

Հաստատում եմ:

Դպրոցի տնօրեն՝ *Ս. Սի. Առաքելյան* /Ս. Ավ. Առաքելյան/

30. 08. 2023թ.



2023-2024 ուստարի
Ուսումնական աշխատանքային
տարեկան պլան

Տնօրենի տեղակալ՝

Լուսինե

/Էլ. Հովհաննիսյան/

Օգոստոս

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների և նախակրթարանի սաների ընդունելության կազմակերպում:	01-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	Առարկայական մ/մ խորհրդակցություն-սեմինարների անցկացում (2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության պլանավորում: Հանրակրթական պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դաս.-ում 2023-2024 ուստարում ուսումնական գործընթացի կազմակերպում):	21-25	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Մ/մ- ի կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում:	30	մ/մ նախագահներ, տնօրենություն	
4.	Մ/մ նախագահների առաջարկները, պատճառաբանությունները դպրոցական բաղադրիչի ժամերի բաշխման վերաբերյալ:	30	մ/մ նախագահներ, տնօրենություն	
5.	Ուսումնական աշխատանքների 2023-2024 ուստարվա տարեկան պլանի կազմում:		տնօրենի տեղակալ	
6.	<<Հանրակրթության մասին>> ՀՀ օրենքի վերընթերցում, փոփոխությունների ծանոթացում:		տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
7.	Առարկայական թեմատիկ պլանների, մանկավարժական աշխատողների աշխատանքային պլանների քննարկում, երաշխավորում և ներկայացում մանխորին, տնօրենի հաստատմանը:	30	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
8.	ՆԴՎ պլանի նախնական կազմում, քննարկում:	28-30	տնօրենություն	
*9.	Դպրոցում ձևավորված դասարանների կազմավորման ճշտում:	28-30	տնօրենի տեղակալ	
10.	Դասացուցակի նախնական կազմում	30-31	տնօրենի տեղակալ	
11.	Ներքին աշխատակարգի կառնների և գործառույթների ժամանակացույցի կազմում:	30	տնօրենություն	
12.	Կազմավորել խումբ: Կազմել պարապմունքների բաշխման ցանկը և ռեժիմը:	28-31	տնօրենություն	
13.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	21-25	տնօրենություն	

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
14.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <<ԿԱՊԿՈՒ սովորողի անհատական ԱՈԻՊ-ի լրացման մասին>>:	30	տնօրենի տեղակալ	
15.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	

Սեպտեմբեր

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Տարիֆիկացիայի լրացում(հաշվի առնել ժամերի քանակի համապատասխանությունը պետական ուսումնական պլանի հետ):	01-15	տնօրենի տեղակալ	
2.	1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում, ներկայացում տնօրենի հաստատմանը(հաշվի առնել սանիտարահիգիենիկ նորմերը):	05	տնօրենի տեղակալ	
3.	Սանիտարահիգիենիկ ռեժիմի կազմակերպում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենություն	
4.	Ուսումնական ծրագրերի և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցների, օժանդակ նյութերի ապահովում:		տնօրենություն	
5.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների լրացում, քննարկում:	04-15	տնօրենություն ուսուցիչներ ԲՄԹ	
6.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և աջակցության խմբի անդամների ժողովի անցակցում (ամփոփել տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների արդյունքները) :	25-29	տնօրենություն, ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ	
7.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: ՆԴՎ-ի իրականացում (4-րդ ,5-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների իրականացում մնացորդային գիտելիքների ստուգում մայրենի, հայոց լեզու,մաթեմատիկա և հանրահաշիվ առարկաներից):	25-29	տնօրենություն	
8.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	25-29	տնօրենություն մ/մ անդամներ	
9.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում :		տնօրենի տեղակալ	
10.	Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ: (Ուսումնասիրել ուսուցիչներին տրված առարկայական-մեթոդական ձեռնարկները,ուղեցույցերը,դրանցում տրված հանձնարարականները ևհետևեղ դրանց կատարողականությանը):		տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
11.	Գնահատման գործող մեթոդաբանության, դասերի պլանավորված վերաբերյալ սեմինարի կազմակերպում:		տնօրենի տեղակալ	
12.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում: -----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: -----դասարանի-----առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: -----դասարանի-----առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: -----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: -----դասարանի-----առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:	20-29	տնօրենի տեղակալ	
13.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
14.	Դասարանների կահավորվածության, լաբորատորիաների գույքի ,գրադարանի դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության ստուգման իրականացում:		տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար, լաբորանտներ	
15.	Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած դասաժամերի մատյանի լրացում:		տնօրենի տեղակալ	
16.	Առարկայական պատի թերթերի լույս ընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:	01-15	տնօրենի տեղակալ	
17.	Օլիմպիական աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպման իականացում:	15-30	տնօրենություն, ուսուցիչներ	

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
18.	Օրվա դասի պլաններին, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների հաստատում: Ուսումնական նախագծերի երաշխավորում:		տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
19.	Ուսումնական նախագծերի 1-ին կիսամյակի թեմաների ներկայացում և քննարկում 7-րդ դասարաններում:	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ	
20.	Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքների գնահատում :	11-29	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
21.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքան- չյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	

Հոկտեմբեր

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն: (ներառարկայական և միջառարկայական ինտեգրված ծրագրի իրականացում):	ամսվա ընթացում	տնօրենություն, ուսուցիչներ	
2.	Հոկտեմբերը Հայոց լեզվի, գրականության և պատմության միամսյակ:		տնօրենություն	
3.	Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ, տնօրենություն, ուսուցիչներ	
4.	Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ (S2S գործիքների, մեթոդների կիրառում, դասերին նոր ծրագրերի և չափորոշիչների պահանջների կատարում):		տնօրենի տեղակալ, տնօրենություն, ուսուցիչներ	
5.	Առարկայական պատի թերթերի լույս ընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:	01-15	տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
6.	Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած դասաժամերի մատյանի լրացում:		տնօրենի տեղակալ	
7.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	02-06	տնօրենություն , մ/մ անդամներ	
8.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
9.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում :		տնօրենի տեղակալ	

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
10.	<p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>-----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:</p>	30-31	տնօրենի տեղակալ	
11.	Ավագ տարիքային խմբի սաների խոսքի մակարդակի ուսումնասիրություն դիդակտիկ վարժությունների միջոցով:		տնօրենի տեղակալ, տնօրենություն, դաստիարակ - մանկավարժներ	
12.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և աջակցության խմբի անդամների ժողովի անցակցում (ամփոփել տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՈՒՊ-ով նախատեսված աշխատանքների արդյունքները) :	09-13	տնօրենություն, ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ	
13.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ (թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան ,ԹԳԱ -ների բովանդակության ստուգում) ՆԴՎ:		տնօրենի տեղակալ	

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
14.	Սովորողների ուսումնական արապմունքների մշտադիտարկում (Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում):	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
15.	Մ/մ կողմից հարցաշարերի կազմում և հաստատում:	13-17	մ/մ նախագահներ, տնօրենություն	
16.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	

Նոյեմբեր

	Գործունեության բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն (Դասին ուսուցչի կողմից իր դասավանդված առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում, որոնք նպաստում են աշակերտակենտրոն ուսուցման զարգացմանը):	13-30	տնօրենություն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ	
2.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:		տնօրենի տեղակալ	
3.	Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ: (Հետևել, որ ուսուցիչները դասապրոցեսը դարձնեն ընդհանուր բոլոր աշակերտների համար, որ ԱՈՒՊ ունեցող սովորողին տրված առաջադրանքները լինեն նույն բովանդակության, ինչ դասարանի մյուս աշակերտների համար, սակայն դրանք լինեն պարզեցված ԱՈՒՊ-ով սովորող աշակերտի ունակություններին):	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
4.	Նոյեմբերը մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի միամսյակ:		տնօրենություն	
5.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:	20-ից սկսած	տնօրենություն	
6.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով: (Կարևորել ֆինանսական բաղադրիչի ինտեգրմամբ Ֆինանսական կրթությունը դպրոցում, հրավիրել համապատասխան մասնագետներին նյութը ավել մատչելի և հետաքրքիր դարձնելու համար):		տնօրենություն, ուսուցիչներ	
7.	Վերահսկել խաղային գործունեության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները նախակրթարանում: ՆԴՎ		տնօրենի տեղակալ, դաստիարակ-մանկավարժներ	
8.	Մ/մ նիստերի անցկացում	01-03	տնօրենություն, մ/մ անդամներ	

	Գործունեության բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
9.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
10.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում: -----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: -----դասարանի----- առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: -----դասարանի-----առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: -----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: -----դասարանի-----առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:	01-03	տնօրենի տեղակալ	
11.	Մ/մ նախագահների հետ խորհրդակցության անցկացում Ընթացիկ հարցերի քննարկում:		տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	
12.	Առարկայական պատի թերթերի լույս-ընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:	01-15	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
13.	Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:		տնօրենի տեղակալ	
14.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	
15	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն (մշտադիտարկում):	06-17	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

	Գործունեության բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
16.	Մակավարժական խորհրդի նիստ <<Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին>> (գնահատում, բացակայություններ, հնաձևարարություններ):		տնօրենի տեղակալ	
17.	Դասապրոցեաի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով:ՆԴՎ	13-30	տնօրենի տեղակալ	
18.	Ներքին գնահատման իրականացման աշխատանքների մշտադիտարկում:	26-29	տնօրենի տեղակալ	

Դեկտեմբեր

	Գործունության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն (Ուշադրություն դարձնել սովորողների ինքնուրույնությանը զարգացնող մեթոդների կիրառմանը, հոգեբանաֆիզիոլոգիական և անհատական առանձնահատկությունների հաշվառման պահանջի բավարարմանը, տարբերակված շերտավորված ուսուցմանը, ինտերակտիվ մեթոդներին):</p>		տնօրենի տեղակալ, տնօրենություն, ուսուցիչներ	
2.	<p>Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում :</p>		տնօրենի տեղակալ	
3.	<p>Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:</p>		տնօրենություն	
4.	<p>Առարկայական պատի թերթերի լույս ընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:</p>		տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5.	<p>Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:</p>		տնօրենի տեղակալ	
6.	<p>Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:</p>		տնօրենի տեղակալ	
7.	<p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում: -----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: -----դասարանի-----առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p>	20-29	տնօրենի տեղակալ	

	-----դասարանի-----առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: -----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: -----դասարանի-----առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:			
8.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Ձեկուցում 2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական արդյունքների ամփոփում և 2-րդ կիսամյակի անելիքները:	27	տնօրենի տեղակալ	
9.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և աջակցության խմբի անդամների ժողովի անցակցում (ամփոփել տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՈՒՊ-ով նախատեսված աշխատանքների արդյունքները, քննարկել սովորողների փոփոխվող կարիքները, դժվարությունները և առաջադիմությունը):		տնօրենություն , ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, ԲՄԹ	
10.	5-րդ դասարաններում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծություն:		տնօրենություն	
11.	Մ/մ նախագահների հետ խորհրդակցության անցկացում կիսամյակի ամփոփում:		տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	25-29	տնօրենություն, մ/մ անդամներ	
13.	Թեմատիկ պլանավորման կատարողականի ստուգում:	25-29	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
14.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի հաշվետվությունների քննարկում մանկխորում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	27	տնօրենի տեղակալ	
15.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքան- չյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	
16.	Կատարել դասալսումներ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դաս.(ԹԳՀԳ, Բնություն, Իմ հայրնիքը, Հասարակագիտություն):	01-15	տնօրենություն, մ/մ անդամներ	

Հունվար

	Գործունության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Տարիֆիկացիայի լրացում(հաշվի առնել ժամերի քանակի համապատասխանությունը պետական ուսումնական պլանի հետ):	03	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2.	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում, ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	04	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:		տնօրենի տեղակալ	
4.	Ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքներ դասերի ընթացքում կատերելու ուսումնասիրում : Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների խրախուսում :	04-22	տնօրենի տեղակալ, տնօրենություն	
5.	Կատարել դասալսումներ(2-րդ, 5 –րդ, 7-րդ դաս.): <<Դասը վարում են և աշակերտները, և ուսուցիչը>>:	15-31	տնօրենություն , տնօրենի տեղակալ	
6.	Փորձարկվող դասարաններում առարկաների ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	29-31	տնօրենություն	
7.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում: -----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: -----դասարանի----- առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: -----դասարանի----- առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: -----դասարանի սովորողների	29-30	տնօրենի տեղակալ	

	բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: -----դասարանի----- առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:			
8.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
9.	Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:		տնօրենի տեղակալ	
10.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և աջակցության խմբի անդամների ժողովի անցակցում (ամփոփել տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՈՒՊ-ով նախատեսված աշխատանքների արդյունքները, քննարկել սովորողների փոփոխվող կարիքները, դժվարությունները և առաջադիմությունը:	03-05 30-31	տնօրենություն, ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ	
11.	Առարկայական պատի թերթերի լույսընծայման և նյութերի նորման վերահսկողություն:	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
12.	Մ/մ նիստերի անցկացում:		տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
13.	Հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքների գնահատում:	15-30	տնօրենություն, մ/մ անդամներ	
14.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	
15.	2-րդ կիսամյակի ուսումնական նախագծերի թեմաներ քննարկման մասին:		տնօրենի տեղակալ	

Փետրվար

	Գործունության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	S2S միջոցների օգտագործման ստուգում: (Վերահսկել ուսուցման տեխնիկական միջոցների ճիշտ և պարտադիր օգտագործումը ուսուցիչների կողմից դասաժամերի ընթացքում):	15-29	տնօրենի տեղակալ	
2.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում (Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի խորհրդի կողմից հաստատված ներքին կարգապահական ,այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում):		տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Փետրվարը բնագիտական առարկաների միամսյակ:		մ/մ նախագահներ, տնօրենություն, ուսուցիչներ	
4.	Ուսումնասիրել լաբորատոր փորձերի և գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքին բնագիտական առարկաներից, պահպանելով անվտանգության կանոնները , սանիտարահիգիենիկ նորմերը:		տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
5.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով: (Գնահատման տեսակների կիրառում դասաժամերի ընթացքում,բառարանների բազմակողմանի օգտագործումը դասապրոցեսին):ՆԴՎ	1-16	տնօրենի տեղակալ	
6.	2023-2024 ուստարվա դպրոցականների առարկայական օլիմպիադանրի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլի ներկայացում: 9-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննությունների նախապատրաստում(մանխոր):	27	տնօրենի տեղակալ	

7.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդաբանական արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
8.	Ընթերցանության գնահատում 2-րդ 4-րդ դասարաններում: (Կարևորել կարդալու հմտության կատարելագործումը որպես հետագա ուսուցման հաջողության և դաստիարակության հիմք):	12-19	տնօրենություն, մ/մ անդամներ	
9.	Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:		տնօրենի տեղակալ	
10.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:		տնօրենի տեղակալ	
11.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում: -----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: -----դասարանի----- առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: -----դասարանի----- առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: -----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: -----դասարանի----- առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն	20-27	տնօրենի տեղակալ	
12.	Առարկայական պատի թերթերի լույսընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:	05-09	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
13.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	05-09	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
14.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխ.	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	

Մարտ

	Գործունության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	նշումներ
1.	Աշակերտների գրադարանի հետ կապի վերահսկողություն:	ամսվա ընթացքում	գրադարանավար, տնօրենություն	
2.	Հետազոտական և ստեղծագործական աշխատանքների ,որակավորման բարձրացման հետևողականություն: (Ուսուցիչների մասնակցությունը առկա և հեռավար դասընթացներին, SՀS գիտելիքների կատարելագործում):		տնօրենություն	
3.	Մարտը օտար լեզուներ և ընդհանուր զարգացման առարկաների միամսյակ:		տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
4.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով: (Կարևորել հայտորոշիչ գնահատումը դասաժամերին: Անցկացնել հայտորոշիչ գնահատման շաբաթ):	04-22	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
5.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	04-07	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
6.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:		տնօրենի տեղակալ	
7.	Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ (Հետադարձ կապի ապահովում դասերի պլանավորման և անցկացման ընթացքում):		տնօրենի տեղակալ	
8.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով: (Ազգային երգ ու պար առարկայի ուսուցման կարևորում դպրոցում):		տնօրենի տեղակալ մ/մ անդամներ	

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	նշումներ
9.	<p>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության դերի բարձրացման նպատակով կարևորել ՆՁՊ առարկայի ուսուցումը դպրոցում:</p> <p>Ինքնապաշտպանական կանոններին սովորողներին իրազեկելու նպատակով կազմակերպել հանդիպումներ տվյալ մասնագետների հետ:</p>		Զինդեկ տնօրենություն	
10.	<p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>-----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>-----դասարանի-----</p> <p>առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:</p>	20-29	տնօրենի տեղակալ	
11.	<p>Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:</p>		տնօրենի տեղակալ	
12.	<p>Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:</p>		տնօրենի տեղակալ	

	Գործունության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	նշումներ
13	Առարկայական պատի թերթերի լույսընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:	04-07	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
14.	Կատարել դասալսումներ 2-րդ, 5-րդ,7- րդ դաս. գնահատման տեսակների կիրառությունը դասապրոցեսին:	04-22	տնօրենություն	
15.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	
16.	Մակավարժական խորհրդի նիստ <<Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մասին>> (գնահատում, բացակայություններ, հնաձևարարություններ):	27	տնօրենի տեղակալ	

Ապրիլ

	Գործունության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:		տնօրենի տեղակալ	
2.	Ապրիլ ամիսը Տարրական կրթության միամսյակ:		տնօրենություն, մ/մ անդամներ, ուսուցիչներ	
3.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով: (Դասաժամերին կարևորել ինքնագնահատումը):		տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
4.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն: (Ուսուցիչների կողմից աշակերտների ուսուցման նկատմամբ վերաբերմունքի, ընդհունակությունների, տարիքային և սոցիալական առանձնահատկությունների վերահսկողության սահմանում):		տնօրենություն, ուսուցիչներ	
5.	Տնային և դասարանական աշխատանքների քանակի, գնահատման տեսակների բազմազանության ստուգում: ՆԴՎ	15-30	տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ	
6.	Էկոդաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն նախակրթարանում:		տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Աշխատանք մանկավարժ-դաստիարակների հետ: Մանկավարժական անձնակազմի աշատանքային փորձի փոխանակում:		տնօրենություն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ մանկավարժ-դաստիարակներ	
8.	Ուսուցչի օգնականների և ուսուցիչների համատեղ գործունեության ստուգում: (Հետևողական լինել, որ ուսուցիչները մշտապես համագործակցեն ուսուցչի օգնականների, աշակերտների ծնողների հետ: Նպաստեն նրանց անհատական զարգացմանը, հոգեկան, հոգեբանական ու ֆիզիկական առողջությանը):		տնօրենություն, ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ	

	Գործունեության բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
9.	Քննական առարկաների պատրաստվածության ստուգում գրավոր և բանավոր հարցումների միջոցով 9-րդ դասարաններում, գիտելիքների ստուգման նախապատրաստվածություն 4-րդ դասարաններում:	15-26	տնօրենություն	
10.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողի ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և աջակցության խմբի անդամների ժողովի անցակցում (ամփոփել տվյալ ամսվա ընթացքում սովորողի ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների արդյունքները)		տնօրենություն, ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ	
11.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափոխումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
12.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	01-05	տնօրենություն, մ/մ անդամներ	
13.	Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում: -----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին: -----դասարանի----- առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: -----դասարանի----- առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: -----դասարանի սովորողների բացակայություններ	29-30	տնօրենի տեղակալ	

	<p>հաշվառման առկայությունը: -----դասարանի----- առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի համապատասխանություն:</p>			
14.	<p>Ուսուցիչների բացակայությունների և ժամերի փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:</p>		տնօրենի տեղակալ	
15.	<p>Առարկայական պատի թերթերի լույսընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:</p>	01-05	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
16.	<p>Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:</p>	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	

Մայիս

	Գործունեության բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:		տնօրենի տեղակալ	
2.	Համատեղ դասերի պլանավորման խրախուսում (Ներառարկայական, միջառարկայական և վերառարկայական կապերի ամրապնդում դասապրոցեսում):		տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
3.	Արտադասարանական և գործնական արտադպրոցական աշխատանքների խրախուսում (Ապահովել դպրոցի ուսումնական և մշակութային, համայնքային միջոցառումներին բոլոր սովորողների ներգրավվածության աստիճանի բարձրացումը):		տնօրենություն, ուսուցիչներ	
4.	Առարկայական պատի թերթերի լույսընծայման և նյութերի նորացման վերահսկողություն:	02-03	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
5.	Տնօրենին կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքներ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրենություն	
6.	<p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների ստուգում:</p> <p>-----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>-----դասարանի----- առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>-----դասարանի----- առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>-----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>-----դասարանի----- առարկայից</p>		տնօրենի տեղակալ	

7.	Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:		տնօրենի տեղակալ	
8.	Մ/մ նիստերի անցկացում:	02-08	տնօրենի տեղակալ, մ/մ անդամներ	
9.	Ուսուցիչների բացակայությունների և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում:		տնօրենի տեղակալ	
10.	Սովորողների քննություններին նախապատրաստելու խորհրդատվությունների կազմակերպում:		տնօրենություն	
11.	Առարկայական թեմատիկ պլանների կատարողականության ստուգում:	27-31	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12.	2023-2024 ուստարվա 2 –րդ կիսամյակի հաշվետվությունների քննարկում մանկխորում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	28-30	տնօրենի տեղակալ, տնօրենություն	
13.	120-200 ժամ բացակայած սովորողների... Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման մասին :	20-30	տնօրենություն	

Հունիս

	Գործունեության բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ
1.	2023-2024 ուստարվա հաշվետվությունների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:		տնօրենություն	
2.	Դպրոցի ներքին գնահատման աշխատանքների կատարում:		տնօրենի տեղակալ	
3.	2023-2024 միջին դպրոցի 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների արդյունքները և ավարտման հարցը:		տնօրենի տեղակալ	
4.	Տարրական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա 4-րդ դաս.աշակերտների գիտելիքների ստուգման արդյունքների ամփոփման, հաջորդ դասարաններ փոխադրելու,ինչպես նաև բացառիկ նկամ գերազանց առաջադիմություն ունեցող աշակերտներին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության գովասանագրով պարգևելու մասին:		տնօրենի տեղակալ	
5.	Մ/մ նիստերի անցկացում	ամսվա ընթացքում	տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	
6.	4-րդ դաս սովորողների գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս. սովորողների ավարտական քննությունների անցկացում:	01-30	քննական հանձնաժողով	
7.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և արդյունքների վերլուծություն:	10-28	տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	