:*

Ngày	Buổi	Ca	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ học sinh làm bài KT	Giờ phát đề cho thí sinh
Thứ Hai 04/3/2024	Sáng	Ca 2	Văn (10, 11)	90 phút	10h15	10h10
	Chiều	Từ 09h45 đến 17h30: Bộ phận Phách làm việc Từ 13h30 đến 17h00 chấm tự luận môn Văn				
Thứ Ba 05/3/2024	Chiều	Ca 2	Toán (10,11)	90 phút	15h50	15h45
		Từ 13h30 đến 17h00 chấm tự luận môn Văn				
Thứ Tư 06/3/2024		Học sinh K10,11,12 học bình thường Từ 08h30 đến 17h30: Hoàn thành điểm TL môn Văn; Chấm TNKQ				

+ Bộ phận thư ký, Văn phòng, Cán bộ coi kiểm tra có mặt tại HĐSP trước giờ phát đề kiểm tra 45 phút.

+ *Kiểm tra bù (Dành cho các học sinh nghỉ có phép và có lý do)*: Kiểm tra bù được tổ chức vào cả ngày thứ 5 ngày 07/3/2024 (Tùy theo số lượng học sinh, nhà trường sẽ có thông báo cụ thể). Nhà trường sẽ thông báo lịch kiểm tra bù cụ thể cho từng môn sau khi có danh sách học sinh vắng kiểm tra trên Website trường.

3.2. Kiểm tra HK2

- *Kiểm tra tại lớp*:

+ *Khối 12*: giáo viên bộ môn chủ động ra đề, tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh bằng hình thức phù hợp theo đúng ma trận, bảng đặc tả được thống nhất trong tổ/nhóm và hoàn thành các đầu điểm, nhập điểm lên hệ thống theo quy định trước ngày 27/4/2024.

+ Riêng các môn GDTC, GDQP, Công nghệ, Tin học của khối 12: nhóm chuyên môn thảo luận, xây dựng kế hoạch dạy học, dạy cuốn chiếu để hoàn thành chương trình và hoàn thành điểm số từ ngày 25/3/2024 đến ngày 06/4/2024

+ Các môn chuyên ở các lớp chuyên và các môn không kiểm tra tập trung của khối 10, khối 11: giáo viên bộ môn chủ động ra đề theo ma trận, bảng đặc tả thống nhất trong tổ, nhóm và tổ chức cho học sinh kiểm tra, vào điểm trên hệ thống từ ngày 20/4/2024 đến ngày 08/5/2024

- Kiểm tra tập trung 2 môn Văn, Toán K10, K11: Từ 25/4/2024 đến 26/4/2024

➤ Khối 10, 11:

Ngày	Buổi	Ca	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ học sinh làm bài KT	Giờ phát đề cho thí sinh
Thứ Năm 25/4/2024	Sáng	Học sinh khối 12 học bình thường Học sinh K10,11 nghỉ học				
	Chiều	Ca 1	Văn (10, 11)	90 phút	14h30	14h25
Từ 16h15 đến 17h30: Bộ phận Phách làm việc						
Thứ Sáu 26/4/2024	Sáng	Học sinh khối 12 học bình thường Học sinh K10,11 nghỉ học Từ 7h30 đến 17h30 chấm tự luận môn Văn				
	Chiều	Ca 1	Toán (10,11)	90 phút	14h30	14h25
Từ 13h30 đến 17h00 chấm tự luận môn Văn						
Thứ Bảy 27/4/2024		Từ 08h30 đến 17h30: Hoàn thành điểm TL môn Văn; Chấm TNKQ				

- Kiểm tra bù (Dành cho các học sinh nghỉ có phép và có lý do): Kiểm tra bù được tổ chức vào cả ngày thứ 5 ngày 02/5/2024 (Tùy theo số lượng học sinh, nhà trường sẽ có thông báo cụ thể). Nhà trường sẽ thông báo lịch kiểm tra bù cụ thể cho từng môn sau khi có danh sách học sinh vắng kiểm tra trên Website trường.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
1.	Thống nhất giới hạn chương trình, phân công làm đề cương, ma trận đặc tả, phân công người ra đề, phân biện đề kiểm tra	Các tổ, nhóm chuyên môn	Thứ 4 ngày 31/01/2024	Thứ 4 ngày 03/4/2024
2.	Gửi biên bản họp Tổ CM (Nd: phân công làm đề cương, ma trận đặc tả, phân công người ra đề, phân biện đề kiểm tra) về mail đ/c Lê Đại Hải (haild@hanoiedu.vn)	TTCM, TPCM (nhóm trưởng CM)	Thứ 6 ngày 02/2/2024	Thứ 6 ngày 05/4/2024
3.	Phổ biến Kế hoạch kiểm tra tới học sinh	BGH, giáo viên chủ nhiệm	Thứ 6 ngày 16/02/2024	Thứ 2 ngày 08/4/2024
4.	Gửi ma trận, bảng đặc tả chi tiết đề kiểm tra cho đ/c Hải PHT (bản cứng có chữ ký)	TTCM, TPCM (nhóm trưởng CM)	Thứ 4 ngày 21/02/2024	Thứ 4 ngày 10/4/2024

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
	và bản mềm qua mail haid@hanoiedu.vn)			
5.	Dự thảo QĐ Thành lập Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra; phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra (ban ra đề, ban phách, ban coi, ban chấm, ban nhập điểm, ban giám sát).	Đ/c Lê Đại Hải dự thảo các QĐ, Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn lập danh sách (ban ra đề, ban phách, ban coi, ban chấm, ban nhập điểm, ban giám sát).	Thứ 4 ngày 21/02/2024	Thứ 4 ngày 10/4/2024
6.	Dự thảo Danh sách học sinh chia theo phòng kiểm tra theo từng môn	Bộ phận phụ trách dữ liệu: Đ/c Phạm Ngọc Thăng; Ngô Minh Thăng	Thứ 4 ngày 21/02/2024	Thứ 4 ngày 10/4/2024
7.	Gửi file mềm đề cương ôn tập theo giới hạn đã thống nhất, Ma trận đặc tả về email vanthu@c3chuvanan.edu.vn ; haid@hanoiedu.vn ; Văn phòng cập nhật gửi GVCN đưa lên MS Team của lớp	Các tổ, nhóm chuyên môn	Trước 12h00, Thứ 6 ngày 23/02/2024	Trước 12h00, Thứ 6 ngày 12/4/2024
8.	Nhắc học sinh thực hiện nghiêm túc kỷ luật trong kiểm tra	Giáo viên chủ nhiệm lớp	Thường xuyên	Thường xuyên
9.	Công bố các QĐ, phân công giáo viên coi kiểm tra, chấm kiểm tra và phân công tổ Phách, tổ nhập điểm dán tại bảng tin phòng Hội đồng SP	Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn, VP	Thứ 4 ngày 23/02/2024	Thứ 2 ngày 15/4/2024
10.	GV ra đề, giáo viên phản biện, hoàn thành phản biện gửi Khối trưởng hoặc TTCM, TPCM (theo phân công của Tổ nhóm chuyên môn)	GV ra đề, GV phản biện	Thứ 4 ngày 23/02/2024	Thứ 6 ngày 12/4/2024

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
11.	Công bố danh sách học sinh đầy đủ SBD chia theo phòng kiểm tra. In danh sách thí sinh theo môn kiểm tra, phòng kiểm tra dán bảng tin trường.	Đ/c Phạm Ngọc Thắng, Ngô Minh Thắng, VP	Thứ 2 ngày 26/2/2024	Thứ 2 ngày 15/4/2024
12.	Nộp đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề cho TTCM, TPCM.	GV ra đề, GV phản biện	Thứ 2 ngày 26/02/2024	Thứ 2 ngày 15/4/2024
13.	TTCM, TPCM Nộp đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề bản cứng có đủ chữ ký về Đ/c Lê Đại Hải và bản mềm đề + đáp án, HDC (đã đặt mật khẩu) vào mail haild@hanoiedu.vn.	GV ra đề, GV phản biện	Thứ 5 ngày 29/02/2024	Thứ 5 ngày 18/4/2024
14.	Chế bản phiếu trả lời TNKQ, sơ mi tập bài kiểm tra, phiếu thu bài và phiếu chấm, túi đựng đề trắc nghiệm,...	Đ/c: Phạm Ngọc Thắng, Ngô Minh Thắng.	Trước Thứ 6 ngày 01/3/2024	Trước Thứ 6 ngày 19/4/2024
15.	In sao đề kiểm tra; in phiếu trả lời TNKQ; chia đề kiểm tra, phiếu trả lời trắc nghiệm theo từng phòng, từng buổi kiểm tra.	Đ/c Ngô Minh Thắng; Chu Quang Nhật	Hoàn thành trước Thứ 2 ngày 04/3/2024	Hoàn thành trước Thứ 4 ngày 24/4/2024
16.	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần kiểm thiết để tổ chức kiểm tra theo quy định	Tổ văn phòng	Trước 04/3/2024	Trước 24/4/2024
17.	Coi kiểm tra: - Các môn kiểm tra tập trung: (theo lịch kiểm tra và phân công coi kiểm tra). - Lãnh đạo, Thư ký, CBCKT bộ phận phục vụ có mặt (Sáng trước 6h45, chiều trước 13h00) chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần kiểm thiết để tổ chức kiểm tra.	Thành viên theo QĐ	Các buổi kiểm tra theo lịch (từ 04 – 05/3/2024)	Các buổi kiểm tra theo lịch (từ 25 – 26/4/2024)
18.	Đánh mã số phách bài kiểm tra đối với môn Tự luận ngay sau các ca kiểm tra kết thúc 30 phút.	Tổ Phách	Ngay sau buổi kiểm tra (theo lịch kiểm tra)	Ngay sau buổi kiểm tra (theo lịch kiểm tra)

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
19.	Chấm kiểm tra tập trung môn Văn	Các thành viên theo QĐ	Từ 04/3 - 06/3/2024 (theo lịch công tác)	Từ 26/4 - 27/4/2024 (theo lịch công tác)
20.	Nộp bài kiểm tra đã chấm và phiếu chấm cho Tổ nhập điểm	Trưởng nhóm chấm các môn TL	Trước 12h00 ngày 06/3/2024 (theo lịch công tác)	Trước 12h00 ngày 27/4/2024 (theo lịch công tác)
21.	Chấm các môn kiểm tra TNKQ	Tổ chấm trắc nghiệm;		
22.	Hoàn thành chấm trắc nghiệm gửi USB kết quả dữ liệu chấm TNKQ và Phiếu trả lời TNKQ (đã niêm phong) cho Trưởng ban chấm.	Tổ trưởng tổ nhập điểm TNKQ	Cả ngày 06/3/2024	Cả ngày 27/4/2024
23.	Nhập điểm tự luận bài kiểm tra Lập danh sách học sinh vắng thi (chuyển đ/c Đỗ Lê Sơn tổng hợp lên lịch kiểm tra bù)	Tổ nhập điểm, thanh tra ND	Các ngày 05, 06/3/2024	Các ngày 25 - 26/4/2024
24.	Gửi USB kết quả dữ liệu chấm Tự luận (đã niêm phong) cho Trưởng ban chấm	Tổ trưởng tổ nhập điểm TL	Trước 17h00 ngày 06/3/2024	Trước 12h00, ngày 27/4/2024
25.	Ghép phách lên điểm	Trưởng ban phách; Trưởng ban chấm; Thư ký; thanh tra	Chiều 07/3/2024	Chiều 29/4/2024
26.	Công bố danh sách học sinh đầy đủ SBD chia theo phòng kiểm tra bù (nếu có) trên bảng tin và Website trường	Đ/c Đỗ Lê Sơn + Phạm Ngọc Thắng	Trước 12h00 ngày 06/3/2024	Trước 12h00 ngày 27/4/2024
27.	Công bố điểm sơ bộ lần 1, tiếp nhận đơn phúc khảo đối với bài tự luận và trắc nghiệm	Giáo viên bộ môn nhận bài từ ban phách, trả bài cho hs; VP công bố điểm tới GVCN	Từ 07/3 đến 08/3/2024.	Từ 02/5 đến 03/5/2024.

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
28.	Kiểm tra bù (nếu có)	Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn, Giáo vụ và GV được phân công	Cả ngày 07/3/2024	Cả ngày 02/5/2024
29.	Chăm kiểm tra bù, ghép phách lên điểm kiểm tra bù	Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn, Giáo vụ, Bộ phận nhập điểm, thanh tra	Buổi chiều 07/3/2024	Buổi chiều 02/5/2024
30.	Rút bài kiểm tra PK gửi VP.	Bộ phận phách, giáo vụ	9h00 Sáng 11/3/2024	9h00 Sáng 03/5/2024
31.	Giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra PK, phiếu chấm, chăm phúc khảo bài kiểm tra của học sinh tại VP.	Giáo vụ và GV được phân công	Từ 14h00 11/3/2024	Từ 14h00 03/5/2024
32.	Hỏi phách, trả cho học sinh	Ban phách, GV bộ môn	9h00 thứ 4, ngày 14/3/2024	9h00 thứ 2, ngày 06/5/2024
33.	In bảng điểm lần 2, gửi GVCN rà soát	Tổ trưởng tổ nhập điểm		
34.	In bảng điểm - chính thức sau rà soát; Nhập điểm vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử; GVCN nhập hạnh kiểm học sinh. Gửi điểm kiểm tra đến toàn thể CMHS qua SMS	Tổ trưởng tổ nhập điểm; Giáo viên bộ môn; VP	9h00 Sáng thứ 6, 15/3/2024	9h00 Sáng thứ 4, 08/5/2024
35.	Bộ phận dữ liệu gửi Bảng thống kê điểm theo môn từng khối lớp cho BGH, TTCM, TPCM	Đ/c Phạm Ngọc Thắng + Ngô Minh Thắng	Trước 17h00 thứ 7, 16/3/2024	Trước 17h00 thứ 5, 09/5/2024
36.	Bộ phận dữ liệu gửi tổng kết sơ bộ hai mặt giáo dục cho Ban Đức dục để phục vụ tổng kết thi đua các lớp	Đ/c Phạm Ngọc Thắng + Ngô Minh Thắng	Trước 12h00 Sáng thứ 3, 19/3/2024	Trước 12h00 Sáng thứ 6, 10/5/2024
37.	Họp Tổ nhóm chuyên môn so sánh đánh giá kết quả kiểm tra	Tổ nhóm chuyên môn	14h00 thứ 4, 20/3/2024	14h00 thứ 4, 15/5/2024

**MỘT SỐ QUY ĐỊNH TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI TỔ CHỨC
KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG GIỮA HK2 VÀ HK2 NĂM HỌC 2023-2024**
(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTCVA ngày ../01/2024)

1. Về đề kiểm tra

- Các tổ chuyên môn cần thảo luận thống nhất nội dung kiểm tra cho phù hợp từng đối tượng học sinh, từng giai đoạn cụ thể.

Lưu ý:

+ Không kiểm tra, đánh giá đối với những nội dung kiến thức đã tinh giản theo Công văn số 5842/BGDĐT-GDTrH ngày 01/9/2011 của Bộ GDĐT và các nội dung “Không dạy”, “Không làm”, “Không thực hiện”, “Khuyến khích học sinh tự học (tự đọc, tự xem, tự làm, tự thực hiện)” theo hướng dẫn tại Công văn số 1113/BGDĐT-GDTrH ngày 30/3/2020 của Bộ GDĐT.

+ Các môn có nội dung ra đề phần III: Dạng thức 3: *Câu hỏi trắc nghiệm dạng trả lời ngắn, cần lưu ý kết quả bằng số phải phù hợp với phiếu chấm TLTN (phiếu chấm TLTN chỉ có 4 ô cho cả số và dấu phẩy) theo mẫu gửi kèm.*

- Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn chịu trách nhiệm kiểm duyệt phạm vi, nội dung và phân công người ra Ma trận đặc tả đề kiểm tra, người soạn Đề cương ôn tập và phân phối tỉ lệ % điểm đánh giá cấp độ tư duy nộp BGH, VP đúng thời hạn, Văn phòng công bố tới GV và toàn thể HS trường.

- Ban giám hiệu phê duyệt danh sách phân công người ra đề, phản biện đề (cam kết bảo mật khi nhận nhiệm vụ). Đề sau khi phản biện thống nhất, phải được TTCM, TPCM xác nhận đảm bảo chính xác về nội dung phạm vi kiến thức theo ma trận tổ, nhóm đã thống nhất và đủ điều kiện sử dụng làm đề kiểm tra nộp cho đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn cùng biên bản phản biện, niêm phong khi bàn giao (*đề in 1 mặt có đánh số trang, mặt sau mỗi trang có chữ ký của người ra đề, người phản biện đề và Khối trưởng chuyên môn, Tổ trưởng chuyên môn hoặc tổ phó chuyên môn theo phân công*).

- TTCM, TPCM kiểm tra, rà soát, xác nhận đảm bảo chính xác về nội dung phạm vi kiến thức theo ma trận tổ, nhóm đã thống nhất và đủ điều kiện sử dụng làm đề kiểm tra (*khi GV gửi đề kiểm tra*)

- Kết thúc kỳ kiểm tra, các tổ, nhóm cần thảo luận rút kinh nghiệm về công tác ra đề, chấm bài và điều chỉnh công tác dạy học (có biên bản nộp về Văn phòng - người nhận: Đ/c Chu Quang Nhật).

- Đề kiểm tra phải được bảo mật. Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phù hợp chuẩn kiến thức, kỹ năng, phù hợp với thời lượng làm bài và thúc đẩy được học sinh hứng thú học tập.

- Thể thức đề kiểm tra thống nhất theo quy định của nhà trường (*xem form đề kiểm tra trên website*), được soạn trên Microsoft Word, phông chữ Unicode, Times New Roman, cỡ chữ 13-14.

- Giáo viên lưu đề kiểm tra trong hồ sơ chuyên môn theo quy định. Ngay sau khi kết thúc chấm bài kiểm tra, tổ nhóm chuyên môn rà soát kỹ lưỡng đề kiểm tra cùng đáp án biểu điểm, gửi file dữ liệu đề kiểm tra, đáp án theo địa chỉ: haild@hanoiedu.vn và khao.thic3@chuvan.edu.vn để đưa lên Team các lớp và website nhà trường.

2. In sao đề kiểm tra

Trong quá trình in sao:

- In sao đề kiểm tra các bài kiểm tra /môn kiểm tra theo số lượng được giao; chú ý số lượng đề kiểm tra của các phòng kiểm tra cuối của Ca kiểm tra, phòng kiểm tra ghép các môn Ngoại ngữ; in sao từng môn kiểm tra /khối kiểm tra theo từng ca kiểm tra, buổi kiểm tra đúng thứ tự trong kế hoạch, đóng gói, niêm phong xong môn này mới chuyển sang

môn khác, xong ca này mới chuyển sang in ca khác. (kiểm tra số tờ, số trang, môn, khối lớp,... trước khi in)

- In đề kiểm tra tự luận, trắc nghiệm (đủ tất cả các mã đề) đủ cho 28 thí sinh đối với tất cả các phòng kiểm tra của Hội đồng kiểm tra. Mỗi bài kiểm tra /môn kiểm tra phải có đề kiểm tra dự phòng cho ít nhất 02 phòng kiểm tra với số lượng tối đa (đối với đề kiểm tra trắc nghiệm phải có đủ tất cả các mã đề cho mỗi phòng kiểm tra), được đóng trong các bì riêng biệt rồi được đóng chung trong 01 bì/túi đề kiểm tra có ghi rõ “Đề kiểm tra dự phòng” và điền đầy đủ các thông tin về bài kiểm tra, ngày kiểm tra, ca kiểm tra. Sau khi đóng gói xong đề kiểm tra từng bài kiểm tra /môn kiểm tra, Trưởng ban In sao đề kiểm tra quản lý các bì/túi đề kiểm tra; kê cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại.

- Riêng đề kiểm tra của mỗi bài kiểm tra /môn kiểm tra trắc nghiệm: In sao từng mã đề kiểm tra, dập ghim xong (nếu có) mới chuyển sang in sao đến mã đề kiểm tra khác; phải kiểm tra đúng mã đề kiểm tra, số lượng tờ, thứ tự sắp xếp và chất lượng từng bản sao.

* **Lưu ý:** Phải có biện pháp cụ thể để phân biệt bì/túi đề kiểm tra của các bài kiểm tra /môn kiểm tra khác nhau, ví dụ: bì/túi đề kiểm tra của các môn khác nhau có màu khác nhau, hoặc dùng dây buộc và giấy dán có màu khác nhau./

3. Chia phòng kiểm tra tập trung và giấy kiểm tra

3.1. Chia phòng kiểm tra:

a) Đối với khối 12: Sắp xếp danh sách học sinh của các lớp trong cùng khối theo văn a, b, c. Với mỗi môn, chia 24 học sinh/01 phòng kiểm tra (tối đa không quá 28 học sinh/01 phòng).

b) Đối với khối 10, 11:

- Sắp xếp danh sách học sinh của các lớp còn lại trong cùng khối theo văn a, b, c. Với mỗi môn, chia 24 học sinh/01 phòng kiểm tra (tối đa không quá 28 học sinh/01 phòng).

- Học sinh kiểm tra 02 ca liên tiếp trong 1 buổi, cần bố trí, sắp xếp chung phòng hoặc các phòng gần nhau tránh học sinh phải di chuyển nhiều.

3.2. Giấy kiểm tra, giấy nháp:

- Đề kiểm tra được phát đến từng học sinh.

- Học sinh tự chuẩn bị giấy nháp;

- Giấy kiểm tra: Giám thị phát giấy kiểm tra và phiếu trả lời trắc nghiệm đúng mẫu phù hợp với từng bộ môn.

4. Tổ chức kiểm tra

4.1. Coi kiểm tra:

- Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2023-2024.

- Giáo viên coi kiểm tra theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra (hoặc người được CTHĐKT ủy quyền), nếu giáo viên có việc đột xuất bất khả kháng hoặc nhờ giáo viên khác đi thay cần chủ động gọi điện, nhắn tin cho Đ/c Đỗ Lê Sơn_TKHD để bố trí phân công CBCT cho phù hợp.

- Một giáo viên coi kiểm tra liên tiếp các môn kiểm tra trong 1 buổi kiểm tra;

- Giữa các môn trong 1 buổi kiểm tra tổ hợp K12, học sinh được nghỉ 10 phút; lưu ý: thời gian nghỉ này vẫn là thời gian kiểm tra - CBCT hạn chế học sinh ra ngoài và giữ trật tự phòng kiểm tra.

- Đối với học sinh K10, 11: sau khi kiểm tra Ca 1, có thể kiểm tra Ca sau hoặc ra ngoài phòng chờ đợi đến ca tiếp theo đúng môn mới vào. Giáo viên coi kiểm tra nhắc lịch kiểm tra các môn tiếp theo trong mỗi buổi kiểm tra.

- Hết thời gian làm trắc nghiệm giáo viên coi kiểm tra thu phiếu trả lời trắc nghiệm xếp thành 1 tập theo đúng thứ tự trong danh sách.

- Ngay sau mỗi ca kiểm tra, thư ký Ban coi kiểm tra kiểm đếm và bàn giao bài kiểm tra tự luận cho Ban phách (có biên bản bàn giao); thư ký ban coi kiểm tra kiểm đếm, đóng gói, niêm phong phiếu trả lời TNKQ bàn giao cho trưởng ban chấm kiểm tra TNKQ.

4.2. Rọc phách, chấm bài, lên điểm:

- Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2023-2024. Lưu ý: Phần TNKQ chấm bằng máy và không trả phiếu trả lời trắc nghiệm (*học sinh khi về phát hiện ghi nhầm mã đề hoặc SBD cần làm đơn gửi VP nhà trường ngay sau khi kiểm tra*).

- Đối với bài kiểm tra môn Văn: Bài kiểm tra được rọc phách, đánh mã phách đảm bảo theo quy định hiện hành; Tổ trưởng, tổ phó phân công giáo viên chấm bài.

- Chấm bài tập trung theo lịch. Nộp bài đã chấm về Ban phách ngay sau khi chấm xong trong buổi.

- Nếu học sinh có nhu cầu phúc khảo, giáo viên chủ nhiệm thu đơn và nộp về văn phòng nhà trường (đ/c Thắng_vp nhận)

Sau khi chấm phúc khảo xong, Ban phách sẽ hồi phách, giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra đã chấm từ Ban phách, trả bài cho học sinh (*bài sau khi đã trả cho học sinh sẽ không có giá trị phúc khảo*).

- Giáo viên bộ môn nhận xét rút kinh nghiệm về bài làm của học sinh, nhận phiếu tổng hợp điểm kiểm tra của học sinh lớp mình dạy (có ký xác nhận của Hiệu trưởng hoặc người được HT ủy quyền) từ Văn phòng và nhập điểm kiểm tra vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử.

5. Đối với giáo viên

- Về coi kiểm tra: Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2023-2024.

Lưu ý: Giám thị coi kiểm tra có mặt đúng giờ, không làm việc riêng (không sử dụng điện thoại, laptop,...), không tạo căng thẳng cho học sinh, coi kiểm tra nghiêm túc để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá học sinh và rèn luyện ý thức làm bài độc lập cho học sinh, giáo dục ý thức tự giác, trung thực trong kiểm tra, đánh giá. Trước khi phát đề, cần phổ biến quy chế cho học sinh, phát đề cho học sinh cả phần TNKQ và Tự luận cùng lúc, nhắc học sinh làm trắc nghiệm trước, tự luận sau, hết thời gian làm trắc nghiệm sẽ thu phiếu trả lời trắc nghiệm. Trong coi kiểm tra, cần dùng các biện pháp phù hợp ngăn chặn học sinh vi phạm.

- Về chấm, trả bài: Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2023-2024.

Lưu ý: Chấm 02 vòng độc lập đối với bài kiểm tra tự luận và TNKQ, bài kiểm tra TNKQ chấm trên 02 máy và không trả phiếu trả lời trắc nghiệm. Phiếu trả lời TNKQ chấm xong niêm phong bàn giao cho trưởng ban chấm cùng USB kết quả chấm; bài kiểm tra Tự luận: Chấm bài chính xác, khách quan, trả bài đúng thời gian quy định, không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung. Giáo viên bộ môn bố trí thời gian để trả bài kiểm tra (tự luận) theo lịch của nhà trường. Giáo viên bộ môn chữa bài rút kinh nghiệm về phương pháp làm bài cho học sinh.

6. Đối với học sinh

- Nghiêm túc thực hiện quy chế kiểm tra, có mặt đúng giờ. Học sinh vi phạm quy chế sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định hiện hành.

- Chuẩn bị giấy nháp. Học sinh khi vào phòng kiểm tra chỉ mang theo bút và đồ dùng học tập được phép mang vào phòng. Học sinh không được mang và sử dụng tài liệu dưới bất cứ hình thức nào. Các môn kiểm tra dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, học sinh mang bút chì mềm và tẩy để làm bài.

- Học sinh nghỉ phải có giấy xin phép và kịp thời nộp cho giáo viên chủ nhiệm tập hợp gửi về Ban Giám hiệu. Những học sinh này sẽ được nhà trường tổ chức kiểm tra bù. Lịch kiểm tra bù chi tiết sẽ được nhà trường thông báo.

- *Học sinh lưu ý làm bài TNKQ:*

Trong kỳ thi tốt nghiệp THPT 2024, ngoài môn Văn là môn duy nhất thi tự luận, các môn còn lại đều thi dưới hình thức trắc nghiệm. Các thí sinh chú ý về quy định khi sử dụng Phiếu trả lời trắc nghiệm dưới đây:

1. Thí sinh cần giữ phiếu trả lời trắc nghiệm cho phẳng, không bôi bẩn, không làm nhàu, rách nát.

2. Thí sinh phải ghi đầy đủ, rõ ràng các mục từ mục 1 đến mục 8. Số báo danh ghi tại mục 7 là 6 chữ số cuối.

3. Tại mục 7 và 8, ngoài việc ghi chữ số vào ô trống, thí sinh nhất thiết phải tô kín các ô tròn trong bảng số phía dưới tương ứng với chữ số đã ghi.

4. Phần trả lời: Số thứ tự các phương án trả lời (A, B, C, D) là tương ứng với thứ tự câu hỏi trắc nghiệm trong đề thi. Đối với mỗi câu trắc nghiệm, thí sinh chọn và tô kín một ô tròn tương ứng với một phương án trả lời mà thí sinh cho là đúng;

5. Thí sinh không được tô vào phương án có số thứ tự không tương ứng với câu hỏi trắc nghiệm trong đề thi.

6 lỗi khi tô Phiếu trả lời trắc nghiệm khiến bạn không được tính điểm

1. Thí sinh không tô số báo danh, tô nhầm số báo danh người khác, hoặc tô không đúng quy cách, tô số báo danh không tồn tại khiến hệ thống không thể nhận biết được

2. Tô đáp án bằng bút mực, bút bi hoặc bằng 2 màu mực trong một bài thi

3. Tô quá nhạt, không hết ô

4. Tẩy không sạch đáp án: Nếu tẩy không sạch đáp án cũ, máy sẽ nhầm lẫn thí sinh chọn 2 đáp án và như thế là vi phạm quy chế, không được tính điểm.

5. Nhiều thí sinh khi làm bài trắc nghiệm có thói quen khoanh tròn gạch đánh dấu vào đáp án. Nếu trên Phiếu trả lời trắc nghiệm, bạn không tô hết diện tích ô tròn mà chỉ gạch chéo, đánh dấu ký hiệu riêng thì đáp án đó sẽ không được chấp nhận.

6. Tô nhầm, tô 2 đáp án

Nên sử dụng loại bút nào khi tô trắc nghiệm?

Cần trang bị 2 loại bút khi đi thi:

- Bút bi hoặc bút mực để điền tên, số báo danh, mã đề và làm bài thi môn tự luận (môn Văn)

- Bút chì để tô trắc nghiệm các môn còn lại

Với bút viết

• Theo kinh nghiệm của những thí sinh đi trước, tốt nhất bạn nên mang theo nhiều hơn 1 cây bút viết để phòng trường hợp tắc mực, hết mực, mực không đều... Những chiếc bút viết phải có cùng màu mực, thí sinh chỉ được sử dụng duy nhất một màu mực trong toàn bộ bài làm và tuyệt đối không sử dụng bút mực đỏ.

• Một mẹo nữa là nên sử dụng mực xanh hơn mực đen bởi màu xanh đem lại cảm giác tươi tắn, sáng sủa hơn cho bài làm, tạo ấn tượng sạch sẽ hơn với người chấm thi.

• Thí sinh cũng nên sử dụng bút bi bởi tốc độ khô chữ nhanh, không làm lem chữ và viết cũng nhanh hơn so với các loại bút khác. Hoặc bút gel bởi cho nét chữ khá đẹp và viết cũng trơn.

• Một số loại bút viết bạn có thể tham khảo như Bút Semi gel 2600, bút m&g viết trơn, không tắc mực, bút bi Thiên Long...

Với bút chì

• Nên dùng bút chì từ 2B trở lên để tô, không nên dùng bút chì kim bởi ngòi chì nhỏ, tô lâu và in hằn vết tô lên phiếu trả lời nên khó tẩy xóa.

• Có các loại bút chì B như sau: 2B, 3B, 4B, 5B, 6B. Trong đó, tốt nhất, thích hợp nhất cho tô trắc nghiệm vẫn là 2B và 3B. 2 loại bút chì này có ruột chì mềm, giúp thí sinh tô tròn nhanh ô đáp án và nét vừa phải, không quá nhạt cũng không quá đậm, tẩy dễ dàng nếu chọn nhầm câu trả lời. Còn loại 5B, 6B mềm và tô tròn đáp án nhanh nhất nhưng lại quá đậm, khó tẩy xóa hơn hẳn 2B và 3B.

Lời khuyên: Khi đã chọn được đáp án nên tô ngay vào phiếu trả lời trắc nghiệm. Nhiều hs có thói quen chọn đáp án ra giấy nháp rồi khi làm xong mới tô vào phiếu. Vì số lượng câu hỏi khá nhiều nên cách này khiến hs dễ nhầm lẫn khi đối chiếu với bản nháp. Đặc biệt khi làm xong cũng gần hết giờ, tâm lý sẽ vội vàng và có thể tô nhầm đáp án câu này sang câu khác.

.....