

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21»

456780, Челябинская область г. Озерск б. Луначарского д. 11
телефон директора 8 (35130) 7-16-67, секретарь 8 (35130) 7-16-67, факс 8 (35130) 7-16-67
e-mail: school21ozr@yandex.ru
ИНН/КПП 7422023062/741301001

ПРИКАЗ

19.03.2015г.

№73

«Об организованном окончании
3 четверти 2014-2015 учебного года»

В целях организации работы педагогического коллектива МБОУ СОШ № 21 по окончанию 3 четверти, на основании приказа Управления образования администрации Озерского городского округа от 17.03.2015 №101ахд «О проведении профилактического мероприятия «Весенние каникулы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать последним днем учебных занятий в 1-9 классах 20 марта 2015 года, в 10-11 классах – 21 марта 2015 года.
2. Режим учебной деятельности 20.03.2015г. – 6 уроков, 7 урок – классный час, продолжительность уроков – 45 минут.
3. Сроки весенних каникул обучающихся с 22.03.2015г. по 29.03.2015г. – 08 дней, первый день четвертой четверти – 30 марта 2015г. (понедельник).
4. Всем учителям-предметникам выставить итоговые оценки за 3 четверть в 2 - 9 классах – 19 марта 2015г.
5. Классным руководителям:
 - 5.1. Довести до сведения родителей четвертные оценки обучающихся;
 - 5.2. Письменно довести до сведения родителей неуспевающих обучающихся результаты учебы;
 - 5.3. Провести генеральную уборку классов и классные часы на 7 уроке 20.03.2015г;
 - 5.4. Довести до сведения обучающихся и родителей план проведения весенних каникул;
 - 5.5. На классном часе 20.03.2015 г. провести с обучающимися инструктаж с подробным разъяснением сезонных особенностей весеннего периода (перепады температуры, выпадения осадков, увеличение тормозного пути автомобиля, появление на дорогах слякоти, грязи и т.д.) с внесением записи в журналы инструктажей.
6. Заместителям директора Грошевой И.Н. и Шмидт М. А.:
 - 6.1. Составить и довести до сведения учителей-предметников график сдачи отчетов по предмету, по классу;
 - 6.2. Утвердить план работы коллектива на 23 – 27 марта 2015г.
7. Заместителю директора Грошевой И.Е.:

- 7.1. Утвердить планы классных руководителей на каникулярные дни;
- 7.2. План общешкольных мероприятий вывесить на стендах и опубликовать на сайте.
8. Социальному педагогу Летаниной Т.Н. спланировать работу с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте.
9. Всем сотрудникам школы неукоснительно соблюдать приказ по технике безопасности, проинструктировать обучающихся, обеспечить выполнение мероприятий по безопасности.
- 10 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.В.Анисимов