# 南安市昌财实验中学考试管理制度

为深入贯彻落实中央关于教育评价改革和“双减”工作部署要求，严格规范学校教育教学行为，切实降低学生考试压力，促进学生全面发展健康成长，为规范学校统一组织的各种考试，严肃考试纪律，保证正常的教育教学秩序，使考试工作取得预期效果，制定本制度。

**一、指导思想**

**1.准确把握考试功能**

考试主要发挥诊断学情教情、改进加强教学、评价教学质量等方面功能，不具有甄别、选拔功能。学生评价要处理好考试、作业、日常评价、质量监测等方面关系，科学合理安排考试，引导深化课程教学改革，全面提高教育教学质量。要通过多种措施、方法，引导教师、学生、家长正确认识考试。

**2.科学运用考试结果**

考试结果不排名、不公布，以适当方式告知学生和家长，不得将考试结果在各类家长群传播。不得按考试结果给学生调整分班、排座位、“贴标签”；教师要运用考试结果精准分析学情教情，有针对性地对学生进行帮扶辅导，科学研判教学工作的重点难点，切实改进课堂教学，不断提高课堂教学效果。学校对考试结果进行整体分析，根据分析对教学质量作出科学判断，针对性地对教师教学进行指导和培训。

**3.规范考试命题管理考试命题**

要严格规范考试内容，合理控制考试难度，不得超越国家课程标准和学校教学进度。

要切实提高命题质量，注重考查基础知识、基本技能和教学目标达成情况，注重增加综合性、开放性、应用型、探究性试题比例，注重考查思维过程、创新意识和分析问题、解决问题的能力，体现素质教育导向，不出偏题怪题，减少机械记忆性试题，防止试题难度过大。

**4.完善研究过程评价**

树立全面发展的质量观和科学的教育评价观，综合考虑学生学科考试成绩与其他表现，科学全面评价学生。除了学考、中考、高考外，杜绝“一考定成绩”的评价机制，要完善研究过程评价与考试结果评价有机结合的学业考评制度，加强学生研究过程评价，鼓励实践性评价，可以采用课堂观测、随堂练、实验操作、课后作业等方式开展学生研究情况的即时性评价，通过定期交流、主题演讲、成果展示、学生述评等方式开展阶段性评价。要注重学生综合素质、研究惯与研究表现、研究能力与创新精神等方面的评价。

**5.完善管理监督机制**

建立考试日常监管制度，不给老师下达考试任务，不得简单将考试结果作为教师业绩评价的依据。加强正面宣传，引导家长和学生正确看待考试结果，为促进学生全面发展健康成长创造良好环境。

****二、考试组织****

1.适用范围

本考试管理制度适用以下各种类型的考试：

（1）全国高等院校统一招生考试；

（2）省、市、县教育行政部门和教学研究机构统一考试；

（3）省内部分学校联合考试（限于高三）；

（4）学校组织的入学考试、期中、期末考试

（5）为切实减轻学生负担，禁止年级组、备课组单独组考试。禁止组织上级教育行政部门不认可的各类竞赛活动。

2.组织管理

（1）管理权限

全国高等院校统一招生考试由学校组成考试领导小组并责成教务处具体负责在市教育局高考领导小组统一部署下组织实施。

省、市统考，联考，学校入学考试，期末考试由分管校长负责并责成教务处统一组织实施。

（2）考室安排

凡由教务处统一组织实施的考试均必须按规定重新排定考室；一般采用随机编排的方法。

考室由教务处安排的考室负责人布置，考室负责人按本考室人数根据有关规定摆好桌凳，粘贴座位号并书写编排序号；考室负责人负责本考室考试期间清洁卫生以及所有设施设备完好无损。

3.次数与形式

（1）严格控制考试次数。全国高考、学考、中考按上级教育研究和教育考试部门统一部署进行。其他年级，政治、语文、数学、外语、物理、化学、生物、历史、地理等考试学科，每学期组织一次期末考试，其余学科及选修课只在期末进行考查。教师不得随意增加考试次数。不参加未经市级以上教育行政部门批准的各种考试、联考或其他竞赛、考级、社会评优、推优等活动。

（2）改进考试方法。除闭卷考试外，还应根据课程标准要求，从实际出发，实行开卷考试、实验考试或实践操作考试等多种形式，以促进教与学的方法改革。成绩评定实行等级制。

****三、试卷命制****

1.命题

（1）凡由教务处组织实施的考试一律由教务处负责试题的引进或命制。引进试题必须从与本校为同一级别或级别高出本校的学校引进；校内命题必须由一名教师命题、另一名教师审题；一般情况下教师不为本人所担任的年级命题。

（2）所有试题引进者或命题者均必须确保试题质量，并做到不泄密试卷。凡有试卷泄密者一经确认均要予以通报直至确认为教学事故。

（3）各命题教师必须严格把握试题难度。特别是由教务处组织的期末考试应使各科及格率在70％以上。

（4）试卷满分一般与中高考试题满分保持一致，为统计登分方便可作适当调整。语文、数学、英语一般为150分，其他各科100分。

试题容量依据考试时间确定。试题题型与中高考试题题型保持一致。

2.制卷

所有考试试卷均由文印室组织统一印制，确保试卷印制质量、规范和保密。

****四、考试实施****

1.凡教务处组织实施的考试，由教务处统一安排考试科目及考试时间，排定监考教师和巡视教师。

2.所有考生必须按学校或班主任教师要求按时到指定考室参加考试，并严格遵守《学生考试规则》；

3.凡有监考任务的教师必须按时参加监考。因故不能参加监考的应在考试前两天到教务处说明；临时原因不能参加监考的由本人出面请其他老师替代或调换并上报教务处备案。若因个人原因造成失误，教务处要予以通报直至确认为教学事故。在监考过程中监考老师必须严格遵守有关监考规则。学校组织的所有考试，均安排专人巡视，巡视员必须不间断地在指定巡视范围内巡视，并在该科考试结束时写出巡视通报。

4.试卷管理

（1）凡教务处组织实施的考试，均由教务处安排人员负责试卷的回收、装订、密封、保管，并按规定分发到相关阅卷负责人手中。同时教务处要安排专人对监考教师漏收试卷、试卷颠倒、反页等现象进行登记并通报直至确认为教学事故。

（2）年级组和备课组组织的考试分别由年级组长和备课组长指定教师收卷、装订、保管，有必要时要对试卷密封。

****五、考试阅卷****

1.考试阅卷实行备课组长负责制。每次考试后由备课组长组织本组教师统一答案和评分标准，进行阅卷分工，实行网络阅卷。

2.阅卷任务悬殊较大时由教务处统一调配阅卷教师。

3.各种考试阅卷一般在领取试卷后24小时内完成，有特殊情况的应事先报告教务处，由教务处进行调配或适当延长阅卷时间。

4.教师阅卷应确保公正，力求准确。教务处可以对试卷进行抽样检查，凡误差超过5％的要进行通报直至确认为教学事故。

****六、考试成绩管理****

1.成绩统计登记

每次考试成绩均由备课组长负责登记并上报年级组、教务处；在规定时间内分数需要更正的.由备课组长确认后上报教务处予以公示无异议后方可更正。

凡教务处组织实施的考试均由教务处安排人员进行成绩统计并按照一定方法进行考试评估。评估结果上报到教务处长、分管校长、校长；并按要求反馈给年级组长、班主任、任课教师。

2.成绩应用

（1）每次考试以后，各年级组、备课组及各任课教师均应认真研究考试情况，评估教学效果，分析得失，制定整改措施。

（2）凡由教务处组织的考试，教务处须进行教学质量评价，并将评价结果上报校长室。

****七、补考****

1.学生参加学校组织的期末考试和中考、学考成绩不合格者，均应参加补考。

2.补考对象由各班班主任上报，各年级组长确认后报教务处备案。原则上各科参加补考的人数不得超过年级总人数的5％。

3.除学考外，补考命题、组织实施、阅卷、成绩确认一律由教务处负责。

4.补考合格后方可毕业。

 南安市昌财实验中学

 2021年9月