

# 莱阳市高格庄中心初级中学 考试管理制度

为了提高教育教学质量，科学考察学生的学习能力，准确、客观、公正评定学生的成绩，评价教师的教学效果，结合 2021 年教育部办公厅发布的《关于加强义务教育学校考试管理》规定：“小学一二年级不进行纸笔考试，义务教育其他年级由学校每学期组织一次期末考试，初中年级从不同学科的实际出发，可适当安排一次期中考试。” 我校严格执行上级政策，于 2021 年 9 月重新修订考试管理制度。

## 一、考试管理机构及职责

学校成立考试管理小组，由校长、教学副校长、教导主任等人员组成。学校考试管理小组负责本校考试工作的组织、实施、评价等。

## 二、考试命题

1. 命题工作的总原则是提高教育教学质量、提升学生的综合素质。

2. 试题的内容，既要突出重点，又要注意扩大覆盖面，注意点与面的结合。试题的难度和份量要适当，既要从大多数学生的实际水平出发，又要使不同程度的考生拉开距离，看出水平的高低。命题应有较高的信度和效度（信度是指考试的可靠性，效度是指考试的准确性），要能准确地测出学生掌握知识、技能及应用知识能力的真实程度。试题的编排，要注意从易到难，分低、

中、高三档，成梯度上升。试题的类型依据中考试卷模式。

### 三、考试的组织和实施

1. 考试的组织和实施，坚持“平时像中考，中考像平时”的理念。每学期考试的科目与形式由学校教导处根据学期教学计划决定，考试科目与考试形式一经确定不能随意更改。

2. 期中、期末考试由教导处统一安排、调度。考试实行单人单座(在条件具备时考场按中考考场要求设置)。

3. 试卷的命题、印制、密封装袋，自始至终要加强保密工作，严防窃卷、泄题现象发生，一旦发现有试卷泄密现象的，应及时报教导处作突发事件处理，经查后要追究事故的责任人，并根据情况给予必要的纪律处分。

4. 所有考试试卷，在批阅前必须装订密封，然后交阅卷组长按流水形式批阅。

### 四、监考与巡视

1. 监考人员要认真履行监考职责，维护正常考试秩序，严格执行考试纪律，以高度的责任感做好考场的检查和监督工作。

2. 每一考场选派两名认真负责的教师参加监考工作。监考人员应做到以下几点：

(1) 提前 20 分钟到考场。

(2) 发卷前要重申考场纪律。

(3) 考试时，认真检查考试情况，不做与监考工作无关的事情，关闭通讯工具。

(4) 发现考试违纪、舞弊情况，应严加制止，并作好考场情况记录。

(5) 考试结束铃响后，应立即收卷，并清点试卷份数，密封装袋。

(6) 其他操作流程及要求参照中考要求。

3. 监考人员承担以下连带责任：对考生座次不合要求，考场秩序混乱而不整顿，对舞弊和违纪行为视而不见，向学生泄露或暗示试题答案，作失职论。对失职情况，学校将据其情节轻重给予相应处罚(批评、通报)。

4. 加强考试巡视工作。学校领导、教务主任或年级组负责人，要深入考场检查与巡视考试情况。

## 五、违纪处罚

1. 加强考试纪律教育。教导处、年级组要利用各种形式进行考纪宣传教育。

2. 学校将考试不轨行为分为违反考试规则(下称考试违纪)和舞弊两种等级。

3. 考试违纪行为的界定及处罚。

有下列行为之一者，作考试违纪论：

(1) 不按规定要求就座。

(2) 不经监考教师同意互借文具。

(3) 考试结束，监考老师收卷时不肯交卷。

(4) 交卷后不立即离开考场，并在考场内及走廊上喧哗，

影响他人考试。

(5) 考试后因成绩不及格纠缠教师要求加分。

(6) 有其它扰乱考场秩序，违反考场规则的行为。

#### 4. 考试舞弊行为的界定和处罚。

在考试中有下列行为之一者，作考试舞弊论：

(1) 开考后，发现夹带书籍和笔记本(无论是否翻阅抄看)。

(2) 考试中互传纸条，交换试卷(双方同样处理)。

(3) 考试中或交卷时交头接耳(双方同样处理)。

(4) 考试中相互以眼色、手势或其它方式传递考试答案。

(5) 考试中偷看旁人试卷或有意让他人看试卷。

(6) 考试中利用无线寻呼机等现代化通讯工具作弊。

(7) 已交卷再改动试卷。

(8) 请人代考和代替他人考试者(双方同样处理)

(9) 偷考卷者。

对考试舞弊现象，学校将作严肃处理，并视严重程度决定是否记入本人档案。

## 六、阅卷

1. 期中、期末考试一律由教导处组织。按指定时间、指定地点实行集体流水批阅，任课教师当天分析评价试卷，总结教与学的得失。

2. 阅卷教师必须严格按照标准答案和评分细则，客观、公正、实事求是的评定成绩，不得随意加分、扣分或打人情分。阅卷一

律实行密封试卷。阅卷教师必须在批阅的试卷上签名。

3. 教导处对各科阅卷情况进行抽样检查，错批漏批情形严重者，将追究责任。

4. 阅卷结束后，由各阅卷组启封试卷，统一登记考试成绩，并在成绩登记表上签署计分人姓名。成绩登记表一式两份。

5. 考试成绩一经评定，任何人都无权更改。如有特殊情况确需改动成绩，应由阅卷教师提出书面报告，阅卷组长签字经教务主任同意后，由阅卷教师与阅卷组长共同调卷复查，确属错评，由两位教师共同评分、签字，方可改动成绩。

## **七、考核成绩评定**

1. 学生必须参加课程标准规定的课程考试，考试成绩以等级形式出现。

2. 评价手册上的学习成绩根据学生期末考试成绩、期中考试成绩和平时成绩综合评定。原则上规定：进行了期中考试的科目，期末考试成绩占 70%，期中考试成绩占 20%，平时成绩占 10%；未进行期中考试的科目，期末考试成绩占 80%，平时成绩占 20%。

3. 考查科目学习成绩由学生平时听课、课外作业、课堂讨论及期末测验成绩综合评定构成。