

Հաստատում եմ

Տնօրեն  Ա. Մնացականյան/

Սեպտեմբերի 2022թ.



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

«Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ

ուսումնական գծով փոխտնօրեն՝

Վ. Պետրոսյան

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին ստուգման հաշվետվության կազմում	Նախորդ ուստարվա գործունեության հաշվետվություն	Օգոստոս	
2.	Մասնակցություն դպրոցի 2021-2022 ուստարվա կատարված աշխատանքների ամփոփմանը և նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստմանն ու կազմմանը	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետութ. բարձրացում	Օգոստոս	
3	Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Օգոստոս	
4	2021-2022 ուստարում տարեկանից կամ փոխադրական քննություններից մեկ կամ երկու առարկաներից անբավարար գնահատված ու ամառային առաջադրանքներ ստացած սովորողների համար աշնանային վերաքննությունների կազմակերպում, փոխադրման-ավարտման ձևակերպում	Սովորողների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքներ իրականացնող մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	Օգոստոս	
5.	Դասարանների կոմպլեկտավորում, նյութատեխնիկական միջոցների բաշխում	ՀՀ «Կրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում:	Օգոստոս	
6.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Օգոստոս	
7.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերի, չափորոշչային պահանջների, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին, դրանց քննարկումներ առարկայական մասնախմբի նիստերում	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերահսկում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՆԱԽԱՊԱՏՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
8.	2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբի ձևավորում, նախագահի առաջադրում, մասնախմբից մ/խ անդամների առաջադրում	Մեթոդախաղի կանոնադրության պահպանում	Օգոստոս	
9.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսպլանի ծանոթացում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս	
10.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՈԻՍՊԼԱՆԻ-ի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում	Հենքային ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս	
11.				
12.	2022-2023 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում և ներկայացում մ/խ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին ծանրաբեռնվ.	Օգոստոս	
Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍՍՑՈՒՑԱԿ ԵՎ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
13.	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում	Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	
14.	Դասարաններում սովորողների թվի ճշտում, նրանց կիսում-կոմպլեկտավորում գործընթացի իրականացում (ռուսաց լեզու և անգլերեն)	Օտար լեզվի ընտրման և ուսուցման կարգի պահպանում	Օգոստոս	
15.	Դասացուցակի կազմում ամբողջ տարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի համար և դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում	Դասերի անցկացման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին	Օգոստոս	

17.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում	Դպրոցի կանոնադրություն	Ուստարվա ընթացքում	
18.	Առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանի կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Մինչև Սեպտեմբերի 05	
19.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշային պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում	Առարկաների օրացույցային թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	Օգոստոս	
20.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	Սեպտեմբեր	
21.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	Օգոստոս	
22.	Հանդիպում-ծանոթություն առաջին դասարանի սովորողների հետ	Արժեքային համակարգի ձևավորում	Օգոստոս	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
23.	Մեմինար-քննարկումներ մեթոդիավորման նիստում չափորոշիչ, օրացույցային և թեմատիկ պլաններ, օրվա պլան, գնահատում, ներառական կրթություն, մեթոդ և հնարք, ուսուցչի վարվելակերպ և այլ մանկավարժական ու հոգեբանական թեմաներ	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	Ուստարվա ընթացքում	
24.	Թեմատիկ և օրացույցային առարկայական ուսումնական	Ուսումնական գործընթացի	Ուստարվա ընթացքում	

	պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման նորմատիվների կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն	համակարգում		
25.	Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, դրանց և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդափափորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության և բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
26.	Մ/Խ-ին ներկայացվող տեղեկագրերի ամփոփագրերի, տեղեկատվության և հաշվետվության կազմում	Դպրոցի կանոնադրության պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում	
27.	Մ/Խ-ի որոշումների իրականացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների համակարգում	Դպրոցի կանոնադրության պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում	
28.	Մ/Մ նախագահի հետ համատեղ կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, սովորողների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ	Դպրոցի կանոնադրության պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում	
29.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն սովորողների իրավունքների պահպանման ուղղությամբ	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹ. ԵՎ ԱՌԱՐԿ. ՇԱԲԱԹՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
30.	Մ/Մ նախագահի հետ համատեղ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիդակտիկ նյութերի կիրառման, կարհնետների ու դասի	Առաջավոր փորձի փոխանակում, հաղորդակցում գիտամեթոդական նորություններին	Ուստարվա ընթացքում	

	կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային, բաց և օրինակելի դասերի ու դաս-միջոցառումների անցկացման ընթացքը			
31.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային, ուսուցանվող նյութերի բովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում, տարբեր առարկաներից համակարգչային դասարաններում անց կացվող դասերի վարում	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ	Ուստարվա ընթացքում	
32.	Մ/Մ-ում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. ա) հայտորոշիչ ուսումնասիրություններ բ) <<Մաթեմատիկա>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն գ) գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողությունների և հմտությունների ապահովումը տարրական դասարանում: դ) օտար լեզուների ուսուցումը 2-4-րդ դասարաններում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության և բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
33.	Առարկայական օրերի և շաբաթների կազմակերպում. ա) մայրենի բ) մաթեմատիկա գ) օտար լեզուներ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետութ՞ւ բարձրացում, առարկայի նկատմամբ սովորողների հետաքրքրության զարգացում, նրանց ստեղծագործական մտածողության զարգացում	Ուստարվա ընթացքում	
34.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան	Թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների գնահատման օրյեկտիվություն	Ուստարվա ընթացքում	

35.	Արտաքին ստուգման նպատակով ԳԹԿ-ի կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների գործընթացի կազմակերպում և դրանց արդյունքների ամփոփում ու վերլուծություն	Արտաքին ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	
-----	--	------------------	--------------------	--

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
36.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից. ա) մայրենի բ) մաթեմատիկա գ) օտար լեզուներ/ռուսաց լեզու/	Մովորողների ընթացիկ և մնացորդային գիտելիքներին, կարողությունների և հմտություններին ծանոթացում, դրանց համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին	Ուստարվա ընթացքում	
37.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում	Առաջավոր փորձի փոխանակում	Ուստարվա ընթացքում	
38.	Մովորողների հետ անհատական ուսուցման աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	
39.	Դասալսումներ՝ տարաբնույթ և տարանպատակ. ա) մայրենիի դասեր 1-4-րդ դասարաններում, բ) տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում, գ) տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագրի կազմում, դ) երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն, ե) ավարտական դասարաններում՝ գիտելիքների ստուգման գնահատում, զ) մաթեմատիկայի դասեր 1-4-րդ դասարաններում	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	ուստարում	

40.	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառական արդյունավետությունը	Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում	Ուստարվա ընթացքում	
41.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ոլորտները՝ ծրագրային նյութի կատարողական, գնահատման, բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացը, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը կրթական չափորոշչային պահանջներին	Մանկավարժների գործունեության վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	
42.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ սովորողների գիտելիքների ստուգման ուղղությամբ	Ուսումնական նյութերի ապահովվում, առաջադիմության և հաճախումների վերահսկում	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՒՈՅՑՈՒՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
43.	Սովորողների գիտելիքների ստուգման պատրաստվածության մակարդակի ստուգում		Ուստարվա ընթացքում	
44.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդատվություններ, սեմինարներ, բանավեճեր, քննարկումներ, հաղորդումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, տարիքային հոգեբանության, արժեքային համակարգի ձևավորման, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ	Ուսումնադաստիա րակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	Ուստարվա ընթացքում	

45.	Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի նիստերին և միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնասիրատիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ	Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, համապատասխան լուծումների առաջադրում	Ուստարվա ընթացքում	
46.	Դպրոցականների «Կենգուրու», «Մեդուսա» մրցույթների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկում	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՄԱՏԵՆԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
47.	Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում	Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Օգոստոս - սեպտեմբեր	
48.	Ծանոթացում էլեկտրոնային դասամատյանների emis.am, գործածման կարգին, անվանացանկի կազմում, ճշգրտում, անձնական տվյալների կազմում, գրանցումների իրականացում, գրանցումների փոխանցում ժամանակավորներից էլեկտրոնային դասամատյան	Մատենավարության կարգի պահպանում	Օգոստոս - սեպտեմբեր	
49.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ	Անձնական գործերի կազմում դասղեկների կողմից, որակի գնահատում	Օգոստոս - սեպտեմբեր	
50.	Ուսուցիչների գործունեության համակարգում էլեկտրոնային դասամատյանների վարման պահանջներին համապատասխան	Մատենավարության կարգի պահպանում	Ուստարվա ընթացքում	
51.	Էլեկտրոնային դասամատյանների գործածության ամենամսյա ստուգումներ, անհրաժեշտ դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցում	Մատենավարության միասնական կարգի վերահսկողություն	Յուրաքանչյուր ամսվա սկիզբ	
52.	Աշխատանք ահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա) 50 և ավել դասաժամ	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում:	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր, մարտ, ապրիլ-մայիս	

	բացակայություն, բ) 80 և ավել դասաժամ բացակայություն, գ) 100 և ավել դասաժամ բացակայություն, դ) 120 և ավել դասաժամ բացակայություն			
53.	1-ին կիսամյակի ավարտին սովորողների ընթացիկ գիտելիքների ստուգում և քննարկման կազմակերպում	Կիսամյակի առաջադիմության վերլուծում, սովորողների գիտելիքների գնահատում	Դեկտեմբեր- հունվար	
54.	Տեխնիկական վտանգավոր դասասենյակներում անվտանգության կանոնների պահպանում	Անվտանգության նորմերի և սանիտարական պայմանների պահպանում	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ ԵՎ ՏԱՐԱԿԱՐԳՈՒՄ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
55.	Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում ըստ սահմանված կարգի	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Օգոստոս	
56.	Վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին, մրցույթներին ուսուցիչների մասնակցության ապահովում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
57.	Վերապատրաստված ուսուցիչների պարզ ընթացակարգով տարակարգման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում և կազմում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
58.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել հեռա- վար կրթության կազմակերպման վե- րապատրաստումների մասին	Ուսուցիչներ մաս- նագիտական զար- գացում	Մահմանված ժամանակա- ցույցով	
59.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
60.	Ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության համակարգում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
61.	Մանկավարժների կողմից կարիներտների, դասասենյակների, նախասրահների ձևավորում, դիդակտիկ և ուսուցման համար	Ուսումնանյութակ ան բազայի հարստացում	Ուստարվա ընթացքում	

	անհրաժեշտ այլ պարագաների հավաքագրում			
62.	Ուսուցիչների մեթոդական աշխատանքների կազմակերպում	Մանկավարժների մեթոդական գործունեության վերլուծություն	Ուստարվա ընթացքում	
63.	Մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկվածության բարձրացում	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացում	Ուստարվա ընթացքում	
64.	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք	Մեթոդական և թեմատիկ ցուցադրումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	
65.	Աշխատանք դասագրքերի հետ. ապահովվածություն, գործածում, պահանջագրերի և կարծիքների կազմում, փորձարկումներ և քննարկումներ	Ուսումնանյութի բազայի հարստացում	Ուստարվա ընթացքում	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՄՓՈՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՔՆՆԱՇՐՁԱՆ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
66.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում	Ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների իրազեկում	Մայիս	
67.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական քննությունների թույլատրում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մայիս	
68.	Մահմանավաճ ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհրդին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անց կացում, ծնողների իրազեկում, աշխատանք էլՈղասամատյաններում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մայիս	
69.	Գիտելիքների ստուգման խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մինչև մայիսի 25	
70.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների,	Փոխադրման,	Մինչև մայիսի	

	կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում	ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	25	
71.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում	Քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Մինչև մայիսի 29	
72.	Տարեկանից և փոխադրական քննություններից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Հունիս	

Հ/Հ	Վերահսկողության ենթակա հարցերը /ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ/	Վերահսկողության նպատակը	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
72.	Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում	Դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում	Հունիս	
73.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում և դրանց լրացում	Դասղեկների կազմած տեղեկատվության ճշգրտում	Հունիս	
74.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում:	Մահմանված կարգի և ժամկետի պահպանում:	Հունիս	
75.	Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահի տարեկան հաշվետվությունների քննարկում	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս	
76.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում	Կատարողական վերլուծություն	Հունիս	
77.	2023-2024 ուստարվա հենքային ուսայլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսայլանի նախագծի	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	Հուլիս	
78.	Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում	Կատարողական վերլուծություն	Հուլիս	

Օգոստոս		
1.	Հաշվետվությունների ներկայացում	Տնօրեն, տնօրենի՝ ուս. գծով տեղակալ
2.	Կապանի թիվ 3 միջն. դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում	
3.	2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում	
4.	1-ին դասարանցիների ընդունելություն	
5.	2022-2023 ուստարվա ուսպլանի ծանոթացում	
6.	Դասարաններում սովորողների թվի ճշտում, նրանց կիսում և կոմպլեկտավորում (ռուսաց լեզու, անգլերեն)	
7.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում	
8.	Դասարաններում սովորողների թվի ճշտում, նրանց կիսում և կոմպլեկտավորում (ռուսաց լեզու, անգլերեն)	
9.	Կապանի թիվ 3 միջն. Դպրոցի տնօրենի՝ ուսումնական գծով տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում	Տնօրենի տեղակալ ուս. Գծով
10.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում	
11.	Դասացուցակի կազմում	
12.	Աշխատանք աշակերտների անձնական տվյալների ուղղությամբ	
13.	Ժամանակավոր դասամատյանների նախապատրաստում և գործածում	
14.	Մեթոդիավորման նիստ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. Գծով
15.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների համար անհատական ուսուցման պլանի կազմում	
16.	Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի բաշխում	
17.	Հանդիպում –ծանոթություն առաջին դասարանի սովորողների հետ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ ուս.

18.	Առարկայական ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում և հաստատում	գծով, մ/մ ղեկավար
19.	2022-2023 ուստարվա մեթոդիավորման աշխատանքային տարեկան պլանի հաստատում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
20.	Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, մեթոդական նամակներին, կից գրություններին և ուղեցույցներին	

Մեպտեմբեր		
1.	Մեթոդական օգնություն ուսուցիչներին. Մեմինար՝ ա) Դասի տիպ, դասի պլան, դասի կառուցվածք, դասի նպատակի ձևակերպում՝ ըստ չափորոշչային և ծրագրային պահանջների, բ) Ժամանակակից մեթոդների կիրառում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	Աշակերտներին նախապատրաստել <<Մեղու>> մրցույթին	
3.	Գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները: Ուսուցիչներին ծանոթացնել դրանց վարման կարգին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
4.	Փոխադարձ դասալսումներ	
5.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական աշխատանքի, թեմատիկ գրավոր աշխատանքի քանակի ճշտում ըստ առարկաների, դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի	
6.	Աշխատանք ներառական կրթության համատեքստում՝ ա/գնահատման ենթակա սովորողների բացահայտում, բ/ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ուսուցման կազմակերպում	
7.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	

8.	Մեթոդափավորման նիստ	
Հոկտեմբեր		
1.	<p>Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին.</p> <p>ա) Դասալսումներ տարբեր առարկաներից բ) Արդյունքների քննարկում և ամփոփում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար</p>
2.	<p><<Մաթեմատիկա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 1-4-րդ դասարաններում Դասալսումներ և քննարկումներ.</p> <p>Ուսումնասիրել՝ ա) Ուսուցչի պատրաստվածությունը դասին բ) Տրամաբանական մտածողություն ձևավորելու ուղղությամբ տարվող աշխատանքները գ/Մտվորողների ինքնուրույն աշխատելու կարողությունները</p>	
3.	Բաց դաս՝ <<Ա>>հնչյուն- տառի ուսուցում	
4.	Աշակերտներին նախապատրաստել «Մեղու» մրցույթին	
5.	Փոխադարձ դասալսումներ	
6.	Մեթոդափավորման նիստ	<p>Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար</p>
7.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	<p>Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար</p>
8.	Ուսուցչի օգնականների համագործակցությունը ուսուցիչների հետ	
9.	Մեթոդական-խորհրդատվական օգնություն սակավափորձ և սկսնակ ուսուցիչներին	
10.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ	

Նոյեմբեր

1.	Առարկայական շաբաթ՝ նվիրված <<Մաթեմատիկա>> առարկային	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	<<Մաթեմատիկա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 1- 4-րդ դասարաններում. Դասալսումներ և քննարկումներ. Ուսումնասիրել՝ ա/Ուսուցման գործընթացի կազմակերպման ժամանակակից ձևեր, մեթոդները բ/Գիտելիքները գործնականում կիրառելու կարողությունները գ/Աշխատանքային տետրերի վարման կարգը դ/Ուսուցչի օգնականների համագործակցությունը դասվարի հետ	
3.	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ 2-4- րդ, դասարաններում «Մայրենի» առարկայից	
4.	Արդյունքների ամփոփում	
5.	Թեմատիկ միջոցառում՝ «Ոսկե աշուն»	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	
7.	Բաց դաս «Մաթեմատիկա» առարկայից	
8.	Փոխադարձ դասալսումներ	
9.	Մեթոդավորման նիստ	

Դեկտեմբեր		
1.	Դաս-պլանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	<<Մաթեմատիկա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն 1-4-րդ դասարաններում. Դասալսումներ և քննարկումներ . ա/Մտուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման, դիդակտիկ նյութերի կիրառման, դասի կահավորման, թեմատիկ, փոխներգործուն, համագործակցային դասերի անցկացման ընթացքը ք/Տնային հանձնարարությունների չափը ,բնույթը, հանձնարարության ստուգումը	
3.	1. Դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից 2. Փոխադարձ դասալսումներ	
4.	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ 2-4-րդ դասարաններում «Մաթեմատիկա» առարկայից: Արդյունքների ամփոփում մ/մ նիստում	

5.	Ծրագրային նյութերի պլանավորված ժամաքանակի կատարողականի ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	<<Մաթեմատիկա>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրության արդյունքների ամփոփում մ/մ և մ/խ նիստերում	
3.	Գործնական և թեմատիկ ամփոփիչ աշխատանքների ստուգում	
4.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	
5.	I կիսամյակի ամփոփում	
6.	Մեթոդիավորման նիստ	
7.	Արտադասարանական միջոցառում `«Ուրախ Ամանոր»	
8.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար

9.	Մովորողների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
10.	<<Մեդու>>մրցույթի կազմակերպում և անցկացում	

Հունվար		
1.	1-ին կիսամյակում կատարած աշխատանքների արդյունքների ամփոփում: Հաշվետվությունների ներկայացում մ/մ նախագահի և ուսուցիչների կողմից	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	<<Շախմատ>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	
3.	Դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի բաշխում և հաստատում	
4.	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	
5.	Փոխադարձ դասալսումներ: Արդյունքների քննարկում և ամփոփում	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	
7.	Մովորողներին նախապատրաստել «Կենգուրու» միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին	

Փետրվար		
1.	<<Շախմատ>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն Դասալսումներ և քննարկումներ	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	Առարկայական շաբաթ «Մայրենի» առարկայից Արդյունքների ամփոփում	
3.	Փոխադարձ դասալսումներ	

--	--	--

4.	Միջոցառում՝ նվիրված մայրենիի միջազգային տոնին՝ «Անադարտ պահենք մեր մայրենին»	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար	
5.	Բաց դաս«Մայրենի» առարկայից		
6.	Աշխատանքային տետրերի վարման կարգը		
7.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		
8.	Մովորողներին նախապատրաստել «Կենգուրու» մաթեմատիկական խաղ-մրցույթին		
9.	Մեթոդափափորման նիստ		
10.	Սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն, մեթոդական օգնության ցուցաբերում		
Մարտ			
1.	Դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից		Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	«Շախմատ» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրության ամփոփում մ/մ և մ/խ նիստերում		
3.	Բաց դաս«Շախմատ» առարկայից		
4.	Փոխադարձ դասալսումներ		
5.	Արդյունքների քննարկում և ամփոփում		
6.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում		
7.	Մեթոդափափորման նիստ		

Ապրիլ		
1.	Դաս-պլանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	Բաց դաս«Մայրենի» առարկայից	
3.	ԿԱՊԿՈԻ սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ	
4.	Փոխադարձ դասալսումներ	
5.	Արտադասարանական միջոցառում՝ «Մենք արդեն գրաճանաչ ենք»	
6.	Արդյունքների քննարկում և ամփոփում	
7.	Դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից	
8.	Հետադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
9.	Մանկավարժական ընթերցումներ	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
10.	Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ	
11.	Գրավոր աշխատանքներ տնօրենության կողմից «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից 2-4-րդ դասարաններում:	
12.	Գրավոր և գործնական աշխատանքների տետրերի ստուգում	
13.	Արդյունքների քննարկում և ամփոփում	
14.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	
15.	Աշխատանք ուսման մեջ ետ մնացող սովորողների	
16.	Մեթոդմիավորման նիստ	

--	--	--

Մայիս

1.	Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ «Մայրենի», «Մաթեմատիկա» առարկաներից 2- 4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
2.	Արդյունքների քննարկում և ամփոփում մ/մ նիստում	
3.	Դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից	
4.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ	
5.	Աշխատանք ուսման մեջ ետ մնացող սովորողների հետ	

--	--	--

6.	Գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
7.	Ծրագրային նյութերի կատարողականի ստուգում, թերությունների քննարկում	
8.	Տնօրենության կողմից տրված գրավորների արդյունքների ամփոփում	
9.	Դասալսումներ և քննարկումներ	

10.	Նախապատրաստում IV դասարանների սովորողներին գիտելիքների ստուգմանը՝ ա) Հանձնաժողովների կազմի հաստատում, բ) Ծանոթացում ստուգարքի աշխատակարգին, գ) Ուսուցողական խորհրդատվությունների ժամանակացույցի հաստատում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
11.	2-րդ կիսամյակի ամփոփում	
12.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում	
13.	120-200 դասաժամ բացակայություն ունեցող սովորողների բացակայությունների պատճառով նախատեսված քննական առարկաների որոշման, քննությունների անցկացման ժամանակացույցի հաստատում և իրականացում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար

Հունիս

1.	Գիտելիքների ստուգում և ընթացիկ վերահսկում	
2.	Տարեկանից և ստուգարքներից 1 և 2 առարկաներից անբավարար գնահատված սովորողներին ամառային առաջադրանքների հանձնարարում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
3.	Աշխատանք սովորողների անձնական գործերի լրացման ուղղությամբ	
4.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում և բաշխում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
5.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
6.	Մեթոդիկավորման նիստ	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
7.	2022-2023 ուսումնական տարվա աշխատանքների ամփոփում	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար
8.	Ներկայացնել հաշվետվություններ 2022-2023 ուստարվա աշխատանքների կատարման մասին	Տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ ղեկավար