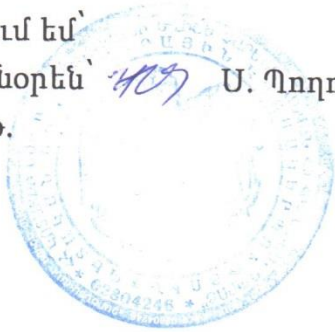


Չարենցավանի Ե. Չարենցի անվան թիվ 5 հիմնական դպրոց

Հաստատում եմ՝
Դպրոցի տնօրեն՝ *Մ. Պողոսյան* Ս. Պողոսյան
30.08.2023թ.



Տնօրենի տեղակալի
2023-2024 ուստարվա
տարեկան աշխատանքային պլան

Տնօրենի տեղակալ՝ *Մ. Բալասանյան* Ն. Բալասանյան

Բաժին Ա

Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբեր
2	Կազմել հաստատության ուսպլանը	Օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
3	Կազմել դասացուցակ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
4	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
5	Ստուգել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
7	Դասաբաշխումը , ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	Օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ օպերատոր
8	Ուսումնական նախագծերի քննարկում	Օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչներ
9	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկությունները և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
10	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել ա) առարկայականների դասավանդման որակի արդյունավետությունը դրվածքը /1-9-րդ դասարաններում/, բ) ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մասնախմբերի նախագահներ

	գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:		
11	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Հունվար մայիս	Տնօրենի տեղակալ
12	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ
13	ա) Ստուգել օրվա դասի պլանները(ընտրակարգային) բ) Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը:	Ամեն օր	Տնօրենի տեղակալ
14	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ
16	Մահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	Տնօրենություն
17	Կազմակերպել առարկայական միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կամակերպել ցերեկույթներ բաց դասեր, բ)պատրաստել պաստառներ, գ)կազմակերպել միջոցառումներ, դ) կազմակերպել մրցույթ-վիկտորինաներ ե)կազմակերպել բաց դասեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
18	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
19	Կազմակերպել թեմատիկ էքսկուրսիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, մ/մ նախագահներ
20	Կատարել ամենօրյա դասալսումներ , քննարկել ուսուցիչների հետ	Ամեն օր	Տնօրենի տեղակալ
21	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
22	Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները:	Ամեն ամիս	Տնօրենի տեղակալ
23	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբեր- հունվար	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, մասնախմբերի նախագահներ
24	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում ա)դպրոցական փուլ բ)տարածքային փուլ գ) մարզային փուլ դ) հանրապետական փուլ	Դեկտեմ բեր –մայիս	Տնօրենություն, մասնախմբի ղեկավարներ
25	Աշխատանք ուսուցչի օգնականների հետ	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ

26	Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները	Դեկտեմբեր-մայիս	Տնօրենի տեղակալ
27	Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	դեկտեմբեր	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
28	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից առավելագույնը 10 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում, 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել քննական առարկաների ցանկը, ժամանակացույցը ,կազմել քննական գրաֆիկ և անցկացնել	մայիս	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի ղեկավար
29	Ծրագրերի կատարողականն ստուգել ըստ թեմատիկ պլանի	մայիս	Տնօրենի տեղակալ
30	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ամեն ամսվա վերջում	Տնօրենի տեղակալ
31	Էլեկտրոնային մատյանների, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	մայիս	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավար
32	Աշխատանքային տետրերի ստուգում	մայիս	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
33	Գործնական, թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
34	ԱՈՒՊ-ների կամում	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
35	Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 4-րդ, 9-րդ քննական դասարաններում	մայիս	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ
36	Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակները	մայիս	Տնօրենի տեղակալ
37	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում 4-րդ, 9-րդ դասարաններում	հունիս	Տնօրենություն
38	Քննությունների արդյունքների ամփոփում	հունիս	Տնօրենություն
39	Ատեստատների բաշխում	հունիս	դասղեկներ
40	Վերաքնությունների կազմակերպում	Ըստ կարգի	Տնօրենություն
41	Ուսումնական նախագծերի իրականացում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ Նախագիծ իրականացնող ուսուցիչ

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ գրադարանավար
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատաքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	օգոստոս	Տնօրենություն
3	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատաքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
4	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
5	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	Օգոստոս-	Տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել անհատական ուսուցման պլանները:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ
7	Կազմակերպել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ
9	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով		Տնօրենի տեղակալ

	շաբաթական 4-5 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ դասալսման տեսքում՝ գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ
10	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, նորագույն մեթոդներով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
11	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով:	մշտապես	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
12	Մանակավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
13	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար, ներկայացնել հաստատման:	մայիս	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ
14	Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	Տնօրենի տեղակալ
15	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանակավարժության նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
16	Աջակցել ուսուցիչներին կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
17	Աջակցել ուսուցիչներին տարակարգ ստանալու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն

ԲԱԺԻՆ 3

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մասնակցել 6 տարեկան երեխաների հաշվառմանը:	Մարտ-մայիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ դասվարներ ,
2	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՊՆ
3	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոց դժվար հաճախող և հետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
4	Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
5	Դժվար առաջադիմող և դժվար դաստիարակվող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ԴԱՀ, դասուցիներ
6	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները	20.08.-30.08	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների քաղաքացիական պատվարկի հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
2	Ստուգել և ներկայացնել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	30.08.2023	
3	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մասնակավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր - ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
4	Ընթերցանության գնահատում 2-4 դասարաններում մայրենիից, ռուսերենից, անգլերենից, ֆրանսերենից:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ և մասնախմբի ղեկավար
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման որակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր - ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր – ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ
8	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ
9	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	Յուր. ամիս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
10	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/ մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից	ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ
11	Առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն տարբեր դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ

ԲԱԺԻՆ 5

12	Տառաձանաչության ստուգում 1-ին դասարանում Մայրենիից, 2-րդ դասարանում ռուսերենից, 3-րդ դասարանում անգլերենից, 5-րդ դասարանում ֆրանսերենից	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի ղեկավարներ
13	Պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների մոտ պարբերաբար կազմակերպել դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ 6

Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ
2	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
3	Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ
6	Ծնողական ժողովներում հանդես գալ մանկավարժական զեկուցումներով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ

ԲԱԺԻՆ 7

Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը սեպտեմբերի 1-ից	Սեպտեմբերի 1	Տնօրենություն,
2	1. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 2. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրենություն, դասղեկներ
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Տնօրենի տեղակալ
4	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր:	Մշտապես /ուստարվա ընթացքում/	Տնօրենի տեղակալ Ուսուցիչներ
5	Պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը:	/ուստարվա Ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ դասղեկներ
6	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
7	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին:	Ուստարվա վերջում	Տնօրենություն

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսումնական նախագծերի քննարկում	Տնօրենություն	Օգոստոսի վերջ	
2	Դասացուցակի կազմում	Տնօրենի տեղակալ	Օգոստոսի վերջ	
3	Գործածության մեջ դնել էլ. մատյանները	Տնօրենի տեղակալ	Մեպտեմբեր	
4	Օրվա պլանների ստուգում, ընտրակարգային	Տնօրինություն	Ամեն օր	
6	Առարկայական տետրերի ստուգում	Տնօրենի տեղակալ	Տարվա ընթացքում	
7	Թեմատիկ պլանների ստուգում և հստատում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	Օգոստոս	
8	Մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	Օգոստոս	
9	Ուսուցիչների բացակայությունների մատյանների հաշվառում	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն օր	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը էլեկտրոնային մատյանում	մասնախմբի նախագահներ	Հոկտեմբեր	
2	Օրվա պլանների ստուգում, ընտրակարգային	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն օր	Ներդրողական վերահսկողություն
3	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Տնօրինություն	Ամեն շաբաթ	Ներդրողական վերահսկողություն
4	Ստուգել հայոց լեզու և գրականություն առարկաների ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները	մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	
5	Ուսուցչի ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն օր	
6	<<Անգլերեն>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդրողական վերահսկողություն
7	9-րդ դասարանում մնացորդային գիտելիքների ստուգում <<Հայոց լեզու>> առարկայից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդրողական վերահսկողություն
8	<<Մաթեմատիկա>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդրողական վերահսկողություն
9	<<Հանրահաշիվ>> և <<Երկրաչափություն>> առարկաների դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 7-9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդրողական վերահսկողություն
10	5-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգում <<Մաթեմատիկա>> առարկայից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդրողական վերահսկողություն
11	7-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգում <<Մաթեմատիկա>>	Տնօրենի տեղակալ	Հոկտեմբեր	Ներդրողական վերահսկողություն

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

	առարկայից	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ		
12	9-րդ դասարանում մնացորդային գիտելիքների ստուգում <<Մաթեմատիկա>> առարկայից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն
14	6-րդ դասարանում մնացորդային գիտելիքների ստուգում <<Մաթեմատիկա>> առարկայից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն
15	«Մայրենի » առարկայի դրվածքը 5-6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն
16	9-րդ դասարանում նախնական գիտելիքների ստուգում Հայոց լեզվից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն
17	9-րդ դասարանում նախնական գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն
18	Ընթերցանության որակի գնահատում <<Մայրենի>> առարկայից 3-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	Ներդպրոցական վերահսկողություն

ՆՈՅՆՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա պլանների ստուգում, ընտրակարգային	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն օր	Ներդրոցական վերահսկողություն
2	Ամենօրյա մատենավարության վերահսկողություն	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն օր	Ներդրոցական վերահսկողություն
3	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրինություն	Ամեն օր	Ներդրոցական վերահսկողություն
4	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	
5	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տնօրինություն	Տարվա ընթացքում	Ներդրոցական վերահսկողություն
6	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող պարապմունքներին	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն շաբաթ	Ներդրոցական վերահսկողություն
8	9-րդ դասարանում մնացորդային գիտելիքների ստուգում «Գրականություն» առարկայից	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն
9	«Մեղու» ամենամյա մրցույթ	մ/մ նախագահ		
10	«Մայրենի» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն
11	Ընթերցանության որակի գնահատում «Մայրենի» առարկայից 4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն
12	«Ռուսաց լեզու» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն

	ուսումնասիրություն 5-րդ դասարաններում	ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ		
13	<<Ինֆորմատիկա>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն
14	Ընթերցանության որակի գնահատում <<Անգլերեն>> առարկայից 5-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն
15	<<Կերպարվեստ>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-7-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Նոյեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Դպրոցականների նախապատրաստում օլիմպիադաների տարածքային և մարզային փուլերին	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ	Դեկտեմբեր-հունվար	
2	«Հայոց պատմություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբերի	Ներդրոցական վերահսկողություն
3	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբերի	Ներդրոցական վերահսկողություն
4	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի տեղակալ	Դեկտեմբերի	
5	Աշխատանքներ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ	Դեկտեմբերի 1-10	Ներդրոցական վերահսկողություն
6	«Շախմատ» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 2-4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբերի	Ներդրոցական վերահսկողություն
7	«Հայոց լեզու» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբերի	Ներդրոցական վերահսկողություն
8	Ընթերցանության որակի գնահատում <<Ֆրանսերեն>> առարկայից 6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն
9	Տարրական մեթոդափափորման միամսյակի անցկացում	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբեր	
10	Ընթերցանության որակի գնահատում <<Մայրենի>> առարկայից 2-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբեր	Ներդրոցական վերահսկողություն

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

11	«Աշխարհագրություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 6-7-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբերի	Ներդրողական վերահսկողություն
----	---	---	------------	------------------------------

ՀՈՒՆՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Տառաճանաչության ստուգում անգլերենից 3-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահ	Հունվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
2	Ստուգել տետրերը,	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն շաբաթ	Ներդրոցական վերահսկողություն
3	<<Մայրենի>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 3-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հունվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
4	<<Մաթեմատիկ>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 3-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հունվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
5	<<Կենսաբանություն>> առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 7-9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հունվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
6	«Անգլերեն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հունվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
7	Օտար լեզվի մեթոդիկավորման միամսյակի անցկացում	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Հունվար	
8	Ուսումնական նախագծերի քննարկում	Տնօրենություն	Հունվար	

ՓԵՏՐՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը	Տնօրենի տեղակալ	Շաբաթը մեկ անգամ	Ներդրոցական վերահսկողություն
2	«Քիմա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 7-9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
3	«Պատմություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
4	Հումանիտար մեթոդափոխման միամսյակի անցկացում	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	
5	«Երաժշտություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 2-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
6	«Ռուսաց լեզու» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 8-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
7	«Մաթեմատիկա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	Ներդրոցական վերահսկողություն
8	«Մայրենի» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 4-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Փետրվար	Ներդրոցական վերահսկողություն

ՄԱՐՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա պլանների ստուգում	Տնօրենի տեղակալ	Ամեն օր	Ներդրոցական վերահսկողություն
2	Աշխատանքային տետրերի ճիշտ կիրառումը դասարանում	Տնօրենի տեղակալ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն
3	Մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկում	Տնօրենի տեղակալ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն
4	Կազմակերպել աշխատանք ցածրառաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	Տնօրենի տեղակալ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն
5	Բաց դաս	Տնօրենի տեղակալ	Մարտ	
6	Կենդուրու մաթեմատիկական միջազգային մրցույթ	Տնօրենություն մաթեմ. Ուսուցիչներ	Մարտ	
7	Բնագիտական մեթոդախմբի միամսյակի անցկացում	մ/մ անդամներ		
8	«ՆԶՊ» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 8-9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն
9	«Ֆրանսերեն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 8-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն
10	«Մաթեմատիկա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 2-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն
11	«Մայրենի» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 2-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մարտ	Ներդրոցական վերահսկողություն

ՄԱՐՏ

12	«Ֆիզիկա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 7-9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մարտ	Ներդրողական վերահսկողություն
----	---	--	------	------------------------------

ԱՊՐԻԼ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի տեղակալ		
2	Ստուգել լաբորատոր – գործնական աշխատանքների կատարման որակը	Տնօրենի տեղակալ		
3	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի	Տնօրենի տեղակալ	Ապրիլի 10-20	Ներդրողական վերահսկողություն
4	Գեղագիտական մեթոդիավորման միամսյակի անցկացում	մ/մ անդամներ		
5	«Գրականություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ապրիլ	Ներդրողական վերահսկողություն
6	«Տեխնոլոգիա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-6-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ապրիլ	Ներդրողական վերահսկողություն
7	«Ռուսաց լեզու» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ապրիլ	Ներդրողական վերահսկողություն
8	Տառաճանաչության ստուգում Ֆրանսերենից 5-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահ	Ապրիլ	Ներդրողական վերահսկողություն
9	Տառաճանաչության ստուգում Ռուսաց լեզվից 2-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահ	Ապրիլ	Ներդրողական վերահսկողություն
10	Տառաճանաչության ստուգում Մայրենիից 1-ին դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահ	Ապրիլ	Ներդրողական վերահսկողություն

ՄԱՅԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի իանդամներ	մայիս	
2	Գրաճանաչության ստուգում I դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Տարրական մասնախմբի նախագահ	Մայիսի 1-15	
3	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ	20-27.05.2024թ	
4	II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում	Տնօրենի տեղակալ	Մայիս 20-25	
5	Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում	Տնօրենի տեղակալ	Մայիս 15-20	
6	Գիտելիքների նախնական ստուգում IV դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Տարրական մասնախմբի նախագահ	Մայիսի 1-15	Ներդրոցական վերահսկողություն
7	«Ֆիզկուլտուրա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մայիս	Ներդրոցական վերահսկողություն
8	«Ֆրանսերեն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մայիս	Ներդրոցական վերահսկողություն
9	Մաթեմատիկական գիտելիքների ստուգում 1-ին դասարաններում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մայիս	Ներդրոցական վերահսկողություն

10	4-րդ դասարաններում տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման թեստերի կազմում	1-4-րդ դասարանների դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Մայիս	Ներդրողական վերահսկողություն
----	---	---	-------	------------------------------

ՀՈՒՆԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Քննությունների անցկացում	Տնօրեն	Հունիս	
2	Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավար	Հունիս 1-10	
3	Անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ,		
4	Ատեստատների բաշխում	Տնօրեն		
5	ԱՌԻՊ-ների վերջնական կազմում	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ	Հունիս	
6	Հաշվետվության կազմում և ներկայացում	Տնօրենի տեղակալ	Հունիս	