

Հաստատում եմ՝ *Մ. Զավուշյան* Մ. Զավուշյան
ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ուսումնական տարի

31.08/2023թ



**<<ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԱՍԽԻ
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿԻ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

Ներդպրոցական ղեկավարության գործունեության արդյունավետությունը պայմանավորված է մանկավարժական գործընթացին մասնակցող բոլոր օղակների փոխկապակցված և ստեղծագործական աշխատանքով: Դրանք հետևյալ օղակներն են՝

1. Դպրոցի կառավարման խորհուրդը, մանկավարժական խորհուրդը և տնօրենը
2. Դպրոցի փոխտնօրենները, դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչը
3. Առարկայական մեթոդական միավորումները
4. Ուսուցիչները, դասղեկները
5. Ծնողական և աշակերտական խորհուրդները

Դպրոցի ուսուցման լեզուն գրական հայերենն է

Դպրոցի ուսումնական գործընթացն իրականացվում է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հաստատած օրինակելի ուսումնական պլանով և առարկայական ծրագրերով: Ուումնական տարին սկսվում է 2023թ-ի սեպտեմբերի 1-ին, ավարտվում է 2024թ-ի մայիսի 24-ին: Սովորողների տարեկան գնահատականները ձևավորվում են 1-ին և 2-րդ կիսամյակների գնահատականների հիման վրա: Դպրոցում գործում է գնահատման 10 միավորային համակարգ: Ուսումնական տարվա տևողությունը 1-ին դասարանների համար 30 շաբաթ է, 2-րդ դասարանների համար՝ 32, 3-12-րդ դասարանների համար 34 շաբաթ:

Ուսումնական հաստատությունը աշխատում է 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով: Դասերը սկսվում են ժամը 9:00 և ավարտվում 15:00-ին:

1. ժ . 9:00—9:45
2. ժ . 9:50---10:35
3. ժ . 10:40—11:25
4. ժ . 11:40__12:25
5. ժ . 12:30---13:15
- 6 . ժ . 13:20---14:05
7. ժ . 14:10—14:55

Այս ուսումնական տարվա կարևորագույն խնդիրներից մեկը համարվում է Հանրակրթական պետական նոր չափորոշչով պայմանավորված ժամանակակից մեթոդներով դասապրոցեսի կազմակերպումը և դասին յուրաքանչյուր աշակերտին, իր հարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը ,ինչպես նաև նպաստել կարողունակությունների զարգացմանը:

Ուսումնական հաստատության գլխավոր նպատակն է ձևավորել մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած,ինքնուրույն մտածող և ստեղծագործող ,մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձ:

2023-2024 ուսումնական տարում հնարավորինս բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի արդյունավետությունը,,օգտագործելով համագործակցային ուսուցման նոր մեթոդների ,նորագույն տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորությունները:

Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողունակություններին համապատասխան հնարավոր վերջնարդյունքները:

Կարևոր է նաև ուսուցիչների կամավոր ատեստացիայի մասնակցությունը:

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործունեության կազմակերպումը և ժամանակացույցը

հհ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող և պատասխանատու	վերահսկող
1	Նոր աշակերտների ընդունելություն,դասարանների համակազմի համալրում էլեկտրոնային եղանակով	Օգոստոսի21-31	Ա.Եղյան Գ.Պետրոսյան գործավար	Տնօրեն
2	Դասղեկների նշանակում	Օգոստոս/29.08.2023/	տնօրենություն	Տնօրեն

3	Դասարանների , դպրոցական շենքի միջանցքների մաքրում, հանձնում	Օգոստոսի 21 -29.2023թ	Տեխնիկական աշխատողներ	Տնօրեն
4	Նախնական դասաբաշխում	25.08.2023թ	Տնօրենություն ՄՄ	
5	Դասղեկների խորհրդակցություն, աշ խատանքային պլանների կազմում, կազմակերպչ ական հարցեր	26.08.2023թ	դասղեկներ	
6	Գիտելիքի օրվա նախապատրաստում	21.08.202թ 31.08.2023թ	ՄԿԱ դասղեկներ	
7	Դասագրքերի ստացում, բաշխում	25.08.2023թ 31.08.2023թ	Գրադարանավ ար, դասղեկներ	
8	Առարկայական մեթոդական միավորմաների նիստ	2023թ-ի օգոստոսի 26- 29-ը	Տնօրեն, ուսումն ական գծով տնօրենի տեղակալ	Տնօրեն
9	Էլեկտրոնային մատյանների պատրաստում	30.08.2023թ	Օպերատոր, դասղեկներ	
10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	օգոստոսի 30.08.2023թ	Տնօրենություն	Տնօրեն
11	ՄՄ նախագահների աշխատանքային պլանների հաստատում	օգոստոսի 31.08.2023թ	Տնօրեն Փոխտնօրեն ՄՄ	Տնօրեն

12	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների հաստատում	30.08.2023թ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն
13	Դասղեկների, կազմակերպիչի, գրադարանավարի աշխատանքային պլանների հաստատում	օգոստոսի 31.08.2023թ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն
14	Ներդաշնակության վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Տնօրեն
15	Տարիֆիկացիայի կազմում	28.08.2023թ 31.08.2023թ	Տնօրենություն Հաշվապահ	
16	Դասացուցակաի կազմում և ընթացիկ սպասարկում	25-30.08.2023թ	Ուս գծով տեղակալ օպերատոր	Տնօրեն
17	1.Առաջին դասարանցիների և նախակրթարանի սաների առաջին հանդիպումը դպրոցի հետ 2. Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառում	31.08.2023թ 01.09.2023թթ	Տնօրեն Ուս գծով տեղակալ Նախակրթարա նի դաստիարակ Տնօրենություն	Տնօրեն

18	ՄՄ աշխատանքային պլանների էլեկտրոնային տեղադրում	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	ՄՄ Օպերատոր	Տնօրեն,
19	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների էլեկտրոնային տեղադրում	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Օպերատոր ուսուցիչներ	
20	ԱՈԻՊ-ների հաստատում Դասղեկների աշխատանքային պլանների էլեկտրոնային տեղադրում	սեպտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրնություն Դասղեկներ օպերատոր	Տնօրեն
21	Աշակերտների ուսուցիչների հերթապահության կարգավորում	01.09.2023 թ	Փոխտնօրեն	
22	Էլեկտրոնային դասամատյանների ձևավորում ԿՏԱԿ համակարգում	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	
23	Պարտադիր ուսումնական գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին (ծնողական ժողովներ)	Սեպտեմբերի երրորդ շաբաթ	Տնօրեն Ուս գծով տեղակալ Դասղեկներ	
24	Դպրոցական ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբերի երրորդ շաբաթ	ՄԿԱ	
25	Աշակերտական ժողով Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	08.09.2023թ 13.09.2023թ	Ուս գծով տեղակալ ՄԿԱ Դասղեկներ	

26	Աշակերտների հաճախումների, կեցվածքի և դասասենյակի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում	Ամեն օր	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Տնտեսվար	
27	Առարկայական մեթոդական միավորման նիստեր	20.09.2023թ 28.09.2023թ	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ ՄՄ	
28	Փոխադարձ դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Ուսուցիչներ	
29	Ընթացքանության դրվածքը 2-4-րդ և 5-9-րդ դասարաններում	Մեպտեմբեր	Հ-լ և գրականության ուսուցիչներ ՄՄ	
30	Դասղեկների խորհրդակցություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
31	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսումնական գործընթացի կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Ուսուցիչներ	
32	Աղետների և ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում գործելու միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Դասղեկներ	
33	Անկախության օրվա նվիրված միջոցառում	20-21.09.2023թ	ՄԿԱ Պատմության ուսուցիչ	

34	Մաթեմատիկա Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	01-12.10.2023թ 14- 19.10.2023թթ	Տնօրենություն ՄՄ նախագահներ	
----	--	---------------------------------------	-----------------------------------	--

35	Աշակերտական խորհրդի նախագահի հաշվետվություն	Հոկտեմբերի առաջին շաբաթ	ՈԻս գծով տեղակալ ՄԿԱ	
36	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին՝ այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով	Սեպտեմբեր - հոկտեմբեր	Ուս. գծով փոխտնօրեն, գրադարանավ ար	
37	Դասղեկների աշխատանքային տարեկան ծրագրի կատարողականի ստուգում	Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
38	1.Ֆիզիկա առարկայի հեռավար դասավանդման վերահսկողություն և 2.Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
39	Ինֆորմատիկա առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	16-20.10.2023թ	Տնօրեն, Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

40	Ա հնչյուն տառի շնորհանդես	Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում	Դավար Գ. Պետրոսյան	
41	Մեր գերազանցիկների վահանակի թարմացում	Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ	
42	Դասամատյանների և թեմատիկ ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Հոկտեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
43	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	23-26.10.2023թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄՄ	
44	Փոխադարձ դասալսումներ/ տեսադաս քիմիա 8-րդ դասարան և կենսաբանություն 9-րդ դասարան	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ Ուսուցիչներ	
45	Դասղեկների խորհրդակցություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	
46	Ծնող ուսուցիչ հանդիպում	30-31.10.2023թ	Տնօրենություն	
47	Դաս միջոցառում Աշնանա գույները	19.10.2023թ 19.11.2023թ	Դավարներ 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ դասարաններ	

48	Թարգմանչաց տոն	Հոկտեմբերի երկրորդ շաբաթ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ գրադարանավար	
49	Ռուսաց լեզու և անգլերեն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն ՄՄ նախագահներ Ուսուցիչներ	
50	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ ՄԿԱ	
51	Բաց դասեր բնագիտական առարկաներից Աշխարհագրություն 8-րդ դաս. Քիմիա 10-րդ դաս	Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս գծով տեղակալ	
52	Օրինեկելի դաս Մայրենի առարկայից 6-րդ դաս.	Նոյեմբեր ամսվա ընթացքում	Ուսուցիչ Գ. Գրիգորյան	
53	Աշակերտների գնահատականների ստուգում էլեկտրոնային մատյաններում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
54	Առարկայական ՄՄ նիստ	20-30.11.2023թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄՄ	
55	Փոխադարձ դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
56	Ներդպրոցական մակարդակում գիտելիքների գնահատում 2-12-րդ դասարանների	06.11.2023թ 04.12.2023թ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	հումանիտար առարկաների			
57	Հետևել ուսուցչական աշակերտական հերթապահությանը դպրոցում	Ամեն օր	ՄԿԱ	
58	Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում (8-12 դաս)	21.11.2023թ 18.12.2023թ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	
59	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում տեղեկատվություն ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
60	Դասղեկական ծամերի դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
61	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
62	Ծնող ուսուցիչ հանդիպում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն Ուսուցիչներ	
63	Բնագիտություն 6-րդ դաս Բնություն 5-րդ դաս առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	04.12.2023թ 12.12.2023թթ	Տնօրենություն ՄՄ նախագահ Ուսուցիչներ	

64	Առաջին կիսամյակի կատարողականի ստուգում էլեկտրոնային մատյաններում	11-18.12.2023թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	
65	Առարկայական մեթոդական միավորման նիստ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	
66	Ծնողական ժողովներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս	

67	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքների ամփոփում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
68	Բաց դաս հայոց պատմություն առարկայից 7-րդ դասարան	Ամսվա ընթացքում	Ուսուցիչ	
69	Ավարտական և միասնական քննությունների կազմակերպում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
70	12-րդ դասարանի աշակերտների անհատական դասացուցակի կազմում	Դեկտեմբերի վերջ	Տնօրենություն	
71	Ամանորյա միջոցառում <<Նամակ Ձմեռ պապաիկին>>	Դեկտեմբեր	Դասվարներ	
72	Լավագույն ձևավորված դասարան մրցույթի կազմակերպում	18.22.12.2023 թ	Դասղեկներ ՄԿԱ	
73	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	25.12.2023թ	Տնօրենություն	
74	Գրականության և հայ գրականության դրվածքը 7-12-րդ ամսվա ընթացքում	Հունվար ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ ՄՄ	Տնօրեն

75	12-րդ դասարանում դասավանդող ուսուցիչների թեմատիկ ծրագրերի հաստատում և տեղադրում էլեկտրոնային մատյաններում	08.01.2024թ	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Օպերատոր	
76	12-րդ դասարանի աշակերտներին ծանոթացնել 2-րդ կիսամյակի ուսուցման հրահանգներին	09.01.2024թ	Տնօրենություն	
77	Աշակերտների հաճախումների, կեցվածքի, դասարանների սանիտարահիգիենիկ վիճակի ստուգում	Ամեն օր	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
78	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Հունվար	ՄԿԱ	
79	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	Հունվար	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	
80	Ծնող ուսուցիչ հանդիպում	Հունվար	Տնօրենություն	
81	Դասղեկների խորհրդակցություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
82	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
83	Միջոցառումներ նվիրված Հայոց բանակին	Հունվար 27-29	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Զինղեկ	
84	Հասարակագիտություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը	05.02.2024թ 11.02.2024թ	Տնօրենություն ՄՄ	

85	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
86	Սպորտլանդիա	Ամսվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
87	Աշակերտների հաճախումների, կեցվածքի, հիգենիայի ստուգում	Ամեն օր	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
88	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Փետրվար	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
89	Տեսոնընդառաջի տոնակատարության կազմակերպում	13.02.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
90	Վիկտորինա՝ նվիրված Հայ կինոյին	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
91	Դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
92	Ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	05.03.2024թ 11.03.2024թ	Տնօրենություն ՄՄ	
93	Միջոցառում <<Դոները բացեք, զարուն է գալիս>>	Ամսվա ընթացքում	Տարրական մմ	
94	Միջոցառում նվիրված մարտի 8-ին	03-08.03.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	

95	Աշակերտական խորհրդի նիստ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ու. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
96	ՔՊ օր-տարիանման կազմակերպում	01.03.2024թ	Տնօրենի ու. գծով տեղակալ ՄԿԱ Զինդել	
97	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ու. գծով տեղակալ	
98	Առարկայական մմ նիստեր	19.03.2024թ 25.03.2024թ	Տնօրենի ու. գծով տեղակալ	
99	Աշակերտների կեցվածքի, դասասենյակների վիճակի ստուգում	ամեն օր	Ուսումնական գծով տեղակալ	
100	Գեղագիտական առարկաների դրվածքի ստուգում 2-7-րդ դասարաններում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն ՄՄ	
101	Ծնող ուսուցիչ հանդիպում	23.03.2024թ	Տնօրենություն ուսուցիչներ	
102	Միջոցառում նվիրված Եղիշե Չարենցի ծննդյան 127 ամյակին	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ու. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
103	Գեղագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	02.04.2024թ 09.04.2024թ	Տնօրենություն ՄՄ	
104	Օրինակելի դաս <<Զատիկ>>	Ապրիլ ամսվա ընթացքում	Դասվարներ	
105	Աշակերտների հաճախումների, կեցվածքի, դասասենյակների վիճակի ստուգում	ամեն օր	Ուսումնական գծով տեղակալ	

10 6	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10 7	<<Աշխարհագրություն>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	13.04.2024թ 24.04.2024թ	Տնօրենություն ՄՄ	
10 8	Միջոցառումներ նվիրված հուշարձանների և տեսարժան վայրերի միջազգային օրվան	10.04.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10 9	Միջոցառում նվիրված <<Եղեռնի>> 108-ամյակին	22- 25.04.2024թ	Պատմության ուսուցիչ ՄՄ	
11 0	Առարկայական ՄՄ նիստ	23.04.2024թ 27.04.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
11 1	Ծնող ուսուցիչ հանդիպում	23.04.2024թ	Տնօրենություն Ուսուցիչներ	
11 2	Բնության նկատմամբ հոգատար վերաբերմունք ձևավորող միջոցառումներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	
11 3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
11 4	Դասղեկական ժամերի դասալսումներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
11 5	Տառաճանաչության ստուգում առաջին դասարանում	01- 15.05.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Տարական մմ	
11 6	Հաղթանակների ամիս Կազմակերպել միջոցառումներ	01- 20.05.2024թ	ՄԿԱգծով տեղակալ, պատմության և գրականության ուսուցիչներ	

11 7	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	
11 8	Ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայություն ունեցող աշակերտների քննական, ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում, հաստատում	15- 25.05.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄՄ նաձագահներ	
11 9	Ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայություն ունեցող աշակերտների վերաքննությունների ընդունում	15- 25.05.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
12 0	Ծնողական ժողով 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանների ծնողների մասնակցությամբ	13.05.2024թ	Տնօրենություն Դասղեկներ	

121	Քննական հանձնաժողովների կազմում և հաստատում	22- 28.05.2024թ	Տնօրենություն	
126	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	19.05.2024թ 23.05.2024թ	Տնօրենություն	
127	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
128	Դասագրքերի հանձնում	27- 30.05.2024թ	Դասղեկներ Գրադարանավար	
129	Առարկայական ՄՄ նիստ	25.05.2024թ 27.05.2024թ	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	

130	2-րդ կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և տարեկան արդյունքների ամփոփում	19.05.2024թ 23.05.2024թ	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ ՄՄ նախագահներ	
131	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ստուգում, տեղեկատվություն, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	20- 25.05.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
132	Վերջին դաս	26.05.2024թ	Տնօրենություն	
133	<<Ֆիզկուլտուրա>> առարկայի քննություն 9-րդ և 12-րդ դասարաններում		Քննական հանձնաժողով	
134	Մանկավարժական խորհրդի նիստ Մանկավարժական աշխատողների հաշվետվությունների ներկայացում	28.05.2024թ	Տնօրենություն, Փոխտնօրեններ, մանկապետներ, դասուղեկներ,	
135	Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների ժամանակացույց 4-րդ, 9-րդ 12-րդ դասարաններում	20- 25.05.2024թ	Տնօրենություն	
136	9-րդ դասարաններում կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում, ցուցակ-հայտերի գրանցում	20- 25.05.2024թ	Քննական հանձնաժողով	
137	Քննասենյակների նախապատրաստում	30.05.2024թ 31.05.2024թ	Տնօրենություն	
138	Գիտելիքի ստուգում, ավարտական և պետական ավարտական քննություններ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենություն	

139	Առարկայական մմ նախագահների նիստ	23.06.2024թ 25.06.2024թ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
140	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	Քննություններ ընթացքում	Տնօրենություն	
141	Անբավարար գնահատականներ ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ	Հուլիս-օգոստոս	Տնօրենություն Դասղեկներ	
142	Աշակերտների ընդունելություն, դասարանների համակարգի հաստատում էլեկտրոնային եղանակով	21.08.2024թ 31.08.2024թ	Տնօրենություն	
143	Դասղեկների նշանանակում	28.08.2024թ	Տնօրենություն	
144	Դպրոցական շենքի, միջանցքների մաքրում հանձնում	21.08.2024թ 29.08.2024թ	Տեխնիկական աշխատողներ	
145	Նախնական դասաբաշխում	26.08.2024թ	Տնօրենություն	
146	Դասղեկների խորհրդակցություն, աշխատանքային պլանների կազմում, կազմակերպչական հարցեր	26.08.2024թ	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ Դասղեկներ	
147	Գիտելիքի օրվա նապապատրաստում	21.08.2024թ 31.08.2024թ	Տնօրենություն ուսումնական գծով տեղակալ	

148	Դասագրքերի ստացում, բաշխում	22.08.2024թ 28.08.2024թ	Գրադարանավար Դասղեկներ	
149	Առարկայական մմ նիստեր	26.08.2024թ 29.08.2024թ	Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ	
150	Էլեկտրոնայաին մատյանների պատրաստում	30.08.2024թ	Օպերատոր Դասաղեկներ	
151	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	30.08.2024թ	Տնօրենություն	

Ներդարոցական վերահսկողության համակարգ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայության հաշվառման մատյան	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
2	Հետևել որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	Մշտապես	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր աշխատանքի շրջանակները	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանները		Տնօրեն ուս. գծով փոխտնօրեն	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում		Տնօրեն	

	քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը		Դաստ. գծով փոխանորեն.....	
6	<p>ա. Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների, կարողությունների ու հմտություններին ծանոթանլու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>բ. Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> <p>գ. Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում. Հետևել էլ.մատյանների գրանցումներին.....</p>	Դեկտեմբեր-ապրիլ Դեկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն ուս. գծով փոխանորեն մասնախմբի նախագահ	
7	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը բնագիտական առարկաներից	Հոկտեմբեր-ապրիլ	Ուս.գծով փոխանորեն	
8	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը նիստում	Դեկտեմբեր-ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն փոխանորեն մ/մ նախագահներ	
9	Գիտելիքի ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/ կարևորել ընթերցանության որակի ստուգումը, մշակել մեթոդներ որոնք կմոտիվացնեն աշակերտներին և կբարձրացնեն ընթերցանության որակը:	Նոյեմբեր-ապրիլ	Փոխանորեն	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա և հաստիքացուցակ	Մեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին: Հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում.....	Ուստարվա ընթացքում Հոկտեմբերի 3-10	Հաշվապահ դպրոցական խորհուրդ	
3	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Դպրոցի Հանդիսությունների սրահի և կաբինետի վերանորոգում և վերականգնում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն.....	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լույսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն.....	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Մշտապես	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն.....	
8	Կազմակերպել դպրոցի ջեռուցումը էլեկտրաջեռուցիչ պլիտաների միջոցով:	15.11.2023-15.03.2024թթ	Տնօրեն Տնտեսական գծով փոխտնօրեն.....	
9	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա.....	Մշտապես	Տնօրեն Տնտեսական գծով փոխտնօրեն.....	
10	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն	

Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	1	2	3	4
1	Նախապատարաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն խնդիրների նախագահ դասուցիներ	
2	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ծնողխորհուրդ	
3	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին	Մշտապես	Փոխտնօրեն դաստ. գծով	
4	Ծնողներին մասնակից դարձնել տարրական դպրոցում իրականացվող Տաք սնունդ ծրագրին՝ ծառայությունների և ապրանքի միջոցով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փ/տ ծնողխորհրդի նախագահ դասվարներ....	