



ՀՀ Շիրակի մարզի «Մայիսյանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2023-2024 ուստարվա
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
Աշխատանքային տարեկան
Պ Լ Ա Ն

/Քննարկվել է մանկավարժական խորհրդի- 28.08.2023թ-ի նիստում, արձանագրություն թիվ 2/:

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝

/Հ. Մարյան/

Տնօրենի տեղակալ՝

/Օ. Մուլթանյան/

Հ/Հ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում Կազմակերպչական հարցեր	Վերահսկողություն, նկարագիր	Կատարման ժամկետ	պատասխանատու
1.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	Ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
2.	Տարեկան աշխատանքային ծրագրի ու աշխատանքային պլանի կազմում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը		Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
3.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
4.	Ուսուցիչների հետ ուսուցչական անհատական թղթապանակների/պորտֆելյոների/ ստեղծում, թարմացում		օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
5.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքային պլանների ձևերի քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը		օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ հանձնախմբերի ղեկավարներ
6.	Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
7.	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ

	ներկայացում մանկավարժական խոհրդի նիստում			
8.	Ուսումնական պարապմունքների դասաքաշխում և դասացուցակի կազմում	Դասաքաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
9.	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
10.	Գնահատման նոր համակարգի, նախագծերի, խմբակների աշխատանքների կարգավորում	Կազմակերպել գնահատման, խմբակների, նախագծերի աշխատանքները	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ
11.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Մեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
12.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Մեպտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր Փետրվար Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
13.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Մեպտեմբեր մարտ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ ուսուցչի օգնական, հոգեբան
14.	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի » պահանջներին համապատասխան	Մեպտեմբեր	
15.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Մեպտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր փետրվար	Տնօրենի տեղակալ

16.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Հոկտեմբեր Մարտ	Տնօրենի տեղակալ
17.	Ուսուցիչների կողմից բացթողնված դասաժամերի փոխարինում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Հոկտեմբեր Նոյեմբեր փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
18.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր Դեկտեմբեր հունվար	Տնօրենի տեղակալ
19.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
20.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
21.	Առարկայական օլիմպիադաների ժամանակացույցի կազմում, օլիմպիական հանձնաժողովների կազմում- մասնակիցների հայտագրում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:		Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
22.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրազեկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ

23.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
24.	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
25.	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
26.	Հաստատության 12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբերի ձևավորում	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
27.	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ
28.	Անհատական դասացուցակի կազմում 12-րդ դասարանի աշակերտների համար:		հունվար	Տնօրենի տեղակալ
29.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ իրականացվող աշխատանքների պլանավորում	Շարունակական աջակցության տրամադրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	հունվար	Տնօրենի տեղակալ
30.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում, Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում	հունվար	Տնօրենի տեղակալ Հոգեբան Ուսուցչի օգնական
31.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում	Հունվար	Տնօրենի տեղակալ Հոգեբան

	ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ով նախատեսված գործողությունների ուսումնասիրում և արդյունավետության գնահատում	անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն		Ուսուցչի օգնական
32.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա:	փետրվար	Տնօրենի տեղակալ
33.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	փետրվար	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
34.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	մարտ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ
35.	Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն	Հաստատությունում սովորողների կողմից իրականացվող ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը վերահսկում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը «Հանրակրթական հիմնական ընդհանուր և այլընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ձևավորման ու գործունեության և ուսումնական նախագծերի իրականացման կարգի» պահանջներին համապատասխան	մարտ	Տնօրենի տեղակալ
36.	Սովորողների նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն	մարտ	Տնօրենի տեղակալ

37.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում	Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն: Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը	մարտ	Տնօրենի տեղակալ
38.	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	մարտ	Տնօրենի տեղակալ
39.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման աշխատանքներ	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
40.	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
41.	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում: Քննական ժամանակացույցի կազմում, հաստատում: Քննական կոնսուլտացիոն ժամանակացույցի կազմում, հաստատում:	Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան	Մայիս Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ

42.	Հաստատության սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարց (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ)	մայիս	Տնօրենի տեղակալ
43.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	մայիս	Տնօրենի տեղակալ
44.	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	մայիս	Տնօրենի տեղակալ
45.	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխան	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում:	հունիս	Տնօրենի տեղակալ
46.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)		հունիս	Տնօրենի տեղակալ
47.	Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում		հունիս	Տնօրենի տեղակալ
48.	Համագործակցային կապերի ստեղծում. Թանգարաններ, պատկերասրահներ, թատրոններ, բուհեր, ՄՄ ուսումնական		Ուստարի	Տնօրենի տեղակալ Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ

	հաստատություններ, գիտական հիմնարկներ, ՀԿ –ներ, հաղորդաշարեր....			ԴԱԿ Աշակերտական խորհուրդ Ծնողխորհուրդ
49.	Անվճար կրթություն ստանալու մասին դպրոցի և ծնողի միջև կնքվող պայմանագրերի կազմում, հաստատում:		սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ
50.	Թեմատիկ գրավորների ժամանակացույցերի հաստատում:		սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ
51.	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետությունը բարձրացնող, մշտադիտարկումների իրականացումը հեշտացնող ձևաթղթերի պատրաստում		նոստարի	տնօրենի տեղակալ
52.	Աշակերտներին մասնակից դարձնել մարզային միջոցառումներին: /Մրցույթներ, վիկտորինաներ, օլիմպիադաներ/:		նոստարի	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ ուսուցիչներ
53.	Հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում:		նոստարի	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ ուսուցիչներ մ/մ նախագահներ
54.	Լավագույն բաց դասերի, առարկայական միջոցառումների տարածման նպատակով պատրաստել պատի թերթեր, ֆոտովահանակներ, մուտք համացանց:		նոստարի	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ ուսուցիչներ մ/մ նախագահներ
55.	Պետական չափորոշիչների պահանջների համաձայն ծրագրային և ժամային կատարողականության կարևորում, տնային ծանրաբեռնվածության, թեմատիկ, գրավորների, բանավոր հարցումների քանակի պահպանում		նոստարի	տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ մ/մ նախագահներ
56.	Ուսուցիչների վերապատրաստումների և ատեստացիաների կազմակերպում:		նոստարի	տնօրենի տեղակալ

57.	Առարկայական հանձնախմբերի համար խորհրդատվությունների/սեմինարների/կազմակերպում: Ա. 2023-2024 ուստարվա գնահատման նոր համակարգ Բ. Վերաքննությունների ընդունման կարգը:		ուստարի	տնօրենի տեղակալ
58.	Մեթոդական զեկուցումներ:		ուստարի	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
59.	Բաց դասերի կազմակերպում և ժամանակացույցների ստեղծում:		ուստարի	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, անդամներ, ուսուցիչներ
60.	Ուսումնական էքսկուրսիաների կազմակերպում		ուստարի	տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ, դասղեկներ
61.	Տնօրենության կողմից տրվող ստուգիչ գրավորների միջոցով ներդրողական վերահսկողության իրականացում: Կազմել համադպրոցական գրավորների նյութեր, ստեղծել հանձնաժողովներ, կազմել ժամանակացույց:		ուստարի	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
62.	Թեմատիկ, ամփոփիչ գնահատականների վերլուծություն: Միջին գնահատականների որոշում: Որակական ցուցանիշների հստակեցում, գնահատականների դինամիկայի մշտադիտարկում, թերացումների բացահայտում:		ուստարի	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
63.	Օրվա պլանների ստուգում:		ուստարի	տնօրենի տեղակալ
64.	Մշտադիտարկման միջոցով հսկողություն իրականացում ուսումնադաստիարակչական		ուստարի	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ,

	աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:			ուսուցիչներ, դասղեկներ
65.	Կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող հանձնարականների կատարման ապահովում		մշտապես	Տնօրենություն ուսուցիչներ
66.	Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների ներկայացում		Յուրաքանչյուր կիսամյակ	տնօրենի տեղակալ
67.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն իրականացում		մշտապես	տնօրենի տեղակալ
68.	Մշտապես հետևել ՀՀ ԿԳՄՄՆ, ԳԹԿ, ԿՏԱԿ, Պաշարների շտեմարան, կայքերի թարմացումներին և մեթոդական ցուցումներին: Մանկավարժներին իրագեկել նորություններին:		մշտապես	տնօրենի տեղակալ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ

Մեթոդափափորումներում քննարկվող հարցեր		
1.	<i>Մեթոդափափորումների աշխատանքների տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում:</i>	<i>օգոստոս</i>
2.	<i>Մեթոդափափորումների անդամների թեմատիկ պլանների հաստատում:</i>	<i>օգոստոս</i>
3.	<i>Նոր դասագրքերի, ծրագրերի փոփոխությունների մասին քննարկումներ:</i>	<i>օգոստոս</i>
4.	<i>Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակների բաշխման մասին քննարկումներ և առաջարկություններ:</i>	<i>օգոստոս</i>
5.	<i>1-ին կիսամյակի դասաբաշխման կազմում:</i>	<i>օգոստոս</i>
6.	<i>Տնօրինության կողմից տրվող համադպրոցական գրավոր առաջադրանքների հաստատում, գրավոր աշխատանքների անցկացում, ամփոփում</i>	<i>I, II կիսամյակ</i>
7.	<i>V դասարանում գնահատականների համապատասխանության, հարմարվողականության ստուգում <<Մաթեմատիկա>>, <<Մայրենի>> առարկայից:</i>	<i>դեկտեմբեր</i>

8.	Առարկայական օլիմպիադայի նախապատրաստում, անցկացում:	ուստարում
9.	Քննական հրահանգի մասսայականացում:	Դեկտեմբեր, մայիս
10.	Մեթոդիավորումների 2023-2024 ուս. տարվա աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, հաշվետվություն	մայիս-հունիս
11.	Առարկայական օլիմպիադայի երկրորդ փուլին աշակերտներին երաշխավորելու մասին:	Նոյեմբեր- Դեկտեմբեր
12.	Էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների և թեմատիկ պլանի համապատասխանության ստուգում	ուստարում
13.	Փոխադարձ դասալսումների անցկացում և քննարկում:	ուստարում

Մեթոդական զեկուցումներ				
N	Չեկուցման թեմա	Կատարող	մեթոդիավորում	Ժամկետ
1.	<<Գնահատումը աշակերտների գրավոր խոսքի զարգացման գործընթացում>>	Մ. Մկրտչյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	սեպտեմբեր
2.	<<Կարողունակությունների զարգացման նշանակությունը Հայոց պատմության դասավանդման գործում>>	Ա. Ակոպով	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	նոյեմբեր
3.	<<ԳՈՒՄ ուսուցման ժամանակակից մեթոդի կիրառման առանձնահատկությունները>>	Մ. Խաչատրյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	հոկտեմբեր
4.	<<Երկխոսության տեխնոլոգիան մայրենիի ուսուցման ընթացքում>>	Է. Թովմասյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	դեկտեմբեր
5.	<<Հարձակման ժամանակակից մեթոդներ>>	Մ. Մանուկյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	ապրիլ
6.	<<Օլիմպիական խաղերի չեմպիոններ>>	Ա. Ղազարյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	հունվար
7.	<<Օտար լեզվի դասավանդման ընթացքում ձեռք բերած մեթոդների կիրառման>>	Դ. Համբարյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	մարտ

	<i>առանձնահատկությունները համագործակցային մանկավարժության մեջ>></i>			
8.	<i><<Հայ Առաքելական եկեղեցու դերը հակաարարական ապստամբությունների ժամանակ>></i>	<i>Ա. Մաթևոսյան</i>	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	<i>փետրվար</i>
9.	<i><< <<Երեխաների ինքնադաստիարակության պրոբլեմները քննանիքում>>>></i>	<i>Ա.Զաքարյան</i>	ԲՏ&Մ	<i>հոկտեմբեր</i>
10.	<i><<Աշխատանքի մշակույթի պահանջները տեխնոլոգիայի դասերին>></i>	<i>Ն.Մխիթարյան</i>	ԲՏ&Մ	<i>նոյեմբեր</i>
11.	<i><<Նախագծային ուսուցում>></i>	<i>Լ. Գևորգյան</i>	ԲՏ&Մ	<i>նոյեմբեր</i>
12.	<i><<Գեղագիտական դաստիարակության իրականացումը մաթեմատիկայի գործընթացում>></i>	<i>Լ. Մաթևոսյան</i>	ԲՏ&Մ	<i>դեկտեմբեր</i>
13.	<i><<Սովորողների մաթեմատիկական հետաքրքրությունների և տրամաբանական մտածողության զարգացումը հտաքրքրաշարժ առաջադրանքների միջոցով>>:</i>	<i>Լ. Սարգսյան:</i>	ԲՏ&Մ	<i>փետրվար</i>
14.	<i>«Խաղային տեխնոլոգիաների կիրառումը մաթեմատիկայի դասերին»</i>	<i>Գ. Հարոյան</i>	Տարրական	<i>հոկտեմբեր</i>
15.	<i>«Խնդիրների լուծման մեթոդական հնարների կիրառումը տարրական դասարաններում»</i>	<i>Կ. Ղազարյան</i>	Տարրական	<i>նոյեմբեր</i>
16.	<i>«Ուսուցանող խաղերը որպես մոտիվացիա կրտսեր դասարաններում»</i>	<i>Ա. Ոսկանյան</i>	Տարրական	<i>դեկտեմբեր</i>
17.	<i>«Հնչյունը որպես ֆիզիկական երևույթ»</i>	<i>Տ. Եղիազարյան</i>	Տարրական	<i>հունվար</i>
18.	<i>«Հայ օլիմպիական չեմպիոններ»</i>	<i>Հ. Կարապետյան</i>	Տարրական	<i>փետրվար</i>

Բաց դասեր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող	մեթոդավիճակում	Կատարման ժամկետ	Առարկա դասարան
1.	<<Արևմտյան աշխարհի երկրները՝ ԱՄՆ և Մեծ Բրիտանիա>>	Ս. Ակոպով	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	մարտ	Համաշխարհային պատմություն XI
2.	<<Домашние и дикие животные>> (Ընտանի և վայրի կենդանիներ)	Մ. Խաչատրյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	ապրիլ	Ռուսաց լեզու V
3.	<<Ուղղագրություն>> (բաղաձայների ուղղագրությունը և ուղղախոսությունը)	Է. Թովմասյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	ապրիլ	Հայոց լեզու X
4.	<<Զինվորական պատասխանատվության տեսակները>>	Ս. Մանուկյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	փետրվար	ՆԶՊ X
5.	<<Job and occupation >> (Աշխատանք և մասնագիտություն)	Դ. Համբարյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	նոյեմբեր	Անգլերեն V
6.	<<Գրականությունը և արվեստը>>	Ա. Մաթևոսյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	մարտ	Հայոց պատմություն IX
7.	<<Մոդելավորում>>	Ա.Զաքարյան	ԲՏՃՄ	հոկտեմբեր	Բնֆորմատիկա VIII

8.	Գործնական պարապմունք <<խոհարարական հմտություններ>>	Ն. Մխիթարյան	ԲՏ&Մ	փետրվար	տեխնոլոգիա V- VII
9.	<<Գենետիկայի խնդիրների լուծում>>	Լ. Գևորգյան	ԲՏ&Մ	հոկտեմբեր	կենսաբանություն XI
10.	<<Քառակուսի արմատ>>	Լ. Մաթևոսյան	ԲՏ&Մ	դեկտեմբեր	Հանրահաշիվ VIII
11.	«Ինչպե՞ս ենք մենք ինքնակազմակերպվում»	Գ. Հարոյան	տարրական	մարտ	Մայրենի II
12.	«Հայոց հրաշքը՝ Մեսրոպ Մաշտոց»	Կ. Ղազարյան	տարրական	մարտ	Մայրենի III
13.	«Թող ուրիշը անի»	Ա. Ոսկանյան	տարրական	մարտ	Մայրենի IV
14.	«Ճուտիկ» մանկական օպերային հատվածների դիտում և ներկայացում	Տ. Եղիազարյան	տարրական	փետրվար	Երաժշտություն II

Առարկայական բաց միջոցառումներ				
Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող	մեթոդմիավորում	Կատարման ժամկետ	Առարկա դասարան
<<Golden Autumn>> (Ոսկե աշուն)	Բ. Համբարյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	նոյեմբեր	Անգլերեն IV, V, VI, VII
<<Золотая осень>> (Ոսկե աշուն)	Մ. Խաչատրյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	նոյեմբեր	Ռուսաց լեզու IV, V, VI, VII
<<Սասնա ծռեր>> դրուցագներգությունը	Է. Թովմասյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	մարտ	Հայ գրականություն և Հայոց պատմություն VI, VII, IX

<<Պատմության դասերը>> (գիտական ընթերցումներ)	Ա. Ակոպով	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	հոկտեմբեր	Հայոց պատմություն X, XI
<<Մասնա ծոեր>> դյուցազներգությունը	Ա. Մաթևոսյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	մարտ	Հայոց պատմություն և Հայ գրականություն VI, VII, IX
<<Իմ հայրենիքը...>>	Ս. Մանուկյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	հունվար	ՆԶՊ և երաժշտություն VIII, IX, X, XI
<<Առողջ հոգին կերտում է առողջ մարմին>>(սպորտլանդիա)	Ա. Ղազարյան	Հայոց լեզու, գրականություն, հասարակական գիտություններ և օտար լեզուներ	մայիս	Ֆիզկուլտուրա IX, XII
<<π >> թվի տոնը	Լ. Մարգարյան	ԲՏ&Մ	մարտ	Մաթեմատիկա XI
Անանիա Շիրակացի	Լ. Մաթևոսյան	ԲՏ&Մ	նոյեմբեր	Մաթեմատիկա VIII-X
«Ինպես պահպանել բնությունը» բանավեճ –քննարկում	Գ. Հարոյան Կ. Ղազարյան Ա. Ոսկանյան	տարրական	մայիս	Ես և շրջական II, III, IV
«Ազգային երգ ու պար» հաշվետու համերգ	Տ. Եղիազարյան	տարրական	մայիս	V, VI, VII

Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ			
1	Մանկավարժական աշխատողների ծանոթացնել «Դպրոցի կանոնադրությանը», «Հանրակրթության մասին», «Կրթության մասին», «Լեզվի մասին», «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների մասին», ՀՀ օրենքներին, ներքին կարգապահական կանոններին, ծնողական, աշակերտական, մանկավարժական խորհուրդների կանոնադրություններին, ներքին իրավական ակտերին:	ուստարում	Տնօրենություն
2	ՀՊԶ մասսայականացում:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
3	Ծանոթացում ուսուցիչների ատեստավորման կարգին:	ուստարում	Տնօրենի տեղակալ
4	Կազմակերպել սեմինարներ, քննարկումներ, բանավեճեր, բաց դասեր, դրվածքների ուսումնասիրություններ, առաջավոր փորձի փոխանակումներ, բաց պարապմունքներ, էքսկուրսիոն-ճանաչողական նշանակության դասեր:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ , մեթոդական միավորումներ
5	Էլեկտրոնային ուսուցման կազմակերպում համակարգչային կաբինետում`	ուստարում	տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
6	«Սովորողի` դասարանից դասարան փոխադրումը եվ ավարտումը» Կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն, դասղեկներ
7	Դպրոցի կանոնադրության մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն
8	Ներքին կարգապահական կանոնների մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ , տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
9	Սովորողների անվտանգության կանոնների մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ , տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
10	Ծնողական խորհրդի կանոնադրության մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն
11	Աշակերտական խորհրդի կանոնադրության մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն ,տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ
12	Ներքին գնահատման կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն
13	Ուսուցչի տարակարգի ներկայացման կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ
14	Առարկայական օլիմպիադաների կարգի մասսայականացում :	ուստարում	տնօրենի տեղակալ
15	Ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի կարգի մասսայականացում:	ուստարում	Տնօրենություն
16	Մանկտարական նորմերի պահպանության կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն

17	Դասդեկներին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմմանը ներկայացվող պահանջների մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրենություն Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ
18	<<Գրավոր աշխատանքների վերլուծությանը ներկայացվող պահանջները և վերլուծման կարգը>>:	ուստարում	Տնօրենի տեղակալ
19	Ներառական կրթության կազմակերպման պահանջների մասսայականացում:	ուստարում	Տնօրենություն
20	Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների, հնարքների ծանոթացում սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարում	Տնօրենի տեղակալ

Խորհրդատվություն			
1	«Դասի պլանավորում» մ/մ-ների առաջարկած տարբերակով	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ
2	«Գնահատման նոր համակարգ»-ով ՀՊԶ-ով առաջարկվող փոփոխությունների քննարկում և մասսայականացում	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ
3	Սկսնակների համար-«Էլեկտրոնային մատյանի վարման, լրացման, պահպանման կարգը»	ուստարում	տնօրենի տեղակալ
4	Առարկայական օլիմպիադաների, « Գենգուրու,» մաթեմատիկական խաղ-մրցույթի, «Մեդվիկ» մրցույթի նախապատրաստման և անցկացման կարգը,	ուստարում	տնօրենի տեղակալ , ԴԱԿ

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ			
1.	IV դասարան-«Մայրենի»:	1-2-րդ կիս 12-րդ դասարանը՝ առաջին կիս.	Մեթոդական միավրում
2.	IV դասարան-«Մաթեմատիկա»:		Մեթոդական միավրում
3.	VIII – XII դասարաններ-«Հայոց լեզու»:		Մեթոդական միավրում
4.	VIII – XII դասարաններ-« Հանրահաշիվ »: «Երկրաչափություն»		Մեթոդական միավրում
5.	VIII – IX դասարաններ-« Գրականություն » X-XII դասարաններ «Հայ Գրականություն»		Մեթոդական միավրում
6.	VIII – XII դասարաններ-«Ֆիզիկա»:		Մեթոդական միավրում
7.	VIII – XII դասարաններ-«Կենսաբանություն»:		Մեթոդական միավրում
8.	VIII – XII դասարաններ-«Քիմիա»:		Մեթոդական միավրում
9.	VIII , X-XII-«Աշխարհագրություն», IX-«Հայ աշխարհագրություն»		Մեթոդական միավրում
10.	VIII – XII դասարաններ-« Հայոց պատմություն »:		Մեթոդական միավրում
11.	VIII – XII դասարաններ-« Ռուսաց լեզու »:		Մեթոդական միավրում
12.	VIII – XII դասարաններ-«Անգլերեն»:		Մեթոդական միավրում
13.	V դասարանում ուստարվա աշակերտների հարմարվածության ստուգում «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից :		Մեթոդական միավրում

Դասավանդման որակի բարելավում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչների մեթոդական կարիքների վերհանում:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ և/և նախագահներ
2	Առարկայական միջոցառումները լուստարանող, պաստառների պատրաստում:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ և/և նախագահներ
3	Թեմատիկ գրավորների առաջադրանքների բարդության և ծավալի նկատմամբ հսկողության սահմանում:	ուստարում	տնօրենի տեղակալ և/և նախագահներ
4	Ներքին գնահատման շրջանակներում կայծակնային դասալսումների, գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում:	ուստարում	տնօրենություն
5	Ծնողների և աշակերտների շրջանում դասապատրաստմանը վերաբերվող խորհրդատվությունների կազմակերպում:	ուստարում	տնօրենություն
6	Ներքին և արտաքին գնահատումների արդյունքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի և մեթոդական միավրումների արտահերթ նիստերում:	ուստարում	տնօրենություն

7	Փոխադարձ դասալսումներ, քննարկումներ	ուստարում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
---	-------------------------------------	-----------	--

Վերահսկողություն			
Հ/հ	Անվանումը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Սեպտեմբեր Հոկտեմբեր Նոյեմբեր Դեկտեմբեր փետրվար	տնօրենություն
2.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «Հայոց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	սեպտեմբեր	տնօրենություն
3.	IX դասարանում Հանրահաշվից և Երկրաչափությունից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում ՆԴՎ	սեպտեմբեր	տնօրենություն
4.	IX-X դասարաններում Հայոց լեզվից և Գրականությունից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում ՆԴՎ	սեպտեմբեր	տնօրենություն
5.	II-IV դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների քննարկում ՆԴՎ	Սեպտեմբեր, մարտ	տնօրենություն
6.	II-IV դասարաններում ՏՄայրենի/ և ՏՄաթեմատիկա/ ուսումնական առարկաների որակի ուսումնասիրման և վերահսկողության հարցը , ՆԴՎ	սեպտեմբեր	տնօրենություն
7.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Հոկտեմբեր Դեկտեմբեր Նոյեմբեր Փետրվար	տնօրենություն
8.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում: Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր Նոյեմբեր Հունվար Փետրվար Մարտ Ապրիլ մայիս	տնօրենություն

9.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ) Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում		<i>տնօրենություն</i>
10.	Բնագիտական առարկաներից ներդպրոցական վերահսկողություն X դասարան	<i>հոկտեմբեր</i>	<i>Տնօրենություն, մեթոդական միավորում</i>
11.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ծրագրով նախատեսված Հայոց պատմություն առարկայի հանրակրթական պետական առարկայական չափորաշիջների պահանջներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի իրագործման մասին: IX դասարան	<i>հոկտեմբեր</i>	<i>մեթոդական միավորում</i>
12.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «Հանրահաշիվ» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր	<i>տնօրենություն</i>
13.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ) Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նոյեմբեր	<i>տնօրենություն</i>
14.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ) Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր, հունվար, մարտ	<i>տնօրենություն</i>
15.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «Անգլերեն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր	<i>տնօրենություն</i>
16.	Հանրակրթության պետական չափորաշիջի վերջնարդյունքների գնահատում II-IV դասարաններ	Նոյեմբեր	<i>Տնօրենություն Մեթոդական միավորում</i>
17.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն) Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	դեկտեմբեր	<i>տնօրենություն</i>
18.	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հունվար	<i>տնօրենություն</i>
19.	Հաստատության 12-րդ դասարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և առարկայական խմբերի ձևավորում 12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայական խմբեր՝ առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի պարզաբանումներով	հունվար	<i>տնօրենություն</i>
20.	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում	փետրվար	<i>Տնօրենություն Մեթոդական միավորման</i>

			նախագահներ
21.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «Ռուսաց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	մարտ	տնօրենություն
22.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով Թեմատիկ, գուգահեռ և համալիր դասալսումների պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Մարտ ապրիլ	տնօրենություն
23.	Ուսումնական գործընթացի վերահսկողություն Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերակսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	ապրիլ	տնօրենություն
24.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «Կենսաբանություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	ապրիլ	տնօրենություն
25.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն: https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Մայիս	տնօրենություն
26.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (Ներդպրոցական վերահսկողություն) «Հայոց պատմություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	մայիս	տնօրենություն
27.	2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստ Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ տուր	մայիս	տնօրենություն
28.	<i>Տնային ծանրաբեռնվածության ստուգում ընտրովի առարկաներից:</i>	Ըստ գրաֆիկի	տնօրեն
29.	<i>Մ դասարանի աշակերտների հարմարվածության ուսումնասիրում մայրենիից, մաթեմատիկայից: Գնահատականների համադրում և վերլուծություն /:</i>	դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ

30.	Առակայական օլիմպիադայի տարածաշրջանային և դպրոցական փուլերի արդյունքների վերլուծություն:	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենի տեղակալ, Մ/մ նախագահ,
31.	Գործնական աշխատանքների կազմակերպման ուսումնասիրում բոլոր առարկաներից ըստ ժամանակացույցի:	Ըստ գրաֆիկի	տնօրենի տեղակալ, Մ/մ նախագահ,.
32.	Ուսուցիչների, զինղեկի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանով նախատեսված միջոցառումների պարտադիր կատարման ստուգում:	Ըստ գրաֆիկի	տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ

Ստուգումներ, ուսումնասիրություններ տնօրենության կողմից

N	Անվանումը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Թեմատիկ գրավորների, գործնական աշխատանքների քանակի պահպանում, արդյունքները ըստ ուսուցիչների, գնահատման համապատասխանությունն ըստ գնահատման և առարկայական չափորոշիչների	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
2.	Թեմատիկ գրավորների արդյունքներն, միջին գնահատականները ըստ առարկաների և ուսուցիչների:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
3.	Գրավորների տարեկան միջին գնահատականն ըստ առարկաների և ուսուցիչների:	տարեվերջ	տնօրենի տեղակալ
4.	Բանավոր հարցման քանակի պահպանումն ըստ ուսուցիչների և առարկաների:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
5.	Թեմատիկ պլանների համապատասխանությունը ուսումնական ծրագրերին:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
6.	Գործավարության ստուգում ըստ մանկավարժական աշխատողների:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահ, ԴԱԿ
7.	Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների արդյունքներն ըստ ուսուցիչների:	Յուրանքանյութ ամիս	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ
8.	Կիսամյակային առաջադիմության ամփոփում ըստ դասարանների:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, դասղեկներ
9.	Տարեկան առաջադիմության ամփոփում ըստ դասարանների	հունիս	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահ, դասղեկներ
10.	Կիսամյակային հաճախումների ամփոփում ըստ դասարանների:	կիսամյակը մեկ	Դասղեկներ
11.	Դասագրքերով ապահովվածության, պահպանության վիճակն ըստ առարկաների և դասարանների:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ , գրադարանավար
12.	Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում ըստ առարկաների , ուսուցիչների, աշակերտների:	2-րդ կիսամյակ	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
13.	Դասարանական անկյունների վիճակի ստուգում: /Օրենսդրական ներքին և արտաքին իրավական ակտերի հրապարակայնության ապահովում/:	կիսամյակը մեկ	տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ			
1	<i>Տնօրենի ներքին գնահատման հաշվետվություն:</i>	<i>Օգոստոս-սեպտեմբեր</i>	<i>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</i>
2	<i>Ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքներ:</i>	<i>կիսամյակը մեկ</i>	<i>տնօրենի տեղակալ</i>
3.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում: Սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	<i>կիսամյակը մեկ</i>	Տնօրենի տեղակալ
4.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԲՊ) համաձայն	<i>կիսամյակը մեկ</i>	Տնօրենի տեղակալ ուսուցչի օգնական հոգեբան
5.	Տնօրենության կողմից տրվող համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ	<i>կիսամյակը մեկ</i>	Տնօրենի տեղակալ
6.	Բաց դասերի, առարկայական միջոցառումների կատարման վերաբերյալ	<i>կիսամյակը մեկ</i>	Տնօրենի տեղակալ
7.	Տարեկան ծրագրի կատարողականի վերաբերյալ	<i>հունիս</i>	Տնօրենի տեղակալ
8.	Թեմատիկ գրավորների արդյունքների վերաբերյալ	<i>կիսամյակը մեկ</i>	Տնօրենի տեղակալ
9.	Սովորողների առաջադիմությունը ըստ դասարանների և կրթական աստիճանների	<i>հունիս</i>	Տնօրենի տեղակալ
10	Տարեկան հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների մասին	<i>հունիս</i>	Տնօրենի տեղակալ