

福山区东厅小学考试管理制度

考试工作是学校教学工作的重要组成部分，是检查巩固阶段性教学成果，激励学生不断改进学习，提升知识能力水平的重要手段和方式。为了进一步加强教学管理，规范考试过程，形成科学、严谨、高效的工作作风，根据新课程改革的有关精神，每学期进行统一期末检测。结合我校实际，特制定以下考试管理制度。

一、命题

1. 学生考试采用区研训中心统一命题的试卷。
2. 学校负责人员及教导处要认真做好试题的保密工作。

二、组织和监考

1. 学校不组织期中考试，期末考试由教导处统一组织安排，要在考试一周前将监考、巡考安排书面通知任课教师。考场安排工作由各班主任负责组织落实。各教室座位按照单人单座单列，凡与学生学习有关的文字资料、数据等不能放置在教室内。每次考试，要求考生全部参加。凡因病因事不能参加考试者，须经学校教导处批准。

2. 每个考场安排一名监考教师。监考人员必须于开考前5分钟到教室检查环境、维持秩序，宣布考试时间并当场拆发试卷，提醒学生将姓名、班级、学校写在试卷指定的位置。

3. 考场内必须保持安静，不准喧哗。考试中，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带、偷看、抄袭或有意让人抄袭，不准传抄答案或交换试卷。

4. 监考教师要认真执行考场规则。在考场内不准阅读书报和与学生说笑，不拨打或接听电话，不准擅离职守，不做与监考无关的事情。若试题有“更正”或不清楚的地方，应用粉笔抄在黑板上，不准以任何方式提示考生（报时除外）。一年级试卷需要读题的，教师要按规定读题，口齿清楚，语速适中，对试题不予任何说明。

5. 考试结束前 15 分钟，监考人员要提醒学生并注意合理安排时间。考试时间终止时，应立刻收卷，认真查点试卷份数，准确无误后及时送交教导处。

6. 考试时安排专人负责全校的巡考，巡考人员全程关心试卷领用及监考职责发挥的规范性情况，及时解决考试中出现的各种问题。巡考人员应事先了解当次考试的总体安排与具体要求，熟悉考试管理的有关规定，严肃认真地执行巡考任务。

三、装订和批阅

1. 考试结束后，在教导处的主持下，组织教师统一装订试卷，装订要严格按照规定操作，将姓名、班级、学号订严，不能漏页、倒页。

2. 阅卷有专人主持，原则上集中批改，采用流水作业方法合理分工。先学习研究试题答案，对照标准答案定出统一评分标准，然后进行阅卷。阅卷过程中要严格参照统一的评分标准批阅学生考卷，避免错批与漏批，如有争议与矛盾之处，由同学科组讨论，并由任课教师确定。阅卷过程中要做到标准统一，给点有理，扣点有据。任何个人无权自行修改评价标准。

3. 为方便等级评价工作，阅卷老师要正确记载小项与总项。任何教师无权擅自更改既有的点数。确需更正的，须报请组长批准后，本项判卷人和组长分别签字才能生效。

4. 试卷查阅完毕不存在异议后进行拆封，由组内教师合作完成等级汇总。拆封后，试卷中存在的问题原则上一律不再更改。

四、成绩统计和试卷分析

1. 考试结束后各位教师要认真分析试卷和答题情况，做好点数数、等级登计和试卷分析，并形成所任班级学科的质量分析。

2. 质量分析分为书面报告和等级的统计两部分，书面报

告一般从“取得成绩”、“存在问题”、“改进措施”等方面分析总结。教师在认真分析试卷过程中应体现其实用性，要反映出教学的得失，形成改进措施并积极改进。

五、注意事项：

1. 科学合理地利利用考试成绩，帮助学生查找知识漏洞，增强学习信心，不以任何形式公布学生考试成绩，不对学生按成绩排名次。

2. 严肃考风考纪，端正考试态度，各位相关教师要恪尽职责，创设严谨公平的考试环境，杜绝各种舞弊行为的发生。

东厅小学
2021年9月

