

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТ.КАРЛАНЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН, РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Ст. Карланюртовская СОШ»

Жалалудинова С. М.

Приказ №1 от 01.09.24 г.



ПЛАН
работы заместителя директора по УВР
по начальным классам
Магомедовой Т.М.



ж/д.ст. Карланюрт
2024-2025 учебный год

Пояснительная записка к плану работы

Основными целями МКОУ «Ст.Карланиуртовская СОШ» являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

МКОУ «Ст.Карланиуртовская СОШ» осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия своих способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

В своей деятельности МКОУ «Ст.Карланиуртовская СОШ» руководствуется Законом РФ «Об образовании в РФ», законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом школы.

Основные направления развития МКОУ «Ст.Карланиуртовская СОШ» в соответствии с выбранной миссией:

- обеспечение качества и доступности образования.
- обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
 - повышение эффективности и результативности образовательной и воспитательной деятельности в школе;
 - улучшение качества проведения элективных курсов, консультационных занятий, внеклассной работы.
 - развитие социально значимых качеств обучающихся;
 - совершенствование системы предпрофильного и профильного обучения;
 - обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;

Тема: «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО»

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов при подготовке к успешной реализации ФГОС НОО третьего поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

В образовательной области:

- продолжение мониторинга качества и управления профессиональной деятельностью педагогов;
- использовать эффективные образовательные технологии, позволяющие обеспечить положительную динамику познавательного интереса обучающихся;
- продолжить целенаправленную систематическую работу по развитию творческих, интеллектуальных и коммуникативных способностей через организацию различных форм работы;
- оказание педагогической поддержки обучающимся с разным уровнем обучаемости.

В методической области:

- создание условий для овладения учителями начальной школы техникой исследовательского поиска и проектной деятельностью;
- повышение уровня педагогического мастерства через самообразование, курсы, активное участие учителей ШМО в работе семинаров, творческих групп;
- создание условий для обмена передовым опытом между учителями ШМО и школ района

В воспитательной области:

- совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение заседаний МО, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
- совершенствование форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности школьного коллектива;
- Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
- привлечение родителей к сотрудничеству.

1. Организация деятельности МКОУ «Ст.Карланюртовская СОШ», направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему образованию.

1. 1. Работа коллектива школы по выполнению всеобуча

Цели: создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Оперативный контроль явки обучающихся по классам к началу учебного года	2 сентября	Кл. руководители 1-4 классов
Выявление обеспеченности учебниками обучающихся	Сентябрь	Кл. руководители 1-4 классов, педагог-библиотекарь
Проверка личных дел обучающихся. Оформление личных дел 1 класса	Сентябрь	Зам. директора, делопроизводитель
Комплектование списков внеурочных занятий	Сентябрь	Зам.директора
Составление списков детей по охвату горячим питанием	Сентябрь	Зам.директора, кл. руководители 1-4 кл.
Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам	В течение учебного года	Зам. директора, классные руководители 1-4 классов
Обследование подопечных детей, многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся из многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь, январь-февраль	Социальный педагог, педагог- психолог, кл. руководители 1-4 классов
Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в классных журналах.	Сентябрь	Кл. руководители, медработник
Составление списков «трудных» обучающихся	Сентябрь	Социальный педагог
Организация работы с «трудными» обучающимися и их родителями	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, кл. руководители
Учет посещаемости школы учащимися	В течение учебного года	Зам. директора, классные руководители 1-4 классов
Контроль выполнения учебных программ по всем предметам	По итогам полугодия	Зам. директора
Работа с будущими первоклассниками и их родителями (законными представителями)	В течение уч. года	Зам. директора по УВР, учитель нач. кл.
Своевременное оповещение родителей (законных представителей) обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть через электронный дневник.	В конце каждой четверти	Классные руководители 1-4 классов
Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Апрель	Педагог-библиотекарь

1.2. Организация деятельности МКОУ «Ст. Карланюртовская СОШ», направленной на обеспечение доступности, эффективности и качества образования

Задачи: создать условия, обеспечивающие развитие каждого обучающегося в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями; достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Комиссия
2	Корректировка плана работы на 2024-2025 учебный год	Август	Директор СОШ
3	Утверждение годового плана работы МКОУ «Ст.Карланюртовская СОШ» на 2024-2025 учебный год	Август	Администрация
4	Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, занятий внеурочной деятельности	Август	Администрация, руководители МО
5	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами	Сентябрь	Директор СОШ
6	Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательно-воспитательную деятельность, ознакомление педагогических работников с документами	Сентябрь	Администрация
7	Утверждение социального паспорта МКОУ «Ст.Карланюртовская СОШ»	Сентябрь	Социальный педагог
8	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Зам. директора
9	Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного.	Сентябрь	Администрация
10	Осуществление индивидуального плана обучения обучающихся, испытывающих трудности в обучении.	В течение года	Учителя - предметники
11	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По полугодиям	Зам. директора
12	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение	Директор СОШ, зам. директора
13	Анализ прохождения программного материала	По четвертям и полугодиям	Зам. директора
14	Организация и проведение школьного и муниципального этапов олимпиад. Анализ результатов.	Октябрь - ноябрь, март	Администрация, методист
15	Подготовка к школьному, муниципальному, региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников.	Декабрь, апрель	Методист
16	Организация обучения детей по программам обновлённого ФГОС	В течение года	Администрация
17	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Кл. руководители 1-4 классов
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Кл. руководители 1-4 классов

Основные направления деятельности

1. Курсовая переподготовка

Содержание работы	Сроки	Кто привлекается, исполнители
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май	рук. МО
2) Составление заявок по прохождению курсов	Август	зам. директора
3) Самообразовательная работа	В течение года	Учителя-предметники

1.2. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	зам. директора
2) Индивидуальные консультации.	Сентябрь	зам. директора
3) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	зам. директора
4) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.	В течение года	Аттестующиеся педагоги
5) Посещение уроков аттестующихся педагогов.	В течение года	зам. директора

1.3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

1) Описание опыта работы.	В течение года	Учителя - предметники
2) Оформление методической копилки.	В течение года	Учителя - предметники
3) Представление опыта на заседании МО, сайте школы, пед. сообществ.	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники

2. Предметные олимпиады, конкурсы

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

1) Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь, октябрь	Методист, учителя- предметники
2) Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь	Методист
5) Участие в образовательных конкурсах для обучающихся и педагогов.	В течение года	зам. директора, рук. МО

3. Методические семинары

Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов.

1.Формирование УУД у обучающихся на уроках.	Октябрь	Учителя-предметники
2.Способы контроля и оценки планируемых результатов в соответствии с ФГОС.	Декабрь	Зам. директора, рук. МО

3.Использование технологии проектного обучения в начальном и основном общем образовании как механизм реализации стандартов второго поколения.	Февраль	Зам.директора, рук. МО
4.Внутренняя система оценки качества образования.	Апрель	Директор, зам.директора, рук.МО
4. План работы с одаренными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и организаций дополнительного образования.		
Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах.	1 полугодие 2024- 2025	Педагог-психолог, социальный педагог
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь, 2024	Заместитель директора, классные руководители
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4 классы	Октябрь-декабрь, 2024	Методист, руководители МО
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь -октябрь, 2024	Методист, учителя- предметники
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских, международных заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Методист
Участие в творческих конкурсах	В течение года	Методист

Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательной деятельности

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Октябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе	Сентябрь	Руководитель МО
3	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Май	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
2	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители

Работа с родителями

Цель: усиление роли семьи в воспитании детей и активизация работы по включению родителей в учебно-воспитательную деятельность школы.

Задачи: создать условия для психолого-педагогического сопровождения развития семьи; сотрудничество с педагогом - психологом и социальным педагогом для проведения психолого-педагогических практикумов, консультаций с родителями; привлечь родителей для активного участия во внеурочной и внешкольной жизни обучающихся; использовать разнообразные формы взаимодействия с семьей: родительские встречи, конференции, анкетирования, практикумы, разработка памяток, вебинары, консультативная служба по обмену опытом воспитания.

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Работа с родительской общественностью: -организация работы общешкольного родительского комитета -организация работы классных родительских комитетов -привлечение родителей к оформлению школы, ремонту, организации воспитательной работы.	1 раз в четверть В течение учебного года В течение учебного года	Председатели РК классов
2.	Работа с семьей: Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение учебного года	Зам. директора Социальный педагог Кл. руководитель
3.	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	В течение учебного года	Учителя-предметники Кл. руководитель

Совещания при заместителе директора по начальной школе на 2024-2025 учебный год

№	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки
1.	1. Согласование и утверждение рабочих программ и КТП по предметам учебного плана и индивидуальных учебных планов, программам внеурочной деятельности. 2. Особенности режима работы начальной школы в 2024-2025уч.году. 3. Организации дежурства учителей по школе. 4. Организация работы педагога-психолога, социального педагога. 4. Комплектование 1- 4 классов. 5. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на сентябрь.	Зам. директора Учителя 1- 4 классов	Август
2.	1. Соблюдение охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса. 2. Анализ состояния классных журналов 1- 4 классов 3. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на октябрь.	Зам. директора Учителя 1-4 классов	сентябрь
3.	1. Итоги входных контрольных работ во 2- 4 классах. 2. Проведение инструктажей по технике безопасности в каникулярное время 3. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на ноябрь. 4. Внедрение ФГОС НОО третьего поколения. Что было, что будет...	Зам. директора Учителя 1-4 классов	Октябрь.
4.	1. Об итогах I четверти. 2. Об организации работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, с одаренными детьми. 3. Анализ документации классных руководителей 1-4 классов. 4. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на декабрь	Зам. директора Учителя 1-4 классов	Ноябрь
4.	1. Об организации и проведение комплексной контрольной работы во 2-4 классах. 2. Ознакомление с планом ВШК и ВСОКО на январь	Зам. директора Учителя 1-4 кл	Декабрь
5.	1. Об ознакомлении с планом работы ВШК и ВСОКО на февраль 2. О выполнении учебных программ, программного материала по внеурочной деятельности за I полугодие. 3. Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия. 4. Итоги 2 четверти.	Зам. директора Учителя 1-4 классов	Январь
6.	1. Об ознакомлении с планом работы ВШК и ВСОКО на март. 2. Об итогах школьного этапа олимпиады по русскому языку, математике, окружающему миру в 3 классах. 3. Работа учителей начальной школы в электронном журнале.	Зам. директора Учителя 1-4 классов	Февраль
7.	1. Об ознакомлении с планом работы ВШК и ВСОКО на апрель. 2. Об организации и проведения ВПР в 4 классах в 2024-2025 учебном году	Зам. директора Учителя 1-4 кл	Март
8.	1. Об ознакомлении с планом работы ВШК и ВСОКО на май 2. Об итогах 3 четверти	Зам. директора Учителя 1-4 кл	Апрель
9.	1. Об ознакомлении с планом работы ВШК и ВСОКО на июнь 2. О предварительных итогах II полугодия. 5. Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах.	Зам. директора Учителя 1-4 кл Директор СОШ	Май

**План работы по реализации
ФГОС НОО третьего поколения в 2024-2025 учебный год**

Цель: создание условий для организационно-управленческого, кадрового, материально-технического, финансового, научно-методического и информационного обеспечения реализации ООП НОО, подготовка кадрового состава, научно-методического и информационного обеспечения к реализации ФГОС НОО третьего поколения.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2024-2025 учебного года.
3. Подготовка методического и информационного сопровождение к реализации ФГОС НОО третьего поколения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационное обеспечение		
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Руководитель ШМО.
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах	Сентябрь Январь	Директор СОШ, зам. директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 2-4 классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам 2 четверти (комплексные контрольные работы) во 2-4 классах.	Сентябрь Январь Май	Зам. директора
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора
2.	Нормативно-правовое обеспечение		
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор СОШ
2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОО по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов	Май-июнь	Директор СОШ
2.3.	Внесение изменений и дополнений в ООП НОО по необходимости	Август	Рабочая группа
3.	Финансово-экономическое обеспечение		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 10 сентября	Педагог-библиотекарь, учителя

3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация
3.3.	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2024-2025 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора
4.	Создание кадрового обеспечения внедрения ФГОС НОО		
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2023-2024 учебный год	Август	Директор
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2024-2025 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Зам. директора
4.3.	Анализ курсовой подготовки педагогического состава	Июнь	Заместитель директора
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год с учетом реализации обновленных ФГОС НОО	Январь, август	Директор
5.	Информационное обеспечение		
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и основного общего образования по обсуждению вопросов ФГОС НОО обмену опытом	По плану ШМО	Руководители МО,
5.2.	· Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей (законных представителей) в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; - итоги обучения по ФГОС НОО · Проведение родительского собрания для родителей (законных представителей) будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май Июнь	Зам. директора, учителя
5.3.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей (законных представителей)	В течение года	Зам. директора
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей) первоклассников	По необходимости	Зам. директора, учителя 1 класса
6.	Методическое обеспечение		
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 2-4 классов на начало учебного года.	Сентябрь	Руководитель ШМО
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО : - анализ работы учителей, педагогов внеурочной деятельности - подготовка материалов для публичного отчета.	Сентябрь-декабрь май	Зам. директора, учителя

ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ

КОНТРОЛЬ ЗА ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ И ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММ

- ☐ Проверка классных журналов
- ☐ Проверка дневников
- ☐ Проверка рабочих тетрадей
- ☐ Проверка контрольных тетрадей
- ☐ Проверка дневников учащихся
- ☐ Проверка календарно-тематического планирования
- ☐ Проверка выполнения графика контрольных работ
- ☐ Проверка выполнения практической части программы

КОНТРОЛЬ УРОВНЯ ПРЕПОДАВАНИЯ

- ☐ Посещение уроков
- ☐ Посещение уроков учителей предметников
- ☐ Контроль ЗУН ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗУН
- ☐ Педагогическая диагностика 1 класса.
- ☐ «Входной» контроль.
- ☐ Контроль по повторению материала в начале и в конце года.
- ☐ Рубежный контроль по русскому языку, математике, окружающему миру.
- ☐ Проверка техники чтения «про себя» и вслух.
- ☐ Контроль над отработкой навыка устного счета.
- ☐ Контроль над отработкой навыка безошибочного списывания.
- ☐ Контроль над усвоением правописания слов с непроверяемым написанием.
- ☐ Контроль усвоения основных тем программы.
- ☐ Контроль над развитием речи.

ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТАЦИИ

Календарно-тематическое планирование

Сентябрь: планирование на 1 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Октябрь: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 1 четверть. Собеседования с учителями.

Ноябрь: планирование на 2 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Декабрь: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 2 четверть. Собеседования с учителями.

Январь: планирование на 3 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы.

Март: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 3 четверть. Собеседования с учителями.

Апрель: планирование на 4 четверть, график контрольных работ, практическая часть программы. Выполнение учебных программ

Май: анализ выполнения программ по соответствию тематического планирования госпрограмме за 4 четверть и год. Собеседования с учителями.

Рабочие тетради

Октябрь: соблюдение орфографического режима. Декабрь: объем классной работы и домашнего задания.

Февраль: качество проверки, работа над ошибками.

Апрель: работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок. Виды письменных работ, индивидуальная работа.

Контрольные тетради

Сентябрь: наличие и соблюдение орфографического режима.

Январь: виды письменных работ, система работы над ошибками, соблюдение норм оценок.

Май: выполнение графика контрольных работ в соответствии с госпрограммами.

Личные дела учащихся

Сентябрь: состояние личных дел учащихся.

Май: документы в личном деле.

Дневники учащихся

Сентябрь: единый орфографический режим.

Ноябрь: выставление оценок в дневник.

Январь: контроль со стороны родителей.

Март: контроль со стороны классного руководителя.

Май: оформление и единый режим.