

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 ИМ. С.М.КИРОВА»

ПРИКАЗ

« 09 » февраля 2024г.

№ 378

Об организованном окончании 2 триместра 2023/2024 учебного года

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», основными образовательными программами начального, основного, среднего общего образования МБОУ СШ №5 им. С.М. Кирова, утвержденными приказом директора от 30.08.2023 № 192-д, 194-д и с изменениями, внесёнными в ООП СОО от 30.08.2023 № 193-д (разделом «Календарный учебный график на 2023-2024 учебный год»), годовым планом работы школы, положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова от 01.09.2023 № 217-д

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать 16.02.2024 последним днем осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и осуществления текущего контроля успеваемости за 2 триместр 2023/2024 учебного года.

2. Учителям-предметникам в срок до 15.02.2024:

- выставить в электронные журналы успеваемости итоговые отметки обучающихся за 2 триместр

- подготовить и представить заместителю директора по УВР Чумновой Е.В. отчеты о реализации основных образовательных программ (по своему предмету) и результатах текущего контроля успеваемости обучающихся за 2 триместр заполнив таблицы по ссылкам:

НОО:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DMz7kkboH52xWOikixEazYJHspLLkdXyFGuuCMpNRv8/edit#gid=1777853571>

ООО, СОО(выполнение программы):

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Otfhhc0ohXVAa3IeXpb3QF7miGNBKA AFx7X--kAOZ9k/edit?usp=sharing> ;

- составить план работы учителя на время каникул (таблица по ссылке):

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cQH F9MSg2P9OOWnK2567IQvGwPuJ PptpdISL9Nj-48/edit?usp=sharing>

- В срок до 21.02.2024 учителям предметникам:

• заполнить корректировку тематического планирования за период с 09.01.2024 по 16.02.2024 во 2 полугодии заполнив таблицы по ссылкам:

НОО:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14u5YDbh9rS3L1vfXEF8NGs9y9n5kIbjIjI58Y38jSw8/edit?usp=sharing>

ООО, СОО:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/14b8pLrVox2AwaPpiejrOBzKZf0xI6zpK-mQbLDz3N7Y/edit#gid=0>

3. Классным руководителям 1-11-х классов

• В срок до 12.02.2024 г. составить план работы с классами на зимние каникулы (таблица по ссылке):

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cOH_F9MSg2P9OOWnK2567IQvGwPuJPptpdISL9Nj-48/edit?usp=sharing

• 16.02.2024 провести:

- классные часы с обучающимися по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности, правил дорожного движения;

- генеральные уборки кабинетов, закрепленных за классами.

• В срок до 16.02.2024 г. проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся о сроках окончания триместра и сроках каникул;

• В срок до 16.02.2024 г. ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с результатами успеваемости обучающихся за 2 триместр;

• В срок до 22.02.2024г. заместителю директора по УВР Чумновой Е.В. сформировать отчет об успеваемости обучающихся, количестве пропущенных занятий;

• В срок до 22.02.2024г. классным руководителям и педагогам сформировать отчет об участии педагогов и учащихся в школьных и городских мероприятиях за 2 триместр;

4. Заместителю директора по УВР Чумновой Е.В.

• проконтролировать состояние учебной документации, необходимой для соблюдения требований к организации и проведению триместрового текущего контроля успеваемости;

• подготовить и представить на педагогическом совете 22.02.2024 сводную информацию об успеваемости и пропусках занятий обучающихся за 2 триместр.

5. Заведующему канцелярией Токмаковой Е.И. в срок до 13.02.2024 довести приказ до сведения указанных в нем работников под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.П. Мансуров