

Հայաստանի Հանրապետության
Պատվոգրի Գրասենյակ



ԵՐԵՎԱՆԻ Դ. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ 191 ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ԳՐԱՐՈՑԻ 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ 5-9-րդ ԴԱՍԱՐԱՆՆԵՐԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍԻԱՐԱԿԶՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ
ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



Փոխտնօրեն՝ *Ս. Ստեփանյան* Ս. Ստեփանյան

2023-2024 ուստարվա խնդիրները: Տեղեկություններ դպրոցի, աշակերտական կազմի և մանկավարժական կոլեկտիվի մասին

Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից, և ըստ 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի՝ ավարտվում մայիսի 24-ին:

2023-2024 ուստարում դպրոցը աշխատելու է միաժամանակ՝ 5-օրյա ռեժիմով:

Աշակերտների ընդհանուր թիվը 975 է, որոնք տեղաբաշխված են 31 դասարաններում: Տարրական և միջին դպրոցում աշակերտների միջին խտությունը 25-35 աշակերտ է, այն չի կարող գերազանցել 35-ը:

Տարրական օղակում ձևավորվել է 12 դասարան, որից 3-ը՝ առաջին դասարաններ: Միջին օղակում ձևավորվել է 19 դասարան:

Սովորողների կրթությունն ու դաստիարակությունն իրականացնող բոլոր ուսուցիչներն էլ ունեն բարձրագույն կրթություն:

Ուստարում 1-ին դասարանցիների համար ապահովվում է 30 ուսումնական շաբաթ, 32 ուսումնական շաբաթ՝ 2-րդ դասարանցիների համար, և 34 ուսումնական շաբաթ՝ 3-9-րդ դասարանցիների համար:

Դասերի սկիզբը ժամը՝ 08.30-ին:

Դպրոցական արձակուրդները տրամաարվում է ըստ ԿԳՄՄՆ նախարարի հրամանի:

2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում սեպտեմբերի 1-ից ուսուցումը կկազմակերպվի նոր ՀՊԶ-ով, 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 8-րդ և 9-րդ դասարաններում՝ նախկին չափորոշիչներով և առարկայական ծրագրերով:

**2023-2024 ուսումնական տարում 1-9-րդ դասարանների
դասվար-դաստեղերի կազմը**

1	Պետրոսյան Հ.	I Ա դասարան
2	Մինասյան Հ.	I Բ դասարան
3	Մոհրաբյան Մ.	I Գ դասարան
4	Սողոմոնյան Ն.	II Ա դասարան
5	Պետրոսյան Ն.	II Բ դասարան
6	Խաչատրյան Ն.	II Գ դասարան
7	Բարսյան Ն.	III Ա դասարան
8	Առաքելյան Ն.	III Բ դասարան
9	Մուրադյան Հ.	III Գ դասարան
10	Պետրոսյան Ն..	IV Ա դասարան
11	Մուրադյան Ա.	IV Բ դասարան
12	Հայրապետյան Ս.	IV Գ դասարան
13	Անտոնյան Ի.	V Ա դասարան
14	Հովսեփյան Ա.	V Բ դասարան
15	Կարապետյան Ս.	V Գ դասարան
16	Աբրահամյան Գ.	V Դ դասարան
17	Ավետիքյան Մ.	VI Ա դասարան
18	Անտինյան Ա.	VI Բ դասարան
19	Կարապետյան Ա.	VI Գ դասարան
20	Սարգսյան Հ.	VI Դ դասարան
21	Աթոյան Ռ.	VII Ա դասարան
22	Գարբուզյան Կ.	VII Բ դասարան
23	Բայազետյան Ն.	VII Գ դասարան
24	Գաբրիելյան Լ.	VII Դ դասարան
25	Խաչատրյան Ա.	VIII Ա դասարան
26	Գաբրիելյան Մ.	VIII Բ դասարան
27	Գոնդակյան Ա.	VIII Գ դասարան
28	Քոսյան Ս.	VIII Դ դասարան
29	Պողոսյան Հ.	IX Ա դասարան
30	Գրիգորյան Լ.	IX Բ դասարան
31	Գասպարյան Լ.	IX Գ դասարան

2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական մասնախմբերը և մեթոդախավորման նախագահների կազմը

1. Հայոց լեզու և գրականություն- Հ. Մկրտչյան
2. Օտար լեզու- Ա. Գալստյան
3. Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ԹԳՀԳ, բնագիտական առարկաներ,
շախմատ - Ա. Խաչատրյան
4. Պատմաաշխարհագրական, Իմ հայրենիք – Ս. Կարապետյան
5. Գեղագիտական և գեղարվեստական, ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ -
Մ. Գաբրիելյան
6. Տարրական օղակ- Ն. Սողոմոնյան

Տնային առաջադրանքները սովորողներին տրվում են
ելնելով դրանք կատարելու հնարավորությունից՝

I դասարանում՝ չեն տրվում

II-ում և III-ում՝ մինչև 1,5 ժամ

IV-ում և V-ում՝ մինչև 2 ժամ

VI-VIII դասարաններում՝ մինչև 2,5 ժամ

IX-XI-ը՝ մինչև 3,5 ժամ

XII-ում՝ մինչև 4 ժամ

2023-2024 ուսումնական տարվա

արձակուրդները

	աշնանային	ձմեռային	գարնանային
I դասարան	2023 թվականի հոկտեմբերի 16-ից 29-ը ներառյալ	2023 թ. դեկտեմբերի 25-ից 2024թ. հունվարի 21-ը ներառյալ	2024 թվականի մարտի 18-ից 31-ը ներառյալ
II դասարան	2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ	2023 թ. դեկտեմբերի 25-ից 2024թ. հունվարի 21-ը ներառյալ	2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ
III-XII դասարաններ	2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ	2023 թ. դեկտեմբերի 25-ից 2024թ. հունվարի 7-ը ներառյալ	2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
	Օգոստոս			
1.	Տնօրենության նիստ- նոր ուսումնական տարվա խնդիրները:	23.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	
2.	Տնօրենի հետ Հանրակրթական հիմնական պետական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական օրինակելի պլանների հիման վրա կազմել դպրոցի 2023-2024 ուստարվա 1-ին , 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 8-րդ և 9-րդ դասարանների ուսումնական պլանը:	24.08-31.08	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
3.	Տնօրենի հետ ըստ 2-րդ , 5-րդ, 7-րդ դասարանների 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի նմուշի՝ կազմել դպրոցի 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների ուսումնական պլանը:	24.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
4.	Առարկայական մասնախմբերի նիստեր- մասնակցել 2023-2024 ուստարվա դասաբաշխումն ավարտուն տեսքի բերելու աշխատանքներին, ներկայացնել մանկխորհի հաստատմանը:	24.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մասնախմբեր	
5.	Ըստ 2023-2024 ուստարվա դասաբաշխման և ուսումնական պլանների՝ տնօրենի հետ կազմակերպել հաստատության տարեկան և առաջին կիսամյակի ուսումնական պլանները, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանականներն ամրագրել դպրոցի ուսպլանում և դասացուցակում:	25.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
6.	Ըստ դպրոցի 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի և դասաբաշխման՝ կազմել և հաստատման ներկայացնել ուսումնական պարապմունքների դասացուցակը՝ ամրագրված դպրոցական պարտադիր ժամաքանակներով, 5-օրյա ռեժիմով, դասացուցակը կազմելիս հաշվի առնել ուսուցիչների ժամային ծանրաբեռնվածությունը և աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները:	25.08.-28.08	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
7.	Ուսուցիչներին հանձնարարել՝ ըստ պետական և առարկայական չափորոշիչների, առարկայական ծրագրերի և դասագիքերի, կազմել ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը: 5-րդ, 7-րդ դասարանների	31.08.2023	Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ Մ/Մ նախագահներ	

	թեմատիկ պլանները կազմել ըստ նոր ՀՊԶ-ի:			
8.	Դպրոցում 2023 թ. սեմպտեմբերի 1-ից 2-րդ , 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացը կազմակերպել Հանրակրթություն պետական չափորոշի / ՀՀ կառավարության 2021 թ. փետրվարի 4-ի N 136 – Ն որոշում / և առարկայական նոր չափորոշիչների ու ծրագրերի պահանջների հիման վրա:	26.08.2023	Առարկայական մասնախմբեր Ուսուցիչներ	
9.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունը կազմակերպել դպրոցի կողմից հաստատված ուսումնական պլանների՝ կազմելով ուսուցման անհատական պլան / ԱՈԻՊ/:	26.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն Բազմամասն. խումբ	
10.	21-րդ դարի հմտությունների դպրոց-հանրակրթության ոլորտի բարեփոխումների , նոր ուսումնական տարվանից կիրառվելիք նորարարական մոտեցումների, կրթական միջավայրի արդիականացման ուսուցչի դերի վերաիմաստավորման մասին սեմինար՝ ուսուցիչներին ներկայացնել ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված կրթության ութ կարողունակությունները. 1. Մաթեմատիկական և գիտատեխնիկական կարողունակություն 2. Լեզվական գրագիտություն և կարողունակություն 3. Մշակութային կարողունակություն 4. Սովորել սովորելու կարողունակություն 5. Ինքնաձանաչողական և սոցիալական կարողականություն 6. Ժողովրդավարական քաղաքացիական կարողունակություն 7. Տնտեսական կարողունակություն 8. Թվային և մեդիա կարողունակություն	31.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
11.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ, հանձնարարել ուսուցումը կազմակերպելիս գիտելիքահեն կրթությունից անցնել կարողունակահեն կրթության:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
12.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել փոխտնօրենի 2023-2024 ուստարվա տարեկան աշխատանքային պլանի նախագիծը:	31.08.2023	Փոխտնօրեն	

13.	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի աշխատանքային տարեկան պլանները:	01.09.2023	Փոխտնօրեն	
14.	Կազմակերպել ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների վերաքննությունները, արդյունքները ներկայացնել մանկխորի:	20.08- 30.08	Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ Մ/Մ նախ.	
15.	Ստուգել և հաստատման ներկայացնել մասնախմբերի նախագահների 2022-2023 ուստարվա տարեկան աշխատանքային պլանների նախագծերը:	24.08- 31.08	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
16.	Ուսուցիչների հետ անցկացնել սեմինարներ հետևյալ թեմայով. ա/ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքների գնահատումը ըստ նոր ՀՊԶ-ի չափանիշների բ/ 21-րդ դարի հմտությունների դպրոց	31.08.2023	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	
17.	Ուսուցիչներին ներկայացնել ըստ դասարանների օրական ուսումնական ծանրաբեռնվածության առավելագույն թույլատրելի նորմերը:	30.08.2023	Փոխտնօրեն	
18.	Ղեկավարել մեթոդական միավորումների աշխատանքները:	Մշտական	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
19.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում, ըստ 2021-2022 ուստարվա օրինակելի պլանի 21-րդ կետի դրույթի, քննարկել և սահմանել 2023-2024 ուստարվա սովորողների մեկ կիսամյակում ընթացիկ հարցումների՝ բանավոր, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների նվազագույն թիվը, գնահատման ձևերը և ներկայացնել մանկխորի հաստատմանը:	26.08.2023	Մ/Մ	
20.	Ներկայացնել 2023-2024 ուստարվա 1-9-րդ դասարանների ուսումնական շաբաթները ըստ կիսամյակների:	31.08.2023	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
21.	Մանկխորին ներկայացնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների անվանական կազմի և նրանց խանգարումների ծանրության աստիճանի մասին տեղեկություններ:	31.08	Փոխտնօրեն	
22.	Մանկխորիում ներկայացնել առաջարկություններ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:	31.08.2023	Փոխտնօրեն	
	Սեպտեմբեր			
23.	Պատշաճ մակարդակով սեպտեմբերի 1-ին սկսել և վերահսկել ուսումնադաստիարակչական	01.09.2023	Փոխտնօրեններ	

	աշխատանքների գործընթացը, դասերի ուղիղ կալիպացմանը:		Դասուղեկներ	
24.	Հսկողություն սահմանել ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի, սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների, հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման ուղղությամբ, 5-րդ և 7-րդ դասարներում ուսուցումը կազմակերպել ըստ նոր ՀՊԶ-ի պահանջների:	04.09- 15.09. Մշտական	Փոխսնօրեն	
25.	Բազմամասնագիտական խմբին , հոգեբանին, ուսուցչի օգնականներին հանձնարարել մշտական աջակցություն ցուցաբերել և ուշադրության կենտրոնում պահել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին:	Մշտական	Փոխսնօրեն Բազմ. Խումբ	
26.	Հոգեբանին հանձնարարել. ա) իրականացնել խորհրդատվություն մանկավարժների և աշակերտների հետ: բ) աշխատանքներ տանել հարմարման դժվարություններ ունեցող երեխաների հետ գ) աջակցություն ցուցաբերել դժվար իրավիճակներում գտնվող աշակերտների հետ դ) լրացնել ՄԱԾԱՊ, ԱՌԻՊ	09.09.2023	Փոխսնօրեն Բազմ. Խումբ. Հոգեբան	
27.	Կազմակերպել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների դպրոցական մակարդակի գնահատում և սահմանված ժամանակահատվածում ներկայացնել տարածքային գնահատման կենտրոն՝ գնահատում իրականացնելու համար:	04.09-15.09 15.01-31.01	Փոխսնօրեն Բազմ. Խումբ	
28.	Կազմավորել ԱՌԻՊ-ի թիմը, անդամներին ներկայացնել պարտականությունները:	04.09-15.09	Տնօրեն Փոխսնօրեն	
29.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների անհատական ուսուցման պլանի կազմում:	01.09-30.09	ԱՌԻՊ-ի թիմ	
30.	ԱՌԻՊ-ի թիմին հանձնարարել ԱՌԻՊ-ում գրի առնել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կարճաժամկետ նպատակները:	01.09-30.09	ԱՌԻՊ-ի թիմ	
31.	Կազմակերպել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների ուսուցման գործընթացը՝ հաշվի առնելով գնահատման եզրակացությունը:	Մշտական	ԱՌԻՊ-ի թիմ	
32.	Վերահսկել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների անհատական թղթապանակները:	Մշտական	ԱՌԻՊ-ի թիմ	
33.	Աջակցել ԱՌԻՊ-ի և ՄԱԾԱՊ-ի կազմման գործընթացին:	15.09-30.09	Փոխսնօրեն Բազմ. Խումբ	

			ԱՌԻՊ-ի թիվ Ոսուցչի օգն.	
34.	«Ազգային երգ ու պար » առարկայի ժամերը ինտեգրել «Արվեստ» բնագավառի առարկաներին:	04.09-10.09		
35.	Հանրակրթական ոլորտի բարեփոխումների նոր ուսումնական տարվանից կիրառվելիք նորարարական մոտեցումների, կրթական միջավայրի արդիկանացման և ուսուցչի դերի վերապատրաստման մասին- գրույցներ ուսուցիչների հետ:	01.09-15.09	Փոխսնօրեն Մ/մ նախագահներ	
36.	Ուսուցիչներին հանձնարարել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում որոշ դասագրքերի բացակայության պատճառով ուսուցումը կազմակերպել համացանցում տեղադրված նոր դասագրքերով , օգտվել համացանցում ներկայացված ուսումնական նյութերից, գործածել նաև հին դասագրքերը, ուսուցումը կազմակերպել դրանք համադրելով:	01.09.2023	Տնօրեն Փոխսնօրեն	
37.	Ուսուցիչներին հանձնարարել մ/մ նիստերում ըստ նոր չափորոշիչների՝ մշակել և կազմել օրվա դասի-պլանի նմուշօրինակ, յուրաքանչյուր դասի ներկայանալ պատրաստ, դասը պլանավորելիս հաշվի առնել պետական և առարկայական չափորոշիչները, ծրագրերի պահանջները, սովորողների կողմից ուսումնառության և դաստիարակության գործընթացում կարողունակությունները դարձնել գիտելիք, հմտություն, դիրքորոշում և արժեքային համակարգ:	01.09-10.09	Փոխսնօրեն	
38.	Ուսուցիչների հետ վերանայել դասավանդման ժամանակակից տեխնոլոգիաները, մեթոդները սովորողների գիտելիքների գնահատման եղանակները և յուրաքանչյուր ուսուցչի հանձնարարել մասնախմբի սեպտեմբերյան նիստերում առաջավոր փորձի փոխանակման և մանկավարժական խորհրդատվության նպատակով ներկայացնել օրինակելի դասեր:Նիստերում ընդհանրացնել և տարածել ուսուցիչների մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձը, նրանց հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին,աջակցել նոր մեթոդների ներդրմանը:	01.09-30.09	Տնօրենություն Մ/միավորում	
39.	Դասալսումներ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում, ուսուցման ընթացքում նոր դասագրքերի հետ կապված խնդիրները և դրանց լուծման ուղիները:	15.09-30.09	Փոխսնօրեն	

40.	Դասալսումներ 7-րդ դասարաններում «Հայոց պատմություն», «Հասարակագիտություն» առարկաներից- դասագրքերի կառուցվածքն ու բովանդակությունը, ժողովրդավարական և քաղաքացիական կարողունակության ձևավորմանն ուղղված մոտեցումներն ու մեթոդները:	15.09-30.09	Փոխսնօրեն Մ/միավորում	
41.	5-րդ դասարանում «Մայրենի» դասագրքով աշխատելու նրբություններն ու մեթոդաբանությունը:	20.09-30.09	Փոխսնօրեն Մ/միավորում	
	Հոկտեմբեր			
42.	Իրականացնել դասալսումներ 9-րդ դասարաններում՝ «Նախագծային աշխատանքի կիրառումը ուսումնական գործընթացում» թեմայով:	05.10.2023	Փոխսնօրեն Մ/մ նախագահներ	
43.	Ամիսը մեկ հրավիրել մանկավարժահոգեբանական աջակցության մասնագետների խմբի ժողով՝ ամփոփելու տվյալ ամսվա ընթացքում ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքներ արդյունքները, հրավիրել նաև ծնողներին: Վերահսկել անհատական թղթապանակի վարումը և ապահովել նրա անձնական կյանքի տվյալների գաղտնիությունը, չփոխանցել երրորդ անձանց՝ առանց ծնողի գրավոր համաձայնության:	Հոկտեմբեր Յուր. ամիս	Փոխսնօրեն Բազմ. Խումբ ԱՌԻՊ-ի թիմ Ոսուցչի օգն.	
44.	Կիսամյակի ավարտին վերանայել ԱՌԻՊ-ով սահմանված խնդիրները և գործողությունները:	25.12.2023թ.	Փոխսնօրեն Բազմ. Խումբ ԱՌԻՊ-ի թիմ Ոսուցչի օգն.	
45.	Տնօրենի հետ իրականացնել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը:	Հոկտեմբեր Մշտական	Տնօրեն Փոխսնօրեն	
46.	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարաններում «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» ուսումնական առարկաներից:	04-10.10	Տնօրենություն	
47.	Հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքներ 5-րդ դասարաններում:	10.10.2023	Մ/միավորում	
48.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, դասը լինի աշակերտակենտրոն, հագեցված նոր մեթոդներով, մոտեցումներով:	Հոկտեմբեր	Տնօրենություն Մ/միավորում	
49.	Մ/մ նիստերում քննարկել 5-րդ և 7-րդ դասարանների նոր դասագրքերը, վեր հանել ուսուցման հետ կապված դժվարությունները և գտնել դրանց լուծման և հաղթահարման ուղիները:	27-28.10	Առարկայական մ/մ նիստեր	
50.	Պարբերաբար կազմել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին	Մշտական	Փոխսնօրեն	

	հաշվետվություններ և ներկայացնել տնօրենին:			
51..	Ուսուցիչներին հանձնարարել սովորողների ընթացիկ գնահատումները ժամանակին կատարել էլեկտրոնային դասամատյանում, յուրաքանչյուր օր կատարել օրվա դասի թեմայի գրանցում:	Յուր. օր	Ուսուցիչներ	
52.	Մշտապես հսկողություն իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնակարգել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	Մշտական	Փոխտնօրեն	
	Նոյեմբեր			
53.	Ուսուցիչներին հանձնարարել յուրաքանչյուր դասի ներկայանալ պատրաստ՝ դասը պլանավորելիս հաշվի առնել 5-րդ և 7-րդ դասարանների նոր ՀՊԶ-ի պահանջները, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի պահանջները՝ գիտելիք, հմտություններ, դիրքորոշում և արժեքային համակարգի ձևավորում:	Նոյեմբեր Մշտական	Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ	
54.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքում դնել հետևյալ խնդիրները. ա/ ուսման որակի բարելավում բ/ սովորողների առաջադիմության բարձրացում գ/գիտակից քաղաքացու ձևավորում, ով կկարողանա կողմնորոշվել ժամանակակից աշխարհում: դ/ գիտելիքահեն կրթությունից գնալ կարողունակահեն կրթություն	Նոյեմբեր Մշտական	Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ Մ/միավորում	
55.	Ղեկավարել առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքները:	Մշտական	Տնօրենություն	
56.	Վերապատրաստում անցած ուսուցիչներին հանձնարարել առարկայական մասնախմբերի նիստերում ուսուցիչների համար անցկացնել սեմինարներ և խորհրդատվություններ, ներկայացնել բաց դասեր՝ կիրառելով նորագույն մեթոդներ:	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	
57.	Կիսամյակի ընթացքում ուսումնադաստիարակչական գործընթացը կազմակերպել արդյունավետ՝ հետևել, որպեսզի ուսումնական ծրագրերը լիիրավ իրագործվեն, ապահովել դասավանդման որակի և կրթական չափորոշիչներով ու ծրագրերով սովորողների պատրաստվածությանը ներկայացվող պահանջների կատարումը: Կազմակերպել սովորողների ուսումնական	Ընթացքում	Տնօրենություն	

	պարապնունքների հսկողություն:			
58.	«Հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառումը դասերին»: Կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կազմակերպել սեմինարներ, զբոյցներ:	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/միավորում	
59.	Դասալսումներ 7-րդ դասարաններում «Հասարակագիտություն» առարկայից:	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն	
60.	Դասալսումներ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում համապատասխանաբար «Մայրենի» և «Գրականություն» առարկաներից. դասավանդման նրբությունները և մեթոդաբանությունը:	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/միավորում	
61.	Մ/միավորման նախագահներին և ուսուցիչներին հանձնարարել հիմնավոր աշխատանքներ տանել ներդրողական առարկայական օլիմպիադաներին մասնակցող աշակերտների հետ:	Նոյեմբեր	Մ/միավորում	
62.	Կիսամյակի ավարտին 5-9-րդ դասարաններում ուսումնական առարկաներից անցկացնել թեմատիկ զրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում և մանկխորհում:	15.11-30.11	Տնօրենություն	
63.	Մասնախմբերի նիստերում քննարկել զրավոր աշխատանքների արդյունքները, ուսուցիչներին տալ համապատասխան հանձնարարականներ:	Նոյեմբեր	Տնօրենություն	
	Դեկտեմբեր			
64.	Ներդրողական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում:	01.10.12	Տնօրենություն	
65.	Ներդրողական առարկայական օլիմպիադաներում փաստացի գիտելիքներ ցուցաբերած աշակերտների արդյունքները քննարկել մանկխորհում, նախապատրաստել մասնակցելու օլիմպիադաների տարածքային փուլին:	Դեկտեմբեր	Մ/միավորում Ուսուցիչներ	
66.	Ուսուցիչներին հանձնարարել դրսևորել ստեղծագործական հմտություններ, անընդհատ սովորել սովորեցնելու նպատակով:	Դեկտեմբեր Մշտական	Փոխտնօրեն Մ/միավորում	
67.	Էլ. դասամատյանների վերահսկողություն. ստուգել զրավոր աշխատանքների քանակի և տեսակի պահպանումը:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն	
68.	Ուսումնական առարկաների ծրագրային կատարողականի ստուգում:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/միավորում	
69.	II կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	27.12.2023	Տնօրեն	

	Հունվար			
70.	9-րդ դասարանների աշակերտներից ընդունել ընտրովի քննությունների դիմումները:	11.01-31.01.2024	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
71.	Դասավանդման որակի բարձրացման նպատակով կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:	Հունվար	Տնօրենություն	
72.	Ամենօրյա վերահսկողություն սահմանել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:	Մշտական	Դասղեկներ	
73.	Ստուգել գրավոր աշխատանքների քանակի և տեսակի պահպանումը, և գնահատման չափանիշների համապատասխանությունը	Հունվար	Տնօրենություն	
74.	Զինղեկին հանձնարարել դասերի ընթացքում իրականացնել սովորողների ուսուցումն ու դասընթացությունը հանրակրթական պետական չափորոշիչի և «Նախնական զինվորական և պատրաստություն» առարկայի չափորոշիչին և ծրագրին համապատասխան:	25-28.01	Զինղեկ	
75.	ՆԶՊ-ի և ֆիզկուլտուրային ուսուցիչներին հանձնարարել իրականացնել, կազմակերպել ներդպրոցական ռազմամարզական և քաղաքաշտպանության միջոցառումներ:	Հունվար Փետրվար	Զինղեկ Ֆիզկ. ուսուցիչներ	
	Փետրվար			
76.	<<Մայրենի օր>>- ասմունքի և ընթերցանության մրցույթ 6-րդ դասարանի աշակերտների հետ:	Փետրվար	Մ/միավորում	
77.	Բաց դասեր նվիրված «Մայրենիի տոնի» և «Գիրք նվիրելու օրվան»:	Փետրվար	Մ/միավորում	
78.	Միջոցառումներ նվիրված Մայրենիին և Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան օրվան:	Փետրվար	Մ/միավորում	
	Մարտ			
79.	9-րդ դասարաններում <<Հայոց լեզու>>, <<Գրականություն>>, <<Հանրահաշիվ և երկրաչափություն>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Անգլերեն>>, <<Հայոց պատմություն>> ուսումնական առարկաներից կազմակերպել մեկշաբաթյա դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում և մանկխորհում:	Մարտ	Տնօրենություն Մ/միավորում	
80.	Առաջավոր փորձի ընդհանրացում, ուսուցիչներին շարունակ ծանոթացնել մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Մարտ	Տնօրենություն	

81.	Վերահսկել ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների պատշաճ կատարումը:	Մարտ	Տնօրենություն	
82.	Հոգեբանին և ուսուցչի օգնականներին հանձնարարել ժամանակին կազմակերպել և վերահսկել աշխատանքները կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ:	Մարտ	Բազմամաս. Խումբ	
83.	<<Ֆիզկուլտուրա >> և <<ՆԶՊ>> ուսումնական առարկաների դասերին վերահսկել առողջ և հայրենիքի պաշտպանությանը պատրաստ քաղաքացու կրթության և դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների պատշաճ կատարմանը:	Մարտ	Տնօրենություն	
84.	Ստուգել տնային աշխատանքների նպատակայնությունը, տնային առաջադրանքները սովորողներին տալ՝ ելնելով դրանք կատարելու անհրաժեշտությունից և հնարավորությունից:	Մարտ	Տնօրենություն	
85.	Վերահսկել ներառական կրթության մեջ ընդգրկված բոլոր երեխաների ԱՌԻՊները:	Մարտ	Փոխտնօրեն	
	Ապրիլ			
86.	Ուսուցիչներին հանձնարարել զբաղվել ինքնակրթությամբ, իրենց մասնագիտական որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել համապատասխան աշխատանքներ, դասի արդյունավետության և ուսման որակ ապահովելու ուղղությամբ որոնել և գտնել դասավանդման նոր մեթոդներ, զուգակցել հին և նոր մեթոդները:	Ապրիլ Մշտական	Փոխտնօրեն Մ/միավորում	
87..	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը, դասը լինի աշակերտակենտրոն, հազեցված նոր մեթոդներով, մոտեցումներով:	Ապրիլ	Տնօրենություն Մ/միավորում	
88.	Սովորողների ուսման որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկխորհրդի նիստերում:	I և II կիս. ընթացքում	Տնօրենություն Մ/միավորում	
89.	Յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել մ/միավորման նիստեր, ղեկավարել և վերահսկել մ/միավորումների աշխատանքները:	Յուր. Ամիս	Մ/միավորում	

90.	5-9-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից նախատեսված գրավոր աշխատանքները հայոց լեզու, մաթեմատիկա և հանրահաշիվ ուսումնական առարկաներից:	18.04-30.04	Տնօրենություն	
91.	Մ/մ նիստերում և մանկխորհում վերլուծել գրավոր աշխատանքների արդյունքները:	Ապրիլ	Տնօրենություն	
92.	Նախնական գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում:	Ապրիլ	Տնօրենություն	
93.	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	Մշտական	Տնօրենություն	
94.	<<Տեխնոլոգիա>>, <<Երաժշտություն>>, <<Կերպարվեստ>> և <<Ազգային երգ ու պար>> ուսումնական առարկաների դասերին գեղագիտական կրթության և դաստիարակության պատշաճ կատարումը:	Ապրիլ	Տնօրենություն Մ/միավորում	
	Մայիս			
95.	2023-2024 ուստարվա 1-9-րդ դասարանների փոխադրական և քննական հրահանգը մասսայականացնել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	15.05.2024	Տնօրենություն	
96.	Քննական առարկաներ դասվանդող ուսուցիչներին հրահանգել ամենայն ջանադրությամբ աշակերտներին նախապատրաստել քննություններին:	Մայիս	Տնօրենություն	
97.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների մասին:	Մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ	
98.	Առարկայական մ/մ նախագահներին հանձնարարել ստուգել ուսումնական առարկաների ծրագրային կատարողականը:	Մայիս	Մ/մ նախագահ	
99.	Մանրամասն ստուգել էլ. դասամատյանները:	Մայիս	Փոխտնօրեն	
100.	Կազմել 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դասարանների ավարտական քննությունների ժամանակացույցը, քննական օրերի հերթապահության և խորհրդատվությունների ժամանակացույցերը, ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Մայիս	Փոխտնօրեն	
101.	Կիսամյակի ավարտին մանկխորհին հաշվետվություն տալ 5-9-րդ դասարանների	Մայիս	Փոխտնօրեն	

	սովորողների 2-րդ կիսամյակի և տարեկան ուսման որակի և առաջադիմության մասին:			
102	Մանկխորհին ներկայացնել հաշվետվություն՝ 5-9-րդ դասաարևների սովորողների ուսման առաջադիմության մասին:	Մայիս	Փոխտնօրեն	
103	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	27.05.2024		
	Հունիս			
104	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, մանկխորհին ներկայացնել հաշվետվություն՝ ընթացիկ ուստարվա կատարված աշխատանքների մասին:	Հունիս	Փոխտնօրեն Մ/միավորում	
105	Վերաքննությունների անցկացում:	02.07.-08.07	Տնօրենություն Մ/միավորում	
106	Նախնական դասաբաշխում:	Հունիս		