

- Сдать заместителю директора, ответственному за проведение промежуточной аттестации контрольные материалы и работы учащихся по учебному предмету, протокол промежуточной аттестации с подписью всех членов аттестационной комиссии.

4.2. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- Не позднее, чем за 5 дней до начала промежуточной аттестации учитель, работающий в данном классе обязан подготовить и согласовать с зам.директора по УВР, ответственным за проведение промежуточной аттестации контрольный материал для проведения промежуточной аттестации;

- За 30 минут до начала промежуточной аттестации по данному учебному предмету получить у зам.директора по УВР, ответственному за проведение промежуточной аттестации контрольные материалы и разложить их на столах учащихся,

- Участвовать в опросе (проверке работ) учащихся и выставлении оценок;

- Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при проведении промежуточной аттестации;

- В случае разногласий между членами комиссии в оценке работы или устного ответа ученика вопрос решается большинством голосов.

5. Права аттестационной комиссии.

5.1. Аттестационная комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа ученик показывает глубокое знание вопроса.

- задавать вопросы ученику по содержанию ответа.

6. Ответственность аттестационной комиссии.

6.1. Аттестационная комиссия несет ответственность:

- за объективность и качество оценивания устных и письменных ответов учащихся в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по предметам;

- за создание делового и доброжелательного микроклимата во время проведения промежуточной аттестации;

- за современность проверки работ учащихся.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

7.1. Промежуточная аттестация проводится в строгом соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Расписание промежуточной аттестации составляется на начало учебного года.

7.2. Итоги аттестации учащихся количественно оцениваются по 5-ти бальной системе.

7.3. Протоколы промежуточной аттестации сдаются и хранятся в документах 5 лет.

7.4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме письменных контрольных испытаний:

- Письменные контрольные испытания начинаются в 10.00.

- Учащиеся приходят к 9.30. В помещение, где будет проводиться контрольные испытания, они входят только в сопровождении членов комиссии.

- Для выполнения работы учащимся выдаются проштампованные листы бумаги (тетради), ручки и другие необходимые канцелярские принадлежности.

- На экзамене по русскому языку в IX классе учащиеся имеют право пользоваться лингвистическими словарями различных типов.

7.5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме устного контрольного испытания:

- Время начала устных контрольных испытаний определяется расписанием.

- Учащиеся входят в помещение, где будет проводиться экзамен, только в сопровождении членов комиссии.

- На подготовку ответа учащемуся отводится 30 минут.

- Результаты устного контрольного испытания сообщаются учащимся в день проведения, через 30 минут после его окончания.

7.6. При нарушении дисциплины и порядка учащиеся могут быть удалены с контрольного испытания.

7.7. Посещение учащимся туалета во время промежуточной аттестации производится по решению комиссии. При этом листы с ответом передаются в комиссию. Учащегося до туалета сопровождает дежурный учитель. Время ухода и возвращения учащегося фиксируются на листе подготовки к ответу.

7.8. Учащиеся, не явившиеся на экзамен по болезни или по иной уважительной причине, сдают его в дополнительные сроки.