**附件3**

**2024年三亚市义务教育学业质量监测**

**组织工作手册**

三亚市教育研究培训院

2024年5月修订

目录

[第一章 组织与管理 1](#_Toc13230)

[第二章 对象与内容 3](#_Toc23100)

[第三章 时间与方法 4](#_Toc19163)

[第四章 编排方式 8](#_Toc19669)

[第五章 监测前准备工作 1](#_Toc2389)0

[第六章 监测后工具回收与报送 11](#_Toc4801)

[第七章 特殊情况处理 12](#_Toc26407)

[附件说明 13](#_Toc20389)

**第一章 组织与管理**

一、监测目的

通过实施义务教育学业质量监测，采集和分析我市小学三、六年级学业质量相关信息数据，准确把握义务教育的学业质量现状，为我市教育行政部门教育决策提供科学依据和支撑，指导各学校优化教学管理，改进教学行为，规范考试管理，减轻学生负担，引导社会树立正确的人才培养观和教育质量观，构建良好教育生态，助推我市义务教育优质均衡发展。

二、监测职责

2024年三亚市义务教育学业质量监测工作由市教培院负责组织实施，各区教育局负责检查、监督协调，各学校按照监测程序与规范完成各项工作。

市教育研究培训院主要职责：负责教育质量监测工作的统筹规划与组织管理；负责制定《2024年三亚市义务教育学业质量监测工作实施方案》；组织命制监测工具；负责监测工具的印制与下发；指导和督察各监测点的监测实施工作；协调处理监测过程中的突发事件。

各区教育局的主要职责：负责辖区内学校的监测部署与培训工作，组织接收区属学校的监测工具，分发监测工具至辖区内各学校，负责将各学科监测材料报送至指定地址，遴选责任心强，经验丰富的相关人员担任监测巡视员。

各监测学校的主要职责：按照组织安排、协调落实监测前后监测班级的各项工作；监测前监测工具的保密性、保证监测数据的真实性；落实本校监测人员总数及相应工作安排；对监测过程中发生的突发事件进行紧急处理，并上报各市区监测主要负责人；负责本校各监测室的监测卷和答题卡的回收并送达指定地址。

三、经费及人员保障

（一）监测工具命制、评阅等费用由市教育研究培训院支出。

（二）各区教研部门负责安排1位巡视员对所在区域学校的监测工作进行监督、指导；2名专职人员（保密员）负责协调监测材料接收、分发、监测后答题卡的回收。各区工作人员劳务等费用由所在区教研部门负责安排。

（三）各小学负责按照监测程序与规范完成监测组织、监测材料接收、监测答题卡回收、安全检查等工作。监测员由各校推荐，市教培院、区教育局统筹安排。各校监测工作人员劳务等费用由所在学校负责安排。

（四）各单位要高度重视，全力以赴保障监测工作的顺利开展。

（五）监测工作人员构成及安排如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **工作人员** | **人数** | **人员要求及主要职责** |
| 巡视员 | 1人 | 由学校推荐，市教培院、各区教育局统筹安排，对责任区域学校开展巡视工作。 |
| 主监 | 1人 | 由小学校长担任，负责组织本校监测，对本校监测数据的真实性、监测过程的规范性和监测工具的保密性负责；处置应急事件；负责组织协调测试期间本校的安全工作 |
| 副主监 | 1人 | 由分管教学副校长担任，市教培院、各区教育局统筹安排 ，配合主监组织本校监测；确保监测数据的真实性、监测过程的规范性、监测工具的保密性，高标准、高质量、高水平完成监测工作 |
| 监测组长 | 1人 | 由学校教务（教导）主任担任，负责与市区监测实施工作领导小组联系沟通，负责上报参测师生信息和测试过程材料负责各监测教室的监测人员安排、文工具配备等具体事物，为本校监测实施工作提供技术指导与支持 |
| 监测员 | 若干 | 由各学校选派，各区教育局、市教培院统筹安排，负责监测室的具体组织工作，每个监测室安排2名（主监测员、副监测员各1名） |
| 保密员 | 2人 | 由各学校选派，区校统筹安排，负责监测工具的领取、保管和送回等工作，对测试工具的安全保密负具体责任 |
| 司时员 | 1人 | 由学校教务部门相关人员担任，负责按时发出报时指令 |
| 医护人员 | 1人 | 由校医担任，负责学生身体不适、突发疾病等问题的临场处置和送医交接以及测试期间学校的具体工作 |
| 安保人员 | 2人 | 由学校保安或相关人员担任，负责测试场地周边环境的治安保卫 |

**第二章 对象与内容**

一、监测对象

全市小学（部）三、六年级在校学生。

二、监测内容

三年级采取抽学科监测模式，监测学科为语文、道德与法治、科学，其中，语文学科以笔试闭卷进行监测，满分100分；道德与法治和科学以合场合卷闭卷进行监测，每学科内容50分，共100分。

六年级采取“3+N+调查问卷”监测模式，其中，“3”指语文、数学、英语（含听力）三个科目，“N”指从道德与法治、科学、体育与健康、心理健康、美术、音乐、信息科技、劳动等学科中抽取1-2个科目进行监测，均以笔试闭卷方式进行监测。调查问卷包含学业质量及其相关影响因素，采取线上问卷填答方式进行。

**第三章 时间与方法**

一、监测时间

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 年级 | 时间 | 科目 |
| 7月11日  （星期四） | 三年级 | 08:30-09:30 | 语文 |
| 10:00-11:00 | 道德与法治、科学 |
| 六年级 | 08:30-10:00 | 语文 |
| 10:30-11:30 | 英语（含听力） |
| 14:40-16:10 | 数学 |
| 16:40-17:40 | 抽检学科 |

学生调查问卷：7月10日09:30-17:30，线上问卷填答。

二、监测方法

三、六年级均采取全员参测，以单人单桌的形式组织监测，每个监测室原则上安排30人，最后一个监测室不得超过32人。

三、监测实施现场的程序与要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **时间** | **程序** | **要求** |
| 06:00-06:30 | 领取监测工具 | 名区、直属学校的保密员到市教培院1号综合楼105室领取监测工具；各区属学校保密员根据区教研部门时间安排领取监测工具 |
| 07:50-08:20 | 监测生  入场 | 主监测员把参测学生名单明细表粘贴在监测室门口，并组织学生有序进入监测室，副监测员对参测学生入座逐一核实 |
| 08:20-08:30 | 监测  准备 | **1.**主监测员宣读《监测生守则》；**2.**副监测员拆开学生监测卷袋，按座位号顺序分发。缺测学生监测卷发放在桌上。提醒学生检查监测卷是否有缺页、错页；**3**.监测员指导监测学生在监测卷正确位置上填写学校、班级、姓名、座位号等基本信息；**4.**监测学生只能携带2B铅笔、黑色钢笔/签字笔、橡皮、直尺/三角板、垫板等必需的文具；测试用文具物品由学生自备,学校应预备少许文具以应急 |
| 三年级08:30-09:30  六年级08:30-10:00 | 学科  监测 | **1.**司时员发指令，学生开始答题；**2.**各类相关人员遵守《监测工作人员守则》，认真监场；**3.**监测员填写《监测记录表》，如实填写监测情况；**4.**距离监测结束还有10分钟时主监测员提醒监测学生 |
| 三年级09:30-09:45  六年级  10:00-10:15 | 答题卡封装 | **1.**监测员对照座位号，在答题卡的相应位置粘贴条形码（含缺席监测生的条形码）必须确保学科、姓名、座位号等信息与条形码一致，缺测答题卡粘贴条形码后在旁边用红笔写上“缺考”；**2.**检查核对监测卷页数是否完整，清点后按照座位号顺序依次收齐监测卷、答题卡（含缺席测试生的监测卷、填答卡），分别按从小到大（小号在上、大号在下）的顺序摞放，备用答题卡放置最底位置；**3.**监测卷、答题卡确认无误后，集中装入监测袋并封装，主监、巡视员和主、副监测员在监测卷袋上签字，在封条处盖上公章，监测卷、备用的监测卷和答题卡全部送回我院，学校不得截留；**4.**封装完成的监测卷和答题卡送回保密室，由保密员签收并放回保密柜 |
| 三年级  09:45-10:00  六年级  10:15-10:30 | 监测  准备 | **1.**主监测员检查学生信息；**2.**副监测员拆开学生监测卷袋，按座位号顺序分发。缺测学生监测卷发放在桌上。提醒学生检查监测卷是否有缺页、错页；**3**.监测员指导监测学生在监测卷正确位置上填写学校、班级、姓名、座位号等基本信息 |
| 三年级10:00-11:00  六年级  10:30-11:30 | 学科  监测 | **1.**司时员发指令，学生开始答题；**2.**各类相关人员遵守《监测工作人员守则》，认真监场；**3.**监测员填写《监测记录表》，如实填写监测情况；**4.**距离监测结束还有10分钟时监测员提醒监测学生 |
| 三年级11:00-11:15  六年级11:30-11:45 | 答题卡封装 | **1.**监测员对照座位号，在答题卡的相应位置粘贴条形码（含缺席监测生的条形码）必须确保学科、姓名、座位号等信息与条形码一致，缺测答题卡粘贴条形码后在旁边用红笔写上“缺考”；**2.**检查核对监测卷页数是否完整，清点后按照座位号顺序依次收齐监测卷、答题卡（含缺席测试生的监测卷、填答卡），分别按从小到大（小号在上、大号在下）的顺序摞放，备用答题卡放置最底位置；**3.**监测卷、答题卡确认无误后，集中装入监测袋并封装，主监、巡视员和主、副监测员在监测卷袋上签字，在封条处盖上公章，监测卷、备用的监测卷和答题卡全部送回我院，学校不得截留；**4.**封装完成的监测卷和答题卡送回保密室，由保密员签收并放回保密柜 |
| 六年级：  14:20-14:30 | 监测生  入场 | 主监测员依据学生名单明细表组织学生有序进入监测室，副监测员对参测学生入座逐一核实 |
| 六年级14:30-14:40 | 监测  准备 | **1.**主监测员宣读《监测生守则》；**2.**副监测员拆开学生监测卷袋，按座位号顺序分发。缺测学生监测卷发放在桌上。提醒学生检查监测卷是否有缺页、错页；**3.**监测员指导监测学生在监测卷正确位置上填写学校、班级、姓名、座位号等基本信息 |
| 六年级  14:40-16:10 | 学科  监测 | **1.**司时员发指令，学生开始答题；**2.**各类相关人员遵守《监测工作人员守则》，认真监场；**3.**监测员填写《监测记录表》，如实填写监测情况；**4.**距离监测结束还有10分钟时监测员提醒监测学生 |
| 六年级16:10-16:25 | 答题卡封装 | **1.**监测员对照座位号，在答题卡的相应位置粘贴条形码（含缺席监测生的条形码）必须确保学科、姓名、座位号等信息与条形码一致，缺测答题卡粘贴条形码后在旁边用红笔写上“缺考”；**2.**检查核对监测卷页数是否完整，清点后按照座位号顺序依次收齐监测卷、答题卡（含缺席测试生的监测卷、填答卡），分别按从小到大（小号在上、大号在下）的顺序摞放，备用答题卡放置最底位置；**3.**监测卷、答题卡确认无误后，集中装入监测袋并封装，主监、巡视员和主、副监测员在监测卷袋上签字，在封条处盖上公章，监测卷、备用的监测卷和答题卡全部送回我院，学校不得截留；**4.**封装完成的监测卷和答题卡送回保密室，由保密员签收并放回保密柜 |
| 六年级  16:40-17:40 | 学科  监测 | **1.**司时员发指令，学生开始答题；**2.**各类相关人员遵守《监测工作人员守则》，认真监场；**3.**监测员填写《监测记录表》，如实填写监测情况；**4.**距离监测结束还有10分钟时监测员提醒监测学生 |
| 六年级17:40-17:45 | 答题卡封装 | **1.**监测员对照座位号，在答题卡的相应位置粘贴条形码（含缺席监测生的条形码）必须确保学科、姓名、座位号等信息与条形码一致，缺测答题卡粘贴条形码后在旁边用红笔写上“缺考”；**2.**检查核对监测卷页数是否完整，清点后按照座位号顺序依次收齐监测卷、答题卡（含缺席测试生的监测卷、填答卡），分别按从小到大（小号在上、大号在下）的顺序摞放，备用答题卡放置最底位置；**3.**监测卷、答题卡确认无误后，集中装入监测袋并封装，主监、巡视员和主、副监测员在监测卷袋上签字，在封条处盖上公章，监测卷、备用的监测卷和答题卡全部送回我院，学校不得截留；**4.**封装完成的监测卷和答题卡送回保密室，由保密员签收 |
| 18:00-20:00 | 答题卡  报送 | **1.**保密员检查并收集所有监测学科监测卷、答题卡和档案袋（装有监测情况记录表、巡视记录表）；**2.**报送市教培院1号综合楼105室 |

**第四章 编排方式**

一、条码编排

（一）条码为学生参加本次监测的身份识别代码，具有唯一性。条码信息包含区域、学校、姓名、年级、班级、学科、监测编号（共10位数，后两位为座位号）。

（二）条码由市教育研究培训院统一编排和印制。

二、监测室编排

（一）学生名单明细表于7月8日通过报送信息邮箱返回到各区教研部门和学校，用于监测室座位安排和粘贴。

（二）三、六年级均采取全员参测，以单人单桌的形式组织监测，每个监测室原则上安排30人，最后一个监测室不得超过32人。三年级监测时间不超60分钟，六年级监测时间为不超90分钟，以司时员发出指令为准，进行开始答题和结束监测。

座位原则上按下表安排：

座位安排示意图

|  |
| --- |
| 前门  后门  讲台  座位01  座位02  座位03  座位04  座位05  座位06  座位07  座位14  座位13  座位12  座位11  座位10  座位09  座位08  座位15  座位16  座位17  座位18  座位19  座位20  座位21  座位22  座位30  座位29  座位28  座位27  座位26  座位25  座位24  座位23 |

**第五章 监测前准备工作**

一、召开监测工作部署会议

各学校提前召开监测工作部署会议，宣传进行地方性学业质量监测的意义、目的、有关规定与要求，布置监测工作，落实本校主监、副主监、监测组长、巡视员、监测员、保密人员、司时员、医护人员、安保人员等监测工作人员名单。

二、上报测试年级学生和工作人员信息

（一）6月15日前上报参测年级学生名单和监测工作人员信息。

（二）6月24日前上报区校的监测工作实施方案；7月2日前上报阅卷教师信息。

（三）工作邮箱：tea@sanyaerti.com。

三、监测场所的设置与布置

（一）做好师生、家长的宣传与教育

在监测年级学生中宣传基础教育质量监测工作的意义，帮助师生们认识本地区实施教育质量监测工作的重要性，要求学生要积极、认真、如实填答监测卷。

（二）提前做好监测当天工作调整安排

各校教务处在监测实施办公室的统一指导和安排下提前做好监测当天校内相关工作的安排，切实保证学生安全往返学校，确保监测工作的顺利进行。

（三）校内公示栏设置

在学校宣传栏设置“2024年三亚市小学三六年级学业质量监测公示栏”，公布监测时间、《监测实施现场时间要求》《监测工作人员守则》《监测生守则》、参测班级等信息。

（四）测试场地安排

1.测试场地包括测试现场办公室、监测室、电脑室、广播室、保密室、医护室。提前领取监测工具的偏远学校，需放置保密室并要求保密员值守。

2.测试前一天，各校须完成各测试场地的布置，并分别在测试场地门口醒目上处张贴门签。制作相关监测人员的工作牌。

3.监测室保证通风良好、光照充足，监测前进行清扫，做到地面、墙壁和室内外无杂物、纸屑或与监测学科相关的文字材料等，清空课桌抽屉，课桌之间要保持适当距离，避免监测生互相干扰。避免监测室受其它教室影响，排除监测室噪音干扰。

**第六章 监测后工具回收与报送**

1.监测结束后，各校工作人员逐袋检查监测答题卡封装袋；验收装好封装袋，确认无误后，贴好封条盖上公章，区属监测保密员送往区教研部门，集中后送到市教育研究培训院1号综合楼105室。市直属学校保密员直接送达。值守人员：付祥明，联系方式18601400788，王修慧，联系方式15595918158。

2.监测卷和答题卡整理好装入对应监测袋封装后全部送回市教培院，学校不得截留。

**第七章 特殊情况处理**

（一）因学生参测存在紧张情绪，写错字或答错题可以使用修改液吗？

答：不可以，扫描监测卷的时候会粘在一起。如果写错请划掉，写在一边就可以了。

（二）条形码如果破损怎么办？

答：如条形码破损、与考生姓名不一致、漏打等，请学生正常考试并正确填写考生信息，后期录入电脑后处理。

附件说明：

1.监测工作人员守则

2.监测生守则

3.2024年三亚市义务教育学业质量监测情况记录表

4.2024年三亚市义务教育学业质量监测巡视记录表

5.监测学校备用文具物品清单

6.学生座号样例

7.监测室门签样例

8.工作牌示例

附件说明1

监测工作人员守则

1．严格履行相应岗位的监测工作人员职责，遵照《监测实施现场的程序与要求》，完成监测准备与组织工作。

2．集中精力、忠于职守，不吸烟、不阅读书报、不得使用通讯工具、不谈笑、不抄题、不做题、不解释试题、不查看监测生答题情况、不做与监测无关的事情。

3．不得提前或拖延监测时间。

4．不得携带任何通讯工具进入监测教室。

附件说明2

监测生守则

1．严格遵守监测纪律，不得冒名顶替。放松心态，如实作答。

2．进入监测教室，只能携带黑色钢笔、签字笔、2B铅笔、橡皮、直尺/三角板、书写垫板等必需的文具，其他任何物品（含计算器及所有通讯工具）均不得带入。

3．监测生应在监测卷规定的位置填写学校、班级、姓名、座位号信息和答题，答题内容填写在监测卷规定位置以外的一律无效。客观题用2B铅笔填涂，主观题使用黑色钢笔或签字笔在相应位置填答，不在相应位置作答无效。

4．保持答题卡卡面清洁，不要折叠、弄破、弄皱，不准便用涂改液、修正带、刮纸刀。

5．监测生对试题有疑问时，在不涉及试题内容的情况下，如监测卷分发错误或字迹模糊等，可先举手，得到允许后再询问。有关试题内容的问题不得向监测员询问。

6. 监测结束后须停止答卷，并将监测卷、答题卡和草稿纸放在桌子的右上角，按监测教师指令，依次离开监测教室。不得提前交卷，不得将监测卷、答题卡和草稿纸带出监测教室。

附件说明3

2024年三亚市义务教育学业质量监测情况记录表

监测日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学校** |  | | | | | **监测场** | |  | | | | **年级** | | |  |
| **应到**  **人数** | **语文** | **数学** | **英语** | **综合** | **道德与法治**  **科学** | **实到**  **人数** | | **语文** | **数学** | **英语** | | | **综合** | **道德与法治**  **科学** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  | |
| **缺测记录**  （缺测生学号及姓名） | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **违纪记录**  （违纪生学号、姓名及违纪情况） | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **其它** | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **主监签名** | | | |  | | | **巡视员签名** | | | |  | | | | |
| **主监测员签名** | | | |  | | | **副监测员签名** | | | |  | | | | |

注：表由学校准备，每个监测室一张，由监测员填写，主监测员和副监测员均需签名，监测试结束放入档案袋（学校准备）封装。

附件说明4

2024年三亚市义务教育学业质量监测巡视记录表

监测日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学校 |  | | 巡查次数 |  |
| 学生  测试  情况 | 是否有学生迟到 | 有（ ） 无（ ） | | |
| 是否单人单桌 | 是（ ） 否（ ） | | |
| 学生违纪、舞弊情况记录 | （违纪舞弊学生的班级、姓名及违纪事实）  学生确认签名： | | |
| 监测员  履职情况 | 是否按时到位 | 是（ ） 否（ ） | | |
| 是否有脱岗、串岗现象 | 有（ ） 无（ ） | | |
| 是否有其他违纪现象 | 有（ ） 无（ ） | | |
| 学生违纪、舞弊情况记录 | 无故缺勤、迟到情况记录：  教师确认签名：  其他违纪现象记录： | | |
| 主监  签名 |  | 巡视员  签名 |  | |

注：表由学校准备，每个学校一张，由主监填写，巡视员签名，监测试结束后，与**监测情况记录表**放入档案袋封装。

附件说明5

监测学校备用文具物品清单（每室一份）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 物品名称 | 数量 | 物品名称 | 数量 |
| 黑色签字笔 | 3 | 圆规（仅数学用） | 2 |
| 2B铅笔（考试专用笔） | 3 | 胶棒或胶水 | 1 |
| 橡皮 | 3 | 裁纸刀 | 1 |
| 直尺或三角板（仅数学用） | 3 | 草稿纸（仅数学用） | 32 |
| 书写垫板 | 3 | 红色签字笔 | 1 |

附件说明6

**学生座号样例**

|  |  |
| --- | --- |
| **2024年三亚市义务教育学业质量监测** | |
| **座位号：**  01 | **学校： ΧΧΧΧΧΧΧ** |
| **监测室：XX年级（ XX）班** |
| **监测编号（10位）：XX** |
| **学生姓名： （由学生现场填写）** |

附件说明7

**监测室门签样例**

附件说明8

**2024年三亚市义务教育学业质量监测**

**学校：ΧΧΧΧ学校**

**监测室1**

**工作牌示例**

**三亚市义务教育学业质量监测**

主

监

**三亚市义务教育学业质量监测**

巡

视

员