

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

ПРИКАЗ

от 23.10.2023 г. № 380

г. Артемовский

Об организованном окончании I четверти 2023-2024 учебного года

В соответствии с годовым планом работы школы, календарным учебным графиком, в целях организации работы педагогического коллектива и организации мероприятий по итогам I четверти 2023-2024 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий 27.10.2023 г. для обучающихся 1-11 классов.
2. Установить сроки осенних каникул: с 28.10.2023 г. по 06.11.2023 г.
3. Учителям- предметникам:
 - выставить итоговые отметки в классные журналы к 26.10.2023 г.,
 - организовать занятия с обучающимися по ликвидации академической задолженности по итогам I четверти.
4. Классным руководителям:
 - провести классные часы по итогам I четверти 27.10.2023 г.;
 - выставить итоговые отметки за I четверть в дневники обучающихся;
 - провести целевые инструктажи по противопожарной безопасности, профилактике ДТП, безопасному поведению с осуществлением записи в журналах;
 - проверить в электронном журнале объективность выставления отметок учителями-предметниками;
 - довести информацию об успеваемости обучающихся до родителей (законных представителей) через дневники, сводные ведомости не позднее 27.10.2023 г.;
 - под роспись ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки, с результатами успеваемости детей с оформлением уведомления;
 - осуществлять контроль посещаемости обучающимися занятий по ликвидации академической задолженности;
 - заполнить классные журналы, отчеты по классу и по предмету 30.10.2023 г. заместителям директора по УВР Прокуроновой Т.Н., Клюкиной Н.Г.;
 - сдать журналы внеурочной деятельности, отчет по воспитательной работе за I четверть заместителю директора по ВР Щетининой К.Г. до 30.10.2023 г.;
 - сдать отчет о проведенной работе с детьми «группы риска» и детьми из семей, находящихся в социально опасном положении за I четверть заместителю директора по ВР Никоновой А.В. до 30.10.2023 г.
5. Заместителям директора по УВР Прокуроновой Т.Н. и Клюкиной Н.Г.:
 - подготовить сводную информацию об успеваемости обучающихся 2-9 классов и пропусках уроков 1-11 классов;
 - проверить заполнение электронных журналов (выставление отметок за четверть, запись тематического планирования, выполнение программ) 30.10.2023г.;

7. Заместителю директора по АХЧ Курмановой Ю.С. обеспечить безопасные условия пребывания сотрудников во время каникул, генеральную уборку кабинетов и рекреаций школы в период 30.10.2023- 02.11.2023г.

8. Утвердить следующий порядок работы в каникулярное время:

30.10.2023г. – сдача учителями - предметниками отчетов по итогам 1 четверти заместителям по УВР, ВР;

31.10.2023г. – педагогический совет;

1-2.11.2023г. – работа в кабинетах, консультации для обучающихся, заседание ШМО;

3.11.2023г. – единый методический день (место проведения ОУ №21).

9. Инженеру–программисту Костоусовой А.Н. разместить приказ на официальном сайте школы.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Калина