

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակություն

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
4. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ
5. Կազմակերպչական գիծ, մանկավարժական աշխատանք
6. Աշխատանք ծնողների հետ
7. Աշխատանք աշակերտական համակազմի հետ
8. Աշխատանք պետական հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների հետ /առկա կամ հեռավար/
9. Ուսումնական հաստատության սովորողների ֆիզիկական, հոգեկան և սոցիալական առողջությանն ուղղված աշխատանքներ /առկա կամ հեռավար
10. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում առկա կամ հեռավար/
11. Աշխատանք գրադարանում
12. Ներառական կրթության իրականացում (բաշխված է աշխատանքային պլանի բաժիններում)

1	Օգոստոսի 20-27 Սեպտեմբերի 4-30	Դասագրքերի բաշխում 1,3,4,6,8,9 դասարաններում Դասագրքերի բաշխում /2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում	Տնօրինություն, գրադարանավար	
2	Օգոստոսի 30	2023-2024 ուսումնական պլանի հաստատում	Տնօրինություն	
3	Օգոստոսի 30	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա աշխատանքային ռեժիմի հաստատում	Տնօրեն, մանկխորհ	

4	29.08	Ուսուցիչների հետ քննարկել առարկայական ծրագրերը և չափանիշները: Ապահովել ուսուցիչների ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մեթոդիավորման նախագահներ	
5	30.08	Մեթոդիավորման կողմից քննարկված առարկայական, թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6	27.08-30.08	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: Արտադասարանակ խմբակների ձևավորում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ	
7	29.08-30.08	Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների մշակում և հաստատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, մանկխորի	
8	15.08-31.08	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն և դասարանների կոմպլեկտավորում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
9	31.08	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
10	Ուստարվա ընթացքում	2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների դասավանդող ուսուցիչների հետ քննարկել նոր ՀՊՁ ներդրմանն ուղղված յուրաքանչյուր հարց, դասագրքային խնդիրներ, դասավանդման, գնահատման, վերջնարդյունքների հետ կապված հարցեր:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորման նախագահներ	
11	31.08.-05-09	ԴԿՏՀ մուտքագրել	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և	

		ուսուցիչների դասաբաշխումը, ուսումնական պլանը, դասացուցակը և համակարգով պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը:	դասավանդման ապահովման մասնագետ	
12	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի կայքէջում տեղադրել հայտարարությունները	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
13	Օգոստոս	Դպրոցի կայքէջում տեղադրել ներքին գնահատման հաշվետվությունները	էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
14	Սեպտեմբեր	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում կառավարման, մանկավարժական, աշակերտական, ծնողական խորհուրդներում	Տնօրեն	
15	1.09-15.09	Հաստատված թեմատիկ առարկայական պլանները ներբեռնել դպրոցի էլեկտրոնային կառավարման համակարգ հաստատված տիտղոսաթերթով	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
16	Սեպտեմբեր	Բանավոր հարցման նվազագույն քանակի, գրավոր աշխատանքների տեսակի և նվազագույն քանակի հաստատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
17	Սեպտեմբեր	Ձևավորող գնահատման տեսակների հաստատում՝ ըստ մեթոդմիավորումների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահներ	
18	Ուստարվա ընթացքում	Սահմանել վերահսկողություն ՏՄԱԿ-ի կողմից ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների համար համապատասխան մանկավարժահոգեբանական ծառայությունների կազմակերպում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հոգեբան	
19	Տարվա ընթացքում	Մանկավարժական համակազմի օգնությամբ ԿԱՊԿՈՒ ունեցող սովորողների դիտարկում, աշխատանք նրանց ծնողների հետ ԱՈՒՊ-ի կազմում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հոգեբան	
20	30.08	ԱՈՒՊ-ի հաստատում	Տնօրեն	
21	Տարվա ընթացքում	Ուսուցչի օրվա դասի պլանի ստուգում՝ ըստ ձևանմուշի:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

		Ստուգելիս ուշադրություն դարձնել ԿԱՊԿՈՒ ունեցող սովորողներին տրված առաջադրանքներին		
22	30.08	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների հաստատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
23	01.09-08.09	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
24	15.09	Հաստատության համադպրոցական ծնողական ժողով, դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
25	11.09-25.09	Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում և նախագահի ընտրություն	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, ԴԱՀ, դասղեկներ	
26	1.09-20.09	Միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ, սոց.անապահով երեխաների հաշվառում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
27	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Դասագրքերի վարձավճարների գեղչերի տրամադրում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասարանների ծնողկոմիտեների նախագահներ	
28	Սեպտեմբեր	Ֆիզկուլտուրայի խմբերի ձևավորում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր	
29	1.09-15.09	Տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակների կազմմանը մասնակցություն	Տնօրեն, վարչատնտեսական համակարգող, հաշվապահ	
30	4.09-10.09	Էլեկտրոնային կառավարման համակարգում սովորողների անձնական գործերի լրացում	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
31	Ուստարվա ընթացքում	Ընթերցանության որակի գնահատում տարրական դպրոցում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	
32	20.10-30.10	Գնահատման մեթոդաբանությունը 2-րդ դասարանում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	
33	Ուստարվա ընթացքում	Ձևավորել հարմար ընթերցասրահ	Տնօրեն, գրադարանավար	
34	Ուստարվա ընթացքում	Կազմակերպել առնվազն հերթական երկու համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, ծնողական խորհուրդ	
35	Ուստարվա ընթացքում	Հետևողական վերաբերմունք ԿԳՄՍ նախարարության, լիազոր մարմնի, կրթության	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, Մ/մ նախագահներ	

		շահառու կազմակերպությունների կողմից տրված հանձնարականներին		
36	Ուստարվա ընթացքում	ԿԳՄՍ նախարարության, լիազոր մարմնի, կրթության շահառու կազմակերպությունների կազմակերպած մրցույթներին, միջոցառումներին, նախագծերին, տոներին և հիշատակության օրերին նվիրված միջոցառումներին ակտիվ մասնակցություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, ծնողական, մանկավարժական համակազմ	
37	Նոյեմբեր	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիկավորումներ	
38	Ուստարվա ընթացքում	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդա-մանկավարժական օգնություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիկավորումներ	
39	Սեպտեմբեր	Խմբակների ձևավորում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող	
40	Սեպտեմբեր	Նախագծային ուսուցման կազմակերպում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
41	Սեպտեմբեր	Էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, մանկավարժական համակազմ	
42	1.10	Գործածության մեջ դնել ուսուցչի բարեվարքության կանոնները և ծանոթացնել մանկավարժական համակազմին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկախորհ	
43	01.03.-30.03	Մասնագիտական կողմնորոշման ամիս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, աշակերտներ	
44	Ուստարվա ընթացքում	Բարձր դասարաններում կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, արդիական և հրատապ թեմաներով <<Էկոլոգիա>>, <<Թրաֆիքինգ>>, <<Գլոբալացում>>,	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիկավորումներ	

		<p><<Գենդերային հավասարություն>>, <<Վնասական սովորություններ>>, <<Բուլինգ>>, <<Բազակարծիք միջավայր>>, <<Ներառական և սոցիալական միջավայր>></p>		
45	Ուստարվա ընթացքում	Յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկույցով, այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	
46	Նոյեմբեր	Ես մեդիագրագետ եմ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ, դասղեկներ	
47	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	Սահմանել բաց դռների օր	Տնօրեն, մանկավարժական համակազմ, ծնողներ	
48	Ուստարվա ընթացքում	Կարևորել հաստատության խորհուրդների աշխատանքը և համագործակցությունը կառավարման, աշակերտական, ծնողական խորհուրդների հետ	Տնօրեն, մանկավարժական համակազմ	
49	Ուստարվա ընթացքում	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ, Արցախյան 44-օրյա պատերազմների վետերանների հետ: Քաղաքաշտպանության օրը դպրոցում մեթոդմիավորման ռազմական ուսումնարան, Վազգեն Սարգսյան ռազմական համալսարաններ, ուսումնական այցեր, այց Եռաբլուր, Ծիծեռնակաբերդ:	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
50	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցի այգու աշխատանքներին մասնակից դարձնել <<Պատանի բուսաբաններ ակումբ>>-ի սաներին	Աշակերտական խորհուրդ, կենսաբանության ուսուցչուհի	
51	Ուստարվա ընթացքում	Դպրոցում ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործող>> ակումբ,	ՄԿԱ գծով համակարգող, աշակերտական խորհուրդ	

		<<Պատանի ընթերցասեր>>, (աշխատանքները համակարգում են) մասնագետները և աշակերտական խորհուրդը		
52	Ուստարվա ընթացքում	Նպաստել ներառական կրթության համակարգի ներդրմանը և իրականացմանը՝ ապահովելով հետևյալ կետերը. ա) սովորողների զարգացման առանձնահատկությունների պարզում(առաջնային և երկրորդական խնդիրներ) բ) գնահատել սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները գ)իրազեկել ծնողին, սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները, դ)մշակել սովորողի զարգացմանը, միտված անհատական ուսուցման պլան, ե) պարբերաբար ուսումնասիրել սովորողի ուսումնառության ընթացիկ առաջադիմությունը, զ) ակնկալվող վերջնարդյունքների գնահատման քննարկում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորման նախագահներ, ուսուցիչներ	
	Տարվա ընթացքում	Առարկաների դասավանդման որակի գնահատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահներ	
53	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներին պարբերաբար իրազեկել ներառական կրթության հիմնախնդիրների մասին, կազմակերպել ընթերցումներ, քննարկումներ	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորման նախագահներ, ուսուցիչներ	
54	Տարվա ընթացքում	Վերահսկել ՏՀՏ առցանց գործիքների մշակումը և կիրառումը ուսումնառության ժամանակ(ամեն ուսուցիչ առնվազն ամիսը մեկ անգամ անցկացնի ՏՀՏ դաս)	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորման նախագահներ, ուսուցիչներ	

55	Ուստարվա ընթացքում	<p>Դասղեկական աշխատանք ա) Դասղեկները աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրեն հետևյալ դրույթները՝ -Ստեղծել դասարանական ամուր կուլտիվ -Սովորողներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն -Դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները բ) Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Հեռավարի դեպքում այն կազմակերպել մատչելի և հասանելի օնլայն հարթակին գ) դասարանական ներքին կարգապահական կանոնների սահմանում</p>	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ, դասվարներ	
56	Ուստարվա ընթացքում	<p>Գեղագիտական դաստիարակություն ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների ստեղծագործական և գեղագիտական դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ: բ) Դասղեկի մասնակցությամբ և սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները գ) Սովորողներին մասնակից դարձնել արտադպրոցական և արտադասարանական, մարզային և համապետական միջոցառումների, մրցույթների և գիտաժողովների: Կազմակերպել ճանաչողական</p>	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	

		էքսկուրսիաներ, կինոդիտումներ, այց թանգարաններ, թատրոններ:	
57	Ուստարվա ընթացքում	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Կազմակերպել և անցկացնել միջդասարանական սպորտային միջոցառումներ, սպորտլանդիաներ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, ՆԶՊ և ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
58	Ուստարվա ընթացքում	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Կազմակերպել միջոցառումներ, պատրաստել պատի թերթեր նվիրված հայ ազգի հերոսներին, նշանավոր մշակութային գործիչներին: Այցելություն << սահմանների պաշտպանության համար և մերօրյա պատերազմում զոհված մատիկների հուշարձաններին: Ուսուցողական էքսկուրսիաներ զորամասեր, Մոնթե Մելքոնյան ռազմական վարժարան, Վազգեն Սարգսյանի անվան ռազմական համալսարան: Այց Եռաբլուր:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, ՆԶՊ ուսուցիչ, մանկավարժական համակազմ, ծնողներ, աշակերտներ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԴՎ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

	Բովանդակություն	Պատասխանատուներ	Ժամկետներ
1	Ընթերցանության որակի գնահատում 2-4-րդ դասարաններում	Մեթոդմիավորման նախագահ, տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում
2	2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր ՀՊԶ ներդրման մշտադիտարկումներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորման նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում
3	Մանկավարժական խորհրդի կողմից մ/մ ներկայացրած նախնական դասաբաշխաման առաջարկի քննարկում և որոշման	Տնօրեն, մանկավարժական համակազմ	Օգոստոսի 30

	<p>ընդունում: Դասալսումների քանակի սահմանում</p> <p>Մանկավարժական խորհուրդն այս դեպքում որոշում է ընդունում դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկաների հստակեցնելու վերաբերյալ: Սահմանել դասալսումներ ուսումնական 34 շաբաթների համար:</p> <p>Յուրաքանչյուր ուսումնական շաբաթվա համար</p> <p>1.Ուսուցիչներ-1-2</p> <p>2.մ/մ նախագահներ-2-3</p> <p>3.Փոխտնօրեն-3-4</p> <p>4.Տնօրեն-2-3</p>		
4	9-րդ դասարանում ընտրովի քննական առարկաների ընտրություն աշակերտների կողմից	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասուղեկներ	Մարտ
5	5-րդ դասարաններում մնացորդային գիտելիքի ստուգումը մայրենիից և մաթեմատիկայից	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկավարժական համակազմ	Ուստարվա ընթացքում
6	Նախնական գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում քննական առարկաներից՝ հ.լեզու և մաթեմատիկա:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ապրիլ
7	Փորձնական քննություններ, բանավոր քննական առարկաներից	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ապրիլ
8	Կամավոր ատեստավորման և տարակարգի դիմելուն պատրաստվող ուսուցիչների մոտ մշտադիտարկման կազմակերպում, իրազեկության ապահովում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
9	Պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում՝ դասալսումներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
10	5-8-րդ դասարաններում ուսումնասիրած կիսամյակային գիտելիքի ամփոփում (դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ)	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Դեկտեմբեր, մայիս
11	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, գրանցումների	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում

	վերահսկողություն		
12	Թեմատիկ պլանի կատարողականի ստուգում, գրանցումների վերահսկողություն	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
13	Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, հանրակրթությունից դուրս մնացած աշակերտների մասին օպերատիվ (3-օրյա ժամկետում) տեղեկատվության ստեղծում և կանխարգելիչ միջոցառումների իրականացում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համարգող, տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
14	Յուրաքանչյուր կիսամյակ և տարեվերջում սովորողների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
15	ԿԱՊԿՈՒ ունեցող սովորողների փաստաթղթերի պարբերաբար հսկողություն կարիքների գնահատման ներդպրոցական ուսումնասիրություններ(դասալսումներ, ՏՄԱԿ-ի հետ քննարկումներ)	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համարգող, տնօրենի տեղակալ, հոգեբան, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում
16	Մեթոդմիավորումների արձանագրություններում պլանավորված և իրականացրած աշխատանքների ստուգում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
17	Խմբակների և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում, արդյունքների գնահատում, քննարկում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համարգող	Ուստարվա ընթացքում
18	Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական, տարածքային, մարզային փուլերի արդյունքների ամփոփում, ինչպես նաև <<Մեղու>>, <<Կենգուրու>> և այլ մրցույթների նախապատրաստում և արդյունքների ամփոփում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Հոկտեմբեր-ապրիլ
19	Իրականացնել դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
20	Իրականացնել դասալսումներ 2րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում՝ նոր ՀՊՁ ներդրմանը ուղղված և վերոհիշյալ դասարանների կրթական գործընթացի բոլոր մասերը պահել ուշադրության կենտրոնում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում

21	Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների քննարկում տնօրենի տեղակալի, մանկավարժական համակազմի հետ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկավարժական համակազմ	Ուստարվա ընթացքում
22	Թեմատիկ գրավորների քանակի, տեսակի ստուգման որակի և էլեկտրոնային մատյանի համապատասխանության ստուգում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում
23	Նախագծային աշխատանքների, առաջարկների ուսումնասիրություն, նախագծային աշխատանքների հաստատում և գնահատում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
24	Խմբակների աշխատանքի վերահսկողություն (սովորողների հաճախումներ, արդյունավետ ծրագրի կատարողական հաշվետվությունների պահանջ)	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող	Ուստարվա ընթացքում
25	Հաստատության մեթոդիավորման կատարած աշխատանքների և փաստաթղթային համապատասխանության ստուգում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ուստարվա ընթացքում
26	Առարկայական միամսյակների կազմակերպում՝ ըստ ոլորտների, ամփոփում, Բաց դասերի և առարկայական միջոցառումների կազմակերպում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
27	Պարբերաբար հետևել, ուսումնական գործընթացի հիգիենային, խիստ հետևել տնային աշխատանքների տրման պահանջների կիրառմանը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ուստարվա ընթացքում
28	Ստուգել դժվար առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում ներառել երկարօրյա ուսուցման ծրագրում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, ծնողներ	Ուստարվա ընթացքում

ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ուսումնական նախագծերի քննարկում	Օգոստոսի վերջ	Տնօրենություն	
2.	Դասագրքերի բաշխում 1,3,4,6,8,9 դասարաններում Դասագրքերի բաշխում /2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում	Օգոստոսի 20-27 Սեպտեմբերի 4-30	Տնօրինություն, գրադարանավար	
3.	2023-2024 ուսումնական պլանի հաստատում	Օգոստոսի 30	Տնօրենություն	
4.	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա աշխատանքային ռեժիմի հաստատում	Օգոստոսի 30	Տնօրեն, մանկխորի	
5.	Ուսուցիչների հետ քննարկել առարկայական ծրագրերը և չափանիշները: Ապահովել ուսուցիչների ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	29.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մեթոդիավորման նախագահներ	
6.	Մեթոդիավորման կողմից քննարկված առարկայական, թեմատիկ պլանները ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	30.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7.	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: Արտադասարանակ խմբակների ձևավորում	27.08-30.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումների նախագահներ	
8.	Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների մշակում և հաստատում	29.08-30.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, մանկխորի	
9.	Առաջին դասարանիների	15.08-31.08	Տնօրեն, տնօրենի	

	ընդունելություն և դասարանների կոմպլեկտավորում		տեղակալ	
10.	2023-2024 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	31.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
11.	2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների դասավանդող ուսուցիչների հետ քննարկել նոր ՀՊՁ ներդրմանն ուղղված յուրաքանչյուր հարց, դասագրքային խնդիրներ, դասավանդման, գնահատման, վերջնարդյունքների հետ կապված հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդախավորման նախագահներ	
12.	ԴԿՏՀ մուտքագրել ուսուցիչների դասաբաշխումը, ուսումնական պլանը, դասացուցակը և համակարգով պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը:	31.08.-05-09	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
13.	Դպրոցի կայքէջում տեղադրել ներքին գնահատման հաշվետվությունները	Օգոստոս	էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
14.	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում կառավարման, մանկավարժական, աշակերտական, ծնողական խորհուրդներում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
15.	Հաստատված թեմատիկ առարկայական պլանները ներբեռնել դպրոցի էլեկտրոնային կառավարման համակարգ հաստատված տիտղոսաթերթով	1.09-15.09	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
16.	Բանավոր հարցման նվազագույն քանակի, գրավոր աշխատանքների տեսակի և նվազագույն քանակի հաստատում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

17.	Ձևավորող գնահատման տեսակների հաստատում՝ ըստ մեթոդմիավորումների	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահներ	
18.	ԱՈԻՊ-ի հաստատում	30.08	Տնօրեն	
19.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
20.	Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանների հաստատում	30.08	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
21.	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում	01.09-08.09	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
22.	Հաստատության համադպրոցական ծնողական ժողով, դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահի ընտրություն	15.09	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
23.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում և նախագահի ընտրություն	11.09-25.09	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, ԴԱՀ, դասղեկներ	
24.	Միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ, սոց.անապահով երեխաների հաշվառում	1.09-20.09	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասղեկներ	
25.	Տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակների կազմմանը մասնակցություն	1.09-15.09	Տնօրեն, վարչատնտեսական համակարգող, գլխ.հաշվապահ	
26.	Էլեկտրոնային կառավարման համակարգում սովորողների անձնական գործերի լրացում	4.09-10.09	Տնօրեն, էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ	
27.	Խմբակների ձևավորում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող	
28.	Նախագծային ուսուցման կազմակերպում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
29.	Էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, մանկավարժական համակազմ	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ընթերցանության որակի գնահատում տարրական դպրոցում	Հոկտեմբեր, Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
2.	Գնահատման մեթոդաբանությունը 2-րդ դասարանում	20.10-30.10	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասվարներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
3.	Դասագրքերի վարձավճարների զեղչերի տրամադրում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, դասարանների ծնողկոմիտեների նախագահներ	
4.	Գործածության մեջ դնել ուսուցչի բարեվարքության կանոնները և ծանոթացնել մանկավարժական համակազմին	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկխորհ	
5.	Սահմանել բաց դռների օր	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	Տնօրեն, մանկավարժական համակազմ, ծնողներ	

6.	<p>Նպաստել ներառական կրթության համակարգի ներդրմանը և իրականացմանը՝ ապահովելով հետևյալ կետերը.</p> <p>ա) սովորողների զարգացման առանձնահատկությունների պարզում(առաջնային և երկրորդական խնդիրներ)</p> <p>բ) գնահատել սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները</p> <p>գ)իրազեկել ծնողին, սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները,</p> <p>դ)մշակել սովորողի զարգացմանը, միտված անհատական ուսուցման պլան,</p> <p>ե) պարբերաբար ուսումնասիրել սովորողի ուսումնառության ընթացիկ առաջադիմությունը,</p> <p>զ) ակնկալվող վերջնարդյունքների գնահատման քննարկում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորման նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Առարկաների դասավանդման որակի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
8.	Իրականացնել դասավանդումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
9.	Մեթոդիավորումների արձանագրություններում պլանավորված և իրականացրած աշխատանքների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
10	Խմբակների և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում, արդյունքների գնահատում, քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համարգող	Ներդպրոցական վերահսկողություն

11	Իրականացնել դասալսումներ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում՝ նոր ՀՊՁ ներդրմանը ուղղված և վերոհիշյալ դասարանների կրթական գործընթացի բոլոր մասերը պահել ուշադրության կենտրոնում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
12	Պարբերաբար հետևել, ուսումնական գործընթացի հիգիենային, խիստ հետևել տնային աշխատանքների տրման պահանջների կիրառմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
13	Կամավոր ատեստավորման և տարակարգի դիմելուն պատրաստվող ուսուցիչների մոտ մշտադիտարկման կազմակերպում, իրազեկության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
14	Պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում՝ դասալսումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
15	5-8-րդ դասարաններում ուսումնասիրած կիսամյակային գիտելիքի ամփոփում (դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ)	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն

ՆՈՅԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Առարկայական օլիմպիադաների	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,	

	դպրոցական փուլի անցկացում		մեթոդիավորումներ	
2.	Ես մեդիագրագետ եմ	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ, դասղեկներ	
3.	Սահմանել բաց դռների օր	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	Տնօրեն, մանկավարժական համակազմ, ծնողներ	
4.	Առարկաների դասավանդման որակի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկապահներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
5.	Իրականացնել դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
6.	Կամավոր ատեստավորման և տարակարգի դիմելուն պատրաստվող ուսուցիչների մոտ մշտադիտարկման կազմակերպում, իրազեկության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
7.	Պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում՝ դասալսումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
8.	Մեթոդիավորումների արձանագրություններում պլանավորված և իրականացրած աշխատանքների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
9.	Խմբակների և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում, արդյունքների գնահատում, քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համարգող	Ներդպրոցական վերահսկողություն

10.	Պարբերաբար հետևել, ուսումնական գործընթացի հիգիենային, խիստ հետևել տնային աշխատանքների տրման պահանջների կիրառմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
11.	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրինություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն
12.	«Մեղու» ամենամյա մրցույթ	Նոյեմբեր	մ/մ նախագահ	

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրինություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն
2.	5-8-րդ դասարաններում ուսումնասիրած կիսամյակային գիտելիքի ամփոփում (դասալսումներ, տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքներ)	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
3.	Սահմանել բաց դռների օր	Յուրաքանչյուր ուրբաթ	Տնօրեն, մանկավարժական համակազմ, ծնողներ	
4.	Առարկաների դասավանդման որակի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
5.	Իրականացնել դասալսումներ և քննարկումներ	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն

	տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով			
6.	Կամավոր ատեստավորման և տարակարգի դիմելուն պատրաստվող ուսուցիչների մոտ մշտադիտարկման կազմակերպում, իրազեկության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
7.	Պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում՝ դասախումբներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
8.	Մեթոդիավորումների արձանագրություններում պլանավորված և իրականացրած աշխատանքների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
9.	Խմբակների և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում, արդյունքների գնահատում, քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համարգող	Ներդպրոցական վերահսկողություն
10.	Պարբերաբար հետևել, ուսումնական գործընթացի հիգիենային, խիստ հետևել տնային աշխատանքների տրման պահանջների կիրառմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
11.	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն

12.	Դպրոցականների նախապատրաստում օլիմպիադաների տարածքային և մարզային փուլերին	Դեկտեմբեր-հունվար	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավարներ	
13.	«Հայոց պատմություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 6-րդ դասարաններում	Դեկտեմբերի	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
14.	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
15.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
16.	Աշխատանքներ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
17.	«Շախմատ» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 2-4-րդ դասարաններում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
18.	«Հայոց լեզու» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդպրոցական վերահսկողություն

19.	Ընթերցանության որակի գնահատում <<Ֆրանսերեն>> առարկայից 6-րդ դասարաններում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
20.	Ընթերցանության որակի գնահատում <<Մայրենի>> առարկայից 2-րդ դասարաններում	Դեկտեմբեր	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
21.	«Աշխարհագրություն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 6-7-րդ դասարաններում	Դեկտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
22.	Տարրական մեթոդափափորման միամսյակի ամփոփում, Բաց դասերի և առարկայական միջոցառումների կազմակերպում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն

ՀՈՒՆՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրինություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն
2.	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն
3.	Ուսումնական նախագծերի քննարկում	Հունվար	Տնօրենություն	
4.	Իրականացնել դասալսումներ և	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն

	քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով		եր	ն
5.	Օտար լեզվի մեթոդափափորման միամսյակի կազմակերպում, ամփոփում, Բաց դասերի և առարկայական միջոցառումների կազմակերպում	Հունվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդափափորումներ	Ներդրողական վերահսկողություն
6.	Ստուգել դժվար առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում ներառել երկարօրյա ուսուցման ծրագրում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ գծով համակարգող, ծնողներ	

ՓԵՏՐՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրինություն	Ներդրողական վերահսկողություն
2.	Հումանիտար մեթոդափափորման միամսյակի անցկացում, ամփոփում, Բաց դասերի և	Հունվար	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	

	առարկայական միջոցառումների կազմակերպում			
3.	Իրականացնել դասալուծումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդախորհուրդի անդամներ	Ներդրողական վերահսկողություն
4.	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	Ներդրողական վերահսկողություն
5.	Մեթոդախորհուրդի արձանագրություններում պլանավորված և իրականացրած աշխատանքների ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդախորհուրդի անդամներ	Ներդրողական վերահսկողություն
6.				

ՄԱՐՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրինություն	Ներդրողական վերահսկողություն
2.	Բնագիտական մեթոդախորհուրդի միամսյակի անցկացում	Մարտ	Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	
3.	9-րդ դասարանում ընտրովի քննական առարկաների ընտրություն աշակերտների կողմից	Մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասուցիչներ	
4.	5-րդ դասարաններում մնացորդային գիտելիքի ստուգումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկավարժական	Ներդրողական վերահսկողություն

	մայրենիից և մաթեմատիկայից		համակազմ	
5.	Առարկաների դասավանդման որակի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ նախագահներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
6.	Իրականացնել դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
7.	Կամավորատեստավորման և տարակարգի դիմելուն պատրաստվող ուսուցիչների մոտ մշտադիտարկման կազմակերպում, իրազեկության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
8.	Մասնագիտական կողմնորոշման ամիս	01.03.-30.03	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով համակարգող, աշակերտներ	

ԱՊՐԻԼ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Տնօրինություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն
2.	5-րդ դասարաններում մնացորդային գիտելիքի ստուգումը մայրենիից և մաթեմատիկայից	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանկավարժական համակազմ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
3.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, գրանցումների վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	Ներդպրոցական վերահսկողություն

4.	Փորձնական քննություններ, բանավոր քննական առարկաներից	Ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	
5.	Նախնական գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարանում քննական առարկաներից՝ հ.լեզու և մաթեմատիկա:	Ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
6.	Առարկաների դասավանդման որակի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մանախազահներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
7.	Իրականացնել դասալսումներ և քննարկումներ տարբեր առարկաներից՝ ուղղորդվելով դասապրոցեսի որակը բարելավող չափանիշներով	Ամեն շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
8.	Կամավոր ատեստավորման և տարակարգի դիմելուն պատրաստվող ուսուցիչների մոտ մշտադիտարկման կազմակերպում, իրազեկության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	Ներդպրոցական վերահսկողություն
9.	Գեղագիտական մեթոդմիավորման միամսյակի անցկացում	Ապրիլ	մ/մ անդամներ	
10.	Բարձր դասարաններում կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, արդիական և հրատապ թեմաներով <<Էկոլոգիա>>, <<Թրաֆիքինգ>>,	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մեթոդմիավորումներ	

	<<Գլոբալացում>>, <<Գենդերային հավասարություն>>, <<Վնասական սովորություններ>>, <<Բուլինգ>>, <<Բազակարծիք միջավայր>>, << Ներառական և սոցիալական միջավայր>>			
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ՄԱՅԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբիանդամներ	
2.	Գրաճանաչության ստուգում I դասարաններում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբիանդամներ	
3.	II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում	Մայիսի 20-25	Տնօրենի տեղակալ	
4.	Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում	Մայիսի 15-20	Տնօրենի տեղակալ	
5.	Գիտելիքների նախնական ստուգում IV դասարան	Մայիսի 1-15	Տնօրենի տեղակալ Տարրական մասնախմբի նախագահ	Ներդրողական վերահսկողություն

	ներում			
6.	«Ֆիզկուլտուրա» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 5-9-րդ դասարաններում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդրողական վերահսկողություն
7.	«Ֆրանսերեն» առարկայի դասավանդման որակի արդյունավետության ուսումնասիրություն 9-րդ դասարաններում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդրողական վերահսկողություն
8.	Մաթեմատիկական գիտելիքների ստուգում 1-ին դասարաններում	Մայիս	Տնօրենի տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդրողական վերահսկողություն
9.	4-րդ դասարաններում տարեվերջյան գիտելիքների ստուգման թեստերի կազմում	Մայիս	1-4-րդ դասարանների դասավանդող ուսուցիչներ Մասնախմբի նախագահ	Ներդրողական վերահսկողություն

ՀՈՒՆԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1.	Քննությունների անցկացում	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբիղեկավար	

2.	Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Հունիս 1-10	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբիղեկավար	
3.	Անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ մասնախմբիղեկավար	
4.	Ատեստատների բաշխում	Հունիս	Տնօրեն	
5.	ԱՌԻՊ-ների վերջնական կազմում	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ, դասավանդող ոսուցիչներ	
6.	Հաշվետվության կազմում և ներկայացում	Հունիս	Տնօրենի տեղակալ	