



Օ Անտոնյան

ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության համակարգի միջնակարգ կրթության ծրագրի մասին

Ս օգոստոսի 2023թ.ի Վերստի որոշում

<<ՀՀ Արարատի մարզի Դարակերտի Դավիթ Լադոյանի

անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների պլան

Ուսումնական միջավայրի ստեղծում

Ուսման որակի բարձրացման համար անհրաժեշտ և պարտադիր պայմաններից է բարենպաստ ուսումնական միջավայրի ստեղծումը: Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարկավոր է ուսուցումը կազմակերպել կաֆինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը: Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարենաջող սկսելու համար:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

Հստակեցնել վերջնական դասաբաշխումը: Ստեղծել մեթոդական միավորումներ: Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով: Հաստատել մանկավարժական խորհրդի նիստերի ժամանակացույցը:

Ուժադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ և սկսնակ մանկավարժների հետ-տարվող աշխատանքները, ինչպես նաև վերապատրաստված ուսուցիչների նոր մտեցումների նոր մտեցումների ուսումնասիրումը:

Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացը՝ լազմակերպումը և աշխատանք տանել կրթության որակի և բովանդակության ուղղությամբ:

Ուսումնական պրոցեսը հետաքրքիր և բովանդակալից դարձնելու համար հարստացնել դպրոցի նյութատեխնիկական բազան: Իշակերտների գիտելիքների որակը ստուգելու նպատակով կատարել բովանդակային դասալուսման, տալ գրավոր աշխատանքներ

ափորոշային պահանջներին համապատասխան, արդյունքները քննարկել մ/ս և մանկխորհի նիստերում: Ելքերում կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:

Ելքերում կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների և Կենգուրու, Մեդու մրցույթների դպրոցական փուլը: Աշխատանքներ տանել երահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակին, նրանց

արժին, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպմանը:

Հայրենասիրական դաստիարակություն, արժեքային համակարգ

Աշակերտների շրջանում մեծարժեք գնեցողներին հարկանելի անվանումներ են սահմանում, սերիալային իքսքի նկատմամբ, սզգային խորհրդանիշների համար, կրոնի հանդեպ, սզգային մշակութային հանդեպ: Անկախությունը սահմանում են միջոցառումներ: Կազմակերպել հանդիպումներ Հայկական բանակի հրամանատարներին, Կրեմլի Կարմիր զորքի հետ, ստեղծագործական շարադրություններ, Երևանի շրջաններ, այցելություն և արժանաշի տուրք Եռաբլուր:

Ֆիզիկական դաստիարակություն

ուկրոդների ֆիզիկական դաստիարակությունը բարելավման նպատակով դարձրել են հարստացնել մարզական գույքով: նց կացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել « թողություն օր » խորագրով միջոցառում: Դարձրել են հրավիրել թիշկներ տարբեր մասնագիտությունների զծով: Կազմակերպել զբոյց, շկուցումներ աշակերտների շրջանում: Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:

Աշխատանքային դաստիարակություն

արձրացնել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը անագիտական կողմնորոշման նպատակով այցելություն կազմակերպել

Ոստիկանության ոլորտ
Բժշկական հիմնարկ
Բանկային հիմնարկ
Արտադրամաս
Մեղիա ընկերություն
պրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի շխատանքը

Պրիուրդների ստեղծում

ստատել մանկավարժական խորհրդի կազմը: Ստեղծել ճնողական խորհուրդ, ընտրել ճնողխորհրդի նախագահ: Ձևավորել շակերտական խորհուրդ, ընտրել աշակերտական խորհրդի նախագահ: Ձևավորել մեթոդ միավորումներ, նշանակել մեթոդ ավտրման նախագահներ:

Գրադարանային աշխատանք

ագվել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը: Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել յաղարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը: Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան աստաթղթեր: Կազմակերպել միջոցառումներ: Իրականացնել վերահսկողություն տարրական և միջին դպրոցում ընթերցանության յակը բարձրացնելու նպատակով:

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

ագվել տարիֆիկացիա: Կազմել ծախսերի նախահաշիվը, քննարկել դպրոցի խրհրդում և ներկայացնել նախարարության ղանասական բաժին: Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ արագանների օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ: Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների սշվառում: Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը: շխատանք տանել դասանյութակների, լաբորատորիայի կահավորման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդունավետ լտագործելու և պահպանման ուղղությամբ: Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին: Հրավիրել տիանուր ծնողական ժողովներ, քննարկել դպրոցի առջև ծառայած նյութատեխնիկական խնդիրները և մատնանշել համատեղ ւծման ուղիները:

1. Լեռնալուս	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-26.08
2. Բնագրասկան	Խոշոր (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
3. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
4. Տարրական դպրոց	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08
5. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
6. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
7. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
8. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
9. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
10. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08
11. Կատանյութակներ	Տեսակը (ն.ԱՏՏ)	25.08-31.08

2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում նախատեսված աշխատանքների օրացուցային պլան:

19.08.2023- 31.08.2023

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Իրականացնել հսկողություն լիազոր մարմնի կողմից դպրոցին դասագրքերով ապահովվելու գործընթացում:	Տնօրեն , գրադարանավար	22.08-30.08	
2.	Նախապատրաստել միջոցառում նվիրված ուսումնական տարվա մեկնարկին	ՄԿԱ փոխտնօրեն	25-08-30, 08	
3.	Նախապատրաստել դասասենյակները ուսումնական տարվան:	Տնօրեն, տնտեսվար, ՄԿԱ, ԴԱԿ	24.08-28.08	
4.	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ	24.08-28.08	
5.	Սահմանված կարգով ձևավորել դպրոցի մեթոդական միավորումներ 1. Լեզուների 2. Բնագիտական 3. Պատմամշակութային 4. Տարրական	Տնօրեն ՈւԳՏՏ	24.08-31.08	
5.	Հաստատել մ/մ նիստերի ժամանակացույցը	Տնօրեն ՈւԳՏՏ	25.08-28.08	
6.	Կառավարման խորհրդի նիստ	Խորհրդի նախագահ	25.08-31.08	
7.	Քննարկել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերին, ուսումնական պլանների վերաբերող հարցերը	Տնօրեն ,ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահներ	25.08	
8.	Կազմել ժամանակացույց և իրականացնել հսկողություն աշակերտներին դասագրքերով ապահովվելու համար:	Գրադարանավար, ԴԱԿ, դասղեկներ	25.08 -31.08	
9.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	30.08-31.08	
10.	Կազմել առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակը	ՈւԳՏՏ	25.08-31.08	
11.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի դասարանները,	Տնօրեն	30.08-31.08	

	կազմակերպել ավտորոշների քննությունները:			
12.	Հրավիրել դատելիների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը:	ՄԳԱ	25.08 - 31.08	
13.	Հաստատել դատելիների, առարկայական մեթոդախաղերի տարեկան ծրագրերը և աշխատանքային պլանը:	Տնօրեն	25.08 - 31.08	
14.	Հաստատել գրադարանավարի տարեկան ծրագրերը և աշխատանքային պլանը:	Տնօրեն	25.08 - 31.08	
15.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, գործավար	28.08-31.08	
16.	Իրականացնել ստուգում դասարանների, կահավորվածության, գրադարանում դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, լաբորանտներ	30.08	
17.	Հաստատել մ/մ երաշխավորված ուսուցիչների կողմից կազմված առարկայական թեմատիկ պլաններ	Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահներ	30.08-09.09	
18.	Հաստատել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշով կազմված թեմատիկ պլանները:	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	30Մ08-01Մ09	
19.	Հաստատել առաջին կիսամյակի դասացուցակը	Տնօրեն	31.08	
20.	Հաստատել մեթոդախաղերի նախագահների և դատելիների կազմը	Տնօրեն	30 .08-01.09	
21.	Բաշխել ուսումնական տարվա ուսումնարատիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունները	Տնօրեն	30.08 - 01.09	
22.	Ուսումնարատիարակչական աշխատանքերի տարեկան պլանի (Ու.ԴԱՊ) հաստատում	Տնօրեն , խորհրդի հավանություն	30.08 - 01.09	

1.09.2023- 30.09.2023

Թ	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Կազմակերպել Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառումներ դասարաններում	ՄԿԱ փոխտնօրեն ԴԱԿ դասղեկներ	01.09	
2.	Կազմակերպել Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելությունը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ՄԿԱ	01.09	
3.	Հաստատել մեթոդիկավորման նախագահների և դասղեկների կազմը	Տնօրեն	30 -01.09	
4.	Բաշխել ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունները	Տնօրեն	30.08 - 01.09	
5.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում	Տնօրեն	30.08 - 01.09	
6.	ՆԶՊ առարկայի թեմատիկ պլանի հաստատում:	Տնօրեն	01.09	
7.	Հաստատել ուսումնական առարկաների երաշխավորված թեմատիկ պլանները	Տնօրեն	30.08 -09.09	
8.	Անցկացնել համադպրոցական ծնողական և աշակերտական ընդհանուր ժողով	ՄԿԱ, դասղեկ	05.09- 09.09	
9.	Ձևավորել դասարանական և հաստատության ծնողական խորհուրդներ	ՄԿԱ դասղեկներ	05.09- 16.09	
10.	Մշակել 2024 -2025 ուստարվա հաստատության բյուջեի նախագծը	Հաշվապահ, տնտեսվար	05.09-20.09	
11.	Անցկացնել ծնողխորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ	13.09	
12.	Լրանշակել և ներկայացնել հաստատման տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակները և 2023 թ.-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը	Տնօրեն, հաշվապահ, արհկոմ	01.09-15.09	
13.	Կազմել աշխատանքային օրացույց հանրակրթական ուսումնական հաստատության 2024 -2025 ուստարվա բյուջեի նախագիծը մշակելու, հաստատելու, հաշվետվությունները կազմելու	Տնօրեն, հաշվապահ	01.09-04.09	
14.	Հաստատել ՈւԳՏՏ և ՄԿԱ փոխտնօրենների, ԴԱԿ-ի տարեկան աշխատանքային պլանները	Տնօրեն	01.09-06.09	
15.	Կազմել աշակերտների շարժի մասին հաշվետվություն	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, գործակար	01.09-06.09	
16.	Գնահատել դպրոցական մակարդակով նոր ընդունված աշակերտների կրթական կարիքները, քարտեզագրել ընտանիքների սոցիալական կարիքները	ՄԿԱ, ԴԱԿ	05.09-29.09	

17.	Մահմանելվերահսկողություն սովորողների առաջադիմության նկատմամբ (ՆԴՎ)	Տնօրեն ,ՈւԳՏՏ	05.09-29.09
18.	Լրացնել emis.am էլեկտրոնային համակարգում առաջին կիսամյակի դասացուցակը և դասաբաշխումը, առարկայական թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, օպերատոր	06.09-12.09
19.	Կազմել և հաստատել ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկը	ՈւԳՏՏ, ՄԿԱ	06.09-09.09
20.	Կազմել անապահով և կարիքավոր ընտանիքների ցուցակը	ՄԿԱ	12.09 – 16.09
21.	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը	ԴԱԿ, դատելներ	
22.	Վերահսկել դասավորգեստը դասալսումների միջոցով	ՄԿԱ, ԴԱԿ	12.09-16.09 19.09-29.09
23.	Հսկել ուսումնական աշխատանքների ընթացքը(ՆԴՎ): Ստուգել «Մայրենի » և «Մաթեմատիկա» ուսումնական առարկաներից մնացորդային գիտելիքները(5-րդ դասարան)	Տնօրեն , ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահներ	26.09-29.09
24.	Կազմակերպել Անկախության 32 ամյակին նվիրված ցերեկույթը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	20.09
25.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դատելի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	ՈւԳՏՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	19.09-29.09
26.	Ներկայացնել հանրային քննարկման և լրամշակման 2024 թ.-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշիվ նախագիծը	ՄԿԱ, հաշվապահ	23.09-17.11
27.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	26.09-29.09
28.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	ՄԿԱ ԴԱԿ	28.09
29.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ ԴԱԿ	29.09

3.10.2023- 31.10.2023

№	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, գործավար	3.10	
2.	Կատարել դասալուսման սկզբնական ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ	3.10-31.10	
3.	Վերահսկել դասալրոցները դասալուսման միջոցով	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ	3.10-31.10	
4.	Ուսման մեջ ցածր արագադիմություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:	Ու.Գ.ՏՏ	3.10-31.10	
5.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դասընկի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	Ու.Գ.ՏՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	3.10-30.10	
6.	Ստուգել մնացորդային գիտելիքները 10 -րդ դասարանում մաթեմատիկա առարկայից	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	3.10-5.10	
7.	Ուսումնասիրել էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումները <i>/Փոքր խորհրդակցություն/</i>	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	3.10-20.10	
8.	Սահմանել վերահսկողություն ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ (ՆԴՎ) Տարրական ուսուցման մ/մ առարկաների (մայրենի, մաթեմատիկա) ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ	3.10-14.11	
9.	Կազմակերպել ինքնավարության օր «Դասը վարում է աշակերտը»	ՄԿԱ, ԴԱԿ	05.10-12.10	
10.	Ներկայացնել հանրային քննարկման և լրամշակման 2024-2025թ.-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշվի նախագիծը	ՄԿԱ, հաշվապահ	22.09-17.11	
11.	Անցկացնել առարկայական մեթոդախորհրդումների նիստեր	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ մ/մ	25.10-27.10	
12.	Վերահսկել խորհրդակցությունների կողմից	ՄԿԱ, ԴԱԿ	12.10-16.10	
13.	Ստուգել ընթերցանության տեխնիկան 2-4- րդ դասարաններում	Տարրական ուսուցման մ/մ	18.10 -23.10	

14.	Սահմանել վերահսկողություն տարրական դասարաններում (ՄԿ) մայրենի, մաթեմատիկա առարկայի ուսուցման որակը և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարումը (գրավոր աշխատանք)	Տարրական ուսուցման մ/մ	16.10-20.10
15.	Կազմակերպել ծնող-ուսուցիչ հանդիպումը	ՄԿԱ, ՈւԳՏՏ, ԴԱԿ	20.10
16.	Կատարել անդրադարձ մնացորդային գիտելիքների ստուգմանը /վոքթր խորհրդակցություն/	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	24.10-28.10
17.	Անվտիգ սովորողների ուսումնական առաջադիմությունը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	23.10-27.10
18.	Նախապատրել ուսումնական հաստատության ջեռուցման աշխատանքների սանիտարական նորմերին (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան	Տնօրեն, տնտեսվար	24.10-26.10
19.	Նախապատրաստական աշխատանք տանել առկա օլիմպիադաների, մրցույթների մասնակիցների հետ	Մ/մ նախագահներ	24.10-17.11
20.	Կազմակերպել դասղեկների խորհրդակցություն	ՄԿԱ	26.10-31.10
21.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	24.10-28.10
22.	Կազմակերպել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	27.10
23.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ, ԴԱԿ	25.10-27.10

1.11.2023- 30.11.2023

№	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, գործավար	1.11	
2.	Անցկացնել փոքր խորհրդակցություն՝ տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալին մեթոդավարումների նախագահների մասնակցությամբ	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ	1.11-2.11	
3.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ	Տնօրեն Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահ	1.11-30.11	
4.	Կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Տնօրեն Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահ	1.11-30.11	
5.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստումը	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	1.11-30.11	
6.	Վերահսկել դասալսողները դասալսումների միջոցով	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ, մ/մ	1.11-30.11	
7.	Առարկայական շաբաթ հասարակագիտությունից	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչ	20ՈՒ11 -24ՈՒ11	
8.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դասղեկի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	Ու.Գ.ՏՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	1.11-30.11	
9.	Սահմանել դասալսողների վերահսկողություն դասալսումների միջոցով (ՆԴՎ) հայոց լեզու, գրականություն, աշխարհագրություն	Տնօրեն, Ու.Գ.ՏՏ	1.11-30.11	
10.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքների ընթացքը, ապահովել կելտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացումը(ՆԴՎ):	Ու.Գ.ՏՏ	1.11- 3.11	
11.	Ստուգել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ):	Ու.Գ.ՏՏ	2.11-30.11	

12.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին:	Տնօրեն , ՈւՊՏՏ,	2.11-30.11	
13.	Իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողություն	Տնօրեն, ՄԿԱ	2.11 – 30.11	
14.	Մշտադիտարկել հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայությունը:	Տնօրեն, ՄԿԱ, ՈւՊՏՏ	14.11-17.11	
15.	Կազմակերպել ուսումնական հաստատության ջեռուցման սանիտարական նորմերին համապատասխան (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) պահանջները	Տնօրեն , տնտեսվար	15.11-30.11	
16.	Վերահսկել սանիտարափոխանակ նորմերը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	14.11-17.11	
17.	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել մ/մ-ների կողից առկա օլիմպիադաների հարցաշարերը	մ/մ նախագահներ	13.11 – 17.11	
18.	Ներկայացնել հանրային քննարկման և լրամշակման 2023 թ.-ի ամենամյա ծախսերի նախահաշվի նախագիծը	ՄԿԱ, հաշվապահ	22.09-15.11	
19.	Ներկայացնել Բյուջեյի նախագիծը խորհրդի հավանությանը	Տնօրեն, հաշվապահ	15.11-15.12	
20.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքների ընթացքը (ՆԴՎ): Ուսումնասիրել պատմամշակութային մ/մ առարկաների ուսուցման որակը և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարումը	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, մ/մ նախագահ	20.11-24.12	
21.	Անցկացնել և անիտիել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքները	ՈւՊՏՏ, մ/մ նախագահ,	20.11 – 24.11	
22.	Կազմակերպել դասընկերի խորհրդակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն	23.11	
23.	Կազմակերպել մ/մ նիստ	ՈւՊՏՏ	23.11-28.11	
24.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	24.11-30.11	
25.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ, ԴԱԿ	28.11-30.11	

1.12.2023- 31.12.2023

№	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, գործակար	1.12	
2.	Կազմակերպել ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում 2-4 դր դասարաններում	Տարրական ուսուցման ս/ս	5Ո12 -15Ո12	
3.	Վերահսկել դասալրոցեղը դասալսումների միջոցով	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/ս նախագահ	1.12-22.12	
4.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ	Տնօրեն ՈւԳՏՏ, ս/ս նախագահ	1.12-22.12	
5.	Կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Տնօրեն ՈւԳՏՏ, ս/ս նախագահ	1.12-22.12	
6.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դադեկի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	ՄԿԱ, ս/ս նախագահ	1.12-22.12	
7.	Կազմակերպել ուսումնական հաստատության ջեռուցման սանիտարական նորմերին համապատասխան (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) պահանջները	Տնօրեն, տնտեսվար	1.12-22.12	
8.	Տրամադրել շարունակական աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/ս նախագահներ	1.12-22.12	
9.	Ուսումնասիրել ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատելու ունակությունը դասերի ընթացքում	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/ս նախագահներ	1.12-22.12	
10.	Առարկայական առկա օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/ս նախագահներ	1.12-22.12	
11.	Վերահսկել էլեկտրոնային դասանախագիտության պատշաճ լրացումը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ	1.12-15.12	

12.	5-6-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաների ուսումնասիրություն (ՆԴՎ)	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	1.12-20.12
13.	2024-2025 ուստարվա բյուջեի նախագծի ներկայացում հաստատության խորհրդի հավանությունը	Տնօրեն, հաշվապահ	15.11 - 15.12
14.	Կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից 9-12-րդ դասարաններում հայոց լեզու, մաթեմատիկա, հայոց պատմություն առարկաներից	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ	4.12-15.12
15.	Հսկել մեթոդական միավորումների աշխատանքները, բոտ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ	12.12-26.12
16.	Կազմակերպել Ամանորին նվիրված միջոցառումներ տարրական դասարաններում:	ՄԿԱ, ԴԱԿ, դասղեկներ	18.12-22.12
17.	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	12.12-15.12
18.	Հաստատել առարկայական առկա օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անկանացանկը	Տնօրեն	20.12-23.12
19.	Անկողիել սովորողների ուսումնական նախնական առաջադիմությունը	ՄԿԱ, դասղեկներ	19.12-22.12
20.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ, ԴԱԿ	21.12-23.12
21.	Կազմակերպել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդ	22.12-28.12
22.	Կազմել երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը	ՈւԳՏՏ	26.12-27.12
23.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	25.12-29.12

01.2024-31.01.2024

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ամիսներ	Կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Կազմակերպել ուսումնական հաստատության ջեռուցման սանիտարական նորմերին համապատասխան (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) պահանջները	Տնօրեն , տնտեսվար	1.01-31.01	
2.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, գործավար	3. 01	
3.	Նախապատրաստվել երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացին ,12-րդ դասարանի ծրագրերի հաստատում	Տնօրեն	3.01-5.01	
4.	Հաստատել երկրորդ կիսամյակի դասացուցակը	Տնօրեն	3.01-8.01	
5.	Կազմակերպել աշխատանքներ առարկայական առկա օլիմպիադաների տարածքային փուլ անցած սովորողների հետ	Տնօրեն	9.01-31.01	
6.	Կազմակերպել աշխատանքներ առարկայական առցանց օլիմպիադաների դպրոցական փուլի մասնակիցներ հետ	Տնօրեն	9.01-31.01	
7.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական առևտրավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	9.01-31.01	
8.	Ուսումնասիրել ռուսաց լեզու,անգլերեն,ֆրանսերեն առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը 5-8-րդ դասարաններում	Տնօրեն ,ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	10.11-30.01	
9.	Վերահսկել դասալրոցները դասալուսմների միջոցով	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ	9.01-31.01	
10.	Մնացորդային գիտելիքի ստուգում 5-րդ դասարանում մայրենի, մաթեմատիկա ՆԴՎ	Տնօրեն ,ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	15Մ01-30Մ01	
11.	Մնացորդային գիտելիքի ստուգում 10-րդ դասարանում հայոց լեզու, մաթեմատիկա ՆԴՎ	Տնօրեն ,ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	15Մ01-30Մ01	
12.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող	ՈւԳՏՏ	9.01-31.01	

	աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:			
13.	Վերահսկել սովորողների վարքը	Տնօրեն, ՄԿԱ, փոխտնօրեն	9.01-31.01	
14.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դասընկի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	ՈւԳՏՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	9.01-31.01	
15.	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը (ՆԴՎ), վերահսկել ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակությունը:	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահներ	9.01-31.01	
16.	Վերահսկել լսակիսարարահիգենիկ նորմերը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	10.01-13.01	
17.	Կազմակերպել ծնողական ժողովներ	Տնօրինություն, դասղեկներ	12.01-17.01	
18.	Կազմակերպել «Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ	ՄԿԱ, փոխտնօրեն, ԱԽ	24.01-28.01	
19.	Հավաքագրել 9-րդ դասարանի ընտրովի քննությունների դիմումները	Գործակար	25.01-25.02	
20.	Կատարել նախապատրաստական աշխատանք այն աշակերտների հետ, ովքեր մասնակցելու են «Կենցուղու» մրցույթին	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահ		
21.	Կազմակերպել դասղեկների խորհրդակցություն	ՄԿԱ, Դասղեկներ	26.01.24թ	
22.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ	Խորհրդի նախագահ	26.01-30.01	
23.	Ներկայացնել խորհրդի քննարկման ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվություն	Տնօրեն	26.01	
24.	Կազմակերպել ծնողխորհրդի նիստ	ՄԿԱ, փոխտնօրեն	26.01-31.01	
25.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ, ԴԱԿ	26.01-31.01	

1.02.2024-28.02.2024

	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, գործավար	1.02	
2.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	1.02-28.02	
3.	Կատարել դասալուսման սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	1.02-14.02	
4.	Կազմակերպել ուսումնական հաստատության ջեռուցման սանիտարական նորմերին համապատասխան (Գլուխ IV. Շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) պահանջները	Տնօրեն , տնտեսավար	1.02-14.02	
5.	Վերահսկել դասալրոցներ դասալուսման միջոցով	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ , ս/մ	1.02-28.02	
6.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:	ՈւԳՏՏ	1.02-28.02	
7.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ , առարկայական էքսկուրսիաներ , բաց դասեր ու դասերի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	ՈւԳՏՏ, ՄԿԱ, ս/մ նախագահներ	1.02-28.02	
8.	Իրականացնել ս/մ աշխատանքների վերահսկողություն	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	1.02-28.02	
9.	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարումը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ	6.02-10.02	
10.	Մշտադիտարկել հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման արկայությունը, վերահսկել ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանները	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	6.02-10.02	
11.	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	09.02-13.02	
12.	Ուսումնասիրել ուսումնական առարկաների	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	13.02-24.02	

	դասավանդման որակը Հայոց լեզու, Գրականություն, ՀԵՊ	2024-03-03-2024		
13.	Կազմակերպել «Գիրք նվիրելու օր»	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանավար	20.02	
14.	Կազմակերպել Մայրենի լեզվի օր	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանավար	21.02	
15.	Կազմակերպել դասղեկների խորհրդակցություն	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	20.02-22.02	
16.	Կազմակերպել ճնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ փոխտնօրեն.	22.02-24.02	
17.	Անվտոփել առկա և առցանց առարկայական օլիմպիադաների արդյունքները	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, Վ/Վ նախագահ	24.02 -28.02	
18.	Կազմակերպել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Մանկավարժական խորհուրդ	27.02-28.02	
19.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	27.02-28.02	

1.03.2024-31.03.2024

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող	Կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտներին շարժք և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, գործակալ	1.03	
2.	Հրավիրել տնօրենի, Ու.ԳՏՏ և մեթոդախաղաղությունների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահ	1.03-02.03	
3.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահ	1.03-31.03	
4.	Կատարել դասալուսման սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահ	1.03-31.03	
5.	Վերահսկել դասալուսման դասալուսման միջոցով	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ Ու.ԳՏՏ	1.03-31.03 1.03-31.03	
6.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:	Ու.ԳՏՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	1.03-31.03	
7.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դասերի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահ	1.03-10.04	
8.	Անիտիվետ և սովորողների նախնական ուսումնական առաջադիմությունը:	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, ՄԿԱ, ԴԱԿ, Բուժքույր	1.03-26.03	
10	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը	ՄԿԱ	12.03-16.03	
11	Ներկայացնել ներառյալ կազմակերպությունների կազմակերպության հաշվետվությունները	ՄԿԱ	14.03	
12	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	22.03-24.03	
13	Հրավիրել մ/մ նիստեր	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահ,	27.03-31.03	
14	9-11-րդ դասարաններում քիմիա և կենսաբանություն առարկաների ուսումնասիրություն:	Տնօրեն, Ու.ԳՏՏ, մ/մ նախագահ	0103-3003	
15	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ, ԴԱԿ	22.03-24.03	
16	Կազմակերպել ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ, ԴԱԿ	27.03-31.03	
17	Կազմակերպել դասերի նիստերի խորհրդակցություն	ՄԿԱ, դասերի նիստեր	27.03	

10.04.2024-30.04.2024

№	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, գործավար	1.04	
2.	Վերահսկել ուսումնական աշխատանքների ընթացքը (ԼՐՎ) վերահսկել բնագիտական և/մաթեմատիկայի ուսուցման որակը	Տնօրեն ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	1.04-10.04	
3.	Անհատական վերահսկողություն սահմանել հերթական աստեսավորում անցած ուսուցիչների նկատմամբ	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	1.04-30.04	
4.	Կատարել դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ մեթոդական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	1.04-30.04	
5.	Վերահսկել դասալսողներ դասալսումների միջոցով	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ	1.04-30.04	
6.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:	ՈւՊՏՏ	1.04-30.04	
7.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, առարկայական էքսկուրսիաներ, բաց դասեր ու դարեկի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	ՈւՊՏՏ, ՄԿԱ, և/մ նախագահներ	1.04-30.04	
8.	Հրավիրել տնօրենի, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	3.04-6.04	
9.	Կատարել ուսումնասիրություն քննական առարկաների դասալսման միջոցով /ԼՐՎ/	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	3.04-14.04	
10.	Իրականացնել սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում (ԼՐՎ)	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ	3.04-30.04	
11.	Վերահսկել սանիտարահիգիենիկ նորմերը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	12.04-16.04	
12.	I դասարանում տառաճանաչության ստուգում	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	1004-3004	
13.	Քննական դասարաններում (4-րդ, 9-րդ, 12-րդ) նախնական գրավոր աշխատանքի կազմակերպում	Տնօրեն, ՈւՊՏՏ, և/մ նախագահ	17.04-21.04	

14.	Վերահսկելիքաապրոցներ դասալսումների միջոցով: Պարբերաբար իրականացնել թեմատիկ, գուգահեռ և համալիրդասալսումներ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով(ՆԴՎ)	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահ	17.04-30.04	
15.	Վերահսկել առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Տնօրեն, Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահ	17.04-30.04	
16.	Կազմակերպել դասղեկների խորհրդակցություն	ՄԿԱ Դասղեկներ	25.04-26.04	
17.	Կազմակերպել մանկավարժական խորհրդի նիստ	Տնօրեն	25.04-28.04	
18.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	26.04.-28.04	
19.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	Խորհրդի նախագահ	26.04-28.04	

1.05.2024-31.05.2024

№	Աշխատանքի բովանդակություն	պատասխանատու	կատարման ժամկետներ	նշում
1.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, գործավար	2.05	
2.	Քննարկել ավարտական և կենտրոնացված ավարտական քննություններին նախապատրաստական գործընթացը	Տնօրեն , ՈւԳՏՏ	2.05-4.05	
3.	Անդրադառնալ առարկայական օլիմպիադաների արդյունքներին	Տնօրեն , ՈւԳՏՏ	2.05-4.05	
4.	Գրավոր աշխատանք տնօրինության կողմից 9-12-րդ դասարաններում (հայոց լեզու, հայոց պատմություն, մաթեմատիկա) ՆԴԿ	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահ	2.05-24.05	
5.	Վերահսկել դասապրոցներ դասալուսնների միջոցով	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահ	2.05-24.05	
6.	Ուսման մեջ ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ կազմակերպել համապատասխան աշխատանքներ:	ՈւԳՏՏ	2.05-24.05	
7.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ , առարկայական էքսկուրսիաներ , բաց դասեր ու դատելի ժամերի բաց դասեր և թեմատիկ դասարանական միջոցառումներ	ՈւԳՏՏ, ՄԿԱ, մ/մ նախագահներ	2.05-24.05	
8.	Քննարկել ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների Հաստատությունից դուրս մնալու հարցը մանկավարժական խորհրդում և ներկայացնել համապատասխան տեղեկատվության	Տնօրեն	8.05-15.05	
9.	Վերահսկել սանիտարաբիգենիկ նորմերը	ՄԿԱ, ԴԱԿ	12.05-16.05	
10.	Կազմակերպել ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ 4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, 9-րդ դասարանում «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաներից, 12-րդ դասարանում «Մաթեմատիկա»,	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, մ/մ նախագահ	15.05	

	«Հայոցլեզունհայգրականություն», «Հայոցպատմություն»առարկաներից			
11.	Հաստատել4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	16.05-18.05	
12.	Անդրադառնալ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ	16.05	
13.	Անդրադառնալիստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	18.05-20.05	
14.	Անցկացնելուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննություններ և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ	Տնօրեն, ՈւԳՏՏ, ս/մ նախագահ	20.05-30.05	
15.	Թույլատրել 4-րդ դասարանի սովորողներին մասնակցել գիտելիքների ստուգմանը	Տնօրեն	26.05	
16.	Թույլատրել 9-րդ դասարանի սովորողներին մասնակցել ավարտական քննություններին	Տնօրեն	26.05	
17.	Թույլատրել12-րդ դասարանի սովորողներին մասնակցել պետականավարտական քննություններին	Տնօրեն	26.05	
18.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի նիստ	ՄԿԱ	22.05.-24.05	
19.	Կազմակերպել աշակերտական խորհրդի նիստ	Խորհրդի նախագահ	22.05-24.05	
20.	Կազմակերպել ծնողական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն, ՄԿԱ	29.05-31.05	
21.	Կազմակերպել աշակերտական ընդհանուր ժողով	ՄԿԱ, ԴԱԿ	29.05-31.05	