

**«ՀՀ Արարատի մարզի Շաղափի Լ. Ղազարյանի
անվան միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի**

**Տնօրենի տեղակալի
Տարեկան պլան
2023-2024 ուսումնական տարի**

Տնօրեն Շ. Սեդրակյան



**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԻ
ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐԸ**

1. Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպում, աշխատանքների վերահսկողություն
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
3. Դասացուցակի կազմում
4. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանք
5. Դասվանդման որակի սովորողների առաջադիմություն և վարք
6. Տարեվերջյան հաշվետվությունների վերլուծում

ՕԳՈՍՏՈՍ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մասնակցություն «ՀՀ Արարատի մարզի Շաղափի Լ.Ղազարյանի անվան միջն. դպրոց >> ՊՈԱԿ-ի 2023-2024 ուստարվա ամփոփմանը և 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների նախապատրաստմանը :	Օգոստոս 2023թ.
2.	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում:	Մինչև 01.09.2023թ.
3.	Հաստատություն 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացը կազմակերպել Հանրակրթության պետական չափորոշիչի և առարկայական նոր չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:	Մինչև 01. 09. 2023թ
4.	Հանրակրթական պետական չափորոշիչի դրույթների ուսումնասիրում: Ծանոթանալ ուսումնական ծրագրերի, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին/ եթե այդպիսիք առկա են/, ԿՏԱԿ-ի, ԿՉՆԱԿ-ի մեթոդական նամակներին, ուղեցույցներին և դրանք քննարկել առարկայական մասնախմբերում: Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի ապահովում:	Օգոստոս-սեպտեմբեր 2023թ.
5.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաքաշիման իրականացում մասնախմբերի նիստերում:	Մինչև օգոստոսի վերջ
6.	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների, քարտուղարի ներկայացում:	Օգոստոսյան մանկիորրդի նիստի ժամանակ
7.	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերջնական տեսքի բերված աղյուսակը ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին նիստում:	30.08.2023թ.

8.	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը:	30.08.2023թ.
9.	Հրավիրել 2023-2024 ուստարվա մ/մ առաջին նիստերը, ներկայացնել ուսումնական ծրագրերի, թ/պ-ների, աշխատանքային պլանների, ամենամսյա մ/մ նիստերի կազմակերպման և անցկացման մասին, մեթոդիավորման նախագահների հետ կազմել տարեկան աշխատանքային պլան, որը կնպաստի	30.08.- 01.09.2023թ.

	ուսուցիչների աշխատանքների գնահատմանը::	
10.	Առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում:	Մինչև 30.08.2023 թ
11.	Ուսուցչի օգնականների աշխատանքային պլանների քննարկում :Ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	30.08.- 01.09.2023 թ.
12.	Մասնակցություն 2023-2024 ուստարվա տարիֆիկացիայի կազմմանը:	Օգոստոս- սեպտեմբեր
13.	Բանավոր հարցման միավորային գնահատման քանակի, գործնական աշխատանքների, թեմատիկ գրավորների քանակի վերաբերյալ քննարկումներ մ/մ օգոստոսյան նիստերում. Ներկայացնել մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը:	Մինչև 30.08.2023 թ

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ		
Ր		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Ղասացուցակի կազմում/ 1-ին կիսամյակ/ հաշվի առնելով ա - աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները բ - ուսուցիչների ծանրաբեռնվածությունը գ - առարկաների բարդության աստիճանը	Օգոստոս- սեպտեմբեր
2.	Ղասապրոցեսի կազմակերպման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին և կանոններին/ առողջապահության նախարարի 2017թ. 12-Ն հրամանի համաձայն/:	Սեպտեմբեր
3.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում էլնելով շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի և դասացուցակի ընձեռած հնարավորության:	Սեպտեմբեր
4.	Ձևավորել ուսումնական պլանը՝ երկարօրյա ուսումնական խմբակներին 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում հատկացնելով համապատասխանաբար 2, 3 և 3 բաղադրիչ, ուսումնական խմբակներին՝ 5-րդ, 7-րդ և 9-րդ դասարաններում , տալով համապատասխանաբար 2, 1 և 1 բաղադրիչ: Ուսումնական նախագիծ-7-րդ դասարան-1 բաղադրիչ:	
5.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների համար ԱՈՒՊ-ի կազմում /1-7.1 կետերը ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը/	Մինչև ամսվա կես
6.	Սկսնակ ուսուցիչներին մեթոդամանկավարժական աջակցություն, աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրության (մ/մ նախագահների հետ), օրվա պլանների ստուգում	Սեպտեմբեր
7.	Գրադարանավարի հետ մեթոդական հավաքածուի կազմում:	Սեպտեմբեր
8.	Գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային մատյանները: Յետևել էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգին:	Սեպտեմբերի սկիզբ
9.	Նախնական/ մնացորդային/ գիտելիքի ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դաս., հ.լեզու և գրակ. 12-րդ դաս., ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դաս.-ում:	Սեպտեմբերի վերջ

10.	Մ/մ նիստերում հետևյալ հարցերի քննարկում /կատարողականի ստուգում/ ա. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների մասինբ. Դասալսույունների կազմակերպման մասին գ. 2023-2024 ուստարում նախատեսված տնօրինության կողմից	Ամսվա վերջին շաբաթ
-----	---	-----------------------

	գրավորների քանակի, նպատակի մասին դ.Դասերի կազմակերպում համակարգչային կաբինետում	
10.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում,բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրի կազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում , ամսվա վերջին օր

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Ապահովել փոխադարձ դասալսումների կազմակերպումը՝ ըստ մ/խ-ով սահմանված քանակի : Կատարել դասալսումներ՝ ուշադրություն դարձնելով ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջներին	Ամսվա ընթացքում
3.	Տարբեր առարկաներից համակարգչային կաբինետում անցկացվող դասերի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում
4.	Սկսնակ մանկավարժներին մեթոդամանկավարժական աջակցություն, գործունեության որակի և արդյունավետության գնահատում	Ամսվա ընթացքում
5.	Բազմափորձ ուսուցիչների մոտ դասալսումներ սկսանակ ուսուցիչների հետ՝ առաջավոր փորձի տարածման նպատակով:	Ամսվա ընթացքում
6.	Աջակցել ԱԶԲ հինադրամի կողմից հայտարարված <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>>, մրցույթների կազմակերպմանն ու անցկացման աշխատանքներին:	Ամսվա ընթացքում
7.	Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ՆԴՎ նպատակով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ մայրենիից, մաթեմատիկայից: Տարրական դասարաններում սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:	Ամսվա ընթացքում
8	Կազմակերպել համագործակցային ժողովներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հաճախումների, առաջադիմության հարցերը քննարկելու համար տվյալ առարկայի ուսուցիչների, դաստեղների, ուսուցչի օգնականների, ծնողների հետ:	Ամսվա վերջ
9.	Էլեկտրոնային մատենավարության ստուգում:	Ամսվա ընթացքում
10.	Մ/մ նիստեր ա.Նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում բ. Տնօրենի տեղակալի, մ/մ նախագահի պլանների մասնիկրագեկում	Ամսվա վերջին շաբաթ

	գ.2023-2024 ուստարվա առարկայախմբերի, առարկաների հաստատված չափորոշիչների քննարկում:	
11.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրի կազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում , ամսվա վերջին օր

ՆՈՅՆՄԲԵ Ր		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	Նախապատրաստական աշխատանքներ առարկայական օլիմպիադաների անցկացման ուղղությամբ / առաջնորդվելիս ազդրված մարմնի կողմից ուղարկված շրջաբերականով/ (մ/մ նախագահների հետ)	Ամսվա ընթացքում
2.	Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ՆԴՎ նպատակով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ մայրենիից, մաթեմատիկայից 4-րդ դասարանում:	Ամսվա ընթացքում
3.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Այսպիսով փոխադարձ դասախոսումների կազմակերպումը, մ/խ-ով սահմանված քանակի և գրանցումների իրականացումը (մ/մ նախագահների հետ) Կատարել դասախոսումներ՝ ուշադրություն դարձնելով սովորողների արժեհամակարգի ձևավորմանը պատմության, գրականության դասաժամերին:	Ամսվա ընթացքում
4 -	Կազմակերպել համագործակցային ժողովներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հաճախումների, առաջադիմության հարցերը քննարկելու համար տվյալ առարկայի ուսուցիչների, դասուցիների, օգնականների, ծնողների հետ:	Ամսվա վերջ
5.	Էլեկտրոնային դասամատյանում կատարված աշխատանքներ իստուգում	Ամսվա ընթացքում
6.	Մ/մ նիստերին մասնակցություն տնօրենության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում:	Ամսվա վերջին շաբաթ
7.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրի կազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում , ամսվա վերջին օր

ԴԵԿՏԵՄԲԵ

Ր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի կազմակերպում	Ըստ նշված ժամանակացույցի
3.	Դասալսումների միջոցով մանկավարժների գործունեության որակի և արդյունավետության գնահատում, ուշադրություն դարձնել ուսուցից- աշակերտ փոխհարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը:	Ամսվա ընթացքում
4.	2-րդ, 4-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից սովորողների ընթերցելու կարողության ստուգում	Ամսվա ընթացքում
5.	Կազմակերպել համագործակցային ժողովներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հաճախումների, առաջադիմության հարցերը քննարկելու համար տվյալ առարկայի ուսուցիչների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների, ծնողների հետ:	Ամսվա վերջ
6.	Առաջին կիսամյակի արդյունքների և կատարած աշխատանքների ամփոփում, հաշվետվությունների ներկայացում մ/մ նիստերում, մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ամսվա վերջին
7.	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի թեմատիկ գրավորների վերստուգում, մատյանի գնահատականների համապատասխանության ստուգում (մ/մ նախագահների հետ): Ծրագրերի կատարողականի, առարկայական թեմատիկ պլանների և մատենավարության համապատասխանության ստուգում էլեկտրոնային մատյաններում	Ամսվա վերջին
8.	2023-2024 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակի նախապատրաստում. Ըստ ուսումնական պլանի դասաբաշխման՝ կազմել 2023-2024 ուստարվա 1-12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը: Կատարել 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխումը	Ամսվա վերջին
9.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրի կազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում ամսվա վերջին օր

ՀՈՒՆՎԱՐ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Ո կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և կազմակերպում:	մինչև 09.01.2024թ.
2.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ կիսամյակի կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
3.	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլին նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում:	Ամսվա ընթացքում
4.	1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում. իրականացնել անհատական աշխատանք չառաջադիմող աշակերտների հետ՝ չափորոշիչի նվազագույն մակարդակի ապահովմամբ:	2-րդ կիսամյակի ընթացքում
5.	Տարբեր առարկաներից համակարգչային կաբինետում անցկացվող դասերի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում
6.	Սկսնակ մանկավարժներին մեթոդամանկավարժական աջակցություն, գործունեության որակի և արդյունավետության գնահատում	Ամսվա ընթացքում
7.	Կազմակերպել համագործակցային ժողովներ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հաճախումների, առաջադիմության հարցերը քննարկելու համար տվյալ առարկայի ուսուցիչների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների, ծնողների հետ:	Ամսվա վերջ
8.	Մ/մ նիստերին մասնակցություն. 2-րդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների համակարգում	Ամսվա վերջին
9.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրի կազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում ամսվա վերջին օր

ՓԵՏՐՎԱՐ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլերին նախապատրաստում, սովորողների մասնակցության ապահովում:	Փետրվար ամսվա ընթացքում
3.	Դասալսումների միջոցով մանկավարժների գործունեության որակի և արդյունավետության գնահատում, ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ - աշակերտ փոխհարաբերությանը, նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը:	Ամսվա ընթացքում
4.	Մայրենիի օրվա նվիրված բաց դասերի, առարկայական միջոցառումների կազմակերպում / Լեզուների մասնախումբ/	Փետրվար ամսվա ընթացքում

	Համագործակցություն տարբեր դասարանների միջև	
5.	12-րդ դասարանում սովորողների ցուցակ-հայտերի կազմում:	Ամսվա վերջին
6.	Էլեկտրոնային դասամատյանում կատարված աշխատանքների ստուգում:	Ամսվա ընթացքում
7.	Մ/մ նիստեր. Կատարողականի քննարկում	Ամսվա վերջին
8.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում,բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրիկազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում ամսվա վերջին օր
9.	II, VIII-XI դասարաններում ֆիզկուլտուրայից «Առողջ ապրելակերպ»դասընթացի իրականացման վերահսկում/դասալսումներ/	Ամսվա ընթացքում

ՄԱՐՏ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	Դասերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ամսվա ընթացքում
3.	Դպրոցականներին առարկայական օլիմպիադայի հաջորդ փուլի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում:	Մինչև օլիմպիադայի անցկացման օրը
4.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում սովորող աշակերտներին պետականավարտական քննություններին նախապատրաստում:	Մինչև քննությունների անցկացման օրը
5.	Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ՆԴՎ նպատակով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից, մայրենիից՝ 4-րդ դասարանում:	Ամսվա ընթացքում
6.	Մասնագիտական իրազեկության բարձրացում դպրոցականկրթության նորարարությունների պայմաններում. փորձի փոխանակում/ ՏՀՏ կիրառմամբ/:	Ամսվա ընթացքում
7.	Աջակցություն <<Կենզուրու>>. մրցույթի կազմակերպման և անցկացման աշխատանքներին	Ամսվա ընթացքում
8.	Մ/մ նիստերում կատարողականի քննարկում	Ամսվա վերջ
9.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում,բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրիկազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում ամսվա վերջին օր

ԱՊՐԻԼ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ

2.	2- 4-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից սովորողների ընթացելու կարողության ստուգում	Ամսվա վերջ
3 -	Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և	Ամսվա

	հմտությունների ՆԴՎ նպատակով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ մայրենիից, մաթեմատիկայից 4-րդ դասարանում:	ընթացքում
4.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում սովորող աշակերտներին ավարտական քննություններին նախապատրաստում]:	Մինչև քննությունների անցկացման օրը
5.	Դասերի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով	Ամսվա ընթացքում
6.	Մատենավարության ստուգում.	Ամսվա վերջին
7.	Մ/մ նիստերում կատարողականի քննարկում	Ամսվա վերջ
8.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում,բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրի կազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում ամսվա վերջին օր

ՄԱՅԻՍ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	ՆԴՎ նպատակով տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ հանրահաշվից, հայոց լեզվից՝ 9-րդ դասարանում:	Ամսվա սկիզբ
3.	4-րդ դասարանում սովորող աշակերտներին գիտելիքի ստուգմանը նախապատրաստում:	Մինչև գիտելիքի ստուգման անցկացման օրը
4.	Կատարել դասալսումներ՝ ուշադրություն դարձնելով սովորողների արժեհամակարգի ձևավորմանը պատմության, գրականության դասաժամերին:	Ամսվա ընթացքում
5.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200, 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների բացակայությունների հաշվառում, հաճախումների տեղեկանքների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդին:	Առաջնորդվել կարգի համաձայն
6.	Սահմանված թույլատրելի ժամանաքանակից ավել բացակայած սովորողների փաստաթղթերի, լրացուցիչ քննությունների և ստուգարքների նախապատրաստում և գործընթացի կազմակերպում:	Ըստ մ/խ-ով հաստատված ժամանակացույցի
7.	Ավարտական քննությունների և գիտելիքի ստուգման անցկացման ժամանակացույցի կազմում	Ամսվա վերջ
8.	Մ/մ նիստեր. 2023-2024 ուստարվա փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի լուսաբանում ուսուցիչների շրջանում:	Ամսվա վերջ
9.	Մատենավարության ստուգում	Ամսվա վերջին
10.	Ու կիսամյակի և տարեկան գնահատականների ամփոփում	Ամսվա վերջ

11.	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում, տեղեկագրիկազմում, կայքում տեղադրում:	Ամսվա ընթացքում , ամսվա վերջին օր
-----	--	--

ՀՈՒՆԻՍ		
N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը
1.	Մ/մ նախագահների հետ նախորդ ամսվա կատարողականի քննարկում, տվյալ ամսվա անելիքների հստակեցում՝ ըստ մ/խ-ի որոշման, ուսգծով տ/տ-ի և մ/մ-ի նախագահների աշխ. պլանի :	Ամսվա սկիզբ
2.	Ավարտական քննությունների և խորհրդատվությունների աշխատակարգի հստակեցում	Ամսվա սկիզբ
5.	4-րդ,9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողներին քննություններին նախապատրաստում:	Ըստ ժամանակացույցի
6.	Ատեստավորվող ուսուցիչների ցուցակագրում:	Ամսվա ընթացքում
7.	2023-2024 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի թեմատիկ գրավորների վերստուգում, մատյանի գնահատականների համապատասխանության ստուգում /մ/մ-ի նախագահների հետ/:	Ամսվա ընթացքում
8.	2023-2024 ուստարվա ամփոփում. ա.Մանկավարժների կատարողականի հաշվետվությունների ներկայացում, բ.Մ/մ կատարողականի հաշվետվությունների ներկայացում, կատարած աշխատանքների վերլուծություն գ.4-րդ , 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքի ստուգման,ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում: դ .2024-2025 ուստարվա նախնական դասաբաշխում	Ամսվա վերջ
9.	Ուսումնական գծով տ/տ –ի հաշվետվության ներկայացում Մ/խ –ի նիստում:	Ամսվա վերջ
10.	Ներքին գնահատման հետ կապված հարցերի քննարկում, աղյուսակների, դիագրամների կազմում:	Ամսվա վերջ, հուլիսի սկիզբ

Ուսգծով տնօրենի տեղակալ՝ Ն. Անտոնյան