Рассмотрено на Утверждаю

Педагогическом совете Директор школы

Протокол № 14от 30.08.11 \_\_\_\_\_\_\_\_ Косач Г.А.

**Инструкция**

**классному руководителю и дежурному учителю на период подготовки и проведения промежуточной аттестации учащихся МОУ СОШ №6**

1. **Обязанности классного руководителя**
	1. При подготовке к экзаменам
* следить за ходом повторения, опросом учащихся своего класса по всем предметам путем посещения уроков, бесед с учителями и учащимися, просмотра классных журналов, дневников учащихся, бесед с родителями;
* взять под особое наблюдение работу неуспевающих учащихся и учеников с неустойчивыми знаниями, оказать помощь учителю по организации для них индивидуальных занятий;
* ознакомить учащихся и их родителей (законных представителей) с правилами и порядком подготовки и проведения экзаменов;
* помочь учителям своего класса в деле ознакомления учащихся с программой повторения и с экзаменационными билетами;
* обеспечить каждому ученику возможность иметь учебники и разрешить пользоваться школьными наглядными пособиями и приборами школьных кабинетов при подготовке к экзаменам;
* организовать возможность заниматься в школе тем учащимся, которые не имеют для этого условий дома;
* подготовить списки: учащихся, допущенных к экзаменам, учащихся класса по группам;
* оформить стенд в классе с материалами о экзаменах;
	1. Во время экзаменов
* в дни экзаменов следить за тем, чтобы учащиеся приходили в школу в установленное время, имели опрятный внешний вид;
* поддержать постоянную связь с учителями и ассистентами, проводящими экзамены;
* знать ход экзаменов по каждой группе;
* обеспечить явку учащихся на экзамен.
	1. По окончании экзаменов
* собрать сведения с окончательными итоговыми отметками учащихся класса по данному предмету;
* заполнить сводную ведомость успеваемости учащихся по результатам экзаменов в классном журнале;
* внести все данные в личные дела учеников;
1. **Обязанности дежурного администратора.**

Дежурный администратор отвечает за полный порядок в школе и следит за выполнением внутреннего распорядка, установленного на время проведения экзаменов. Он обязан:

* знать расписание и график дежурства учителей;
* являться за час до начала экзаменов;
* руководить работой ответственного дежурного и дежурных в рекреациях;
* давать разъяснения и указания учителям, учащимся, родителям и другим посетителям школы по вопросам, связанным с проведением экзаменов;
* принимать представителей государственных и общественных организаций, докладывать об их прибытии директору школы и действовать в соответствии с его указаниями;
* разъяснять возникшие споры или неразрешенные вопросы.
1. **Обязанности ответственного дежурного по школе.**

Ответственный дежурный по школе назначается из учителей – предметников. Он следит за выполнением правил внутреннего распорядка, установленного на время экзаменов. Ответственный дежурный подчиняется дежурному администратору по школе, выполняет все его указания и распоряжения, отвечает за порядок и тишину во время экзаменов Ответственный дежурный обязан:

* знать расписание экзаменов;
* являться за час до начала экзаменов, проверять готовность помещений, где будет проводиться экзамены;
* не допускать пребывания во время экзаменов учащихся и посторонних лиц в коридоре;
* обо всех происшествиях немедленно докладывать дежурному администратору по школе или директору.