

学校期末检测工作安排方案

□相关推荐

学校期末检测工作安排方案（通用 11 篇）

编写工作方案需要从不同的角度分析设计。当决定做某个项目时，领导通常会要求我们先准备几份工作方案，是不是无从下笔、没有头绪？下面是小编精心整理的学校期末检测工作安排方案，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

学校期末检测工作安排方案 篇 1

一、指导思想：

为增强质量意识、竞争意识、合作意识，抓好教学过程管理，加强考风、教风、学风建设，全面提升教学质量和管理水平，实现学校的可持续发展，特制定本方案。

二、检测领导小组：

组长：x

组员：x

三、检测科目：

语文、数学、3—6 年级英语、五年级信息（其中三年级语文、五年级信息为区抽测科目）

四、检测时间：

20xx 年 1 月 5 日

五、命题与制卷：

检测内容的命题与制卷均由区教科中心负责。

六、检测形式：

均为闭卷笔试。（其中英语有听力测试）。

七、具体安排：

1、考前准备：由教导处按照区教育科的安排，布置好抽测科目的考室。（请班主任和黄佳宇老师配合）除三年级语文、五年级信息这两门抽测科目外，其它检测科目的考室为本班教室。要求各考室桌凳排列整齐，地面保持清洁，桌斗内的杂物和纸屑要清除干净，考场内

多余的课桌要搬出考场，考场四周墙上不能保留与考试内容有关的文字，图画。

2、监考要求：

(1) 请监考老师在考前 10 分钟到会议室领试卷。考试结束后将试卷送到会议室。

(2) 监考老师要本着爱护学生、对学生负责的态度认真监考，不得在考场内聊天、看书做其他事情或随意离开考场。

3、其它事项：

(1) 请各位班主任提前一天通知家长，一二年级同学上午考试结束后由家长接回家，下午不来校，其他学生考试完后回家休息，1月9日全体学生来校参加结业典礼。

(2) 因为一二年级上午两门考试的结束时间各不相同，因此请班主任老师结束监考后，迅速回到本班教室，组织安排学生，直到第二场考试开始。请刘再晖老师负责一甲班，喻小燕老师负责二乙班。

(3) 各场考试时间以卷面为准。

(4) 行政巡视：一楼：x；二楼：x；三楼：x；四楼：x

(5) 阅卷时间及安排：20xx 年 1 月 6 日由各教研组组长负责，组织老师流水阅卷。

学校期末检测工作安排方案 篇 2

为了更好地推进基础教育课程改革，抓好小学教学质量监控工作，正确评价学生和教师的成绩，促进我镇小学教学质量不断提高，根据教育局修教通字 58 号文件《xx 县教育局关于普通中、小学 20xx—20xx 学年度第二学期期末检测考试及普通高中新课改教学质量检测工作的通知》精神，定于 20xx 年 7 月 5 日至 7 日三天举行小学普通班期末考试。现将有关考试考务工作安排如下：

一、领导小组

组长：

成员：

二、制卷及命题

由教育局统一命题、制卷。

三、考试有关事宜安排

(一) 考试科目：语文数学科学英语

(二) 考试日程安排：20xx 年 7 月 5 日、6 日、7 日共三天。

5 日（星期二）上午：9：00—10：30（一、二年级）语文

下午：2：00—3：30（一、二年级）数学

6 日（星期三）上午：9：00—11：00（三、四、五年级）语文

下午：1：30—2：30（三、四、五年级）科学

下午：3：10—4：10（三年级）英语

7 日（星期四）上午：9：00—10：30（三、四、五年级）数学

上午：10：50—11：50（四年级）英语

下午：2：00—3：00（五年级）英语

(三) 考试方式

1、以年级为单位布置考场（每考场不得超 35 人），单人单桌 S 型，进门为小号。（桌凳摆放：统一两边靠墙，中间桌不挨桌，留巷道）考场张贴考场标识（几年级几班第几考场）和考生名单，考区内醒目处张贴考试温馨标语，考区外设警戒线。

2、各校设考点，校长为考点主任，实行考点主任负责制，主持本考点的考务工作，教导主任为业务员，负责考场安排、试卷收发及装订密封审阅等工作，学校设安全员 1 名，负责考场秩序及师生安全工作。中心校派资料员兼坐视员 1 名，负责试卷安全交接和协助主考并监督本校考务工作。

3、监考采用全镇统一调考，本校不监考本校，尽量做到同级监考同级。

4、中心校指派资料员于当日早上 7 点半在中心校取卷，8 点半前送到各考点，并做好交接。考试结束密封后，于当日下午 5 点前送回中心校。

5、监考教师在考前 15 分钟到考点办公室集中培训）考前 10 分钟取卷进教室，检查考场学生到位情况及考场秩序，考前 5 分钟分发试卷并监督学生填写名字及考号，时间到学生开始答卷，考试结束前 15 分钟提醒学生，考试结束时间到安排学生有序离开教室并按序收卷，

严禁学生将试卷带出教室。

6、一年级念一题做一题，只念题目要求，合理控制时间；二年级只通念一遍题目要求。三至五年级一律不念题。

7、试卷装订以考场为单位，统一按小号在上大号在下的顺序用订书钉装订，订书钉从密封签正面中间平均8针、两头各一针（共10针）顺密封线装订，密封签背面贴密封条，密封条上不能盖章、签字和其他记号。

8、评卷由中心校抽教师统一评卷，并作好质量分析、统计等工作。评卷时间为20xx年7月8日早上8点半至10日下午6点共三天。

（全县三年级语文）

四、纪律要求

1、各考点要认真作好考试安全、后勤等工作，（主考、资料员、监考人员必须佩戴上岗证）。

2、一律不准酒后监考或巡视。

3、各考点务必严格考纪考风，如有舞弊行为，考试中如有大面积雷同，将追究监考教师和考点主任的责任。

学校期末检测工作安排方案 篇3

一、指导思想：

按照枣阳市教育局、教研室的文件精神 and 中心心统一考试安排，结合我校实际，为端正考风，严肃考纪，规范考试行为，创设愉悦考试环境，公平，公正检测学习效果，确保考试的信度和效度，严肃考试纪律，特制定本方案。

二、组织领导

本次考试由中心学校统一组织，学校具体实施，校长为本校主考，负责本校考务工作。学校按照中考考场布置要求，负责实施考室安排、公布考生守则、学生考试号等事项，中心学校统一选派监考教师及巡视员。

考务：巡视：由中心学校统一委派主考：付宏俊（书记、校长）

1、考务：李尧锋负责教师监考纪律，邓永成负责考点办公室，李承越、熊涛负责考试需用品如白纸、订书机（订）、糊精、小刀等的

发放、保管等工作。

2、胡兴负责考生纪律及考风考纪教育，及考前考后的整队，莘义成负责划警界线。

3、邓永成负责考试信号；李承越负责发放、回收保管试卷、考点办布置、卫生整理等工作；胡兴负责考试卫生。

4、验收试卷：莘义成负责 1—4 考室，李尧锋负责 5—8 考室，职责：负责检查试卷人数和查阅相应考室试卷封订情况。

5、范德刚、张利科负责后勤保障（茶水供应）；

6、考务人员各司其职，各守其责，提前到岗，确保考试畅通。

7、门卫安全保障：王栓熊堂银莘忠国

8、考务人员和监考教师第一场考前 30 分钟到考点办公室报到；其它考前 20 分钟到考点办公室报到。

三、考试时间安排：

XX月 XX日

上午：七八年级语文

下午：七八年级思品历史合卷

XX月 XX日

上午：七八年级数学

下午：七八年级地理生物合卷

XX月 XX日

上午：七八年级英语

下午：八年级物理

四、复习跟班：

七年级：6月24日晚上第一节思品、第二、三节历史；6月25日早自习语文，上午考后及中午思品、历史，下午考后地理、生物；晚上第一节地理、第二、三节数学；6月26日早自习生物，上午考后及中午地理、生物，下午考后及晚上，6月27日早自习英语。

八年级：6月24日晚上第一节思品、第二节历史、第三节语文；6月25日早自习语文，上午考后及中午思品、历史；晚上第一节地理、第二、三节数学；6月26日早自习生物，上午考后及中午地理、生物，

下午考后物理，晚上第一节英语、第二、三节物理；6月27日早自习英语，上午考后及中午物理。

纪律要求：复习期间班主任实行坐班制，课任教师提前安排复习任务，除外出监考时间外均要及时跟班辅导，其它时间由班主任跟班，负责辅导期间的纪律及安全。

五、组织形式：

全镇初中交换监考，学生单人单桌，第1——3考室七年级每考室35人，第4考室七年级8人，第5——7考室八年级每考室35人，第8考室八年级9人，横五纵七排列，进考室第一纵行为该室1—7号，其他类推，考号张贴在桌子左上角。将室内多余桌椅搬出教室，充分利用室内空间，拉开间距。6月24日下午5:00以前布置好考室并张贴好考号。

七年级四个考室具体位置在七（1）（2）九（1）（2）八年级四个考室具体位置在八（1）（2）（3）九（3）张贴考号具体安排为

第一考室七（1）教室，七年级35人，胡兴，第二考室七（2）教室，七年级35人，莘义成，第三考室九（1）教室，七年级35人，胡兴，第四考室九（2）教室，七年级8人，莘义成，第五考室八（1）教室，八年级35人，王红梅，第六考室八（2）教室，八年级35人，刘兴敏，第七考室八（3）教室，八年级35人，张德第八考室九（3）教室，八年级9人，王栓，◎望各班严格按上述要求调整座位，张贴考号，涉及各年级的望各年级班主任做好配合，相应的教师应主动与班主任搞好协商。凡不按要求张贴考号者，追究责任人相应责任，（贴考号时桌斗背对考生），考务组将检查监控全过程，发现问题及时通报，并扣相应常规教学分。

六、制订答案及阅卷安排

火青中学、钱岗中学、镇小、钱小负责指定学科教师制定答案，分别于6月26、27日下午4点前将答案交中心学校，供阅卷使用。中学28日阅卷，分别在两所中学进行，火中由刘建忠、马法林负责，钱中由赵柱玉、吴保群负责。阅卷教师必须在当天7:00前到岗，不得批阅本年级试卷，在每匝试卷前三份所阅题后签上自己的名字，合分

教师在所合试卷的前三份签上自己的名字。各阅卷点所在学校安排3—5个阅览室，并安排相关人员负责。阅卷人员须在本组试卷全部批阅完毕并经阅卷室负责人审核后方可一起离开，禁止单人阅完离开及他人串岗。否则，追究相关人员及阅卷点负责人责任，到中午未批阅完试卷的，所有试卷统一由阅卷点回收封存，下午统一时间开始批阅。

注：考后各科备课组长（教师）到教导处核对本科答案，如有不符或需改动，以书面形式上交教导处。

七、登分工作

6月29日上午8:00前，邓永成、胡兴、王方毅、李承越到中心学校登录小学分数；（夫妻双方分别在中学、小学任教的不安排登分），吴保群、王春元、周岚负责。当天下午将分数通过平台返回各校，各校安排科任教师查看学生分数。如需查分，到教导处填写查分登记表。

八、查卷工作

查卷由刘辉、胡兴带查分登记表于6月30日上午到中心学校查卷，各校每班查卷学生不得超过5人次。不在查分表上的学生不予查分（吴宝群负责）

九、具体事项

1、巡视人员要切实负责，保证试卷安全送达学校（到达巡视学校后，要会同主考核查试卷），安全回收到中心学校，督促各考点认真搞好考室设置、安排、监考、收装试卷等考务工作，所有考务人员不得做与考试无关的事情。每场考试，巡视员、校长至少巡视4次。校长、考务人员手机调振动，监考教师关机或上交监考学校，否则发现一例罚款10元。考试期间，中午禁止饮酒，所有学校一律不准上酒，否则罚该校校长100元。

2、考点主考必须切实负起责任，按照考务守则要求作好考务工作并认真查阅试卷封订情况，若出现试卷封订失误现象，按每例罚款20元对监考人员进行处罚，考点出现试卷封订失误2例以上的，对考点及主考进行全镇通报，3例以上的另处罚主考100元。

学校期末检测工作安排方案 篇4

为圆满完成本学期的教学任务，及时了解掌握各学科的教育教学情况，切实提高全体学生的整体素质，扎实、有序、稳妥地做好学期末的各项工作，现根据区教育局教研室《关于做好 20xx 年上半年小学教学结束工作的通知》精神，特制订如下考试、考查工作方案。

一、关于技能学科的考查评定

1、考查科目及范围：依据《姜堰区小学各学科能力测试评价标准》，对全校各年级的所有考查学科（品德与生活（社会）、科学、音乐、体育、美术、综合实践活动、地方和学校课程、特色建设，包括班级校级兴趣小组、低年级阅读积累、高年级阅读欣赏）进行质量检测。其中音、体、美考查 1—6 年级；科学 3—6 年级；《品德与生活》考查 1—6 年级；综合实践活动 3—6 年级（含信息技术、劳技与研究性学习）

2、考查时间：

班级考查：6 月 6 日至 6 月 9 日。

学校考查：6 月 13 日至 6 月 17 日。

3、考查内容：本次考查科目的考查内容均为本学期所教、所学内容；要求按照姜堰区教育局教研室下发的学科能力考查标准执行。

音乐：唱本学期所学歌曲，奏本学期所学乐曲，同时考察学生本学期应掌握的乐理知识、音乐常识、音乐表现和歌唱的方法。

低年级：

- （1）随机抽查课本上的一首歌曲，让学生演唱。
- （2）观察学生对所欣赏乐曲作出的体态反应。
- （3）用简单的打击乐器为歌曲伴奏。

中、高年级：

- （1）随机抽查课本上的一首歌曲，让学生演唱。
- （2）观察学生对所欣赏乐曲作出简单的律动。
- （3）能简单地演奏一种乐器。
- （4）懂一些简单的乐理知识。

评分方法：歌曲 50 分，乐理知识 30 分，乐器 20 分。

美术：根据相应年级所学画种，让学生当堂画一幅画，看学生能

否熟练运用所学知识和技能。

一年级：以“春天来了”为题，创作一幅画。

二年级：创意设计一张邮票。

三年级：以“机器人伙伴”为题进行创作。要求：主题鲜明，色彩协调。

四年级：发挥想象，设计一辆新概念车。

五年级：新农村建设使村庄面貌焕然一新，请以“理想的家园”为题，创作一幅画。

六年级：画一幅《心中的风景》，要求：有透视感，构图饱满，色彩协调。

体育：依据区教育局教研室下发的体育能力考查细则对学生教学相关技能测试。

年级考查项目（一）（任选一项） 选查项目（二）（任选一项）

一、二 坐位体前屈、立定跳远、掷垒球 50 米跑（25 米×2 往返跑）、立定跳远、跳绳

三、四 坐位体前屈、仰卧起坐、掷实心球 50 米跑（25 米×2 往返跑）、立定跳远、跳绳

五、六 坐位体前屈、仰卧起坐、掷实心球 50 米×8 往返跑、立定跳远、跳绳、篮球运球

注：本次考查各个项目的得分之和除以测试项目数为学生的最后得分，满分为 100 分。

综合实践活动：

1、课题研究：

①考查内容：本学期 2 个重点课题的研究情况与过程性资料。

②考查形式：看学生对查询资料、调查研究、整理材料、处理信息和运用信息技术等方面技能的掌握和运用水平。可以通过学生在市校课题研究过程和结果中的实际表现予以全面和客观的评价，也可以通过学生参与市校课题研究前后的比较来评价其发展状态。

2、信息技术：现场操作教材中规定学生必须掌握的内容。

3、劳动与技术：学生按要求当场进行手工制作，当场打分。

一、二年级（考查）：看学生课本，了解相关调查、思考、实践的内容是否落实到位；通过和学生谈话，观察了解学生是否能够对教师提出的问题作出正确的判断，对创设的情景作出正确的行为，具有良好的行为习惯。

三至六年级：书面测试教材中的相关内容（具体另行安排）。

科学：

①考查内容包括：

- 1、学生在学习科学课程过程中养成的学习习惯及态度。
- 2、学生在科学课程学习过程中掌握的科学探究技能。
- 3、学生学习科学课程过程中积累的综合能力。
- 4、学生在科学学习中积累的科学知识。

②考查形式：一试：即操作部分，注重检验学生科学探究的方法。可提前准备好材料或事先通知完成制作，课上展示评价，给学生有充足的时间去进行探究。二试：即学科知识考查，要增强考题的趣味性，力求题型多样化，以激发学生参与考查的热情，尽量消除学生对试卷的厌倦与紧张情绪。（具体另行安排）

③成绩评定：期末 60% ，其中一试占 20% ，二试占 40% ；平时占 40% 。

地方和校本课程：

（1）兴趣小组：看本学期活动效果与过程性资料。

（2）课外阅读：口头和书面形式综合考查相结合（具体另行安排）

4、考查方法及要求：

（1）各任课教师对考查学科先进行自主考查，深入了解自己所教学科本学期的教育教学情况（班级考查成绩一式两份，一份交班主任，一份交教导处）；学校在各班自行考查的基础上，进行现场能力测试。

（2）考查组根据学科特点及教研室《各科能力考查标准细则》确定考查形式（或口试、或谈话了解、实际操作，或查看资料等）；每班每科随机抽取 5 名学生进行考查。

（3）各参查人员应根据各组牵头人的具体安排在规定的时间内的

《考查细则》公平、公正地对学生的能力做出合理的评价，并确定好学生该科目的能力等级。（其中，综合研究主要以学生研究成果的真实、质量对教师进行考查）。

（4）考查等级分为“优秀、良好、合格、不合格”四个等级。（具体评定要求参见市教研室《各科能力考查标准细则》）。

（5）考查结束后及时将评分表以及考查内容记录表一并上交教导处。

1、检测时间：6月18日

6月18日：上午8：20——9：20 一、二年级数学

6月14日：8：20——9：30 三、四年级数学

6月14日：8：20——9：40 五、六年级数学

10：10——10：50 三、四年级英语

10：10——11：00 五、六年级英语

6月18日：下午2：00——3：10 一、二年级语文

6月14日：2：00——3：20 三、四年级语文

6月14日：2：00——3：30 五、六年级语文

（时间如有变动另行通知）

2、检测方式：交换监考，学生年级之间错开考试。

3、考场及监考安排：（具体安排另行通知）

4、监考要求：

（1）监考期间，不得擅离所监教室，不得看书读报，不得相互交谈，更不得使用通讯工具。不得允许任何与监考无关的人员以任何理由进入考场。如遇其他特殊情况必须立即向教导处或巡视人员回报。

（2）监考老师提前10分到达考场。

（3）考试过程中，学生如发现试卷有问题，监考教师须用正楷字写在黑板上；题目读不懂或不会解答的，监考教师不予回答、解释。如遇试题有误，请迅速与教导处或巡视人员联系，通知后方可更改。

（4）监考教师有权利和责任维护好考场秩序，为考生创造一个宽

查时，试卷不得离开桌面。对于有违规动机或苗头的学生要及时提醒，并且还要及时制止违反考试纪律的行为。

1、阅卷时间：

(1) 科学、品会：6月17日下午

(2) 语、数、英：6月19日上午7：30

2、阅卷方式、人员：

具体安排另行通知。

四、各类资料的上报归档：

1、综合实践任课教师上交本学期研究课题资料。

2、兴趣小组指导教师上交兴趣小组活动资料。

3、相关老师收缴学生用循环使用教材。

(以上相关资料须在6月20日前送交教导处、教科室及图书室)

五、注意事项：

1、各班班主任须在考试前将考试时间通过不同形式告知家长，以便家长做好学生的接送工作。

2、因班级错开考试，烦请班主任事先安排好每个考场的学生人数。

3、考试、考查期间，为避免班级管理出现真空现象，有劳班主任协调、安排好相关的督班人员和课务，以免学生发生意外。

本方案未尽事宜，另行通知。

学校期末检测工作安排方案 篇5

为了保证学校教育教学质量，做好期末考试工作，根据西宁市教育科学研究所《关于进行西宁市中学20XX—20XX学年度第二学期末调研测试的通知》（宁教科（20XX）66号）精神，结合学校工作实际，特制订《虎台分校期末考试工作方案》，请全体教职工遵照执行。

一、领导小组：

根据学校考试工作的要求，成立领导小组，具体负责考务工作。

组长：

组员：

考务人员：

考务办公室设在四楼教务处

1、考场安排：本次考试共设 12 个考场，初一年级 3——5 班、初二年级 1——4 班、初三年级 4——6 班、物理实验室、生物实验室。初一年级和初二年级学生按考号安排到初一、初二、初三年级教室及物理、生物实验室考试。班主任按要求在 7 月 17 日下午布置好考场，及座位号的粘贴；（初三年级 4——6、物理、生物实验室由教务处负责。）

2、考试时间和科目安排：

3、监考工作安排：

监考工作要求：

（1）监考教师必须按《监考表》的安排监考，不允许调换监考场次、时间，如需调换，须教务处同意，否则按私自调课处理；

（2）监考教师必须在考试前 15 分钟到教务处领取试卷、考场钥匙，提前 10 分钟进入考场，提前 5 分钟发卷。英语考试监考教师必须提前将考场多媒体打开，做好听力播放的准备工作，开考 5 分钟开始播放听力。考试结束前 15 分钟提示学生考试结束时间；考试终了方可允许交卷，考试结束后将教室的门窗关好，将试卷、钥匙交到教务处。

（3）监考教师应指导并检查考生在正确位置上填写姓名、考号、班级等基本信息。

（4）监考时，不允许做与监考无关的事情，如看书、看杂志、看报纸、做考卷、批改作业、批改试卷、接打电话、教师间交谈等。

（5）监考过程中，要加强巡查。及时警示学生中出现的作弊行为，对于作弊事实进行记载，并及时通报巡考领导，交由政教处处理。学生作弊行为未及时发现者，一经学校发现，将追究监考教师责任。

（6）考试结束，按要求整理答题卷和答题卡，送交教务处验收。严禁丢失答题卷和答题卡。

（7）严禁无故不监考及迟到。监考请假一场按一天事假计算；

、改卷工作安排：

发卷、改卷、复查组总负责人：

组员：

各学科组负责人：

语文：

数学：

英语：

物理：

政治：

历史：

地理：

生物：

改卷工作要求：

(1) 监考、改卷、复查工作同步进行。评卷组长安排各科改卷及复查工作，改卷实行流水作业。

(2) 各学科负责人组织好本组人员，按指定的时间、地点准时到位。教务处进行检查；

(3) 阅卷之前学科教研组长或改卷组组长应提前沟通，依据教科所制定的评卷标准，统一评分标准，对有歧义的评分标准及时与教务处联系协商确定，做到统一标准，确保改卷工作保质保量的按时完成。

(4) 阅卷人不得擅自改变阅卷方式，不得有意压分或送分，不得随意改动他人的阅卷分数。不得私自拆开密封，有问题须报教务处酌情处理。

5、登分工作：

总负责人：

成员：

要求：负责人组织好本组人员，按指定的时间、地点准时到位，认真负责，19日上午登分工作开始，22日12：00前完成登分工作。

6、教研室信息中心王志鹏老师和王雪峰老师沟通，提前做好英语听力磁带的转换和考场听力材料的安装工作。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/707201143120006041>