



Հանրային կրթության նախարարություն

Մ. Դազարյան

31 օգոստոս 2023թ

Մարտունու Ս. Դարբինյանի անվան 2 հիմնական դպրոց

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային տարեկան պլանավորում

2023-2024 ուսումնական տարի

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ՝ Արմինե Մելիքյան

2023-2024 ուստարվա

Սեպտեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք | կատարման վայրը և ժամկետը | նշումներ կատարման մասին |
|----|---|---------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. | Ուսումնասիրել <u>2022 – 2023</u> ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփագիրը, տնօրենին կից խորհրդի նիստերի որոշումները, մանկավարժական, աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստերի որոշումները, որոշել <u>2023 – 2024</u> ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների խնդիրները, նպատակները և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը ներկայացնել հաստատման: | օգոստոս | տնօրեն փոխտնօրեններ կազմակերպիչներ մեթոդիավորումների նախագահներ դասղեկներ լաբորանտներ ԾԽ նախագահ գրադարանի վարիչ, գրադարանավար օպերատորներ | | |
| 2. | Դասագրքերի բաշխում | օգոստոս սեպտեմբեր | Գրադարանավար դասղեկներ | | |
| 3. | Նախապատրաստել առաջին դասարանցիների առաջին հանդիպումը դպրոցի հետ | օգոստոս սեպտեմբեր | տնօրեն, փոխտնօրեններ, ԴԱԿ | | |
| 4. | Մանկխորհրդի նիստ-2023-2024 ուստարվա համադպրոցական աշխատանքային տարեկան պլանի, հաստատության գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության, ներքին կարգապահական կանոնների ներդրման, ուղեցույցի պահանջների կատարման և ընթացիկ այլ հարցերի մասին | օգոստոս սեպտեմբեր | Տնօրեն | | |
| 5. | Դասարանների համակազմերի ձևավորում | Օգոստոս սեպտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ | | |
| 6. | Դասացուցակի կազմում և ընթացիկ սպասարկում | Օգոստոս սեպտեմբեր Ընթացիկ | փոխտնօրեններ օպերատորներ | | |
| 7. | Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում | Օգոստոս սեպտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ Տարբեր օղակների պատասխանատուներ օպերատորներ | | |
| 8. | Ուսումնասիրել ուսուցչների ապահովվածությունը մեթոդական ձեռնարկներով և աշխատանք տանել նոր՝ էլեկտրոնային գործիքներ կիրառելու և,՝ԿՏԱԿ,, համակարգում աշխատելու համար ՀՊԶ-ով ուղեցույցներով, • ծրագրերով, • դիտողական պարագաներով, • մեթոդական ձեռնարկներով, | սեպտեմբեր | փոխտնօրեններ մ/ն նախագահներ գրադարանի վարիչ, գրադարանավար լաբորանտ օպերատորներ | | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> աղյուսակներով, քարտեզներով, լաբորատոր սարքավորումներով սկավառակներով մասնագիտական գրականությամբ: | | | | |
| 9. | Ուսումնասիրել կրտսեր և միջին դասարանների ուսումնական ծրագրերի համապատասխանությունը ուսուցիչների աշխատանքային փաթեթներին: Ուսումնասիրել II, V, VII դասարանների առարկայական ծրագրերի թեմատիկ պլանների համապատասխանությունը | օգոստոս սեպտեմբեր | փոխտնօրեններ մ/մ նախագահ | | |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> Անցկացնել առարկայական մեթոդավորումների 1-ին նիստերը /վերլուծել նախորդ ուստարվա ձեռքբերումները, թերացումները, բացթողումներ Հաստատման ներկայացնել մեթոդավորումների աշխատանքային պլանները և տեղադրել էլեկտրոնային տարբերակը: | օգոստոս սեպտեմբեր | փոխտնօրեններ մ/մ, նախագահներ, անդամներ | | |
| 11. | Դիտարկել ԿԱՊԿՈւ սովորողների ներգրավումն ու ներառումը Ֆիզկուլտուրայի դասաժամերին: | Տարվա ընթացքում | Սպորտի, արվեստի մ/մ | | |
| 12. | Ուսումնասիրել ֆիզկուլտուրայի և ՆԶՊ – ի դասավանդման վիճակը I – IX դասարաններում: | Սեպտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ զինղեկ, կազմակերպիչներ | | |
| 13. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում: | սեպտեմբեր | ԾԽ տնօրինություն | | |
| 14. | Պարբերաբար թարմացնել «Մանկավարժի անկյուն» վահանակը: | սեպտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեն, կազմակերպիչ | | |
| 15. | Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն/ՆԴՎ/ | Սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 16. | Մինչև 10 տարի աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ դասալսումներ կատարել /ըստ սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքների գրաֆիկի/ և տրամադրել մեթոդա-մանկավարժական աջակցություն | սեպտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ | | |
| 17. | Երաշխավորել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել <ul style="list-style-type: none"> դասղեկների, գրադարանավարների օպերատորների կազմակերպիչների լաբորանտների բուժքրոջ մ/մ նախագահների փոխտնօրենների և մյուս վարչական աշխատողների աշխատանքային պլանները: | Օգոստոսի վերջ, սեպտեմբերի սկիզբ | տնօրեն | | |
| 18. | ՄՀԱ թիմի և ուսուցչի օգնականների հետ պլանավորված աշխատանքների քննարկում, աշխատանքային պլանների կազմում | Օգոստոսի վերջ- սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 19. | Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով | Տարվա | Փոխտնօրեն | | |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------|---|--|--|
| | | ընթացքում | | | |
| 20. | Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում: | Տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն | | |
| 21. | Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում | Տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն | | |
| 22. | Համակարգչային փաթեթում համալրել նոր աշխատանքներ/նոր ծրագրեր հեռավար աշխատանքների մասով/ | սեպտեմբեր | օպերատորներ | | |
| 23. | Ուսումնասիրել ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքային պլանների, օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | սեպտեմբեր | տնօրեն, փոխտնօրեններ | | |
| 24. | Ուսուցչի օգնականների աշխատանքային փաթեթների ստուգում, կատարած աշխատանքների վերահսկողություն | սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, | | |
| 25. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում և հիվանդության հիմքով բացակայող աշակերտների բացահայտում | սեպտեմբեր | փոխտնօրեն, կազմակերպիչներ, դասղեկներ | | |
| 26. | Դիտարկումներ և ԿԱՊԿՈՒ երեխաների բացահայտում | սեպտեմբեր | Ուսուցիչներ, ՄՀԱ թիմ | | |
| 27. | ԿԱՊԿՈՒ երեխաների անհատական ուսուցման պլանի մշակում, կազմում | Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր | Փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ՄՀԱ թիմ | | |
| 28. | Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում | յուրաքանչյուր ամիս | տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ | | |
| 29. | • Դասալսումների կազմակերպում, առաջավոր փորձի տարածում | սեպտեմբեր | «ՃԷԻՄ» ԿԿ | | |
| 30. | Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: | սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 31. | Ուսուցիչների բացակայությունների, բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի մատյանի վարում | պարբերաբար | Ուսումնական գծով տեղակալ | | |
| 32. | Զեկուցում Ինչպես իրականացնել ուսումնական նախագիծ | Սեպտեմբեր | Քոչարյան Գ. | | |
| 33. | Զեկուցում «Սովորողի մտածողության և ստեղծագործական կարողությունների զարգացումը ընթերցանության կազմակերպման մեջ» Զեկուցում «Պարն ու մանուկը» Կոմիտասի հոդվածը | սեպտեմբեր | Ասատրյան Ռ. Ա. Սարգսյան | | |
| 34. | Համակարգչային դասերի պլանավորում և անցկացում: | սեպտեմբեր | Առարկայական մասնախմբի անդամներ | | |
| 35. | Հայտորոշիչ թեստերի իրականացում 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում | սեպտեմբեր | Մ/մ անդամներ | | |
| 36. | Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն | սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 37. | Էլեկտրոնային գրանցումների վերահսկողություն | սեպտեմբեր | | | |
| 38. | Տնօրենին կից խորհրդակցություն | սեպտեմբեր | Փոխտնօրեններ | | |

Հոկտեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք | կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|----------------------|--|----------------|-------------------------|
| 1. | 5-րդ դասարանի «Մայրենի առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում: Համապատասխանությունը նոր չափորոշի պահանջներին | Հոկտեմբեր | Հայոց լեզվի մ/մ անդամներ, փոխտնօրեն | | |
| 2. | Ուսումնասիրել V դասարաններում /զուգահեռ դասարաններ/ դասավանդման վիճակը / Բնություն, Իմ Հայրենիքը, ԹԳՀԳ/: | հոկտեմբեր - նոյեմբեր | մ/մ տնօրենություն | | |
| 3. | Մասնակցել դասղեկական ժամերին: Վերստուգման նպատակով պարզել. <ul style="list-style-type: none"> • քննարկվող հարցերի շրջանակը /դասղեկական ժամերի/ • ազգային և բարոյական ինքնագիտակցության մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ կազմակերպվող աշխատանքը, համոզմունքների, ինքնուրույն միտք արտահայտելու հմտությունների և կարողությունների ձևավորման գործում: | հոկտեմբեր | տնօրենություն դասղեկներ ՄԿԱ փոխտնօրեն | | |
| 4. | Մինչև 10 տարի աշխատանքային ստաժ ունեցող ուսուցիչների մոտ դասալսումներ կատարել /ըստ սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքների գրաֆիկի/ | հոկտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ | | |
| 5. | 7-րդ դասարանում «Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն» առարկաների դասավանդման մշտադիտարկում: Առարկայական չափորոշի և ծրագրերի համապատասխանություն: | հոկտեմբեր | Մաթեմատիկայի մ/մ անդամներ, փոխտնօրեն | | |
| 6. | Մովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն/ԼԴՎ/ | հոկտեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 7. | Մեղու „Հայերենը բոլորի համար,, առցանց մրցույթ | հոկտեմբեր | Հայոց լեզվի և տարր մ/մ | | |
| 8. | <u>Ձեկուցումներ</u> <u>Հայտորոշիչ, ձևավորող գնահատում</u> <u>«Ուղղագրության ուսուցման իմ փորձը»</u> <u>«Տարիքային հոգեբանություն»</u> <u>«Աշակերտների մոտիվացիայի բարձրացումը»</u> | հոկտեմբեր | Է. Մկրտչյան Հ. Ղազարյան Ռ. Շահումյան Ա. Ավետիսյան | | |
| 9. | «Լավագույն ձեռագիր» մրցույթ | հոկտեմբեր | Տարրական դաս մ/մ Հայոց լեզու և գրականություն մ/մ | | |
| 10. | Շնորհալի աշակերտների բացահայտում | հոկտեմբեր | մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ, ԴԱԿ-եր | | |
| 11. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: | հոկտեմբեր | փոխտնօրեններ ,կազմակերպիչներ | | |
| 12. | Ըստ <u>գրաֆիկի</u> աշակերտների օրագրերի վարման տեխնիկական կարողությունների ստուգում: Բացահայտում դասահարցման և գնահատման պարբերականությանը, դասղեկի կողմից համապատասխան վերահսկողության իրականացումը: | Հոկտեմբերի | տնօրեն փոխտնօրեններ ծնող խորհուրդ | | |
| 13. | ԱՌԻՊ-ի վարման վերաբերյալ քննարկումներ: Ամսական ժողովի հրավիրում: | Հոկտեմբեր պարբերապար | Փոխտնօրեններ, ՄՀԱ թիմ, դասղեկներ, ուսուցիչներ | | |
| 14. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների | Հոկտեմբեր | Փոխտնօրեն | | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------|--|--|--|
| | կիրառման վիճակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | | | | |
| 15. | • Նախապատրաստել ծնողական քարտադարան և տվյալները մուտքագրել համակարգչային փաթեթներ: Մշակել «Մանկավարժական գիտելիքներ ծնողներին» հուշաթերթերի և խորհրդատվությունների կազմակերպման ժամանակացույց: | Հոկտեմբեր | օպերատոր | | |
| 16. | Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների բացահայտում և նրանց կրթական կարիքների գնահատում: | Հոկտեմբեր | փոխտնօրեններ օպերատոր | | |
| 17. | Ուսուցողական, ինքնուրույն և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի պահպանման հարցի ուսումնասիրում, գրավոր աշխատանքների ստուգումը: | Հոկտեմբեր | Փոխտնօրեն, տնօրեն | | |
| 18. | Դասալսումների կազմակերպում, առաջավոր փորձի տարածում | հոկտեմբեր | փոխտնօրեններ | | |
| 19. | Ըստ գրաֆիկի՝ աշակերտների ուժերով ձևավորել դպրոցի միջանցքներն ու դասասենյակները, ստեղծել կանաչ անկյուններ | հոկտեմբեր | Փոխտնօրեններ, ԴԱԿ | | |
| 20. | Ստուգել էլեկտրոնային մատենավարությունը I – IX դասարաններում: | հոկտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ | | |
| 21. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | հոկտեմբեր | տնօրեն, կազմակերպիչ, փոխտնօրեններ | | |
| 22. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | հոկտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ԾԽ, կազմակերպիչ | | |
| 23. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | հոկտեմբեր | կազմակերպիչ փոխտնօրեն | | |
| 24. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | հոկտեմբեր | փոխտնօրեններ օպերատոր | | |
| 25. | Էլեկտրոնային գրանցումների վերահսկողություն | հոկտեմբեր | փոխտնօրեններ | | |
| 26. | Մանկխորհրդի նիստ ներդպրոցական օլիմպիադայի, տնօրենության կողմից հանձնարարվող գրավոր աշխատանքների կազմակերպում, առարկայական ծրագրերի կատարման վերահսկում և ընթացիկ այլ հարցեր | հոկտեմբեր | Տնօրեն | | |
| 27. | իՄնն»ՅՇՄ ԻՇօ ԷննՆն*ԻօննՆՆՆՆ | հոկտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն | | |
| 29. | Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասերի անցկացում ներքոհիշյալ ուսուցիչների մոտ | | | | |

| | | | | |
|-------------|-------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| Դասարան | առարկա | դասի թեման | | պարապոդ ուսուցիչ |
| 8Գ | Քիմիա | Իոնափոխանակման ռեակցիաներ | | Ավետիսյան Կ. |
| 9գ | Հայաստանի աշխարհագրություն | Ջրագրություն.Սևանա լիճ | | Քոչարյան Գ. |
| 7 | Ռուսաց լեզու ՏՀՏ | «Համակարգիչներն այսօր,երեկ վաղը» | | Գրիգորյան Լ |
| 7Ա | Ռուսաց լեզու | «Ուսուցիչ՝ վեհ է հնչում» | | Պետրոսյան Ն. |
| 7Բ | Գրականություն | Ա.Բակունցի «Սպիտակ ձին» պատմվածքը | | Ա. Սաֆարյան |
| 9գ | Գերմաներեն | Heidenroslein | | Հ. Մուրադյան |
| 7գ | Ֆիզկուլտուրա | Մարզախաղեր | | Վ. Դավթյան |
| 1ա,1բ,1գ,1դ | Մայրենի | Ա հնչյուն-տառի ուսուցում | | Ա. Շահումյան,Թ. Ալավերդյան, Հ. Ավագյան Շ. Մխիթարյան |

Նոյեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք պատասխանատուներ | կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|-------------------------|---|----------------|-------------------------|
| 1. | Գեղագիտական դաստիարակության նկատառումով, աշակերտներին տանել պատկերասրահներ, թանգարաններ, պատմամշակութային վայրեր | Նոյեմբեր | Կազմակերպիչ Դասղեկներ | | |
| 2. | ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈԻՊ-ով նախատեսված գործողությունների ուսումնասիրում և արդյունավետության գնահատում: | Նոյեմբեր | Փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ | | |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> Դասալսումների կազմակերպում, առաջավոր փորձի տարածում | Նոյեմբեր | փոխտնօրեններ | | |
| 4. | Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքների համապատասխան: | նոյեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 5. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | նոյեմբեր | կազմակերպիչներ փոխտնօրեն | | |
| 6. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների աշխատանքային փաթեթերը/թղթապանակները/ | նոյեմբեր | տնօրինություն մ/մ նախագահ | | |
| 7. | Էլեկտրոնային գրանցումների վերահսկողություն | նոյեմբեր | «ՃԵՐԿՆՆՆ» ԿԿ | | |
| 8. | 2-րդ դասարանում ԹԳՀ առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում: Տեսական և գործնական գիտելիքների ստուգում | Նոյեմբեր | Դասվարական մ/մ անդամներ, փոխտնօրեն | | |
| 9. | Առարկայական շաբաթ «Գերմաներեն» առարկայից | նոյեմբեր | Գերմաներենի մ/մ | | |
| 10. | Անցկացնել օլիմպիադայի առաջին փուլը V - IX դասարանների շրջանում առցանց, առկա/ /Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, հայոց լեզու և գրականություն, պատմություն, աշխարհագրություն, ռուսաց լեզու, մաթեմատիկա, անգլերեն/ | Նոյեմբեր - դեկտեմբեր | ուս. աշխատանքի գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ | | |
| 11. | Զեկուցումներ «Աշխարհագրության ուսուցման ավանդական և ժամանակակից մեթոդների համեմատական վերլուծություն» Ուսուցման նոր մոտեցումները» «ՏՀՏ կիրառությունը մաթեմատիկայի ուսուցման գործընթացում» «Ուսուցման էությունն ու առանձնահատկությունները» «Պրոբլեմային ուսուցում» «Մտունդ: Ռացիոնալ ստունդ» «Կոռուպցիա» «Ուսուցման մեթոդը որպես ուսուցչի և աշակերտների հետևողական փոխկապակցված գործողությունների համակարգ» «Աշակերտների խոսքի զարգացումը մաթեմատիկայի դասերին» | Նոյեմբեր | Մ. Ալեքսանյան Շ. Դարբինյան Գ. Պետրոսյան Տ. Ներգարյան Շ. Մուշեղյան Վ. Բաղդասարյան Ա. Բեգլարյան Ա. Կարապետյան Ա. Շահինյան | | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------|---|--|--|
| 12. | 5-րդ դասարանի «Բնություն», «Իմ հայրենիքը» առարկաների դասավանդման ուսումնասիրում: | Նոյեմբեր | Պատմություն և հասարակական գիտություններ, ԲՏ&Մ մ/մ անդամներ, փոխտնօրեն | | |
| 13. | Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԲՊ-ի գործողությունների քննարկում: | Նոյեմբեր | Ուսուցչի օգնականներ, դասավանդող ուսուցիչներ, փոխտնօրեն: | | |
| 14. | 7-րդ դասարանում «Հասարակագիտություն» առարկայի դասավանդման մեթոդներն ու ձևերը: | Նոյեմբեր | Պատմության և հասարակական գիտությունների մ/մ/ անդամներ, փոխտնօրեն | | |
| 15. | Ռուսաց լեզվի շաբաթ.Պոեզիայի ժամ «Պուշկին կամ որևէ հեքիաթի ուսումնասիրում» | նոյեմբեր | Ռուսաց լեզու մ/մ, փոխտնօրեն | | |
| 16. | Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն: | նոյեմբեր | Փոխտնօրեն | | |
| 17. | Գրավոր աշխատանք տնօրենության կողմից Հայոց լեզու առարկայից | նոյեմբեր | տնօրեն ,մ/մ փոխտնօրեններ | | |
| 18. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում բոլոր առարկաներից: | նոյեմբեր | տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ | | |
| 19. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | նոյեմբեր | օպերատոր | | |
| 20. | Գործնական պարապմունքների անցկացման ձևերը «Շախմատ» առարկայի դասաժամին/2-րդ,3-րդ,4-րդ դասարաններ/ | նոյեմբեր | Արվեստ մ/մ, փոխտնօրեն | | |
| 21. | Բարձրաձայն ընթերցելու կարողությունների ստուգում 2-րդ,3-րդ,4-րդ դասարաններում | նոյեմբեր | Դասվարներ, փոխտնօրեն | | |
| 22. | Դպրոցի կայքէջում լսաբանել դպրոցի առօրյան, աշակերտների աշխատանքները, լուսաբանել ուսումնառաստիարակչական գործունեությունը | Տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով, կազմակերպիչներ | | |
| 23. | Տնօրենին կից խորհրդակցություն | նոյեմբեր | տնօրեն | | |
| 24. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրեկան պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | նոյեմբեր | տնօրեն , փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ | | |
| 25. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | նոյեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, ԾԽ, կազմակերպիչ | | |
| 26. | Էլեկտրոնային մատենավարության ուսումնասիրում I - IX դասարաններում: | Նոյեմբեր | տնօրեն , փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ | | |
| 27. | Բաց դասեր Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր | | | | |

| դասարան | առարկա | դասի թեման | Նուսուցիչ |
|---------|-----------------------------|--|----------------|
| 8բ | Աշխարհագրություն ՏՀՏ դաս | «Արևմտյան Եվրոպա» Տրված տվյալների հիման վրա կազմել տրամագրեր և վերլուծել | Գ. Քոչարյան |
| 5գ | Ռուսաց լեզու | «Իմ Հայաստան» | Շ. Դարբինյան |
| 6բ | Մաթեմատիկա | «Կոորդինատային ուղիղ» | Գ. Պետրոսյան |
| 5գ | Մայրենի | «Լինում է, չի լինում »թեմայի ամփոփում | Տ. Ներգարյան |
| 4 գ | Գերմաներեն ՏՀՏ | «Bimbo in der Schule» | Գ. Հակոբյան |
| 4ա | Մայրենի | Յոթ սարից, յոթ ձորից այն կողմ: | Տ Ավոյան |
| 5 | Տեխնոլոգիա | Գործիքների կարգաբերումը | Շ. Սուշեղյան |
| 8 | ՆԶՊ | Ժամանակակից համագորային մարտ,բնութագիրը, տեսակները» | Ա. Խաչատրյան |
| 6 | Ֆիզկուլտուրա | Մարմնամարզություն | Վ. Բաղդասարյան |
| 8 | Ֆիզկուլտուրա | Ֆուտբոլ | Մ. Բզնունի |
| 3ա | Մայրենի | Անտառի բնակիչները | Ա. Կարապետյան |

Նույնիքեր

փոխտնօրեններ
ուսուցիչներ
մ/մ

Դեկտեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք պատասխանատուներ | կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|----------------------|---|----------------|-------------------------|
| 1. | <p>Ձեկուցումներ «Ինտեգրված դաս» Ձեկուցում «Ռուսաց լեզվի կարևորությունը աշակերտի կյանքում» Ձեկուցում «Ռուսուցիչ և աշակերտ փոխհարաբերություններ» Ձեկուցում «Շերտավորված ուսուցում» Ձեկուցում «Ներառական կրթություն» «Համագործակցային ուսուցում» «Ձևավորող գնահատման գործիքներ» «Տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառումը մաթեմատիկայի դասաժամերին:» «Մաթեմատիկայի դասերին զարգացնող վարժությունների կիրառման մեթոդիկան,որպես ինքնուրույն աշխատանքի զարգացման միջոց» «Ռուսուցիչի համագործակցությունը գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:</p> | դեկտեմբեր | <p>Կ. Ավետիսյան Զ. Վարդանյան Ա. Սաֆարյան Տ. Ավոյան Գ. Կարապետյան Մուրադյան Հ. Թ. Ալավերդյան Ռ. Գրիգորյան Ս. Կարապետյան Հ. Ղազարյան</p> | | |
| 2. | Ընթերցանության ստուգում գերմաներեն առարկայից, 4-րդ դասարաններ | դեկտեմբեր | Գերմաներենի մ/մ/, Փոխտնօրեն | | |
| 3. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | դեկտեմբեր | տնօրեն ,փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ | | |
| 4. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | դեկտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, ԾԽ, կազմակերպիչ | | |
| 5. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | դեկտեմբեր | կազմակերպիչ փոխտնօրեն | | |
| 6. | Ուսումնասիրել ներքոհիշյալ ուսուցիչների աշխատանքային փաթեթները – /դասվարներ,հ.լ և գրականություն,պատմություն// | դեկտեմբեր | փոխտնօրեններ | | |
| 7. | Առարկայական շաբաթ հասարակագիտությունից /7-9-րդ դասարաններ/ | դեկտեմբեր | Պատմության մ/մ, փոխտնօրեններ | | |
| 8. | Ավարտել գույքահաշվարկը | Նոյեմբեր - դեկտեմբեր | հաշվապահ, գրադարանավար, դպրոցի խորհուրդ, տնտեսվար | | |
| 9. | Ստեղծում օրինակելի, շնորհաշատ երեխաներ դաստիարակող ծնողները <u>«Ծնողական պատվոգիր»</u> | դեկտեմբեր | <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի խորհուրդ • տնօրենություն • ծնողական խորհուրդ • աշակերտական խորհուրդ | | |
| 10. | Դասագրքերը մաքուր և անվնաս պահելու կանոնների վերաբերյալ պարբերաբար իրազեկման աշխատանքներ | դեկտեմբեր | գրադարանավար | | |
| 11. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում բոլոր առարկաներից: | դեկտեմբեր | տնօրեն փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ | | |
| 12. | Լավագույն ձեռագրերի մրցույթ,Վայելչագրության վահանակի թարմացում | դեկտեմբեր | փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ | | |
| 13. | | դեկտեմբեր | Հայոց լեզվի մ/մ, Մաթեմատիկայի | | |

| | | | | | |
|-----|---|-----------------------|---|-----------|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> „Թեմատիկ գրավորների ստուգման, սխալների հաշվառման, գնահատականների համեմատման համապատասխանությունը չափորոշի պահանջներին,, | | մ/մ, Ռուսաց լեզու մ/մ, գերմաներենի մ/մ | | |
| 14. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում: | Դեկտեմբեր դեկտեմբեր | Ծես տնօրինություն | | |
| 15. | SZS իմացության և գործնական կարողությունների ստուգում «Ինֆորմատիկա» առարկայի դասաժամին: | դեկտեմբեր | Մաթեմատիկայի մ/մ, փոխտնօրեն | | |
| 16. | Հաշվետվությունների նախապատրաստում <ul style="list-style-type: none"> աշակերտների – ստեղծագործական աշխատանքների աշակերտական խորհրդի կատարած աշխատանքների ուսումնաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների Ուսուցիչների, գրադարանի, դասղեկների, կազմակերպիչների | դեկտեմբեր | <ul style="list-style-type: none"> ուսումնական գծով տեղակալներ կազմակերպիչներ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն <ul style="list-style-type: none"> | | |
| 17. | <ul style="list-style-type: none"> Դասալսումների կազմակերպման, առաջավոր փորձի տարածման արդյունքների վերլուծություն | դեկտեմբեր | փոխտնօրեններ | | |
| 18. | Խաղը որպես ֆիզկուլտուրայի դասաժամի բաղկացուցիչ մաս/1-4-րդ դաս./ | դեկտեմբեր | Տարրական մ/մ | | |
| 19. | Գրավոր կատարողականի ստուգում | դեկտեմբեր | մեթոդմիավորումներ փոխտնօրեններ | | |
| 20. | Տնօրենին կից խորհրդակցություն | դեկտեմբերի վերջ | տնօրեն | | |
| 21. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | դեկտեմբեր | փոխտնօրեններ օպերատոր | | |
| 22. | Մանկխորհրդի նիստ- Առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, մ/մ նախագահների և փոխտնօրենների հաշվետվությունների ներկայացում, գրավոր աշխատանքների, օլիմպիադայի արդյունքների քննարկում և ընթացիկ այլ հարցեր | դեկտեմբեր | Տնօրեն | | |
| 23. | 1-ին կիսամյակի հաշվետվությունների ներկայացում | դեկտեմբեր | Մ/մ անդամներ, տնօրենություն | | |
| 24. | Էլեկտրոնային գրանցումների և մատենավարության ստուգում: | դեկտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեններ | | |
| 25. | <h2>Բաց դասեր</h2> <p>Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր</p> | | | | |
| | Դասարան | Առարկան | դասի թեման | Դեկտեմբեր | Ուսուցիչ |
| 6ա | Բնագիտություն | «Լուսային երևույթներ» | Է. Մկրտչյան | | |

| | | | | | | |
|----|--------------------------|---|--|--|---------------|--|
| | | SՀS | | | | |
| 6ղ | Ռուսաց լեզու SՀS | Կենդանիները մեր բարեկամներն են | | | Շ. Դարբինյան | |
| 3 | Ռուսաց լեզու | «Ամանոր» | | | Զ. Վարդանյան | |
| 6ղ | Մաթեմատիկա | Ամբողջ թվերի գումարումը | | | Ռ. Գրիգորյան | |
| 5ա | Մաթեմատիկա | Չափման միավորներ | | | Ս. Կարապետյան | |
| 6բ | Մայրենի | «Անցած թեմաների ամփոփիչ դաս» | | | Լ. Մարգարյան | |
| 9բ | Գրականություն | «Սասունցի Դավիթ» դյուցազներգությունը | | | Ռ. Ասատրյան | |
| 6 | Ազգային երգ ու պար | Համայնքային ծիսական պարերգեր և պարեր | | | Ա. Մարգարյան | |
| 6ղ | Ինֆորմատիկա SՀS | Գործնական աշխատանք | | | Ռ. Գրիգորյան | |
| 4բ | «Ես և շրջակա աշխարհը» | Ինչի՞ ց են կազմված մարմինները | | | Ա. Շահինյան | |
| 3ղ | Մաթեմատիկա | Խնդրի պայման, խնդրի պահանջ: | | | Ն. Մկրտչյան | |
| 5ա | SՀS Մաթեմատիկա | Չափման միավորներ | | | Ս. Կարապետյան | |

Հունվար ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք պատասխանատուներ | կազմակերպությունը | նշումներ կատարման մասին |
|----|--|--------------------|---|-------------------|-------------------------------|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> • Հեռավար ուսուցման կազմակերպման ընթացքում առաջացած խնդիրների լուծում և իրազեկում ուսուցիչներին | հունվար | Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ | | |
| 2. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | հունվար | տնօրեն ,փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ | | |
| 3. | Նախակրթարանի դաստիարակի ուսումնական ծրագրերի,աշխատանքային պլանների և կրթական ծրագրերի վերահսկողություն | Ուստարվա ընթացքում | Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալներ, | | |
| 4. | Թարմացնել «Մանկավարժի անկյուն», վահանակը: | հունվար | տնօրեն փոխտնօրեն | | |
| 5. | Դասացուցակի փոփոխություն ,ընթացիկ սպասարկում | հունվար | Փոխտնօրեն | | |
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> • Սիստեմատիկ հետևել աշակերտների հաճախումների հաշվառմանը, պարզել պատճառները: • Լինել հետևողական անհարգելի բացակայությունների կանխման նկատմամբ: Օգնել միջանձնային և ընտանեկան ոչ ներմալ հարաբերություններ ձևավորելու պատճառով բացակայություն ունեցողներին: • աշակերտների բնակարաններ այցելել /ընտրությամբ/ պարզել սոցիալական վիճակը • ծանոթանալ դպրոցականի օրվա ռեժիմի կազմակերպմանը, | սեպտեմբեր - մայիս | փոխտնօրեն կազմակերպիչ դասղեկներ գրադարանավար բուժքույր մ/մ աշակերտական խորհուրդ | | |
| 7. | <p>Ստեղծել «Աշակերտների առողջական վիճակի ուսումնասիրման գրանցամատյան»</p> <ul style="list-style-type: none"> • տեսողական, հոդային, լսողական, հենաշարժողական, սրտանոթային, թոքային խնդիրներ և շեղումներ ունեցողների և մշակել հետագա աշխատանքային պլան: • սպորտ - առողջարարական միջոցառումների • բժշկական հանդիպումների • սպորտլանդիայի • առողջության անկետավորում | հունվար | բուժքույր Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ կազմակերպիչ մ/մ նախագահ | | |
| 8. | <p>Ուսումնասիրել ուսուցիչների անձնական գործերը, փաթեթները և վերոհիշյալից ելնելով ապահովել ուսուցչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Այլընտրանքային կրթական ծրագրերի • Որակավորման բարձրացման ծրագրերի • Վերապատրաստման դասընթացների: | հունվար | տնօրեն ուսումնական գծ. փոխտնօրեն | | |
| 9. | Մինչև 10 տարի աշխատանքային ստաժ ունեցող | հունվար | տնօրեն | | |

| | | | | | |
|-----|--|--------------------|---|--|--|
| | ուսուցիչների մոտ դասալսումներ կատարել /ըստ սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքների գրաֆիկի/ | | փոխտնօրեն մ/մ անդամներ | | |
| 10. | Ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթի համալրումների կազմակերպում | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն | | |
| 11. | <ul style="list-style-type: none"> • Ըստ գրաֆիկի աշակերտների օրագրերի վարման տեխնիկական կարողությունների ստուգում: Բացահայտում դասահարցման և գնահատման պարբերականությանը, և դասղեկի կողմից համապատասխան վերահսկողության իրականացումը: | հունվար | տնօրեն, փոխտնօրեններ կազմակերպիչ ծնող խորհուրդ | | |
| 12. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները: | հունվար | ուսումնական գծ. փոխտնօրեն | | |
| 13. | Ստուգել էլեկտրոնային մատենավարությունը I – I X դասարաններում: | հունվար | տնօրեն կազմակերպիչ փոխտնօրեններ | | |
| 14. | <p>Ըստ գրաֆիկի ապահովել վերոհիշյալ աշխատանքների իրականացումը</p> <ul style="list-style-type: none"> • նախընտրած մեթոդի կիրառման դասեր • առարկայական բաց դասեր • դասղեկական բաց դասեր • բանավեճեր • մրցույթ – ցերեկույթներ • շաբաթօրյակներ • ստուգարքներ և ստուգատեսներ • ցուցահանդեսներ • շախմատային և առողջարարական մրցույթներ | հունվար - մայիս | փոխտնօրեններ մ/մ կազմակերպիչ, ԾԽ բուժքույր գրադարանավար տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ դասղեկներ տնօրեն գինդեկ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ աշակերտական խորհուրդ | | |
| 15. | Ռուսաց լեզու առարկայի ուսուցման ձևերն ու մեթոդները/2-րդ,5-րդ,7-րդ դասարաններ/ | | Ռուսաց լեզվի մ/մ | | |
| 16. | 6-րդ դասարանում աշխարհագրության դասի անցկացման մեթոդներն ու հնարները | հունվար | Ուսումնական աշխ.գծով տեղակալ /դասալսումներ/ | | |
| 17. | Առարկայական շաբաթ «Հայոց լեզու և գրականություն» | հունվար | Հայոց լեզվի և գրականության մ/մ, փոխտնօրեններ | | |
| 18. | «Առողջ ապրելակերպ ուսուցման ուսումնասիրում» | հունվար | փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ | | |
| 19. | „Գրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք „ ունեցող աշակերտների ԱՌԻՊ –ների ուսումնասիրում, կարիքների վերագնահատման անհրաժեշտության հետ կապված հարցերի քննարկում | հունվար | Մոցիալական մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, փոխտնօրեններ | | |
| 20. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | հունվար | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, ԾԽ, կազմակերպիչ | | |
| 21. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | հունվար | կազմակերպիչ փոխտնօրեն | | |
| 22. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: | հունվար | ԾԽ տնօրենություն | | |

| | | | | | |
|-----|---|---------|--|--|--|
| 23. | «Աշակերտական տետրերի քանակը և ուղղվածությունը, վարման և ստուգման կարգերը»: | հունվար | տնօրենություն | | |
| 24. | Մանկավարժական խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում Փոխտնօրենների և մնացած օղակների կատարած աշխատանքների 1-ին կիսամյակի հաշվետվություն 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանավորումների հաստատում | հունվար | տնօրեն | | |
| 25. | Զեկուցում «Չափորոշահեն կրթության իրականացման ինդիքներն ու նպատակները» «Մայրենիի ուսուցման զարգացումը և ժամանակակից պահանջները» «Ինչպես կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված մայրենիին» | հունվար | Ա. Կարապետյան Ա. Շահումյան Լ. Սարգսյան | | |
| 26. | Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում: | հունվար | Փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ | | |

Բաց դասեր

Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր

| | Դասարան | Առարկա | դասի թեման | ամիսը | Ուսուցիչ | փոխտնօրեններ ուսուցիչներ մ/մ | |
|-----|---------|-------------------|--|---------|---------------|------------------------------|--|
| 27. | 6 | Տեխնոլոգիա | Ասեղնագործություն | հունվար | Ռ. Շահումյան | | |
| | 7 | Հայոց պատմություն | Հին Հայաստանի տնտեսությունը ու բանակը» | | Ա. Ամիրխանյան | | |
| | 1գ | Մայրենի SՀS | Հովհաննես Թումանյան | | Թ. Ալավերդյան | | |
| | 7ա | Կենսաբանություն | Սնկեր | | Ն. Սեդրակյան | | |
| | 8բ | Ռուսաց լեզու | Ռուս գրականության սիրված էջերից | | Ն. Պետրոսյան | | |

2023-2024 ուստարվա ժամանակացույց և պլան
Փետրվար ամսվա համադպրոցական աշխատանքի
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի համընդհանուր պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք պատասխանատուներ | կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|----|--|-----------------|---|----------------|-------------------------|
| 1. | <p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և առարկայական թեմատիկ պլանների մշակման ժամանակ ուշադրություն դարձնել ուսումնական գործունեության նոր մոդելի ձևավորմանը, որը հենվի տեղեկատվական և հեռահաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառման վրա:</p> <ul style="list-style-type: none"> • օգտվել մուլտիմեդիային ծրագրերից • համակարգչային թեստերից • ուսումնական ձեռնարկների էլեկտրոնային տարբերակներից • ինտերնետից • ուսպլանի պահանջին համապատասխան VI –I X դասարաններում ինֆորմատիկա առարկայի հետ մեկտեղ օտար լեզուների, քիմիա, կենսաբանություն, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, աշխարհագրություն, պատմություն առարկաների ծրագրերով /ամսական առնվազն 1 ժամ/ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային դասասենյակում ելնելով յուրաքանչյուր առարկայից մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից: | հունվար - մայիս | տնօրենություն փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ դասվարներ, դասղեկներ /տես «Համակարգչային գրադարանի CD և DVD» քարտադարանը/ օպերատոր | | |
| 2. | Ուսումնասիրում դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի | փետրվար | տնօրեն, կազմակերպիչ | | |
| 3. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | փետրվար | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, ՕԽ, կազմակերպիչ | | |
| 4. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | փետրվար | կազմակերպիչ փոխտնօրեն | | |
| 5. | Լավագույն ձևավորված դասարանի մրցույթի կազմակերպում /պլանի մշակում / | փետրվար | կազմակերպիչ ,փոխտնօրեններ դասղեկներ | | |
| 6. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | փետրվար | օպերատոր | | |
| 7. | „Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք „ ունեցող աշակերտների ԱՈՒՊ –ների ուսումնասիրում,կարիքների վերագնահատման անհրաժեշտության հետ կապված հարցերի քննարկում | փետրվար | Մոցիալական մանկավարժ,մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ,փոխտնօրեններ | | |
| 8. | Երաժշտություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում 1-7 | Փետրվար | Փոխտնօրեն մ/մ անդամներ | | |
| 9. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: | փետրվար | ՕԽ,տնօրենություն | | |

| | | | | | |
|-----|--|------------------------|---|--|--|
| 10. | «Քիմիա» և «Ֆիզիկա» առարկաների լաբորատոր աշխատանքների կազմակերպման մեթոդները | Փետրվար | Բնագիտության մ/մ | | |
| 11. | Մանկտորհրդի նիստ- <ul style="list-style-type: none"> • Օլիմպիադանների արդյունքների քննարկում • ծրագրային կատարողականի վերահսկողություն • Դպրոցի տնօրենի մեկ տարվա հաշվետվության քննարկում • ընթացիկ այլ հարցեր | Փետրվարի վերջ | Տնօրեն | | |
| 12. | Ակադեմիապես անպատրաստ աշակերտների հետ տարվող լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում: | փետրվար | պատասխանատու ուսումն. գծ. փոխտնօրեն | | |
| 13. | <ul style="list-style-type: none"> • Հենվելով ֆիզիկական պատրաստականության ցուցանիշների եզրակացությունների վրա, աշակերտների «Առողջության քարտերում» /անձնագրերում/ գրանցել եզրակացությունները • Համապատասխան առողջապահական - առողջարարական աշխատանքների ծրագիրը իրականացնել ըստ ժամանակացույցի: | փետրվար | բուժքույր ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ կազմակերպիչ մ/մ, գինղեկ | | |
| 14. | Թումանյանական օրեր | փետրվար | Ռուսաց լեզու մ/մ | | |
| 15. | Մայրենիի օր | փետրվար | Հայոց լեզու և գրականություն մ/մ | | |
| 16. | Զեկուցում ,Ուսուցչի կողմից ուսուցման ու դաստիարակության պլանավորումը ՀՊԶ-ին համապատասխան» «Փոխադարձ դասալսումներ» «Դիդակտիկ խաղը տարրական դպրոցում» «Կարողունակություններ և վերջնարդյունքներ» «Ինչի՞ Համար է մաթեմատիկան» «Կոչականի կրկնությունը ժամանակակից հայերենում» | փետրվար | Ս. Ամիրխանյան Գ. Հակոբյան Հ. Ավագյան Լ. Սերոբյան Ալեքսանյան Փ. Ա. Բեզարյան | | |
| 17. | Սակավափորձ մանկավարժների աշխատանքներում նկատված բացթողումների, թերությունների համակարգում և համապատասխան միջոցառումների մշակում | փետրվար | մ/մ նախագահներ | | |
| 18. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | փետրվար | տնօրեն , փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ | | |
| 19. | Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը մարզային, հանրապետական օլիմպիադաններում | փետրվար - մարտ - ապրիլ | Փոխտնօրեններ , առարկայական մասնախմբի անդամներ | | |
| 20. | 2-4-րդ դասարաններում բարձրաձայն ընթերցելու կարողունակությունների ստուգում | փետրվար | Դասվարական մ/մ, փոխտնօրեններ | | |
| 21. | Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը մարզային, հանրապետական օլիմպիադաններում | փետրվար - մարտ - ապրիլ | փոխտնօրեններ, մ/մ | | |
| 22. | Ստուգել մատենավարությունը 1-9-րդ դասարաններում: | ապրիլ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ | | |
| 23. | Տնօրենին կից խորհրդատվություն | փետրվար | Տնօրեն | | |
| 24. | <h2>Բաց դասեր</h2> <p>Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր</p> | | | | |

| | Դասարան | Առարկա | Դասի թեման | Ամիս | Ուսուցիչ | | |
|--|---------|------------------------|---------------------------------------|---------|---------------|------------------------------------|--|
| | 8բ | Ֆիզկուլտուրա | Մարմնամարզություն | Փետրվար | Վ. Դավթյան | փոխսնօրեններ ուսուցիչներ մ/մ | |
| | 6 | Գերմաներեն SՀS | Երևան | | Ա. Ավետիսյան | | |
| | 4բ | Մայրենի | Այրի կինը և որդին | | Ա.Շահինյան | | |
| | 9 | Ֆիզիկա SՀS | Պատկերի ստացումը ոսպնյակի միջոցով | | Լ. Սերոբյան | | |
| | 7գ | Կենսաբանություն SՀS | Բազմաբջիջ կենդանիներ | | Ն. Սեդրակյան | | |
| | 7ա | Ֆիզիկա | Աշխատանք և հզորություն | | Լ. Սերոբյան | | |
| | 8բ | Կենսաբանություն | Միրտանոթային համակարգ:Հիգիենանա | | Գ. Գասպարյան | | |
| | 6գ | Ռուսաց լեզու | Ի՞նչ դառնալ | | Զ. Վարդանյան | | |
| | 8ա | Երկրաչափություն | Պյութագորասի թեորեմը | | Փ. Ալեքսանյան | | |
| | 8բ | Գրականություն | «Ավետիք Իսահակյան »թեմայի ամփոփում | | Ռ. Սամվելյան | | |

Մարտ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի համընդհանուր պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձինք պատասխանատուներ | կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|--------|--|----------------|-------------------------|
| 1. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների ,դասուցիների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը | մարտ | | | |
| 2. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | մարտ | | | |
| 3. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | մարտ | տնօրեն կազմակերպիչ, փոխտնօրեններ | | |
| 4. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների կիրառման վիճակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | մարտ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, | | |
| 5. | Տառ- թելադրություն գերմաներեն առարկայից,,3-րդ դաս. | մարտ | Հ. Մուրադյան | | |
| 6. | „Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք „ ունեցող աշակերտների ԱՌԻՊ –ների ուսումնասիրում,կարիքների վերագնահատման անհրաժեշտության հետ կապված հարցերի քննարկում | մարտ | Մոցիլայական մանկավարժ,մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ,փոխտնօրեններ | | |
| 7. | 5-րդ դասարանի «Գերմաներեն» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրման և չափորոշչային պահանջների համապատասխանեցում: | մարտ | Գերմաներենի մ/մ | | |
| 8. | Առարկայական շաբաթ«Բնագիտություն»առարկայից | մարտ | Բնագիտության մ/մ | | |
| 9. | Առարկայական շաբաթ «Հայոց պատմություն» առարկայից | մարտ | Պատմության մ/մ | | |
| 10. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: | մարտ | ԾԽ տնօրենություն | | |
| 11. | Բառապաշարի հարստացումը «Ռուսաց լեզու» առարկայի դասաժամերին,2-5-րդ դասարաններում | մարտ | Ռուսաց լեզվի մ/մ | | |
| 12. | 7-9-րդ դասարաններում «Ֆիզիկայի» դրվածքի ուսումնասիրում | մարտ | Բնագիտության մ/մ | | |
| 13. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում | մարտ | մ/մ նախագահներ տնօրենություն | | |
| 14. | Գրադարանի հաշվետվություն տնօրենին կից խորհրդի նիստին կատարված աշխատանքների վերաբերյալ <ul style="list-style-type: none"> գրական - գեղարվեստական միջոցառումներ գրքի քննարկում, պատի թերթ, գեղարվեստական միջոցառում, հեղինակային երեկո, շարադրության մրցույթ աշակերտների կողմից գեղարվեստական գրքերից օգտվելու մասին կատարված աշխատանքների հաշվետվություն դասագրքերի և աշխատանքային տետրերի | մարտ | տնօրենություն գրադարանավար տնօրենին կից խորհուրդ | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------|--|------|----------|---|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ապահովվածություն վարձավճարների մուծման գործընթացը և «Յուրաքանչյուրն առնվազն մեկ գիրք իմ գրադարանի» ակցիայի մասին «Վիրավոր գրքի առողջացում» ակցիայի ընթացքի մասին դասագրքերի տեխնիկական վիճակը /վերանորոգման աշխատանքները, գրքերի խնամքի կազմակերպումը: „Գիրքը լավագույն ընկեր,, | | | | | | |
| 15. | 2-րդ դասարաններում «Կերպարվեստ» առարկայի բովանդակության և ուսուցման առանձնահատկությունների ուսումնասիրում | մարտ | Արվեստ մ/մ, փոխտնօրեններ | | | | |
| 16. | 7-րդ դասարաններում «Հայոց պատմություն» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում | մարտ | Պատմության մ/մ, փոխտնօրեններ | | | | |
| 17. | Զեկուցում « Միջազգային մարդասիրական իրավունք» «Խաչվող հասկացություններ» «Տնային հանձնարարությունների դերն ու արդյունավետությունը ուսուցման գործընթացում» «Դարձվածքների ծագումնաբանությունը ռուսերենում և հայերենում» «Էկոլոգիական գիտակցության ձևավորումը գրականության դասերին» | մարտ | Ա. Խաչատրյան Գ. Գասպարյան Ս. Դեմերձյան Պետրոսյան Ն. Ռ. Սամվելյան | | | | |
| 18. | „Ես և շրջակա աշխարհը» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում 2-րդ,3-րդ,4-րդ դասարաններ | մարտ | Դասվարական մ/մ, փոխտնօրեններ | | | | |
| 19. | Ստուգել մատենավարությունը I – IX դասարաններում: | մարտ | տնօրեն, փոխտնօրեններ կազմակերպիչ | | | | |
| 20. | Մատենավարության ընթացիկ աշխատանքների՝ տետրերի ուսումնասիրություն: | մարտ | տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ | | | | |
| 21. | Տարվա լավագույն ուսուցչի ընտրություն | մարտ | մ/մ նախագահներ, հանձնաժողով | | | | |
| 22. | Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ «Հայոց լեզու», «Մաթեմատիկա» | մարտ | Տնօրենություն | | | | |
| 23. | Տարվա լավագույն ուսուցիչ, մրցույթի կազմակերպում | մարտ | | | | | |
| 24. | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | մարտ | դասղեկներ կազմակերպիչ գրադարանի վարիչ | | | | |
| Բաց դասեր Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր | | | | | | | |
| 25. | Դասարան | Առարկա | Դասի թեման | Մարտ | Ուսուցիչ | Փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| | 5 | Տեխնոլոգիա ՏՀՏ | Հագուստի պատրաստման տեխնոլոգիա: Էլեկտրական էներգիա: Ստացման աղբյուրները: | | | | Ռ. Շահումյան /Շ. Մուշեղյան |
| | 7բ | Ֆիզկուլտուրա | Բասկետբոլ | | | | Վ. Բաղդասարյան |
| | 4բ | Գերմաներեն | Wo ist der Schnemann | | | | Ա. Ավետիսյան |

| | | | | | | |
|----|---------------------|--|--|---------------|--|--|
| 3 | Գերմաներեն SՏՏ | Der Wolf kommt | | Հ. Մուրադյան | | |
| 5 | գերմաներեն SՏՏ | Haustiere | | Ա. Կարապետյան | | |
| 7 | Կենսաբանություն | Օրգանիզմը ամբողջական համակարգ է | | Ն. Սեդրակյան | | |
| 8գ | Հայոց պատմություն | Հայկական հարցի միջազգայնացումը | | Ս. Դեմերձյան | | |
| 7 | Ռուսաց լեզու | Մենք պատասխանատու ենք մեր մոլորակի համար | | Լ. Գրիգորյան | | |
| 7ա | Երկրաչափություն SՏՏ | Եռանկյուն | | Ս. Կարապետյան | | |

Ապրիլ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի համընդհանուր պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | կատարող անձիք պատասխանատուներ | կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|-------------|--|----------------|-------------------------|
| 1. | Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիձակը | ապրիլ | տնօրեն ,փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ | | |
| 2. | Աշակերտական օրագրերի ուսումնասիրում III- IX դասարաններում | ապրիլ | Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, կազմակերպիչ | | |
| 3. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | ապրիլ | կազմակերպիչներ փոխտնօրեն | | |
| 4. | „Տարվա լավագույն ուսուցիչ, մրցույթի հաղթող | ապրիլ | մ/մ .փոխտնօրեններ | | |
| 5. | Ստեղծում օրինակելի, շնորհաշատ երեխաներ դաստիարակող ծնողների «Ծնողական պատվոգիր» <ul style="list-style-type: none"> • մրցանակաբաշխություն «Լավագույն ծնող» 2023թ • մրցանակաբաշխություն «Լավագույն աշակերտ» 2023թ | ապրիլ | <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի խորհուրդ • տնօրենություն • ծնողական խորհուրդ • աշակերտական խորհուրդ փոխտնօրեն • կազմակերպիչ | | |
| 6. | Ուսումնասիրել ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության ուսուցիչների կողմից վարվող լաբորատոր և փորձագիտական աշխատանքային պլանները, աշակերտների լաբորատոր աշխատանքների տեսրերը, լաբորատոր սարքավորումների և սկավառակների օգտագործման տեխնոլոգիաների կիրառման վիձակը, աշակերտների հետ գործնական աշխատանքների կազմակերպումը: | ապրիլ | Փոխտնօրեններ, օպերատոր | | |
| 7. | Մանկխորհրդի նիստ – Սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփի ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման սովորողների փոխադրման ավարտման և ուստարվա ընթացքում բացակայած սովորողի հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգի սովորողի գիտլիքների ստուգման ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման, անցկացման աշխատակարգը և ժամանակացույցը <ul style="list-style-type: none"> • Ընթացիկ այլ հարցեր: | Ապրիլի վերջ | Տնօրեն | | |
| 8. | „Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք „ ունեցող աշակերտների ԱՈԻՊ –ների ուսումնասիրում, կարիքների վերագնահատման անհրաժեշտության հետ կապված հարցերի քննարկում | ապրիլ | Սոցիալական մանկավարժ, մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ, փոխտնօրեններ | | |
| 9. | Կրկնությունների խորհրդատվական պարապմունքների կազմակերպման ընթացքի տեղեկատվություն | ապրիլ | ու.ս. գծով փոխտնօրեն | | |
| 10. | Ստուգել մատենավարությունը I – I X դասարաններում: | ապրիլ | տնօրեն կազմակերպիչ փոխտնօրեններ | | |
| 11. | Հետևել ուսուցչական, աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում: | ապրիլ | ԾՍ տնօրենություն | | |

| | | | | | |
|-----|---|----------------|--|--------------|------------------------------|
| 12. | 9-րդ դասարանում «Հանրահաշիվ» առարկայից գիտելիքների ստուգում:Արդյունքների քննարկում: | ՅձՇԼ | Փոխտնօրեններ, Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի մ/մ | | |
| 13. | Ուրվագծային քարտեզագրական աշխատանքների իրականացում/6-9-րդ դասարաններ/ | ապրիլ | ԲՏՃՄ անդամներ, փոխտնօրեններ | | |
| 14. | 2-րդ դասարաններում «Ռուսաց լեզու» առարկայից գրավոր աշխատանքի անցկացում:Տառաձանաչության ստուգում: | ապրիլ | Ռուսաց լեզու մ/մ,փոխտնօրեններ | | |
| 15. | Տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանք «Գերմաներեն »առարկայից 9-րդ դասարան | ապրիլ | Գերմաներենի մ/մ | | |
| 16. | Առարկայական շաբաթ «Շախմատ» առարկայից | ապրիլ | Սպորտի, արվեստի մ/մ | | |
| 17. | Զեկուցում «Ուսումնական հետաքրքրություններ» «ՏՀՏ-ների օգտագործումը ուսումնական գործընթացում» «Ինքնուրույն ընթերցանության կազմակերպման մեթոդները» «Մտեղծագործական ունակությունների զարգացում» | ապրիլ | Վ. Դավթյան Մ. Բզնունի Ս. Սահակյան Լ. Գրիգորյան | | |
| 18. | 5-6-րդ դասարաններում ընթացման կարողությունների ստուգում: | ապրիլ | Հայոց լեզվի և գրականության մ/մ տնօրեն,փոխտնօրեններ կազմակերպիչ | | |
| 19. | Աշակերտների ավարտման, փոխադրման և քննակարգի, կանոնակարգի ծանոթացում մանկավարժական աշակերտական, ծնողական հանրույթներին | ապրիլ | տնօրենություն դատելկներ | | |
| 20. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում | ապրիլ | մ/մ նախագահներ տնօրենություն | | |
| 21. | Տնօրենին կից խորհրդակցություն | ապրիլ | տնօրեն | | |
| 22. | «Լավագույն ձեռագրերի» մրցույթի անցկացում V– IX դասարանների շրջանում հայերեն և օտար լեզուներից: | ապրիլ | մ/մ ,հանձնաժողով կազմակերպիչ | | |
| 23. | Ամեն ուրբաթ օր դասասենյակների մաքրում V– IX դասարաններ | ապրիլ | դատելկներ կազմակերպիչ գրադարանի վարիչ | | |
| 24. | Բաց դասեր Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր | | | | |
| | Դասարան | Առարկա | Դասի թեման | Ուսուցիչ | փոխտնօրեններ ուսուցիչներ մ/մ |
| | 5 | Ֆիզկուլտուրա | Բասկետբոլ | Մ. Բզնունի | |
| | 6 | Գերմաներեն | Fußball Hobby oder Krankheit | Գ. Հակոբյան | |
| | 3գ | Մաթեմատիկա | Մակերես | Ն. Էլոյան | |
| | 2 | Ռուսաց լեզու | От А да Я | Ն. Պետրոսյան | |
| | 8բ | Հանրահաշիվ ՏՀՏ | Բազմանկյան մակերեսը | Գ. Պետրոսյան | |
| | 8ա | Գրականություն | «Միսաք Մեծարենց» թեմայի ամփոփում | Ա. Բեգլարյան | |

Մայիս ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի համընդհանուր պլան

| N | Սշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | Կատարող անձիք պատասխանատուներ | Կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|------------|--|----------------|----------------------------|
| 1. | Ստեղծել «Աշակերտների առողջական վիճակի ուսումնասիրման գրանցամատյան» <ul style="list-style-type: none"> տեսողական, հոդային, լսողական, հենաշարժողական, սրտանոթային, թոքային խնդիրներ և շեղումներ ունեցողների և մշակել հետագա աշխատանքային պլան: սպորտ - առողջարարական միջոցառումների բժշկական հանդիպումների սպորտլանդիայի առողջության անկետավորում | մայիս | բուժքույր Ֆիզվ. ուսուցիչներ կազմակերպիչ մ/մ | | |
| 2. | Աշակերտների ընթերցանության տեխնիկայի ուսումնասիրում | մայիս | II – IV դաս. դասվարներ տնօրենություն | | |
| 3. | „Գրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք „ ունեցող աշակերտների ԱՌԻՊ –ների ուսումնասիրում,կարիքների վերազնահատման անհրաժեշտության հետ կապված հարցերի քննարկում | մայիս | Մոցիպական մանկավարժ,մանկավարժահոգեբանական աջակցության խումբ,փոխտնօրեններ | | |
| 4. | Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում | մայիս | Փոխտնօրեններ,դասղեկներ | | |
| 5. | Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում:Գրավոր աշխատանքների քանակի, գնահատման չափանիշների համապատասխանություն: | մայիս | տնօրեն ,փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ | | |
| 6. | Ստուգել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների քանակը «Քիմիա»,«Ֆիզիկա» առարկաներից | Մայիս | Տնօրենություն | | |
| 7. | Ստուգել մատենավարությունը I - I X դասարաններում: | Մայիս | Տնօրենություն | | |
| 8. | Քննությունների նախապատրաստում | Մայիս | Տնօրենություն | | |
| 9. | Կրկնությունների խորհրդատվական պարապմունքների կազմակերպման ընթացքը | Մայիս | Առարկայական մասնախմբերի անդամներ | | |
| 10. | Մանկխորհրդի նիստ-2023-2024 ուստարվա արդյունքների ամփոփում, փոխտնօրենների և մնացած օղակների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն, գիտելիքների ստուգման, փոխադրական և ավարտական քննությունների կազմակերպում քննություններին մասնակցողների թույլտվության հարցը, սովորողների դասարանից դասարան փոխադրման հարցը, ընթացիկ այլ հարցեր | մայիս | Տնօրեն,փոխտնօրեններ, մանկավարժական խորհրդի անդամներ | | |
| 11. | Նախընտրած մեթոդի կիրառմամբ բաց դասեր | | | | |
| | Դասարան | Առարկա | Դասի թեման | Ամիս | Ուսուցիչ |
| | 4 | Կերպարվեստ | Կերպարվեստի տեսակները և ժանրերը | Մայիս | Կարապետյան Գ. |

| | | | | | | | |
|--|----|----------------------|---|--|---------------|--|--|
| | 5 | Երաժշտություն | Երաժշտությունը լրատվամիջոցներում | | Ա. Սարգսյան | | |
| | 9 | ՆՁՊ | Սրտի գործունեության և արյան շրջանառության խանգարումներ: Սահմանային վիճակներ: | | Ա. Խաչատրյան | | |
| | 8 | Գերմաներեն | Das Wetter | | Ա. Կարապետյան | | |
| | 7գ | Հայոց պատմություն | Բագրատունյաց Հայաստանի մասնատումն ու անկումը | | Հ. Ղազարյան | | |

Հ ու Ն ի ս ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի համընդհանուր պլան

| N | Աշխատանքի բովանդակություն | Ժամկետ | Կատարող անձինք պատասխանատուներ | Կատարման վայրը | նշումներ կատարման մասին |
|----|---|--------|--|----------------|----------------------------|
| 1. | Մանկխորհրդի նիստ-2023-2024 ուստարվա ավարտական դասարաններում գիտելիքների ստուգման, ավարտական արդյունքների ամփոփման 9-րդ դասարանների աշակերտների հիմնական կրթության վկայականեր տալու 4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգումից դրական գնահատական ստացած աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխարելու, հավաստագրեր տալու ինչպես նաև 2-ից 8-րդ դասարանների ,,Գերազանց առաջադիմություն և օրինակելի վարք ունեցող աշակերտներին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության գովասանագրով և գերազանցության նշումով վկայականով պարգևատրելու, վերաքննությունների և ամառային առաջադրանքների մասին,, ,, Տարվա լավագույն ուսուցիչ մրցույթի կազմակերպման արդյունքների մասին,, | հունիս | Տնօրեն | | |
| 2. | Անձնական գործերի ստուգում և կնքում | հունիս | Տնօրեն,փոխտնօրեններ,դասղեկներ | | |
| 3. | Դասագրքերի , մատյանների ,թեմատիկ տետրերի և դպրոցում օգտագործման համար երաշխավորված տարեկան փաստաթղթերի ստուգում | հունիս | Տնօրեն,փոխտնօրեններ Օղակների ղեկավարներ | | |
| 4. | Ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում: | հունիս | Տնօրենություն,մանկավարժներ | | |
| 5. | Ավարտական փաստաթղթերի ստացում, լրացում և հանձնում | հունիս | Տնօրեն, Փոխտնօրեններ , դասղեկներ, | | |