**笋岗小学2018—2019学年度第二学期期末考务及相关工作安排**

本学期临近结束，各位老师要高度重视期末测试与评价工作；音、体、美及其他活动类课程要按课程表安排严格上足上齐，让学生以良好的心态投入期末复习、测试。义务教育阶段以等级制形式向学生、家长反馈学业成绩，不得进行公开排名。为加强期末期间教学工作管理，现将期末复习考试的有关事项和结束前的有关工作安排如下：

**一、学校期末考务工作小组：**

组长：刘锋； 副组长：曾卫平、邱志浩、黄启彬；

组员：翟艳群、陈惠云、利其旺、曾剑、曾如红、陈飞强、陈仲臻、邓惠英、谢芊娇、各科组长。

**二**、**考试考查方式：**语文、数学、英语和科学采用教研中心的供题，其余各科由科任老师自行命题完成考查。调考科目由区统一安排监考和阅卷。调考年级科目为**六年级的语文、数学、英语、科学**。

**三、考试时间安排及试题：**

1.考试科目：语文、数学、英语、科学；

2.考试时间：

A.非调考年级：7月4、5日（周四、周五）

B.调考年级：7月8日（周一）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 考试学科、具体时间 | 联系电话 |
| **一至五年级**7月4日(周四)上午 | **语文**一、二年级9:00—10:00（60分钟）三年级9:00—10:30（90分钟）四、五年级9:00—10:40（100分钟） | 张 静82283467，1584562465 |
| **一至五年级**7月4日(周四)下午 | **数学**一、二年级2:30—3:20（50分钟）三年级2:30—3:30（60分钟）四、五年级2:30—3:40（70分钟） | 穆传慧82179301，19925461968 |
| **一至五年级**7月5日(周五)上午 | **英语**一、二年级9:00—9:40（40分钟）三年级9:00—9:50（50分钟）四、五年级9:00—10:10（70分钟） | 王 莉82209964，18665885520 |
| **科学**三四五年级10:40—11:20（40分钟） | 周 湘82259095，1369447005 |
| **六年级**7月8日(周一)上午 | **语文**8：30—10：10（100分钟） | 张 静82283467，15818562465 |
| **数学**10：40—11：50（70分钟） | 穆传慧82179301，19925461968 |
| **六年级**7月8日(周一)下午 | **英语**14：20—15：30（70分钟） | 王 莉82209964，18665885520 |
| **科学**16：00—16：40（40分钟） | 周 湘82259095，13691847005 |

**四、铃声**：（张勇强负责）考前20分钟一次长铃，考前10分钟一次短铃、正式考试时一次长铃，中途考试结束的年级都是短铃，最后结束的年级是长铃，正常放学时间长铃。（考试期间的早操、课间操及眼保健操暂停）

**五、考务阅卷要求及安排**

为端正考风，要加强巡考和监考工作，严格按考场纪律及监考、巡考要求考核相关工作人员的工作。

**1.考场纪律：**班主任和监考老师在考前必须在班上重申考场纪律，要求学生将课桌拉开**（单人单桌）**、把距离尽量拉大，占满教室的整个空间。教育学生考试期间不准看书、不准大声喧哗和交头接耳、不准传递纸条。如发现作弊，其成绩由考试领导小组确定。

**2.监考要求：**要严格考风，实行校内交叉监考，监考教师要严格按考场纪律严格监考、不看书报、不走出教室、不随意在教室走动以免影响学生考试，并填写考场纪律登记表。监考教师**提前**20分钟到**三楼会议室领取试卷**，提前15分钟进入教室，**并在黑板上板书考试时间**，提前10分钟发放试卷，要求学生首先将名字、班级写在规定的地方。按学校规定准时到达考场，准时开考，准时收卷，收卷时按顺序检查试卷有否收反，考后要及时将试卷交到**三楼会议室装订处协助装订**。

**3.监考安排：**

**（1）外出调考科目监考：7月8日外出监考（红岭小学），带队行政：曾如红**，外出监考老师（20人）：刘小山、宁伟文、陈小泖、曾桓晖、徐帅、李晟、张素花、杨健梅、宗丽芳、张剑、李戈玲、刘丽琼、周也庄、常文杰、梁建庭、王小军、覃开意、陈静、鲁登科、钟妙云。（上午8:00到达红岭小学，下午1:50到达红岭小学）

**要求：**①监考教师考前30分钟到达考务室，提前20分钟与学校教导处主任一起拆开封条分发试卷、答卷。拆封试卷时，其他教师不得进入考务室，任何人不得在该科考试结束前领取试卷。

②**提前10分钟进考场，**分工负责确保拉开课桌距离，强调考试纪律，按列数好试卷、答卷，考语文、英语时，分别输入密码打开语文、英语等听力材料（外派监考的老师必须清楚掌握输入密码和打开文件的操作方法）。**考前8分钟先发答卷和考号条形码，**提醒学生在相应位置粘贴考号条形码，并检查学生是否贴好考号条形码；**考前2分钟分发试卷，但考试时间未到一律不许作答。**

③开考后，两位监考教师于考场一前一后就坐，如无意外，不随意走动影响学生答题，监考教师不得上网、看手机，不得走到考场外交谈等，做与监考无关的事。特别注意**禁止拍照试卷发网络**。

④监考教师分发答卷后需提醒学生在相应位置粘贴考号条形码，收卷时检查是否每份答卷都按要求粘贴。

⑤需提醒学生保持卷面平整，不折皱、不弄破试卷，答题必须写在模块内。

⑥学生进入试室必备2B铅笔、橡皮、直尺、黑色字迹的签字笔或钢笔（数学科准备必要作图工具：三角板、量角器等）。涂改带和涂改液一律不能使用。

⑦答卷回收要求（**试卷不需上交**）。**四个学科均使用答题卷。**第一面朝上收齐。数清楚答卷与当天考试人数一致后，全年级统一放好，用新包装纸包装成一袋密封（请勿折叠答卷）。核查无误，盖章，**外派监考组长需在盖章处签名。**完成后由本校送到罗湖区教科院8楼816质量监测中心。送回答卷的时间为：上午考试科目于当天中午12：30前送达，下午考试科目于当天18：00前送达。临时因病因事请假缺考的学生，由监考老师填写缺考登记表（附件4），随答卷一并上交。（答卷上贴好缺考学生的条码）

⑧各考场如有重大事情发生，需及时上报情况，并由外校监考组长填写考场情况登记表（附件5）。监考结束后，外派监考组长汇总填写考场情况汇总表（附件6），由外派监考学校于13日下午，交教科院805室林炳雄收。标注清楚：考场所在学校，负责监考的学校。

**（2）校内非调考科目监考：**监考老师必须按时收卷，监考老师上交试卷前要安排好一至两名班干部管理班级，确保安全。班主任老师要做好本班考前、考后的纪律、安全教育。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科目** | **班级** | **一年级** | **二年级** | **三年级** | **四年级** | **五年级** | **巡考** |
| **语文**7月4日上午（周四） | 1班 | 刘秀玲 | 周 楚 | 周友萍 | 张 璇 | 王 棱 | 黄启彬饶 倩 |
| 2班 | 朱清乐 | 洪平香 | 蔡素敏 | 李 晟 | 江 领 |
| 3班 | 陈贵珍 | 谢晓琪 | 吴 波 | 伍宣霖 | 林若虹 |
| 4班 | 王红婷 | 黄小芳 | 周文滔 | 杨秀华 | 欧明婷 |
| 5班 | 邱永艳 | 张 娜 | 陈 敏 | 刘小山 | 罗晓娴 |
| 6班 | 郭卓雅 |  |  |  | 卢宇珠 |
| 7班 | 张海娟 |  |  |  | 张雪尔 |
| **数学**7月4日下午（周四） | 1班 | 肖柳梅 | 吕蓝河 | 范莉丹 | 周也庄 | 徐 帅 | 翟艳群罗宇珊 |
| 2班 | 叶信忠 | 罗彩玲 | 梁建庭 | 陈 媚 | 陈 静 |
| 3班 | 程文凤 | 赖显林 | 祝吕承 | 曾桓晖 | 鲁登科 |
| 4班 | 钟慈香 | 宋丹萍 | 涂 浩 | 李戈玲 | 常文杰 |
| 5班 | 李 勇 | 陈吟华 | 陈炳权 | 张素花 | 宁伟文 |
| 6班 | 赖颖怡 |  |  |  | 覃开意 |
| 7班 | 严思渊 |  |  |  | 宗丽芳 |
| **英语**7月5日上午（周五） | 1班 | 陈 敏 | 宋丹萍 | 张雪尔 | 刘小山 | 李戈玲 | 陈惠云万员兰 |
| 2班 | 范莉丹 | 江 萍 | 张海娟 | 郭卓雅 | 邱永艳 |
| 3班 | 罗文倩 | 卢宇珠 | 江 领 | 赖颖怡 | 徐 帅 |
| 4班 | 蔡素敏 | 刘 瑛 | 谢晓琪 | 赖显林 | 宗丽芳 |
| 5班 | 林育群 | 黄小芳 | 林若虹 | 陈永辉 | 周也庄 |
| 6班 | 周 芃 |  |  |  | 宁伟文 |
| 7班 | 陈 媚 |  |  |  | 王红婷 |
| **科学**7月5日上午（周五） | 1班 |  |  | 肖柳梅 | 张素花 | 叶信忠 | 利其旺陈晓群 |
| 2班 |  |  | 李 勇 | 李 晟 | 鲁登科 |
| 3班 |  |  | 陈炳权 | 罗彩玲 | 程文凤 |
| 4班 |  |  | 梁建庭 | 陈 静 | 覃开意 |
| 5班 |  |  | 陈永辉 | 曾桓晖 | 钟慈香 |
| 6班 |  |  |  |  | 王小军 |
| 7班 |  |  |  |  | 常文杰 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科目** | **班级** | **六年级（抽测）** | **巡考** | **科目** | **班级** | **六年级（抽测）** | **巡考** |
| **语文**7月8日上午8:30—10:10（周一） | 1班 | 六（1） | 校外老师监考 | 黄启彬翟艳群饶 倩 | **数学**7月8日上午10:40—11:50（周一） | 1班 | 六（1） | 校外老师监考 | 黄启彬翟艳群罗宇珊 |
| 五（7） | 五（7） |
| 2班 | 六（2） | 2班 | 六（2） |
| 五（6） | 五（6） |
| 3班 | 六（3） | 3班 | 六（3） |
| 五（3） | 五（3） |
| 4班 | 六（4） | 4班 | 六（4） |
| 五（4） | 五（4） |
| 5班 | 六（5） | 5班 | 六（5） |
| 五（5） | 五（5） |
| **英语**7月8日下午14:20—15:30（周一） | 1班 | 六（1） | 校外老师监考 | 黄启彬陈惠云万员兰 | **科学**7月8日下午16:00—16:40（周一） | 1班 | 六（1） | 校外老师监考 | 黄启彬利其旺陈晓群 |
| 五（7） | 五（7） |
| 2班 | 六（2） | 2班 | 六（2） |
| 五（6） | 五（6） |
| 3班 | 六（3） | 3班 | 六（3） |
| 五（3） | 五（3） |
| 4班 | 六（4） | 4班 | 六（4） |
| 五（4） | 五（4） |
| 5班 | 六（5） | 5班 | 六（5） |
| 五（5） | 五（5） |

**（3）校内调考班级考场安排**：

①以考号为序，10个试室，每28人或27人人为一个试室**（28╳3+27╳7=273）**。

②学生以进门处为第一组，以“S”形按座位号顺序依次就座。

③试室内的桌子尽可能拉开前后左右距离。排成5行（横）6列（竖）。

④每个试室均安排2名教师监考，均为区统一安排的外校监考老师。

⑤考试过程中如果没有教科院下发的试题勘误通知，非监考教师不得进入试室。如有进入试室者，必须由外校监考教师如实登记上报。勘误通知有监考老师黑板板书传达，不作带引导性的解释。

⑥每个试室的学生名单及考号一定要交监考教师一份，以便核对。

**4．阅卷时间、地点、方式：**

**（1）调考年级阅卷：**

①抽测科目所有任课老师均要求参加网上阅卷。

②阅卷工作原则上从7月9日上午8：30开始，7月10日上午12:00前完成。阅卷前阅卷教师务必到考试发布平台下载评分标准、阅卷任务及账号，严格按评分标准阅卷。

③阅卷教师可在自己的办公室或电脑室进行网上阅卷，区统一要求阅卷，完成阅卷任务。如有疑问请登录“考试发布平台”查阅网上阅卷操作说明。小学教师阅卷QQ群：964421563

④答案、评分参考标准将于每科考试结束后两小时内，在“考试信息平台”上公布。本次抽样性质量检测的“语文听力”、“英语听力”的录音为MP3格式的录音，“语文、英语听力”的MP3格式文件和试听文件将于7月5日15：00在“考试信息平台”上发布。请提前下载到考场音频播放平台或设备。听力密码随试卷按考场数下发，交由监考老师输入密码打开播放。

**（2）非调考年级阅卷：**

**①阅卷要求：时间统一在7月5日下午开始，7月9日下班前完成，**具体由语、数、英和科学科组长负责统筹安排，明确分工、阅卷时间等要求，采取年级交叉实行流水封闭阅卷，**分科集体在统一时间、地点阅卷**。各学科试卷由科组长到课程中心统一领取到指定阅卷地点。在阅卷过程中不得翻阅不属自己改阅的试卷，也不得将试卷带出阅卷地点，科组长要在阅卷前召集阅卷老师按照区参考答案制定本校评分标准。改完后要检查一次然后由两位阅卷老师共同拆封，做到不错改、不漏改、不压分、不统错分数。如在阅卷过程中出现问题可以采取阅同一试卷的老师互相协商，或向科组长、分管行政、课程中心汇报解决，不要发生不愉快的事情。学校将抽调部分试卷进行检查。

②阅卷地点：语文组在三楼会议室；数学组在四楼接待室；英语组在五楼电教室；科学组在二楼队部室,请以下老师协助科学组阅卷：**三年级科学：**刘小山、宗丽芳、黄新倡、刘丽琼；**四年级科学：**徐帅、宁伟文、李戈玲、常文杰；**五年级科学：**李晟、杨健梅、张素花、周也庄、陈小泖，由科组长陈晓群老师协调安排。

**5．试卷领取、分发及装订：**

**（1）调考年级**

①**调考试卷领取和考号条形码领取、发放（翟艳群、陈凯龙负责）**

需凭“领卷介绍信”（学校盖章附件1）领取试卷、答卷

7月8日(周一)早上7:00领取语文、数学的试卷和答卷；

7月8日(周一)中午12:30领取英语、科学的试卷和答卷；

地点：罗湖区教育局教科院（贝丽北路1号）一楼大堂

②调考年级各学科答卷发放、回装以及填报相关表格等。（翟艳群负责，余丹丽协助）

**（2）非调考年级**

①校内试卷分发（陈惠云负责，胡慧芬、邓小英、林婷婷等协助）。分发地点：三楼会议室。分发要求：考前做好保密工作。分发试卷时要确保每班的试卷数量，各科试卷要预留四份，两份给巡考，课程中心、资料室各备案一份。分发卷时，如有未按要求时间领取试卷的教师，要及时提醒通知并做好记录。

②校内试卷装订（陈惠云负责；胡慧芬、谭群、林玉芳等协助）。地点：三楼会议室。装订试卷要求：将同年级的各班试卷打乱来密封装订（覆盖班级、学生姓名信息），不可将一个班装订一本。各科试卷完成装订后移送至课程中心存放。

**6．校内巡考必须在每科开考前25分钟到课程中心领取试卷先审阅试题**，语文、英语组科任老师必须提前检查和准备好相应任教班级的电脑平台（如发现问题及时处理或报修）。

**7．后勤组做好：**

（1）做好外校监考老师的接待工作，准备7月8日外校监考老师的用水发放、监考凳子（每教室2张）和车辆放置。

（2）本校外出监考老师（20人）的车辆接送安排。

（3）学生早餐提前到7：50。

（4）提供必要工具，按要求做好试卷的分发以及装订工作。

**六、要注意的几个问题：**

1.本校教师考前一天下午负责在考试平台下载本次检测的语文、英语听力文件。于桌面和D盘各保存一份，标注清楚“X年级语文听力文件”、“X年级英语听力文件”。调考年级当天参照操作。

2.对于一、二年级，监考教师必须按要求读题但不解释，**一年级必须读一题做一题**，**二年级可以一次读完**，再做题。

3.网络文件接收：邓小英负责，考前半小时打开网络，及时收发试卷的更改通知，并及时告知巡考，巡考要保持手机的通畅，7月4日、5日上午协助翟艳群主任在考试平台下载**语文、英语**听力文件，并在正式考前40分钟打开网络收英语考试密码。

4.为确保考试期间安全，在每一科的考前考后由班主任看班，在考完语文后由英语、数学、科学老师协商组织学生复习，到放学时间才组织学生排队放学。监考老师上交试卷前要安排好班级一至两名班干部管理班级，确保安全。除课间休息时间外不要留有真空时间。

5.7月5日（周五）上午考完英语后，由班主任进行安全教育并通知学生7月5日下午至11日在家进行社会实践活动，不要到学校来玩耍。

6.7月12日（周五）上午8：30-10:00学生到校开散学典礼，并进行安全教育、法纪教育。发放和合理布置暑假作业，不得布置大量的抄写等机械重复的作业，提倡和鼓励学生参加各项有益身心健康的社会实践活动，注意减轻学生的作业负担，让学生度过一个轻松愉快有意义的假期。

7. 7月12日（周五）上午10：15召开教职工总结会。

8.放假前，通知学生在9月1日下午2：30准时返校发书及搞卫生，9月2日正常上课。

9.期末工作时间紧、任务重，请各相关老师一定要按学校的安排按时完成相应工作，以免影响下一环节的工作。

10.如有其它工作再另行通知，暑假期间有更改手机等联系方式的，请及时向学校报备。

  笋岗小学课程中心

2019年6月27日