

Հաստատված է

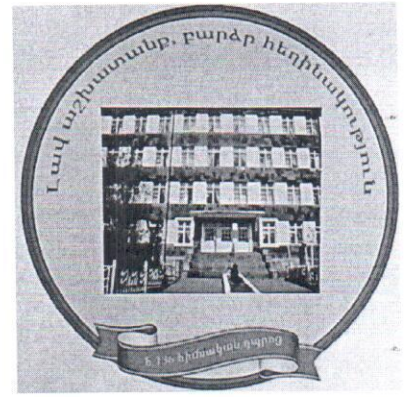
30 08 2023թ.

Հ. 136 հիմնական դպրոցի

Մանկավարժական խորհրդի

Թիվ 1 նիստում

Տնօրեն՝  Լ. Դավթյան



**«ԵՐԵՎԱՆԻ Հ.136 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՊԼԱՆ**

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

Օգոստոս

Ժամկետ	Բովանդակություն	Պատասխանատու
23.08-31.08.2023թ.	Աշխատանքային տեսերի, ծրագրերի, թեմատիկ պլանավորումների ուսումնասիրում և հաստատում:	Տնօրեն, տն. տեղակալ, մ/մ նախագահ, առարկայակն ուսուցիչ
23.08-31.08.2023թ.	Դասագրքերի բաշխում	Գրադարանավար, դասավար-դասղեկներ
23.08-31.08.2023թ.	Հիմք ընդունելով ՀՀԳՍՄ նախարարի 27.07.2023թ. №98-ն-հրամանը, հանրակրթական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանից ելնելով՝ հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուս. պլանը	Տնօրեն
23.08-25.08.2023թ.	Մ/մ -ների նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում, դպրոցական բաղադրիչի բաշխում	Մ/մ նախագահներ, մանկավ. խորհուրդ
23.08-31.08.2023թ.	Նախորդ ուստարվա ՈՒՂՏԱՊ-ի անհոփում, հիմք նախորդ տարվա ՈՒՂՏԱՊ-ը	Մանկավ. խորհուրդ
23.08-31.08.2023թ.	Առաջիկա ուսումնական տարվա ուսպլանի հաստատում, աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տեղադրման մասին, ՈՒՂՏԱՊ ներկայացում, քննարկում և ամփոփում	Մանկ. խորհուրդ
23.08-31.08.2023թ.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ, կազմի հաստատում և լիազորությունների բաշխում:	Մանկ. խորհուրդ
23.08-31.08.2023թ.	ՈՒՂՏԱՊ-ի, առաջին կիսամյակի դասացուցակի, թեմատիկ պլանների և ծրագրերի մ/մ տարեկան աշխատանքային պլանների, ՈՒՕ տարեկան աշխատանքային պլանների, դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների հաստատում:	Մանկ. խորհուրդ
23.08-31.08.2023թ.	1-ին կիսամյակի դասացուցակի, դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Օպերատոր, տնօրենի տեղակալներ, ուսուցիչներ
23.08-31.08.2023թ.	Կատարել հայտագրված 6 տարեկան երեխաների ընդունելություն դպրոցի 1-ին դասարաններ/փաստաթղթերի ընդունում/, ծանոթացում դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին	Օպերատոր, քարտուղար, 1-ին դասարանի դասավարներ
23.08-31.08.2023թ.	Դասարանների կազմավորում, բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ապահովում, դասասենյակների, կաբինետների և դպրոցական գույքի	Տնօրեն, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ, դասավար-

	նախապատրաստում՝ ապահովելով սանիտարահիգիենիկ նորմերը:	դադարեցրել
23.08-31.08.2023թ.	Քաղաքաշտպանության, անվտանգ կենսագործունեության միջավայրի և հակահրդեհային կանոնների ապահովում:	Տնօրեն, ՆԶՊ-ի ուսուցիչ, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ
23.08-31.08.2023թ.	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստական աշխատանքերի կազմակերպում և հաջորդ անվա աշխատանքների քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ՄԴԱԿ, դասավար- դադարեցրել

Մեպտեմբեր

1.09.2023թ.	Գիտելիքի օրվա նվիրված միջոցառում, առաջին դասարանցիների հանդիսավոր ընդունելություն	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ ՄԴԱԿ, դասավար- դադարեցրել
1.09-5.09.2023թ.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, դասաբաշխման, լրացում առարկայական թեմատիկ պլանների տեղադրման նկատմամբ վերահսկողություն emis.am էլեկտրոնային համակարգում	Տնօրենի տեղակալ, օպերատոր
1.09-5.09.2023թ.	Դպրոցի կազմակերպական կառուցվածքի և աշխատողների և սովորողների բարեկարգության կանոնների խորհրդի ներկայացում և հաստատում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մանկավարժներ, կոլեգիալ կառավարման մարմին
1.09-5.09.2023թ.	Նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի տղաների հաշվառում և տվյալների ներկայացում համապատասխան տարածքային ստորաբաժանում	Տնօրեն, ՆԶՊ-ի ուսուցիչ
1.09-5.09.2023թ.	Քաղաքաշտպանության պլանի հաստատում:	Տնօրեն
1.09-5.09.2023թ..	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացումը դպրոցի խորհրդակցական մարմիններին և խորհրդին:	Տնօրեն
1.09-8.09.2023թ.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ
1.09-8.09.2023թ.	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում: Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ
1.09-10.09.2023թ.	Մանկավարժական և ծնողական խորհուրդների համատեղ նիստ՝ պետական բյուջեի	ՄԿԱ գծով տնօրենի

	միջոցների հաշվին սոցիալապես անապահով ընտանիքների, միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին դասագրքերի փոխհատուցման համար:	տեղակալ ՄԴԱԿ, գրադարանավար, դատակներ
1.09-15.09.2023թ.	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման, բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Տնօրեն, խորհուրդ
1.09-11.09.2023թ.	Ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հասուն կբժշկական խմբերում ընդգրկված երեխաների հայտնաբերում և ցուցակների տեղայնացում:	Բուժքույր, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
1.09-15.09.2023թ.	Սովորողների դիտարկում, առանձնահատկությունների բացահայտում, կարիքի գնահատում և հայտերի ներկայացում ՏՄԱԿ:	Ուսուցիչ, ուսուցչի օգնական, աջակցող թիմի մասնագետներ, սովորող, ծնող
20.09-22.09.2023.	Միջոցառումների շարք նվիրված անկախության տոնին:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դասղեկներ, ՆԶՊ
27.09.2023թ.	«Խունկ և խոնարհում» խորագրով հիշատակի օր:	ուսուցիչ, խմբակավարներ
27.09-29.09.2023.	Էլեկտրոնային մատյանի լրացումների ստուգում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դասղեկներ, ՆԶՊ
25.09-29.09.2023թ.	Մեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ կիստերի անցկացում:	Տնօրենի տեղակալ, օպերատոր
06.09.29.09.2023	Ճանապարհային երթևեկության կանոնների վերաբերյալ դասընթաց	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

Հոկտեմբեր

2.10-10.10.2023թ.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում, բյուջեի նախագծի վերջնական մշակում:	Տնօրեն, մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ, կոլեգիալ կառավարման մարմին
-------------------	---	--

2. 10-20. 10. 2023	«Ոսկե աշուն»		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասվարներ
5. 10. 2023թ.	Միջոցառումների շարք նվիրված Ուսուցչի տունին:		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դաստիարակներ
1. 10-15. 10. 2023	«Տոկոսներ» դաս- միջոցառում մաթեմատիկա առարկայից		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչ
1. 10. 15. 10. 2023թ.	«Բնակչություն» դաս- միջոցառում աշխարհ. առարկայից		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչ
6. 10. 2023թ.	Գրադարավարի օրվան նվիրված միջոցառումներ:		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դաստիարակներ, գրադարանավար
9. 10-11. 10. 2023թ.	Երևանի օրվան նվիրված միջոցառումների շարք:		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դաստիարակներ
11. 10-12. 10. 2023թ.	Տարբեր ուսումնական առարկաների դասավանդման ուրակի ուսումնասիրություն, արդյունքների քննարկում, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բարելավում		Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ, այլ մանկավարժական աշխատողներ
11. 10-12. 10. 2023թ.	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատական աշխատանքներ		մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ
11. 10-20. 10. 2023	«Ա» հնչյուն տառի ուսուցում		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասվարներ
20. 09-30. 10. 2023թ.	Չեռուցման սեզոնի նախապատրաստական աշխատանքներ:		Տնօրեն, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ/տնտեսավար/
30. 10-31. 10. 2023թ.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող լրացումների ստուգում		Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, օպերատոր
31. 10. 2023թ.	Մանկիտրի անցկացում՝ ուսումնական առարկաների դասավանդման ուրակի ուսումնասիրության, առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստման, սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաների հաճախումների, նրանց առաջադիմության, ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների, առանց ներդրման պետության կողմից տրվող վարձավճարների հատկացման մասին:		Մանկավարժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ
1. 10.-31. 10. 2023թ.	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում և անցկացում		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
1. 10.-31. 10. 2023թ.	Դասավանդման, փոխադարձ դասալուսումների իրականացում և դրանց վերլուծություն		Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, առարկայական ուսուցիչներ

Նոյեմբեր

1. 11-3. 11. 2023թ.	Մպորտլանդիա	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող ուսուցիչ
9. 11. -10. 11. 2023թ.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ ուսումնական տարվա առաջին ամիսներին (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր) ուսումնարատիարակական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին:	Մանկ. խորհուրդ
8. 11-10. 11. 2023թ.	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում;	Տնօրեն
13. 11-17. 11. 2023թ.	ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում՝ առցանց տարբերակով, մնացած առարկաների դպրոցական փուլի հարցաշարերի կազմում և անցկացում:	Մ/մ նախագահներ
15. 11-17. 11. 2023թ.	Բաց դռների օր՝ ճնողական հանդիպման օրերի անցկացում, սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում :	Առարկայական ուսուցիչներ, դասվար-դասղեկներ
15. 11-17. 11. 2023թ. . .	Գույքագրման հանձնաժողովի ստեղծում և գույքագրման կազմակերպում:	Տնօրեն, տնտեսական գծով փոխտնօրեն, հաշվապահ
20.11-24.11.2023թ.	Նախատեսված ուսումնական բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, դասավանդող ուսուցիչներ
20. 11-30. 11. 2023թ.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում՝ ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաներինը՝ կենտրոնացված կարգով մշակված առարկայացանկով, մյուս առարկաները՝ մեթոդափորումների կողմից մշակված հարցաշարերով:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, առարկայական ուսուցիչներ
1.11.-30.11.2023թ.	Դասավորումների, փոխադարձ դասավորումների իրականացում և դրանց վերլուծություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, առարկայական ուսուցիչներ

Դեկտեմբեր

1. 12. 2023թ.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների վերլուծություն ու ամփոփում, տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ անդամներ
---------------	---	--

	հաստատում:		
1. 12. 2023թ.	ՁԻԱՀ/ՄԻՆՎ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրվան նվիրված միջոցառումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դաստիարակներ,	
4. 12. 2023թ.	Հաշմանդամության միջազգային օրվան նվիրված միջոցառումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դաստիարակներ, հոգեբան, ուս. օգնական	
7. 12. 2023թ.	Բնական աղետներից պաշտպանվելու միջոցառումներ: Երկրաշարժի գոհերի հիշատակի օր:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դաստիարակներ, ՆԶՊ ուսուցիչ	
1. 12-15. 12. 2023թ.	Զավորոշային նվագազույն պահանջների ապահովման ստուգման համար թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
15.12-20.12.2023	«Թվերի աշխարհ» միջոցառում դաս 4-րդ դասարանում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասվար	
26. 12-29. 12. 2023թ.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում ??? տնօրենի զեկույցը Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ Տնօրենի տեղակալի (տեղակալների), դաստիարակական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	Մանկավարժ. խորհուրդ	
1.12-.15.12.2023թ.	Բյուջեի նախագծի քննարկում կառավարման խորհրդի նիստում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
23. 12-25. 12. 2023թ.	Ամանորյա միջոցառումներ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասվարներ, ուսուցիչներ	
26. 12-28. 12. 2023թ.	Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

Հունվար

3.01-8.01.2024թ.	Երկրորդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում՝ երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի, դասացուցակի կազմում, դասաքաշխման կազմում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
8.01.2024թ.	Դասղեկների խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
15.01-31.01/ամեն շաբաթ/	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում՝ մատենավարության/էլեկտրոնային/, դասղեկի ժամերի և ուսումնական խմբակների պարապմունքների կազմակերպման ստուգում «Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ
24.01-29.01.2024թ.		ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար-դասղեկներ
24.01-31.01.2024թ.	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացման վերահսկողություն	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ
30.01-31.01.2024թ.	Հունվար ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, փետրվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

Փետրվար

1.02-5.02.2024թ.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ՝ դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի նախապատրաստում:	Մանկավարժական խորհուրդ
12.02-16.02.2024թ.	Հերթական և կամավոր առեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ
13.02-20.02.2024թ.	Մուրբ Մարզպին նվիրված միջոցառումների անցկացում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ
8.02-12.02.2024թ.	Ապահով համացանց-միջոցառումների շարք:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ նախագահներ
19.02-22.02.2024թ.	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ

		նախագահներ	
9.02.28.02.2024թ.	Ներդրողական վերահսկողության իրականացում՝ մատենավարության ստուգում, արտադրողական և արտադասարանական աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
16.02.22.02.2024թ.	Թումանյանական օրերին, մայրենիի տոնին, գիրք նվիրելու օրվան նվիրված համարվողական միջոցառումներ	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար-դասուցիներ, աշակերտական խորհուրդ	
26.02.29.02.2024թ.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՌԻ-Պ-ների լրացում և քննարկում	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ, ուսուցիչ, ուսուցչի օգնական, աջակցություն տրամադրող մասնագետ	
9.02.-28.02.2024	«Հուսիսային Եվրոպա» դաս- միջոցառում աշխարհագրություն առարկայից	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչ	

Մարտ

1.03-7.03.2024թ.	Որևէ ուսումնական բնագավառի բնագավառի ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնափորձի և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության պրոյուներների բարձրացման հարցի քննարկում:	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
7.03-11.03.2024թ.	Կանանց տոնին նվիրված միջոցառումների շարք	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչներ	
9.03-10.03.2024թ.	Հանրակրթության պետական նոր չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջների իրագործման հարցերի քննարկում	Մանկավ. խորհուրդ	
11.03-18.03.2024թ.	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը	Տնօրեն, հաշվապահ, խորհուրդ	
15.03.2024թ.	Հունիսի կազմակերպվող ավարտական քննություններին մասնակցողների	Տնօրենի տեղակալ, դասուցիներ,	

	ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ Էլեկտրոնային եղանակով: Մովորողների կողմից ընտրված ավարտական «Օտար լեզու» առարկայի ցանկի հաստատում:	օպերատոր
27.03-29.03.2024թ.	Ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր	Մ/մ-ներ
20.03-24.03.2024թ.	Մանկավարժական խորհուրդի նիստ հունվար-փետրվար ամիսներին ուսումնարատիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության մասին, Էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին, Ուսումնական նախագծերի իրականացման մասին Որևէ մ/մ –ի կատարած աշխատանքների հաշվետվության մասին Մովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական անփոփոմ	Մանկավ. խորհուրդ
27.03-29.03.2024թ.	Մարտ ամսվա մ/մ-ների և աջակցող թիմի մասնագետների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ

Ապրիլ

3.04-21.04.2024թ.	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների և 9- րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսների կազմում՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների:	Մ/մ -ներ
1.04-4.04.2024թ.	Ապրիլյան պատերազմի հերոսների հիշատակի մոմավառություն	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասվար- դատելներ, ՆԶՊ-ի ուսուցիչ
15.04.2024-23.04.2024	«ABC» party	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչներ

1.04-07.07.2023	«Մայր գարուն» համադպրոցական միջոցառում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասավարներ, դասղեկներ
22.04-26.04.2024թ.	Միջոցառումների շարք նվիրված ցեղասպանությանը:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դասղեկներ, ուսուցիչներ
1.04-7.04.04.2024թ.	«Փոքր մանկավարժական խորհուրդ» տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի մասին: Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում: Տվյալների գրանցում ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում:	Մանկ. խորհուրդ
07.04.2024թ.	Միջոցառումներ նվիրված մայրության և գեղեցկության տոնին:	Օպերատոր ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դասղեկներ, ուսուցիչներ
1.04.12.04.2024	Ֆրանկոֆոնիայի օրեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դասղեկներ, ուսուցիչներ
---.04.2024թ.	Զատիկի տոն	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավար-դասղեկներ, ուսուցիչներ
8.04-12.04.2024թ.	Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի, չափորոշային նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
22.04-23.04.2024թ.	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ԲՄԹ-մասնագետներ

1.04-07.04.2024թ.	«Բաժանելիություն» դաս- միջոցառում մաթեմատիկա առարկայից	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, ուսուցիչ
-------------------	--	--

Մայիս

08.05-14.05.2024թ.	Մանկավարժական խորհուրդ Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների` Հաստատությունից դուրս մնալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում լիազոր մարմին Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը	Մանկավ. խորհուրդ
13.05-16.05.2024թ	Հրաժեշտ այրենարանին «Праздник букваря»	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասվարներ
16.05.20.05.2024	Հրաժեշտ տարրական դպրոցին	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, դասավանդող դասվարներ
13.05-16.05.2024թ	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու.» առարկաների ավարտական քննությունների հարցառումների ներկայացում տնօրենի հաստատմամբ:	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ:
20.05-31.05.2024թ.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-11-րդ դասարանների սովորողների` լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ:
24.05.2024թ.	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ժողովներ	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
29.05-31.05.2024թ.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 2-9-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու,	Մանկավ. խորհուրդ

	<p>քննություններին թույլատրելու մասին Անդրադարձ Հաստատության ուսումնադաստիարակական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման մասին Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցի մասին</p>	
24.05.2024թ.	Վերջին դաս	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, 9-րդ դասարանի դասղեկներ

Հունիս

3.06-30.06.2024թ.	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական կենտրոնացված ավարտական քննությունների անցկացում:	Տնօրենություն
1.06.2024թ.	Երեխաների պաշտպանության օրվան նվիրված միջոցառումներ:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԴԱԿ, աշակերտ. խորհուրդ
3.06-30.06.2024թ.	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Գործավար, օպերատոր
19.06-24.06.2024թ.	Նախնական դասաբաշխում	Մ/մ-ներ
	Մանկավարժ. խորհուրդ Գիտելիքների ստուգման, ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում Դասվար-դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացում Ընթացիկ ուսումնական տարում արձնագրված թերացումների պատճառների վերլուծություն և հետևություններ	Մանկավ. խորհուրդ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

հ.հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամանակը	Պատասխանատու անձ	նշումներ կատարման մասին
1.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն, մ/մ նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում:	23.08-31.08	Տնօրեն	
2	Դասարանների կոմպլեկտավորում՝ հաշվի առնելով աշակերտական շարժը:	օգոստոս	Տնօրեն ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
3	Հիմք ընդունելով 27.07.2021թ.№98-ն– հրամանը հանրակրթական դպրոցի, 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանից ելնելով կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
4	Կատարել դպրոցական բաղադրիչի բաշխում՝ հիմք ընդունելով տվյալ առարկայի ծրագրային նյութի լիարժեք կատարումը: Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ տարվա աշխատանքային պլանում անդրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:	օգոստոս	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
5	Կազմել դասացուցակ՝ հիմք ընդունելով ՀՀ առողջապահության նախարարի 28.03.2017թ.թիվ12-ն հրամանը.«Դասացուցակին ներկայացվող պահանջները նրելսանրի առողջության պահպանման վերաբերյալ» և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
6	Իրականացնել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը՝ ապահովելով կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:	պարբերաբար	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7	Իրականացնել աշխատանքներ հաստատություն	պարբերաբար	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն.	

	<p>ուսումնամանադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար:</p>		տեղակալ	
8	<p>Առարկայական մ/մ ղեկավարների հետ անցկացնել հատուկ նիստ՝ նոր ՀՊԶ համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկման վերաբերյալ: Մեթոդական միավորումների տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում:</p>	սնպտնմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
9.	<p>Առարկայական թեմատիկ պլանների վերանայում և հաստատում՝ հաշվի առնելով 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ՀՊԶ վերջին փոփոխությունները:</p> <p>Ուսումնական ծրագրերը, դասի պլանը, ուսուցման գործընթացը հարմարեցնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների կարիքներին (ներառականության սկզբունքը սահմանված է 2005թ-ին ընդունված «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին» ՀՀ օրենքում): ԱՌԻՊ-ների վերահսկողություն:</p>	սնպտնմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
10.	<p>Առարկայական շաբաթների կազմակերպում և անցկացում՝ օտար լեզու և տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, մաթեմ. և քննադատություն, պատմություն, հայոց լեզու, ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա և տարրական կրթության մ/մ:</p>	I,II կիսամյակ	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
11.	<p>Բաց դասեր և թեմատիկ միջոցառումներ: Դասալսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ՝ ա/ դասապրոցեսին ուսուցչի դերը աշակերտների գիտելիքների որակական ցուցանիշները խթանող կայուն գիտելիքներ ձևավորելու ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ: բ/ դասապրոցեսին աշակերտներին հայեցի դաստիարակության, հայոց լեզվի անադարտության և ազգային ինքնության</p>	II կիսամյակ	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

	<p>պահպանման ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքներ:</p> <p>գ/ փորձառու ուսուցիչների փորձի փոխանակում</p> <p>դ/ սկսնակ ուսուցիչներին մեթոդական աջակցություն:</p>			
12.	<p>Անցկացնել կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքներ հայոց լեզու, մաթեմատիկա, ռուսաց լեզու, անգլերեն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ինֆորմատիկա, պատմություն առարկաներից՝ ստուգելու համար աշակերտների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին: 9-րդ դասարանում գրավոր աշխատանքները կազմակերպել քննությունների անցկացման կարգին համապատասխան (հայոց լեզուն թեստային առաջադրանք):</p>	նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
13.	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել և վերահսկել մաթեմատիկա, բնագիտական առարկաներից համակարգչային դասերի անցկացումը (ՀՀ կառավարության 2016թ-ի հոկտեմբերի 18-ի № 1060-Ս որոշմամբ հաստատված ՀՀ կառավարության ծրագրի 1.4գ դրույթի):</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
14.	<p>Կազմակերպել և անցկացնել ներդրողական առարկայական օլիմպիադաներ:</p>	դեկտեմբեր	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
15.	<p>Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ:</p>	նոյեմբեր	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
16.	<p>Ապահովել ուսուցիչների աշխատանքը տարածքային առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների հետ:</p>	հունվար, փետրվար	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
17.	<p>Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները, օրինակելի դասերը:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
18.	<p>Ծնողական ժողովների ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակ-չական հարցերին առնչվող համապատասխան թնմաներով:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
19.	<p>Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու</p>	սեպտեմբեր,	Տնօրեն, տնօրենի	

	կիսամյակային աշխատանքային պլանները և հետևել դրանց իրագործմանը:	հունվար	տեղ. ՄԿԱ գծով	
20.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր պատմական կամ տեսարժան վայրեր:	հոկտեմբեր, նոյեմբեր, մայիս, հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
21.	Կազմակերպել հանդիպումներ իրավապահ մարմինների ներկայացուցիչների հետ:	հոկտեմբեր, փետրվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
22.	Բոլոր դասարաններում դասղեկի ժամերին գրույցներ անցկացնել վարվեցողության նորմերի, էթիկայի, քաղաքավարության հարցերի մասին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
23.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել գրույցներ աշակերտների հետ. «Իմ լավագույն բարեկամը գիրքն է», «Դպրոցը իմ տունն է» թեմաներով:	սեպտեմբեր, հունվար, ապրիլ, մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
24.	Սովորողների մոտ լավագույն գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու նպատակով կազմակերպել արտադասարանական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
25.	Սովորողների օգնությամբ՝ ա) ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, վերանորոգել և պատրաստել նոր ստենդներ, բ)ստեղծել վահանակներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
26.	ա)III-IV դասարաններում կազմակերպել ճանապարհային երթևեկության կանոնների ուսուցում: բ)II, V, VI դասարաններում քաղ. պաշտպանություն, գ) VIII – IX դասարաններում Միավ/ Ձիահ – ի կանխարգելում և անվտանգ վարքագծի ձևավորում:		Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով, զինղեկ	
27.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ նվիրված Նոր տարվան և Օննդյան տոներին:	դեկտեմբեր, հունվար	Դասղեկներ	
28.	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական միջոցառումներ, անցկացնել սպորտյան խաղեր:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
29.	Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքների ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ծնողկոմիտե	
30.	Օգնել սովորողներին ճանաչել ինքն իրեն, իր հայրենիքը, իր ժողովրդին, նրա ստեղծած հոգևոր և նյութական արժեքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով, ուսուցիչներ	
31.	Անցկացնել գրույց I-IX դասարաններում	ուստարվա	Բուժքույր,	

	սովորողների հետ օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի մասին:	ընթացքում	դասուցաներ	
32.	Սովորողների և ուսուցիչների առողջության պահպանմանը ուղղված միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, բուժքույր	
33.	Դասղեկան ժամերի մշտադիտարկում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
34.	Կազմակերպել դասընթացներ և աշակերտներին ծանոթացնել արտակարգ իրավիճակում գործելու կանոններին և առաջին օգնության հիմունքներին:	հոկտեմբեր, փետրվար	Քաղպաշտ. շտաբի պետ, բուժքույր	

Աշխատանք առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների հետ

h.h	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամանակը	Պատասխանատու անձ	նշումներ կատարման մասին
1.	Անցկացնել մ/մ նախագահների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները: Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները և մ/մ –ի տարվա աշխատանքային պլանում անդրադառնալ և ուժեղացնել նախորդի բացթողումները:	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2.	Պլանավորել մ/մ գործունեությունը:	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3.	2022-2023 ուստարվա աշխատանքների քննարկում: Առաջարկներ ծագած խնդիրների լուծման վերաբերյալ:	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
4.	Հիմք ընդունելով ՀՀԿԳՄՍ նախարարի 27.07.2023թ..№98-ն-հրամանը հանրակրթական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանից ելնելով հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուս.պլանը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
5.	Կատարել դպրոցական բաղադրիչի բաշխում՝ հիմք ընդունելով տվյալ առարկայի ծրագրային նյութի լիարժեք կատարումը: Ուս. պլանի երաշխավորված առարկայացանկից դպրոցական բաղադրիչի հաշվին դասաժամերի հատկացում	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6.	Առարկայական մ/մ նախագահների հետ անցկացնել հատուկ նիստ՝ նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկման վերաբերյալ:	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7.	Մեթոդական միավորումների տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում:	օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
8.	Առարկայական թեմատիկ պլանների վերանայում և հաստատում՝ հաշվի առնելով ՀՊԶ վերջին փոփոխությունները:	սնպտեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

9.	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում, անդրադարձ առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին	հոկտեմբեր,	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
10.	Էլեկտրոնային մատյաններում ծրագրերի կատարողականության վերահսկում:	պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
11.	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում և անցկացում՝ հայոց լեզու, պատմություն, օտար լեզու և տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, մաթեմ. և բնագիտություն, ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա տարրական դասարաններ: Անդրադարձ պնտական տոններին և տարնլիցներին:	I,II կիսամյակ	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12.	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացմանը տողված քայլերի քննարկում	պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
13.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների, թեմատիկ պլանների և էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկումներ	նոյեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
14.	Ներդրոցական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, հարցաշարերի կազմում, հաստատում և օլիմպիադաների անցկացում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
15.	ԲՏ&Մ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:	նոյեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
16.	Ուսուցիչների աշխատանքների կազմակերպում տարածքային առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների հետ:	հունվար, փետրվար	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
17.	Մանկավարժական զեկուցումների կազմակերպում	պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
18.	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում (5-րդ, 9-րդ դասարաններ):	II կիսամյակ	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
19.	Թելադրության անցկացում 1-4-րդ դասարաններում:	I կիսամյակ	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

20.	4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների կազմում, 9-րդ դասարանում «Գրականություն», «Հայոց պատմ.», «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի կազմում՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների	ապրիլ, մայիս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
-----	--	--------------	--	--

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,

նրանց որակավորման բարձրացումը

<i>հ.հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>կատարման ժամանակը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>նշումներ կատարման մասին</i>
1.	Նշանակել առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարներ ԲՏ&Մ (մաթեմատիկա, բնագիտություն ,ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն), օտար լեզու (ռուսաց լեզու, անգլերեն, ֆրասերեն), հայոց լեզու և գրակ. (հ. լ., գրակ, երաժշ. կերպ), պատմություն (պատմություն,ֆիզկուլտուրա, նգպ) նաև տեխնոլոգիա և դասավարների համար տարրական կրթության մեթոդական միավորում:	օգոստոս	Տնօրեն ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
2.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել աշխատանքային պայմանագրի գործառույթներին, օրվա ռեժիմին և ներքին կարգապահական կանոններին:	օգոստոս	Տնօրեն ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
3.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության և տարիքային հոգևբանության գործող սեմինար պարապմունքներ ուսուցիչների կոնկրետ խմբի համար ներառական ուսուցման աշակերտների հետ աշխատելու նպատակով:	պարբերաբար	Տնօրեն ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, ՏՄԱԿ	
4.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական վերապատրաստումներին, կամավոր և պարտադիր ատեստավորման և տարակարգ ստանալու գործընթացի կազմակերպմանը, մանկխորհրդի նիստերում կարծիքներ ներկայացնել նրանց մասին, հետևել և ուշադրության կենտրոնում պահել «ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի կողմից առաջարկված մեթոդական նյութերին և ցուցումներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, ուսուցիչներ	
5.	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման նպատակով կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ տարբեր թեմաներով, այդ նպատակով	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, ուսուցիչներ	

	հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:			
6.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին (մանկավարժական զեկուցումներ, հանդիպումների կազմակերպում, բանավեճերի անցկացում):	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, ուսուցիչներ	
7.	Ուսուցչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, կրթության և գիտության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
8.	Ապահովել դպրոցի խորհրդի որոշումների և աշխատանքների հրապարակայնությունը մանկավարժական կոլեկտիվում և աշխ.խորհուրդներում, հրապարակել դպրոցի կայքէջում և կրթական այլ կայքերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
9.	Քննարկել և միմյանց հաղորդել մասնագիտական և մանկավարժական ձեռքբերումները, գործընկերներին հարգելու, համագործակցությունը աշխատավոր դարձնելու հարցերը: Մեթոդապես աջակցել սկսնակ մասնագետներին, կատարել մասնագիտական մակարդակի գնահատում, ինչպես նաև դասապրոցեսում կիրառվող մեթոդների և հմտությունների վերլուծություն:	պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	
10.	Իրականացնել պետական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի կազմակերպման վերահսկողություն. -հավաքագրել ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքները: -կազմակերպել ժամանակակից մեթոդների գործածությամբ օրինակելի դասեր և փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել և մասայականացնել առաջավոր փորձը: -կազմակերպել զեկուցումներ, դաս-	պարբերաբար	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	

	միջոցառումներ և ինտեգրված դասեր, ինչպես նաև բաց դասեր՝ նվիրված տոներին, հիշատակի օրերին և հորեյանական տարեթվերին: -ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքները:			
11.	Հերթական և կամավոր ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	փետրվար, մարտ	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12.	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակի կազմում:	փետրվար	Տնօրեն, օպերատոր	
13.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով, մեթոդական գրականությամբ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տն. տեղակալ	

Ներդպրոցական վերահսկողությունը հետադարձ կապ է, որն իրականացվում է կառավարման ընթացքում, ըստ անհրաժեշտության, և ամփոփում է մանկավարժական համակազմի գործունեության համապատասխանությունը պլանավորված աշխատանքի արդյունքներին:

Արդի հանրակրթական դպրոցին առաջադրված խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ վերահսկողությունը պետք է լինի՝ բազմանպատակ, բազմակողմանի, բազմաստիճան: Վերահսկողությունը պետք է լինի թեմատիկ և ֆրոնտալ:

Թեմատիկ վերահսկողությունը իրականացվում է ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում համակողմանի ուսումնասիրման և կառավարման որակի մասին տեղեկություն ստանալու նպատակով: Վերահսկողության արդյունքներով անցկացվում են զրույցներ, խորհրդակցություններ:

Ֆրոնտալ վերահսկողությունն իրականացվում է 2-3 անգամ, վերահսկվում է ողջ կատարված աշխատանքը:

Դպրոցական վերահսկողության կազմակերպիչներն են՝ ԿՊԿԼՄ, տնօրեն, տն. տեղակալ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական մ/մ նախագահներ:

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

հ.հ	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>կատարման ժամանակը</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>նշումն էր կատարման մասին</i>
1.	Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ,	
2.	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	23.08-31.08	Տնօրեն	
3.	Ուսուցման որակի բարձրացման աշխատանքների կազմակերպում	Պարբերաբար	Տնօրեն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
4.	Դասագրքերի բաշխման վերահսկում:	Օգոստոս 23.08-31.08	Տեղակալ, գրադարանավար, դասղեկներ	
5.	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ. ա/ դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում, բ/ դասացուցակի կազմում և հաստատում գ/առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների հաստատում դ/ ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում 5 օրյա աշխատանքային ռեժիմով, դասի տևողությունը 45 րոպե:	23.08-31.08	Տնօրեն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
6.	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի բացակայություն) գործածության մեջ դնել նախօրոք տնօրենի կողմից տրված հրամանով հաստատված աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը: Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի բաշխում՝ ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից և դասացուցակի ընձեռած հնարավորությունից:	սեպտեմբեր	Տնօրեն. տեղակալ	

7.	Անցկացնել բացակա ուսուցիչների հաշվառում բացթողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ	
8.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ	
9.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ա/Նոր ՀՊՉ և կազմակերպել քննարկումներ Բ/ դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին: Գ/ՀՀ կառավարության որոշումներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	23.08-31.08 պարբերաբար	Տնօրեն, տեղակալ	
10.	Matyan.emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	Տն. տեղակալ	
11.	Առաջին և երկրորդ կիսամյակների դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am կայքում:	սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն, օպերատոր	
12.	Պարբերաբար էլեկտրոնային դասամատյանների աշխատանքների ստուգում և անհրաժեշտության դեպքում դիտողությունների արձանագրում	հաճախակի	Տնօրեն, տեղակալ	
13.	Մշտադիտարկումներ իրականացնել վերապատրաստում անցած ուսուցիչների աշխատանքին ծանոթանալու նպատակով և կատարել հետազոտություններ հետևյալ բովանդակային ուղղություններով. -չափորոշչահեն կրթություն իրագործելու գործում ուսուցիչների կարողություններն ու առկա դժվարությունները, -ուսուցման գործընթացի կազմակերպման ժամանակակից ձևերի և մեթոդների կիրառումը, -սովորողների առաջադիմության գնահատման նոր համակարգի կիրառումը, -առաջարկություններ՝ առարկաների չափորոշիչների, ծրագրերի և դասագրքերի լրամշակման վերաբերյալ, -առաջարկություններ՝ նախատեսագիտն վերապատրաստման դասընթացների ծրագրերի բովանդակության և կազմակերպման ձևերի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

14.	<p>Պարբերաբար գնալ դասալսումների, կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, կազմակերպել փորձի փոխանակման սեմինար պարապմունքներ:</p> <p>Կատարել դասալսումներ, դրանք վերլուծելիս և գնահատելիս հիմք ընդունել ժամանակակից դասին առաջադրվող պահանջները՝</p> <p>ա)աշակերտի ճանաչողական ակտիվության բարձրացում.</p> <p>բ)ինքնուրույն մտածելու կարողության մշակում.</p> <p>գ)տրամաբանական մտածողության մշակում.</p> <p>դ)պրոբլեմային և անհատականացված ուսուցման հնարքների կիրառում.</p> <p>ե)դասի կահավորումը ուսումնադիտողական պարագաներով.</p> <p>զ)տեխնիկական միջոցների կիրառում.</p> <p>է)նյութի դաստիարակչական հնարավորության օգտագործում.</p> <p>ը)աշխատանք դասի ընթացքում՝ աշխատանքային մասնագիտական կողմնորոշում տալու նպատակով: Ապահովել սկսնակ ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական աջակցություն ստանալու գործընթացին:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
15.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկխորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
16.	Ստուգել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման որակի և քանակի պահպանումը՝ հաշվի առնելով առարկայական պետական չափորոշիչները:	պարբերաբար	Տնօրեն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
17.	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականությունը:	պարբերաբար	Տն. տեղակալ	
18.	<p>9-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով թեմատիկ և ստուգարքային աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:</p>	II կիսամյակ	Տնօրեն. տեղակալ	
19.	Մ/մ նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնական լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկա, քիմիա և կենսաբանություն առարկաների դասաժամերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
20.	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող քիմիա, ինֆորմատիկա, կենսաբանություն, հայոց պատմություն, ֆիզիկա, առարկաների պարապմունքներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն. տեղակալներ, օպերատոր	

21.	8-ից 9-րդ դասարաններում «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:	հունվար, փետրվար	Տնօրեն, տեղակալ	
22.	ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքի 16-րդ հոդվածի 11-րդ կետի պահանջների ուստարվա ավարտին 120-200 ժամդասերից բացակայած սովորողների բացակայությունների ամփոփում: 120-ից 200 ժամ բացակայություններ ունեցող աշակերտների փոխադրական քննությունների կազմակերպում:	մայիս	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
23.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժությանը և տարիքային հոգեբանությանը առնչվող հարցերի պարզաբանումներին նվիրված խորհրդակցություններ:	պարբերաբար	Տնօրեն, տեղակալներ	
24.	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին մանկ.խորհրդի նիստում աշակերտների ընթացիկ առաջադիմության ամփոփում:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, տն. տեղակալ	
25.	Քննություններին վերաբերվող նախա-պատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: 2022-2023 ուստարվա փոխադրման ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում: ա/ 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, 4-րդ դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգումներին և 9-րդ դասարանի աշակերտներին ավարտական քննություններին թույլատրում: բ/ 9-րդ դասարաններում ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում էլեկտրոնային մատյաններ և ԳԹԿ: գ/ 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգումների և 9-րդ դասարանների ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	մայիս, հունիս	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
26.	Պարբերաբար հետևել էլեկտրոնային հեռավար ուսուցման կենտրոնացված համակարգում գրանցված սովորողների պարապմունքների մասնակցությանը, գնահատմանը:	պարբերաբար	Տնօրեն, տն. տեղակալ	
27.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
28.	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում, աշակերտական խորհրդի աշխատանքների մշտադիտարկում	սեպտեմբեր, ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
29.	Հետևել դպրոցի սանիտարական վիճակի և աշակերտների անձնական հիգիենայի հարցերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ, տն.տեղակալ, բուժքույր	
30.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության	մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի	

	նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:		տեղ. ՄԿԱ գծով	
31.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղ. ՄԿԱ գծով	
32.	Արտադասարանական խմբակների, լրացուցիչ կրթական ծառայությունների, ուսումնական լաբորատորիաների բնականոն գործունեության նկատմամբ վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
33.	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատմանը:	սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն	
34.	Բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում, ինչպես նաև բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում: Բյուջեի նախագծի ներկայացում խորհրդի հավանությանը:	սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, դեկտեմբեր	Տնօրեն	
35.	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում:	մարտ	Տնօրեն	
36.	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համաձայն:	նոյեմբեր-մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ տնտ. գծով	
37.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացում, քննարկում, ուսումնական առաջադիմության մշտադիտարկում:	պարբերաբար	Տնօրեն, տեղակալներ, ու/օ, ուսուցիչներ	
38.	Դաստիարակչական գործընթացի կատարելագործում՝ միտված երեխայի անձի զարգացմանը:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ու/օ, ուսուցիչներ	
39.	Ուսուցիչների և աջակցող թիմի կատարած աշխատանքների հաշվետվությունների ներկայացում:	Յուր. Կիսամյակի ավարտին	Տնօրեն. տեղակալներ, մանկավարժներ և ուսուցիչներ	
40.	Ուսումնական նախագծերի կազմակերպում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկում:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն. տեղակալներ, ուսուցիչներ	
41.	Ուսումնական հաստատության սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	հունիս	Տնօրեն, տն. տեղակալ	