

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРНАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**
308519, Белгородский район, пгт Северный, ул. Школьная, 35, тел. 39-96-25

ПРИКАЗ

19 мая 2023 года

№ _____

**Об организованном окончании
4 четверти и 2022-2023 учебного
года**

В целях улучшения организации работы педагогического коллектива по окончанию учебной четверти, согласно календарному учебному графика МОУ «Северная СОШ №1» на 2022-2023 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним учебным днем занятий школьников
1,9,11-х классов – **25.05.2023**
2-8,10 классов (девочки) – **31.05.2023**; 10 класс (мальчики) - **07.06.2023**
2. **Учителям-предметникам:**
 - 2.1. Выставить обучающимся 1,9,11 классов не позднее **22.05.2023г.**, обучающимся 2-8,10 отметки (4 четверть, год) не позднее **26.05.2023г.** (10 класса оцениваются по полугодиям),
 - 2.2. Проверить выполнение программного материала на конец 4 четверти и 2022-2023 учебного года по своему предмету и результаты сдать письменно заместителю директора Прокопенко И. В..
 - 2.3. Учителям, имеющих неуспевающих по итогам четверти, запланировать работу с обучающимися данной категории по ликвидации отставаний во время каникул (информацию представить Малаховой Т. А.: 2-5 классы, Прокопенко И. В.: 6-11 классы).
3. **Классным руководителям:**
 - 3.1. Подвести итоги успеваемости закрепленных классов, заполнить бланки «итоги четверти и 2022-2023 учебного года» (распечатать отчет из ИСОУ «Виртуальная школа»), сдать заместителю директора Прокопенко И. В.;
 - 3.2. Ознакомить обучающихся с итоговыми отметками 4 четверти и годовыми отметками под подпись не позднее последнего дня 4 четверти.
 - 3.3. Провести беседы о безопасности с обучающимися, проинструктировать их под подпись о правилах поведения во время каникул;
 - 3.4. Довести письменно до сведения родителей неуспевающих обучающихся результаты итогов четверти и 2022-2023 учебного года их детей (под подпись родителей);
 - 3.5. Подготовить для проверки электронный журнал.
4. Прокопенко И. В., заместителю директора, сформировать отчет об итогах качества знаний и успеваемости по школе.
5. Варава М. А., заместителю директора, составить график проверки занятости трудных подростков на каникулах, провести проверку карт занятости обучающихся (совместно с классными руководителями).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Северная СОШ №1»



О.А. Лесниченко