

ՀԱՍՏԱՏՎԵԼ Է ԴՊՐՈՑԻ

ՄԱՆԿԱՎԻՇՄԱՆ ԽՈՐՀՐԻ

31.08.2023թ. ՔԻՎԱԿԻՍՈՒՄ

Տնօրեն Հ. Եսայրանդյան



ԵՐԵՎԱՆԻ Խ. ՍԱՄՈՒԵԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

Հ.47 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարի

Խ. Սամուելյանի անվան հ. 47 միջնակարգ դպրոցի
2023–2024 ուստարվա աշխատանքի տարեկան պլանավորում

Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր,
դրանց վարումը

| Թ. | Բովանդակություն | Կատարման ժամկետ | Կատարող կամ պատասխանատու | Նշումներ |
|----|--|-----------------|----------------------------|----------|
| 1 | Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը | Օգոստոս | Տնօրեն | |
| 2 | Հաստատել ուսպլանը /մանկխորհրդի որոշման հիման վրա/ | 31.08.2023 | Տնօրեն | |
| | Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը | 06.09.2023 | Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ | |
| 3 | Հաստատել ուստարվա համար <ul style="list-style-type: none"> • Մանկխորհրդի կազմը /հրամանագրել,վերահրամանագրել/ • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը • Փոխտնօրենների /նաև՝ կազմակերպիչ/ պարտականությունները ըստ աշխատանքի բաժանման /հիմքում պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները/ • Հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը | 31.08.2023 | Տնօրեն | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|------------------------------------|--|
| 7 | <p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> Պլանավորված աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության աշխատանքների | Ամսվա ընթացքում | Տնօրեն, ՄԿԱՏ ՏՈՒԱԳՏ | |
| 8 | Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից: | | ՏՈՒԱԳՏ ՄԿԱՏ Մասնախմբերի ղեկավարներ | |
| 9 | <p>Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և վերլուծական ուսումնասիրություններ կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, անգլերենից, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում:</p> <p>Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն | |
| 10 | Վերահսկողություն կազմակերպել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման գործընթացի նկատմամբ փոխտնօրենների և առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ | |
| 11 | Անցկացնել սովորողների գիտելիքների որակի վերլուծություն հանգուցային թեմաների շուրջ՝ հիմք ընդունելով տվյալ թեմայի պետական մինիմում չափորոշիները: | Ուստարվա ընթացքում | | |
| 12 | Տարվա ընթացքում ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման դրվածքներ: | Ուստարվա Ընթացքում | | |
| 13 | Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական իրերի օգտագործման վիճակը: | | մ/մ նախագահներ | |
| 14 | Մասնակցել մասնախմբերի նիստերին: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն | |
| 15 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը: | Ուստարվա | ՏՈՒԱԳՏ | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--------|--|
| | | ընթացքում | | |
| 16 | Ստուգել վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները : | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն | |
| 17 | Պարբերաբար ստուգել գրադարանի, դասասենյակների օդափոխման ,մաքրման և ախտահանման վիճակը: | Ուստարվա ընթացքում | | |
| 18 | Դասղեկների միջոցով մշտապես ստուգել աշակերտների հաճախումները և պարզել աշակերտների բացակայության դրդապատճառները : | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն | |
| 19 | Խիստ հետևել աշխատանքային կարգ ու կանոնի պահպանությանը ինչպես դասերի, այնպես էլ դասամիջոցների ժամանակ, բացառելով դասամիջոցներին աշակերտների դուրս գալն ու շարժը: Ծնող համայքին իրազեկել նախարարի հրամանով հաստատված վարձավճարների չափին և հետևել , որ բոլոր աշակերտները ապահովվեն դասգրքերով: ԿՏԱԿ-ի կողմից կազմակերպվող հեռավար դասընթացների մասին իրազեկել դասավանդող ուսուցիչներին, /Google Classroom, Microsoft teams / հարթակները և հնարավորինս ապահովել մասնակցությունը ԿՏԱԿ-ի կողմից կազմակերպվող վերապատրաստումներին և մեթոդական վերապատրաստման գործընթացներին: | | | |

| Թ. | Բովանդակություն | Կատարման ժամկետ | Կատարող կամ պատասխանատու | Նշումներ |
|----|-----------------|-----------------|--------------------------|----------|
|----|-----------------|-----------------|--------------------------|----------|

| | | | | |
|----------|---|---|---|--|
| <p>1</p> | <p><i>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել դաստիարակչական աշխատանքների պլան, օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմել տարեկան աշխատանքային պլաններ • Կազմակերպել և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը <p>ա/միջոցառումներ, մեծարման երեկոներ, սեմինարներ, ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ, դաս- միջոցառումներ, վիկտորինաներ</p> <p>բ/լույս ընծայել պատի թերթեր, պաստառներ, ալբոմներ, վահանակներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կատարել դժվար դաստիարակվող, նյութապես անապահով և դաստիարակության համար անբարենպաստ ընտանիքներից հաճախող աշակերտների հաշվառում • Հատուկ աշխատանքներ տանել և հաճախակի հանդիպել դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ • Հետևողական աշխատանք տանել, որպեսզի դպրոցը չունենա պարտուսից դուրս մնացած աշակերտ • Դժվար դաստիարակվող աշակերտներին ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ներգրավել համադպրոցական միջոցառումներին, հանրօգուտ աշխատանքներին • Կազմակերպել դասղեկների, ուսուցիչների, ծնողխորհրդի անդամների այցելություններ դժվար երեխաների ընտանիքներ • Խիստ վերահսկողություն սահմանել կրկնվող ուշացումների, անհարկի | <p>Մեպտեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>ըստ ժամանակացույցի</p> <p>ըստ ժամանակացույցի</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ըստ անհրաժեշտության</p> <p>ուստարվա</p> | <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>դասղեկներ ուսուցիչներ</p> <p>ՄԿԱՏ դասղեկներ</p> <p>ունօրենություն ՄԿԱՏ</p> <p>ունօրենություն ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ ԴԱԿ</p> <p>ՄԿԱՏ դասղեկներ</p> <p>ունօրենություն ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> | |
|----------|---|---|---|--|

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | <p>բացակայությունների նկատմամբ և կանխել դրանք</p> <ul style="list-style-type: none"> Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին չենթարկվող աշակերտների համար սահմանել բոլոր դասաժամերի դիտարկում շաբաթվա կտրվածքով : <p>Բացասական արդյունքի դեպքում ներկայացնել մանկավարժական խորհրդին և արժանացնել նկատողության</p> | <p>ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>դասղեկներ</p> | |
| 2 | <p>Հետևել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտության բարձրացմանը նպաստող միջազգային ծրագրերին</p> <ul style="list-style-type: none"> Հետևել միջազգային ծրագրերի կողմից հայտարարություններին Մեդու- հայերենի մրցույթ Կենգուրու-մաթեմատիկայի մրցույթ Ներկայացնել հայտ Մասնակցել մրցույթին Հետևողականորեն աշխատանք ծավալել ծրագրերի շրջանակներում Արդյունքները մասսայականացնել աշակերտների, ուսուցիչների, ծնողների հետ մոտիվացնելու նպատակով | <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>ըստ հայտ.ժամանա կացույցի</p> <p>յուրաքանչյուր մրցույթից հետո</p> | <p>ՄԿԱՍ</p> <p>տնօրենություն</p> | |
| 3 | <p>Համագործակցել աշակերտների ակտիվությունը խթանող , քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> Ծանոթանալ աշխատանքային ծրագրերին Մշակել աշխատանքի ռազմավարություն և կատարել աշխատանքի բաժանում /ուսուցիչներ, աշակերտներ/ Մասնակցել միջոցառումներին՝ սեփական նախաձեռնությամբ ևս կազմակերպելով միջոցառումներ՝ համագործակցությամբ Աշակերտների որոշակի խմբերով այցելել ՀՀ բուհեր և այլ հաստատություններ՝ ելնելով աշակերտների հետաքրքրությունների շրջանակից Վերլուծել և գնահատել արդյունքները | <p>ընթացքում</p> <p>ըստ հայտարարությունների</p> <p>ընթացքում</p> <p>ուստարվա վերջում</p> | <p>տնօրենություն</p> <p>ՄԿԱՍ</p> <p>ՄԿԱՍ</p> <p>ՄԿԱՍ</p> <p>դասղեկներ</p> <p>տնօրենություն, ՄԿԱՍ</p> | |

| | | | | |
|----|---|---|-------------------------------------|--|
| | | | | |
| 4 | <p><i>Մասնագիտական կողմնորոշման շրջանակներում</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Հանդիպումներ կազմակերպել տարբեր մասնագիտություններ ունեղող մասնագետների հետ 9-12-րդ դասարաններում • Այցելել ԲՈՒՀ-ական հաստատություններ, ծանոթանալ ֆակուլտետների կողմից առաջարկվող մասնագիտություններին • Այցելել ամենամյա կազմակերպվող <<Կրթություն և Կարիերա Էքսպո>> մասնագիտացված ցուցահանդեսին • Մասնակցել <<Քո արվեստը դպրոցում. մասնագիտական որոնումներում>> խորագրով հանրապետական ամենամյա ծրագրին | <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ըստ ժամանակացույցի</p> | <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> | |
| 5. | Կատարել դժվար դաստիարակվող, դաստիարակության համար անբարենպաստ ընտանիքներից հաճախող և նյութապես անապահով վիճակում գտնվող երեխաների հաշվառում: | սեպտեմբեր | Տնօրեն ՄԿԱՏ | |
| 6. | Կազմակերպել անհատական դաստիարակչական աշխատանքներ վերոհիշյալ երեխաների հետ, այդ նպատակով 1. Կազմակերպել ուսուցիչների, ծնող խորհուրդի անդամների այցելություններ դժվար երեխաների ընտանիքներ: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱՏ | |
| 7. | Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ: | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ | |
| 8. | Աշխատանք տանել պարտուսից դուրս մնացող աշակերտ չունենալու համար: | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ | |
| 9. | Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱՏ | |

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բովանդակությունը

2023-2024

Օգոստոս

| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| 1 | <p>Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:</p> | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան գրադարանավար |
| 2 | <p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատաքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, ապահովել հետադարձ կապը:</p> | օգոստոս | Տնօրենություն |
| 3 | <p>Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p> | օգոստոս | Տնօրեն Հ. Նալբանդյան Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան |
| 4 | <p>Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:</p> | օգոստոս | Տնօրեն Հ. Նալբանդյան Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան |
| 5 | <p>Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության,</p> | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան |

| | | | |
|----|--|--------------------|--|
| | <p>պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:</p> | | |
| 7 | <p>Կազմակերպել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը, առանձնացնել մասնախմբերի ուժեղ և թույլ կողմերը, աշխատանքներ տանել այդ ուղղությամբ:</p> | Ամիսը մեկ անգամ | Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան մասնախմբերի ղեկավարներ |
| 6 | <p>Հստակեցնել նախագծային աշխատանքների թեմաները, կատարողներին և ժամկետները</p> | Մեպտեմբեր | Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան, մանկավարժի օգնականներ |
| 8 | <p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան, մասնախմբերի ղեկավարներ |
| 9 | <p>Կատարել դասալսումներ՝ շաբաթական միջինը 2-4 ժամով: Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեղում՝ գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Ա. Երզնկյան , մասնախմբերի նախագահներ |
| 10 | <p>Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան |
| 11 | <p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ |

| | | | |
|----|--|--------------------|---|
| 12 | <p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով:</p> | Մշտապես | Տնօրեն՝ Հ. Նալբանդյան Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան |
| 13 | <p>Մանակավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան, ուսուցիչներ |
| 14 | <p>Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար, ներկայացնել հաստատման:</p> | Մայիս | Տնօրեն՝ Հ. Նալբանդյան Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան |
| 15 | <p>Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p> | Մայիս | Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան |
| 16 | <p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանակավարժության նվաճում-ներին, աջակցել, որպեսզի SՀS համակարգից օգտվել դժվարացող ուսուցիչները հաղթահարեն այդ խնդիրը:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան |
| 17 | <p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանակավարժական կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p> | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն՝ Հ. Նալբանդյան Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան |
| 18 | <p>Կատարել պարտադիր ատեստավորում անցած ուսուցիչների գործունեության որակի բարձրացման վերահսկողություն և հաջորդ տարի վերապատրաստման ենթակա</p> | | Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան |

| | | | |
|----|--|---------------------------|--|
| | <i>ուսուցիչների նախապատրաստում</i> | | |
| 19 | <i>Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում:</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան, դասղեկներ</i> |
| 20 | <i>Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին:</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան</i> |
| 21 | <i>Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ:</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան</i> |
| 22 | <i>Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ:</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան</i> |
| 23 | <i>Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն՝ Ա. Երզնկյան</i> |
| 24 | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ուսուցիչների հետ կատարել քննարկումներ, կազմակերպել սեմինար - խորհրդատվություններ, որոնք կվերաբերվեն 2023-2024 ուստարում 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ներդրվող նոր ՀՊԶ-ին:</i> • <i>Ծանոթացնել վերոնշյալ դասարաններում գնահատման առանձնահատկություններին / հայտո-րոշիչ, ձևավորող, բնութագրող և միավորային/, վերջնարդյունքներին</i> • <i>Հստակեցնել նախագծային աշխատանքներին ներկայացվող պահանջները, թեմաները, ժամկետները</i> • <i>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</i> | <i>Օգոստոս</i> | <i>Փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր</i> |
| 25 | <i>Տնօրենի հետ միասին կազմել դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանը, կատարել դասաբաշխում</i> | <i>Օգոստոս</i> | <i>Տնօրեն Հ. Նալբանդյան, Փոխտնօրեն</i> |

| | | | |
|----|---|---------------------------|--|
| | | | <i>Ա. Երզնկյան</i> |
| 26 | <i>Կազմել դասագուցակ ըստ ուղեցույցի, հաշվի առնելով աշակերտների ծանրաբեռնվածությունը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը մինչև սեպտեմբերի 1-ը:</i> | <i>Օգոստոս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 27 | <i>ա) Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները, բ) հետևել, որ թեմատիկ պլանները մուտք արվեն նաև Պաշարների շտեմարան:</i> | <i>10.09.23թ.</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 28 | <i>Ստուգել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները:</i> | <i>Սեպտեմբեր</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| | <i>Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:</i> | <i>Սեպտեմբեր</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 29 | <i>Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:</i> | <i>Սեպտեմբեր</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան, օպերատոր</i> |
| 30 | <i>Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյան»-ում</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 31 | <i>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) SՀՏ –ի օգտագործումը դասերին</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ</i> |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | <i>բ) Նոր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացումը:</i> | | |
| 32 | <p><i>Կատարել ուսումնական աշխատանքի որակի ուսումնասիրություն</i></p> <p><i>ա) աշխարհագրություն և շախմատ</i></p> <p><i>բ) մաթեմատիկա</i></p> <p><i>դ) պատմություն</i></p> <p><i>զ) մայրենի և մաթեմատիկա</i></p> | <p><i>Նոյեմբերի 6-18-ը, 6-12-րդ և 2-4-րդ դասարաններ</i></p> <p><i>Փետրվարի 5-16-ը, 5-9-րդ դասարաններ</i></p> <p><i>Մարտի 11-22-ը, 5-12-րդ դասարաններ</i></p> <p><i>Ապրիլի 15-26-ը, 1-4-րդ դասարաններ</i></p> | <p><i>Տնօրեն</i></p> <p><i>Հ. Նալբանդյան,</i></p> <p><i>փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան,</i></p> <p><i>մասնախմբերի ղեկավարներ</i></p> |
| 33 | <i>Ուսումնասիրել նախագծային աշխատանքների կատարման ընթացքը 7-րդ դասարաններում:</i> | <i>Դեկտեմբեր-մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 34 | <i>Իրականացնել մատենավարության վերահսկողություն և էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:</i> | <i>Մշտապես</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան,</i> |
| 35 | <p><i>ա) Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում</i></p> <p><i>բ) Կատարել աշակերտների բացակայությունների հաշվառում</i></p> <p><i>գ) Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը</i></p> <p><i>դ) Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլաններ:</i></p> | <i>Ամեն օր</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան,</i> |
| 36 | <i>Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:</i> | <i>Ամեն օր</i> | <i>Տնօրենություն</i> |
| 37 | <i>Վերահսկել գնահատման նորմերի</i> | <i>Ամեն</i> | <i>Փոխտնօրեն</i> |

| | <i>Ճիշտ կիրառումը էլեկտրոնային մատյանում:</i> | <i>շաբաթ</i> | <i>Ա. Երզնկյան,</i> |
|----|---|-------------------------------------|--|
| 38 | <i>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կամզակերպել ցերեկությունը բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր: գ/զեկուցումների ընթերցումներ</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ</i> |
| 39 | <i>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</i> | <i>Ուստարվա ընթացքում</i> | <i>Տնօրեն, փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ</i> |
| 40 | <i>ա) Կատարել ամենօրյա դասալսումներ , քննարկել ուսուցիչների հետ բ) Կատարել մեկօրյա դասալսումներ նույն դասարանում տարբեր առարկաներից:</i> | <i>Ամեն օր, կիսամյակի ընթացքում</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան, դասղեկներ</i> |
| 41 | <i>Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները, մասնակցել մ/մ նիստերին:</i> | <i>Ամեն ամիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 42 | <i>Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:</i> | <i>Տարվա ընթացքում</i> | <i>Տնօրինություն</i> |
| 43 | <i>Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | <i>Տնօրինություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ</i> |
| 44 | <i>Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում. ա) ներդպրոցական փուլ բ) տարածքային փուլ գ) մարզային փուլ դ) հանրապետական փուլ:</i> | <i>Դեկտեմբեր -մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան մասնախմբերի նախագահներ</i> |
| 45 | <i>Ամփոփել</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | <i>Փոխտնօրեն</i> |

| | | | |
|-----------|---|-------------------------------------|--|
| | <i>ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները:</i> | <i>- մայիս</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> |
| <i>46</i> | <i>Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ: 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում այդպիսի աշակերտների համար կազմակերպել երկարօրյա ուսուցում ըստ նոր ՀՊԶ-ի պահանջների:</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | <i>Տնօրինություն, ուսուցիչներ</i> |
| <i>47</i> | <i>ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով հանձնարարել ստուգողական աշխատանքներ: Պարբերաբար կազմակերպել մնացորդային գիտելիքների ստուգում տարբեր առարկաներից:</i> | <i>Առաջին և երկրորդ կիսամյակներ</i> | <i>Տնօրեն Հ. Նալբանդյան, փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| <i>48</i> | <i>Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 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 քննություններ:</i> | <i>Մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան մասնախմբերի նախագահներ</i> |
| <i>49</i> | <i>Ծրագրերի կատարողականն ստուգել ըստ թեմատիկ պլանի:</i> | <i>Ամեն ամսվա վերջում</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| <i>50</i> | <i>Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի և որակի ստուգում:</i> | <i>Դեկտեմբեր, մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| <i>51</i> | <i>Մատյանների, ծրագրերի</i> | <i>Դեկտեմբեր,</i> | <i>Փոխտնօրեն</i> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | <i>կատարողականի ստուգում:</i> | <i>մայիս</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> |
| 52 | <i>Թեմատիկ տեղերի ստուգում:</i> | <i>Մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 53 | <i>Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում:</i> | <i>Ուստար-վա Ընթաց-քում</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 54 | <i>Նախագծային աշխատանքների արդյունքների քննարկում</i> | <i>Ուստար-վա Ընթաց-քում</i> | <i>Տնօրեն Հ. Նալբանդյան, փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 55 | <i>Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ քննական դասարաններում:</i> | <i>Մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան մ/մնախագահներ</i> |
| 56 | <i>Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգադրույթներ:</i> | <i>Մայիս</i> | <i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</i> |
| 57 | <i>9-րդ դասարանում կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում, ցուցակ- հայտերի գրանցում:</i> | <i>Մայիս</i> | <i>Տնօրինություն</i> |
| 58 | <i>Քննությունների կազմակերպում և անցկացում 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում:</i> | <i>Հունիս</i> | <i>Տնօրինություն</i> |
| 59 | <i>Քննությունների արդյունքների ամփոփում:</i> | <i>Հունիս</i> | <i>Տնօրինություն</i> |
| 60 | <i>Ատեստատների բաշխում:</i> | <i>Հունիս</i> | <i>Տնօրեն Հ. Նալբանդյան</i> |
| 61 | <i>Վերաքննությունների կազմակերպում:</i> | <i>Հունիս 2-8, Օգոստոսի 20-30</i> | <i>Տնօրինություն</i> |
| | <p><i>Աշխատանք կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների հետ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Օժանդակել դպրոցում ռեսուրս կենտրոն ստեղծելու, ձևավորելու և կահավորելու աշխատանքները. • Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող յուրաքանչյուր սովորողին | <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>փոխտնօրեն ուսուցչի օգնականներ</p> <p>ՄԿԱՏ ուսուցչի օգնականներ</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>տրամադրվող և աջակցող ծառայությունների ժամանակացույցը, տևողությունը, ծավալը գրաֆիկը, բազմամասնագիտական աջակցության թիմը հաստատել տնօրենի կողմից:</p> <p>Նպաստել սոցիալապես անապահով և կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների ուսուցման և դաստիարակության իրականացմանը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ԿԱՊԿՈԻ երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը: • Ստեղծել ԿԱՊԿՈԻ սովորողների անվանացանկը, նրանց ԱՈԻՊ-ները /անհատական ուսումնական պլանները/: Վերահսկել այդ երեխաների կրթության կազմակերպումը՝ ըստ պլաններում նշված ժամանակացույցի: • Իրականացնել կրթության մեջ սեռերի հավասարության ապահովման համալիր ռազմավարություններ՝ այս ասպարեզում մոտեցումների, արժեքների և պրակտիկայի փոփոխության անհրաժեշտության ընդունման հիման վրա: • Ստեղծել կրթության ասպարեզում անվտանգ, առողջ, ներառական և ռեսուրսներով արդարացիորեն ապահովվող պայմաններ, որոնք կնպաստեն հաջող ուսուցմանը և բոլորի համար ուսման առաջադիմության հստակ | <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>ՄԿԱՏ ուսուցչի օգնականներ</p> <p>ՄԿԱՏ ուսուցչի օգնականներ</p> <p>ՄԿԱՏ ուսուցչի օգնականներ</p> <p>ՄԿԱՏ ուսուցչի օգնականներ</p> <p>ՄԿԱՏ ուսուցչի օգնականներ</p> <p>ուսուցչի օգնականներ</p> |
|--|--|---|--|

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
| | <p>սահմանված մակարդակներին հասնելուն:</p> <p>Սովորողին տրամադրվող աջակցող ծառայությունների ժամանակացույցը հաստատել և պատճենը տրամադրել սովորողների ծնողներին:</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> | |
|--|---|---------------------------|--|

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ժամանակացույց

Մեպտեմբեր

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|---|--------------------------------|------------------------|-----------------|
| 1 | <i>Դասացուցակի կազմում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մեպտեմբերի 1</i> | |
| 2 | <i>Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակի հստակեցում ըստ դասարանների և առարկաների: Թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մեպտեմբերի 10</i> | |
| 3 | <i>Մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մեպտեմբերի 10</i> | |
| 4 | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ամեն օր</i> | |
| 5 | <i>Էլեկտրոնային մատյանների լրացման վերահսկողություն</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 6 | <i>Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը ըստ նոր ՀՊՉ-ների</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 7 | <i>Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 8 | <i>Նախագծային աշխատանքների ժամկետների և թեմաների հաստատում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մեպտեմբերի 15</i> | |
| 9 | <i>Մնացորդային գիտելիքների ստուգում 9-րդ դասարաններ`</i> | <i>Ա. Երզնկյան ուսուցիչներ</i> | <i>Մեպտեմբեր</i> | |

| | | | | |
|-----------|--|--------------------|------------------|--|
| | <i>մաթեմատիկա 10-րդ դասարան՝ հայոց լեզու 2-4-րդ դասարաններ մայրենի</i> | | | |
| <i>10</i> | <i><< Խոսքի ուժը >> զեկուցում</i> | <i>Ա. Մեյիքյան</i> | <i>Մեպտեմբեր</i> | |
| | | | | |

Հոկտեմբեր

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|---|--|----------------------------|-----------------|
| <i>1</i> | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ամեն օր</i> | |
| <i>2</i> | <i>Մեկօրյա դասալսումներ և վերլուծություններ 4-րդ ^{ա,բ} դասարաններում</i> | <i>Ա. Երզնկյան Ս. Ղուկասյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| <i>3</i> | <i>Նոր ՀՊԶ-ների կիրառման և արդյունավետության քննարկում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մասնախմբերի ղեկավարներ</i> | <i>Հոկտեմբեր</i> | |
| <i>4</i> | <i><<Ուսուցչի համագործակցությունը գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման նպատակով >></i> | <i>Լ. Քոսյան</i> | <i>Հոկտեմբեր</i> | |
| <i>5</i> | <i><< Գոյական անդամի լրացում. ուսուցման առանձնահատկու- թյունները>> զեկուցում</i> | <i>Օ. Հավանջյան</i> | <i>Հոկտեմբեր</i> | |
| <i>6</i> | <i><< Վ. Մարոյան. Մի պատմվածքի շուրջ մտորումներ>>զեկուցում</i> | <i>Ս.Քալաշյան</i> | <i>Հոկտեմբեր</i> | |
| <i>7</i> | <i><<Ա>> տառի շնորհանդես</i> | <i>Լ. Համբար- ձումյան</i> | <i>Հոկտեմբեր</i> | |

Նոյեմբեր

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի</i> | <i>Կատարող</i> | <i>Կատարման</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|------------------|----------------|-----------------|-----------------|
|------------|------------------|----------------|-----------------|-----------------|

| | <i>բովանդակություն</i> | <i>անձ</i> | <i>ժամկետ</i> | |
|----|--|--|--|--|
| 1 | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ամեն օր</i> | |
| 2 | <i>ԱՌԻՊ-ների կատարողականի վերահսկողություն, հաշվետվությունների կազմում</i> | <i>Ա. Երզնկյան ուսուցչի օգնականներ</i> | <i>Նոյեմբերի սկիզբ</i> | |
| 3 | <i>Օտար լեզուների թեմատիկ աշխատանքների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան մասնախմբի ղեկավար</i> | <i>Նոյեմբեր</i> | |
| 4 | <i>Կատարել ուսումնական աշխատանքի որակի ուսումնասիրություն ա) աշխարհագրություն բ) շախմատ</i> | <i>Հ.Նալբանդյան Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավար</i> | <i>Նոյեմբերի 6-18-ը, 6-12-րդ 2-4-րդ դասա- րաններ</i> | |
| 5 | <i>SZS կիրառումը դասապրոցեսի ընթացքում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 6 | <i>Բնագիտական առարկաների թեմատիկ աշխատանքների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Նոյեմբերի վերջ</i> | |
| 7 | <i><< Օիաճան >> նախագծային աշխատանք</i> | <i>Ռ. Գաբրիելյան</i> | <i>Նոյեմբեր- դեկտեմբեր</i> | |
| 8 | <i>Դասայտումներ և վերլուծություններ</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 9 | <i>Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավարներ</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 10 | <i><<Երաժշտության ազդեցությունը անհատի ներաշխարհի վրա>> զեկուցում</i> | <i>Ս. Գրիգորյան</i> | <i>Նոյեմբեր</i> | |
| 11 | <i><< Հավանականությունների տեսության տարրերի կրառությունը մաթեմատիկայի դասերի ընթացքում >> զեկուցում</i> | <i>Ս. Մխիթարյան</i> | <i>Նոյեմբեր</i> | |
| 12 | <i><<Բնապահպանությունը որպես մարդկության հիմնախնիր.</i> | <i>Հ. Սարգսյան</i> | <i>Նոյեմբեր</i> | |

| | | | | |
|----|--|---------------------|-----------------|--|
| | <i>դաստիարակությունը դպրոցում>> զեկուցում</i> | | | |
| 13 | <i><<Պատերազմների աշխարհագրություն>> զեկուցում</i> | <i>Ա. Շահբազյան</i> | <i>Նոյեմբեր</i> | |

Դեկտեմբեր

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|---|---|-------------------------|-----------------|
| 1 | <i>Դասալսումներ և վերլուծություններ</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 2 | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 3 | <i>Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում</i> | <i>Հ.Նալբանդյան Ա. Երզնկյան, մասնախմբերի ղեկավարներ</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | |
| 4 | <i><<Վահանաձև գեղձի ֆունկցիայի հետ կապված խնդիրներ>> զեկուցում</i> | <i>Ե. Բարսեղյան</i> | <i>Դեկտեմբերի</i> | |
| 5 | <i><<Տիեզերքի առաջացման Մեծ պայթյունի տեսությունը>> զեկուցում</i> | <i>Ռ. Գաբրիելյան</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | |
| 6 | <i><<Загадки, пословицы, поговорки как средство развития речи>> զեկուցում</i> | <i>Մ. Մոսիկյան</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | |
| 7 | <i>Ծրագրային նյութերի կատարողականի ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Դեկտեմբերի վերջ</i> | |
| 8 | <i>Աշխատանքներ անրավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավարներ</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 9 | <i>Գրավոր աշխատանք տնօրինության կողմից Հանրահաշիվ առարկայից 9-րդ դասարաններում</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Դեկտեմբերի սկիզբ</i> | |
| 10 | <i><<Отговорила рожа</i> | <i>Մ. Մոսիկյան</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | |

| | | | | |
|----|---|---|----------------------------|--|
| | <i>золотая>>բաց դաս</i> | <i>Հ. Վարդանրան, Ս. Ղազարյան</i> | | |
| 11 | <i><<Ներառական կրթության մարտահրավերները դպրոցում>> զեկուցում</i> | <i>Ա. Մահակյան</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | |
| 12 | <i>Հայոց լեզվի թեմատիկ աշխատանքների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավար</i> | <i>Դեկտեմբեր</i> | |
| 13 | <i>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Դեկտեմբերի վերջ</i> | |
| 14 | <i>Էլմատյանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Դեկտեմբերի վերջ</i> | |

Հունվար

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|--|--|---------------------------|-----------------|
| 1 | <i>Դասալսումներ և վերլուծություններ</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 2 | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ամեն օր</i> | |
| 3 | <i>Փոփոխություններ դասացուցում՝ ուսպլանի համաձայն</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Կիսամյակի սկիզբ</i> | |
| 4 | <i><<Քիմիան մեր շրջապատում>> նախագծային աշխատանք</i> | <i>Հ. Սարգսյան</i> | <i>Հունվար-փետրվար</i> | |
| 4 | <i>Մասնակցություն տարածքային օլիմպիադային</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավարներ</i> | <i>Հունվար-փետրվար</i> | |
| 5 | <i><<Ролевая игра>> զեկուցում</i> | <i>Վարդանյան</i> | | |
| 6 | <i><<Словарная работа на уроках русского языка>> զեկուցում</i> | <i>Ս. Ղազարյան</i> | <i>Հունվար</i> | |
| 7 | <i><<Ուսուցչի մասնակցությունը մ/մ աշխատանքներին>></i> | <i>Մ. Ավագյան</i> | <i>Հունվարի 20-28</i> | |

| | | | | |
|----|--|--|----------------|--|
| | <i>զեկուցում</i> | | | |
| 8 | <i><<Խաղը որպես ուսուցման մեթոդ>>զեկուցում</i> | <i>Ռ. Խուրջարյան, Ն. Ավետիսյան</i> | <i>Հունվար</i> | |
| 9 | <i><<Բնության ուժը>> բաց դաս</i> | <i>Ն. Սարգսյան</i> | <i>Հունվար</i> | |
| 10 | <i>ԱՌԻՊ-ների կատարողականի վերահսկողություն, հաշվետվությունների կազմում</i> | <i>Ա. Երզնկյան ուսուցչի օգնականներ</i> | <i>Հունվար</i> | |

Փետրվար

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|---|--|--|-----------------|
| 1 | <i>Դասալսումներ և վերլուծություններ</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 2 | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ամեն օր</i> | |
| 3 | <i>Մաթեմատիկայի ուսումնական աշխատանքների որակի ուսումնասիրություն</i> | <i>Հ.Նալբանդյան Ա. Երզնկյան</i> | <i>Փետրվարի 5-16-ը,5-9-րդ դասարաններ</i> | |
| 4 | <i>Շախմատի օլիմպիադա</i> | <i>Ա. Երզնկյան Սահակյան</i> | <i>Փետրվարի 19-23</i> | |
| 5 | <i><<Պատկերացում գլանի, կոնի և գնդի մասին >> բաց դաս</i> | <i>Ս. Մխիթարյան</i> | <i>Փետրվար</i> | |
| 6 | <i><<Հայկական լեռնաշխարհ.պատմաաշխարհագրական ակնարկ >> նախագծային աշխատանք</i> | <i>Լ. Քոսյան, Ա. Շահբազյան</i> | <i>Փետրվար-մարտ</i> | |
| 7 | <i>Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավարներ</i> | <i>Ընթացքում</i> | |
| 8 | <i><<Կլոր սեղանների>> կազմակերպում, մեթոդական նորությունների ուսումնասիրում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, մ/մ նախագահներ</i> | <i>Փետրվար</i> | |
| 9 | <i>Թումանյանական օրեր</i> | <i>ուսուցիչներ</i> | <i>Փետրվար</i> | |

| | | | | |
|----|--|-----------------|---------|--|
| 10 | <<Խնդիրների լուծման մեթոդները>> գեկուցում | Մ. Ղուկասյան | Փետրվար | |
|----|--|-----------------|---------|--|

Մարտ

| h/h | Աշխատանքի բովանդակություն | Կատարող անձ | Կատարման ժամկետ | Նշումներ |
|-----|---|--|---|----------|
| 1 | Դասալսումներ և վերլուծություններ | Ա. Երզնկյան | Ընթացքում | |
| 2 | Օրվա պլանների ստուգում | Ա. Երզնկյան | Ամեն օր | |
| 3 | Պատմության ուսումնական աշխատանքների որակի ուսումնասիրություն | Հ.Նալբանդյան Ա. Երզնկյան | Մարտի 11-22- ը, 5-12-րդ դասարան- ներ | |
| 4 | <<Բնական թվերի բաժանելիություն>> բաց դաս | Ա. Ալեքյան | Մարտ | |
| 5 | Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից: | Ա. Երզնկյան, մասնախմբի ղեկավար | Մարտ | |
| 6 | <<Summerizing the Alphabet >> բաց դաս | Ա. Մելիքյան, Ս.Քալաշձյան, Լ. Թովմասյան | Մարտ | |
| 7 | <<Զատիկ>> բաց դաս | Լ. Գևորգյան | Մարտ | |
| 8 | <<Մարտդական համակարգ>>բաց դաս | Եվ. Բարսեղյան | Մարտ | |
| 9 | <<Մերմերի ծլեցումը տարբեր պայմաններում>> նախագծային աշխատանք | Եվ. Բարսեղյան, Ա. Գալստյան | Մարտ-ապրիլ | |
| 10 | ԱՈՒՊ-ների կատարողականի վերահսկողություն, հաշվետվությունների | Ա. Երզնկյան ուսուցչի օգնականներ | Մարտ | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|-------------|--|
| | <i>կազմում</i> | | | |
| 11 | <i>Մաթեմատիկայի թեմատիկ աշխատանքների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մարտ</i> | |

Ապրիլ

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|---|----------------------------------|--|-----------------|
| 1 | <i>Օրվա պլանների ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Ամեն օր</i> | |
| 2 | <i>Ուսումնական աշխատանքների որակի ուսումնասիրություն . մաթեմատիկա և մայրենի</i> | <i>Ա. Երզնկյան, Մ. Ղուկասյան</i> | <i>Ապրիլի 15-26-ը, 1-4-րդ դասարաններ</i> | |
| 3 | <i><<Մակերեսներ. Բազմանկյան մակերես>> բաց դաս</i> | <i>Մ. Ավագյան</i> | <i>Ապրիլ</i> | |
| 4 | <i>Կատարել մեկօրյա դասընթացներ 8-րդ դասարաններում բոլոր առարկաներից</i> | <i>Ա. Երզնկյան, դասղեկներ</i> | <i>Ապրիլ</i> | |
| 5 | <i>Դասագրքերի խնամքի ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան, գրադարանավար</i> | <i>Ապրիլ</i> | |
| 6 | <i><<Մասերն ու տոկոսները կյանքում >> նախագծային աշխատանք</i> | <i>Ա. Ալեքյան</i> | <i>Ապրիլ-մայիս</i> | |
| 7 | <i>Գրավոր աշխատանք տնօրինության կողմից Հայոց լեզու առարկայից 9-րդ դասարաններում</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Ապրիլ</i> | |
| 8 | <i>Գրավոր աշխատանք տնօրինության կողմից Հայոց պատմություն առարկայից 9-րդ դասարաններում</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Ապրիլ</i> | |

Մայիս

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | |
|------------|----------------------------------|--------------------|------------------------|--|
| 1 | <i>Ծրագրերի</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մայիս</i> | |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------|--|
| | <i>կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի</i> | | | |
| 2 | <i>Մատենավարության ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 3 | <i><< Պրոգրեսիա >> բաց դաս</i> | <i>Հ. Հովսեփյան</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 4 | <i><<Եկեղեցական տոներ>> դաս -միջոցառում</i> | <i>Լ. Քոսյան</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 5 | <i>Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 6 | <i>II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 7 | <i>Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում</i> | <i>Ա. Երզնկյան</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 8 | <i>Նախագծային աշխատանքների որակի և արդյունքների քննարկում</i> | <i>Տնօրենություն</i> | <i>Մայիսի վերջ</i> | |
| 9 | <i>120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Մայիս</i> | |
| 10 | <i>ԱՈՒՊ-ների կատարողականի վերահսկողություն, հաշվետվությունների կազմում</i> | <i>Ա. Երզնկյան ուսուցչի օգնականներ</i> | <i>Մայիսի սկիզբ</i> | |

Հունիս

| <i>h/h</i> | <i>Աշխատանքի բովանդակություն</i> | <i>Կատարող անձ</i> | <i>Կատարման ժամկետ</i> | <i>Նշումներ</i> |
|------------|--|----------------------|------------------------|-----------------|
| 1 | <i>Քննությունների անցկացում</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Հունիս</i> | |
| 2 | <i>Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Հունիս</i> | |
| 3 | <i>Անբավարար գնահատական</i> | <i>Տնօրինություն</i> | <i>Հունիս</i> | |

| | | | | |
|----------|---|---------------------------------|---|--|
| | <p>դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների հետ</p> <p>8. Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասխոսություններ, զրույցներ, հրավիրելով մասնագետներ</p> <p>9. Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, կրթության և գիտության նախարարների հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին</p> | | | |
| | <p>Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:</p> | <p><i>Օգոստոս-սեպտեմբեր</i></p> | <p><i>Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան գրադարանավար</i></p> | |
| <p>2</p> | <p>Տարեկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատաքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, ապահովել հետադարձ կապը:</p> | <p>օգոստոս</p> | <p>Տնօրենություն</p> | |
| <p>3</p> | <p>Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p> | <p>օգոստոս</p> | <p>Տնօրեն Հ. Նալբանդյան Փոխտնօրեն Ա. Երզնկյան</p> | |

| | | | | |
|---|--|--------------------|--|--|
| 4 | Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: | օգոստոս | Տնօրեն Հ. Նալբանդյան Ս. Երզնկյան | |
| 5 | Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության, պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը: | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն Ս. Երզնկյան | |
| 6 | Մշտական կապի մեջ լինել անչափահասների գծով տեսուչի հետ | Ուստարվա ընթացքում | | |
| 7 | Ուստարվա ընթացքում անցկացնել հերթական և արտահերթ մանկավարժական խորհուրդի նիստեր: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Փոխտնօրեն | |

Աշխատանք ծնողների հետ

| Հ/հ | Բովանդակություն | Կատարման ժամկետ | Կատարող անձ | նշումներ |
|-----|---|--------------------|-------------------|----------|
| 1 | Կազմել ծնողների հետ տարվող աշխատանքային ժամանակացույց | սեպտեմբեր | ՄԿԱՏ դասղեկներ | |
| 2 | Ստեղծել դպրոցի ծնողական խորհրդի կազմը և հաստատել | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն ՄԿԱՏ | |

| | | | | |
|---|--|--------------------|-------------------|--|
| 3 | Ապահովել ծնողների ներգրավումը սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական, ներդպրոցական միջոցառումներին | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ ԴԱԿ | |
| 4 | Կազմել գործողությունների պլան, որի շարքում կընդգրկվեն տոնական միջոցառումներ (հանդեսներ, հավաքներ, դասընթացներ, ցերեկույթներ, էքսկուրսիաներ, մրցույթներ, շաբաթօրյակներ, ճանաչողական այցեր և այլն) | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ ԴԱԿ | |
| 5 | Ապահովել դպրոցի և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը: Կազմակերպել համադպրոցական, դասարանական ծնողական ժողովներ, նիստեր, հավաքներ | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ դասղեկներ | |
| 6 | Ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցում առկա և համատեղ լուծման կարիք ունեցող, սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտների օգնությանը վերաբերող հարցեր | Ըստ Ժամանակացույցի | սնօրենություն | |
| 7 | Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները | սեպտեմբեր | Տնօրեն ՄԿԱՏ | |
| 8 | Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլաններ, սեմինար հանդիպումներ, քննարկումներ. | Ըստ Ժամանակացույցի | ՄԿԱՏ ԴԱԿ | |

| | | | |
|---|-------------------------------|--------------------|--|
| <p>ա/Ուսուցիչ-ծնող համագործակցությունը որպես արդյունավետ ուսուցման գրավական</p> <p>բ/Բազմազանություն և հանդուրժողականություն գ/Երեխաների սոցիալական պաշտպանությունը</p> | | | |
| <p>Մշակել և կազմակերպել գործողությունների պլան արձակուրդների ժամանակ սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպման համար</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>ՄԿԱՏ ԾԽ</p> | |
| <p>Ծնողների համար կազմակերպել զրույցներ և սեմինարներ <<Բազմազանություն և հանդուրժողականություն>>, <<Երեխաների սոցիալական պաշտպանություն>> թեմաներով</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>ՄԿԱՏ ԾԽ</p> | |
| <p>Իրականացնել կրթության մեջ սեռերի հավասարության ապահովման համալիր ռազմավարություններ՝ այս ասպարեզում մոտեցումների, արժեքների և պրակտիկայի փոփոխության անհրաժեշտության ընդունման հիման վրա</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>ՄԿԱՏ ԾԽ</p> | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p><i>Հատուկ ուշադրություն դարձնել սովորողների գիտակցական կարգապահության հարցին, այդ նպատակով</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Նպատակաուղղված և արդյունավետ աշխատանք տանել դասաղեկների հետ • Համագործակցել և անընդհատ կապի մեջ լինել ծնողների հետ • Աշակերտների կարգապահության հարցերի քննարկումները կազմակերպել ծնողների, ծնողխորհրդի անդամների և դասավանդող ուսուցիչների մասնակցությամբ • Սահմանել սովորողների ամենօրյա հաշվառում • Պարբերաբար զրույցներ անցկացնել հաստատության շենքը, գույքը և սարքավորումները, դասագրքերը խնամքով պահելու ուղղությամբ | <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>ՄԿԱՏ դասաղեկներ</p> <p>տնօրենություն ՄԿԱՏ ԴԱԿ</p> <p>տնօրենություն ՄԿԱՏ</p> <p>ԴԱԿ</p> <p>ՄԿԱՏ դասաղեկներ</p> | |
|--|---|--|--|

*Աշխատանք աշակերտական համակագմում/սովորողների՝
հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն
դրսևորելու, մասնագիտական կողմնորոշման, պարտուսից դուրս
աշխատանքների իրականացման հարցեր/*

| Հ/հ | Բովանդակություն | Կատարման ժամկետ | Կատարող անձ | նշումներ |
|-----|--|--------------------|------------------------------------|----------|
| 1 | Կազմել 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարաչական աշխատանքների պլան: | Օգոստոս | Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ | |
| 2 | Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմել կիսամյակային աշխատանքային պլանները | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱՍ | |
| 3 | Հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱՍ | |
| 4 | Անչափահասների հարցերով զբաղվող տեսչության ներկայացուցիչների հետ, կազմակերպել կանխարգելիչ աշխատանք աշակերտների շրջանում իրավախախտումների բացառման ուղղությամբ | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱՍ | |
| 5 | Տարրական դասարաններում Երևանի պետավտոտեսչության համապատասխան մասնագետների օգնությամբ տեսաֆիլմերի ցուցադրում, դիդակտիկ նյութերի տարածում աշակերտների շրջանում ճանապարհային երթևեկության կանոնների մասին | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱՍ | |
| 6 | Շարունակել հետևողական աշխատանքը անհարգելի բացակայությունները և ուշացումները կանխելու ուղղությամբ 1.Կազմակերպել ամենօրյա հաշվառում ա/ամենօրյա տեղեկատվություն տալ աշակերտների բացակայության վերաբերյալ ըստ պարետի ձևաչափի 2.Յուրաքանչյուր շաբաթվա ընթացքում քննարկել այս հարցը | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱՍ | |

| | | | | |
|----|---|---|-------------------------------|--|
| | 3. Դպրոց հրավիրել հաճախակի բացակայող աշակերտների ծնողներին | | | |
| 7 | Հետևել ծնողագուրկ երեխաներին, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել բարոյական օգնություն | | տնօրեն ՄԿԱՏ | |
| 8 | Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել մշտական դասալսումներ, կազմակերպել ստուգողական և թեստային աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկխորհրդի նիստերում | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն ՄԿԱՏ | |
| 9 | Ճշտել աշակերտության կազմը, գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները | | | |
| 10 | Դասաբաշխման հիման վրա կազմել կայուն դասացուցակ | | տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ | |
| 11 | Տարվա ընթացքում ստուգել պետական ծրագրերի կատարողականը | | տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ | |
| 12 | Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, առարկայական ուսումնասիրություններ | Ուստարվա ընթացքում | մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ | |
| 13 | Գրավոր աշխատանքների ստուգում | Ուստարվա ընթացքում | ՏՈՒԱԳՏ | |
| 14 | Առարկայական ցուցահանդեսներ, մրցույթներ. 1.տեխնոլոգիա- /1-7 դաս. | նոյեմբեր Ուստարվա ընթացքում նոյեմբեր | Լ. Հարությունյան Մ.Ավագյան | |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 15 | Առաջավոր փորձի ուսումնասիրություն և տարածում | Ուստարվա ընթացքում | ՏՈՒԱԳՏ ուսուցիչներ | |
| 16 | <p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ</p> <p>ա/մայրենիի ուսումնասիրություն</p> <p>բ/հայոց լեզու, հայ գրականություն ուսումնասիրություն</p> <p>/ռուսերեն, անգլերեն/</p> | <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Հոկտեմբերի</p> <p>Նոյեմբեր</p> | <p>Փոխսնօրեն</p> <p>Ուս.գծով փոխսնօրեն մ/մ նախագահ</p> <p>Փոխսնօրեն մ/մ նախագահ</p> | |
| 17 | Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը | Ուստարվա ընթացքում | տնօրեն փոխտնօրեն | |
| 18 | <p>Առարկայական տասնօրյակների, միամսյակներ</p> <p>ա/ քիմիա</p> <p>բ/ կենսաբանություն</p> <p>գ/ մաթեմատիկա</p> <p>դ/ աշխարհագրություն</p> <p>ե/ ֆիզիկա</p> <p>զ/ հայոց պատմություն</p> | <p>Դեկտեմբերի</p> <p>Հունվարի</p> | մ/մ նախագահներ | |
| 19 | <p>Ներդրոցական օլիմպիադա ներքոհիշյալ առարկաներից</p> <ul style="list-style-type: none"> • հայոց լեզու և գրականություն • անգլերեն • ռուսերեն • մաթեմատիկա • ֆիզիկա • քիմիա • կենսաբանություն • աշխարհագրություն | <p>Նոյեմբեր</p> <p>Դեկտեմբեր</p> | Ուս.գծով փոխտնօրեն ուսուցիչներ | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • ՆԶՊ • Հայ.եկեղ.պատմություն | | | |
| 20 | Կատարել դասալսումներ և առարկայական դրվածքների ուսումնասիրություններ | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ | |
| 21 | Կիսամյակների վերջում աշակերտների փաստացի գիտելիքների պետական չափորոշիչների յուրացումը ստուգելու նպատակով կազմակերպել գրավոր աշխատանքներ <ul style="list-style-type: none"> • Հայոց լեզու • Հայոց պատմություն • Մաթեմատիկա առարկաներից | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն Ուս.գծով փոխտնօրեն | |
| 22 | Աշխատանք կազմակերպել կրթությունն ազգային բովանդակությամբ իրականացնելու ուղղությամբ, այդ նպատակով՝ ուսուցիչներից պահանջել, որ յուրաքանչյուր դաս պլանավորվի՝ ելնելով այդ հայեցակետից | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն ուսուցիչներ | |
| 23 | Դասալսումներ անցկացնել և դրվածքի ուսումնասիրություն. ա/ա/Մաթեմատիկա բ/ ՆԶՊ գ/ Տեխնոլոգիա առարկաներից | փետրվար | Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասավանդող ուսուցիչներ | |
| 24 | Հետևել, որ առարկայական մ/միավորումների նախագահները | | | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|-------------------------------------|--|
| | լսեն սահմանված քանակությամբ դասեր, ուշադրություն դարձնեն դասալսումների վերլուծությանը որակին՝ մասնակից դարձնելով բոլոր ուսուցիչներին | Ուստարվա ընթացքում | տնօրենություն | |
| 25 | Դասալսումների ընթացքում տնօրենության տեսադաշտում պահել հետևյալ հարցերը ա/կրթության որակի բ/ուսուցման շերտավորման և անձնական մոտեցման գ/մանկավարժական սկզբունքների ապահովմանը և ստեղծագործական հնարների կիրառմանը ուսուցչի կողմից դ/աշակերտների տրամաբանության զարգացմանը, պրոբլեմային իրադրությունների ստեղծագործմանն ու օգտագործմանը, աշակերտների կարողությունների բացահայտմանը | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն մ/մ նախագահներ | |
| 26 | Տարվա վերջում կազմակերպել երկու շաբաթ տևողությամբ պարապմունքներ ետ մնացող աշակերտների հետ | մայիսի 10-25 | մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ | |
| 27 | Հետևել ՆՁՊ առարկայի պարապմունքներին, թարմաց- նել և համալրել կաբինետի նյութատեխնիկական բազան | դեկտեմբեր | փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 28 | Կազմակերպել դասալսումներ առարկայական դասաժամերին դաստիարակչական կողմն ուսումնասիրելու նպատակով: | Ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս-4 ժամ | ՄԿԱՏ մ/մ նախագահ | |
| 29 | IX-XII դասարանի աշակերտների միջև կազմակերպել հրաձգության մրցումներ | հոկտեմբեր-դեկտեմբեր ամիսներին | ՄԿԱՏ Զինղեկ | |
| 31 | Կազմակերպել հանդիպումներ էրեբունի համայնքի ներքին գործերի բաժնի անչափահասների տեսչության աշխատակիցների հետ | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ Դասղեկներ Հ. Բուրուշյան | |
| 32 | Դպրոցում սիստեմատիկաբար կազմակերպել շաբաթօրյակներ, մաքրել շենքը, նրա շրջակայքը, կատարել ծառատունկ | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ Կ. խաչատրյան Դասղեկներ | |
| 33 | Յուրաքանչյուր ամիս կազմակերպել թղթի թափոնի հավաքում և հանձնում | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ Կ. խաչատրյան Դասղեկներ Ուսուցիչներ | |
| 34 | Դպրոցում զարգացնել աշակերտական ինքնավարությունը 1.Գումարել աշակերտական ժողով՝ այս ուստարում ընտրված աշակերտական խորհրդի ուժերով | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ ՄԴԱԿ Դասղեկներ | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>2.Աշակերտական խորհրդին կից ստեղծել գույքի վերանորոգման պահպանության խումբ</p> <p>3.Աշակերտական խորհրդի անդամների միջև կատարել աշխատանքի բաժանում</p> <p>4.Կազմակերպել և անցկացնել աշակերտական միջոցառում՝ <<Եթե ես լինեի ուսուցչի, փոխտնօրենի, տնօրենի փոխարեն>></p> <p>5.Ուշադրության կենտրոնում պահել սովորողների գիտակցական կարգապահության հարցը, այդ նպատակով ա.սահմանել սովորողների ամենօրյա հաշվառում բ.աշակերտների կարգապահության հարցերի քննարկումներին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խարհրդի ներկայացուցիչներին</p> <p>6.Անցկացնել զրույցներ հաստատության շենքը, գույքը, սարքավորումներն ու դասգրքերը խնամքով պահպանելու նպատակով << Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահին այն>> թեմայով</p> | <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> | <p>ՄԿԱՏ ՄԴԱԿ Դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱՏ ՄԴԱԿ Դասղեկներ</p> | |
| | | | |

**ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ ԵՐԵՆԱՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ
ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ**

| Հ/հ | Բովանդակություն | Կատարման ժամկետ | Կատարող անձ |
|-----|--|--------------------|--------------------------|
| 1 | Հետևել որ ժամանակին կատարվեն պատվաստումներ՝ պլանի և տարիքի | Ուստարվա ընթացքում | Բուժքույր |
| 2 | Կատարել ուսուցիչների ֆյուրոգրաֆիկ քննություն | Ուստարվա ընթացքում | Բուժքույր |
| 3 | Սովորողների համար կազմակերպել զրույց՝ «Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է» թեմայով: | Ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱՏ ԴԱԿ Դասղեկներ |
| 4 | Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրինություն |
| 5 | Կազմակերպել սպորտային միջոցառումներ համայնքի տարբեր դպրոցների հետ (ֆուտբոլ, վոլեյբոլ): | | |
| 6 | Կազմակերպել բժշկական զեկուցումներ աշակերտների առողջական խնդիրների վերաբերյալ (հանդիպում ծնողների հետ): | | |
| 7 | Իրազեկել աշակերտներին, թե ինչպե՞ս պայքարել վարակիչ հիվանդությունների դեմ: | | |
| 8 | Տարին մեկ անգամ կազմակերպել սկրինինգ բուժքրոջ մասնակցությամբ (սեպտեմբեր, հոկտեմբերի սկիզբ): | | |
| 9 | Պահանջել առողջության վերաբերյալ բժշկական տեղեկանքների քաղվածքները (մինչև հոկտոմբերի սկիզբ): | | |
| 10 | Տարվա ընթացքում մի քանի անգամ ստուգել աշակերտի սանիտարական վիճակը (պեդիկուլիտ, ոջլակրություն): | | |
| 11 | Ծնողների հետ անցկացնել սեմինարներ՝ բժիշկ մասնագետների կողմից (կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների ծնողների անմիջական մասնակցությամբ): | | |
| | | | |

**Ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը
ուսումնական հաստատությունում**

| Հ/հ | Բովանդակություն | Կատարման ժամկետ | Կատարող անձ |
|-----|---|-------------------------|--|
| 1 | Անցկացնել զրույցներ ուսումնական հաստատության աշակերտական դասակների, ջոկերի հրամանատարների և բարձր դասարանցիների հետ | 23.09.2023 | Զինդեկ |
| 2 | Անցկացնել զրույց նվիրված ՀՀ անկախության օրվան ՀՀ Սահմանադրությանը | 27.09.2023 | ՄԿԱՏ Զինդեկ |
| 3 | Անցկացնել հրաձգության մարզաձևերից մրցումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան | 27.09.2023 | Զինդեկ |
| 4 | Անցկացնել զրույց 10-12-րդ դասարանցիների հետ < ՀՀ ԶՈՒ ստեղծման անհրաժեշտությունը և նրա դերը անկախության ամրապնդման գործում > թեմայով | 28.09.2023 | տնօրենություն |
| 5 | Անցկացնել զրույցներ և հանդիպումներ ՀՀ և ԼՂՀ ազգային հերոս Մոնթե Մելքոնյանի ծննդյան օրվան նվիրված: | նոյեմբեր | ՄԿԱՏ Զինդեկ Լ. Քոսյան |
| 6 | Անցկացնել զրույց-միջոցառում նվիրված ԽՍՀՄ գեներալներին ,մարշալ, կրկնակի հերոս Հ.Բաղրամյանի ծննդյան օրվան: | դեկտեմբեր | զինդեկ փոխտնօրեն |
| 7 | Կազմակերպել հանդիպումներ նախկին շրջանավարտ զինծառայողների հետ: | ու.ս.տարվա ընթացքում | Տնօրենություն զինդեկ |
| 8 | Կազմակերպել և անցկացնել ՆԶՊ առարկայի օլիմպիադայի ներդպրոցական առաջին փուլը: | դեկտեմբեր | տնօրենություն զինդեկ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ |

| | | | |
|----|---|----------------------------|---|
| 9 | <p>Ներդպրոցական միջոցառում անցկացնել նվիրված ՀՀ ազգային բանակի կազմավորման օրվան:</p> <p>Թեմատիկ զրույց անցկացնել << Հայրենիքի պաշտպանությունը սուրբ գործ է >> թեմայով:</p> | <p>հունվար</p> <p>մարտ</p> | <p>դասղեկներ փոխտնօրեն զինղեկ</p> <p>Ֆիզկուլուրայի ուսուցիչներ՝ Սահակյան Ա.</p> |
| 10 | <p>Կազմակերպել 10-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտների հետ պարապմունքներ մարտական զենքի հետ վարվելու և հրաձգության ժամանակ անվտանգության կանոնները պահպանելու խնդիրների վերաբերյալ:</p> | <p>մարտ</p> | <p>զինղեկ փոխտնօրեն դասղեկներ</p> |
| 11 | <p>Բարձր դասարանի աշակերտների հետ այցելել Եղեռնի և Եռաբլուր հուշահամալիրներ</p> | <p>ապրիլ</p> | <p>դասվարներ դասղեկներ</p> |
| 12 | <p>Անցկացնել ռազմադաշտային պարապմունքներ</p> | <p>ապրիլ</p> | <p>զինղեկ</p> |
| 13 | <p>Անցկացնել ա/Հրաձգության մրցումներ՝ նվիրված Բ/Երկրապահի օրվան, Շուշիի ազատագրման, ՀՄՊ հաղթանակի օրվան/միջոցառումներ՝ նվիրված Ավարայրի և Սարդարապատի հերոսամարտերի տարեդարձին:</p> | <p>մայիս</p> | <p>զինղեկ փոխտնօրեն</p> |

2023-2024 ուստարվա միջոցառումներ

| h/h | Թեմա | Կատարման ժամկետ | Կատարող անձ | Նշումներ |
|-----|--|-----------------|--|----------|
| 1. | Գիտելիքի օրվան և Խ. Սամուելյանի ծննդյան 150-ամյակին նվիրված միջոցառում | 01.09.2023թ | ՄԿԱ փոխստորեն | |
| 2. | <<Շնորհավո՛ր տոնդ, ուսուցի՛չ>> ցերեկույթ | 05.10.2023թ. | ՄԿԱ փոխստորեն | |
| | Ցերեկույթ <<Բարոյականություն> 4ա դաս. | նոյեմբեր | Փ. Կոստանյան | |
| | Առակներ 2բ դասարան | դեկտեմբեր | Ռ. Խուրլարյան | |
| | Welcome to Armenia>> 7ա դաս. | 18.12.2023թ. | Ա. Մելիքյան | |
| | Ցերեկույթ <<Պատանի բնագետ>> 7-9-րդ դասարաններ | դեկտեմբեր | Հո. Սարգսյան Եվ. Բարսեղյան Ռ. Գաբրիելյան | |
| | <<Հայկական բանակ>> 6բ դաս. | 29.01.2024թ. | Լ. Թովմասյան | |
| | Միջոցառում նվիրված բանակի օրվան 9ա դասարանում | 26.01.2024թ. | Ն. Սարգսյան | |
| | Վիկտորինա <<Պատմության հետքերով>> 6ա և 6բ դաս. | փետրվար | Լ. Քոսյան | |
| | Տիկնիկային ներկայացում | փետրար | Ն. Ավետիսյան | |
| | <<Դոները բացե՛ք, գարուն է գալիս>> 5ա դասարան | մարտ | Ա. Գալստյան | |
| | <<Անզի՛ն իմ մայրիկ>> 3ա դաս. | մարտ | Ա. Տիգրանյան | |
| | Ցերեկույթ նվիրված Կանանց միջազգային օրվան | մարտ | ՄԿԱ փոխստորեն Դակ | |
| | <<Չատիկի տոն>> 5-6-րդ դաս. | մարտ | Մ. Ավագյան Լ. Հարությունյան | |
| | Վիկտորինա <<Եվրոպա և | մարտ | Ա. Շահբազյան | |

| | | | |
|--|--------------|-------------------------------------|--|
| <i>Ասիա աշխարհամասերը>> Ցա և Ցբ դաս.</i> | | | |
| <i>Ցերեկույթ <<Վան Գոգ>></i> | <i>մարտ</i> | <i>Լ. Մեժումյան</i> | |
| <i><<Տոնդ շնորհավոր, սիրե՛լի մայրիկ>> 2ա դասարան</i> | <i>ապրիլ</i> | <i>Լ. Գևորգյան</i> | |
| <i><<Հայաստանը ափի մեջ>></i> | <i>ապրիլ</i> | <i>Օս. Հավանջյան</i> | |
| <i><<Весна>> 6ա դաս.</i> | <i>ապրիլ</i> | <i>Մ. Մոսիկյան</i> | |
| <i><<Дыхание весны>> 7ա դաս.</i> | <i>ապրիլ</i> | <i>Մ. Ղազարյան Հ. Վարդանյան</i> | |
| <i>Ցերեկույթ <<Անանիա Շիրակացի>></i> | <i>ապրիլ</i> | <i>Հ. Հովսեփյան Մ. Ավագյան</i> | |
| <i><<Ես մի զարկն եմ քո բազկի>></i> | <i>մայիս</i> | <i>Մ. Մանուչարյան</i> | |
| <i><<Սիրե՛նք մեր հայրենիքը>></i> | <i>մայիս</i> | <i>Մ. Գրիգորյան</i> | |
| <i>Ցերեկույթ <<Իմ հերոսը>> 6- 9-րդ դաս.</i> | <i>մայիս</i> | <i>Լ. Քոսյան Ա. Շահբազյան</i> | |
| <i>Ցերեկույթ <<Հրաժեշտ Այբբենարանին>> 1ա դաս.</i> | <i>մայիս</i> | <i>Մ. Ղուկասյան</i> | |
| <i>Ցերեկույթ <<Հրաժեշտ Այբբենարանին>> 1բ դաս.</i> | <i>մայիս</i> | <i>Լ. Համբարձումյան</i> | |

2023-2024 ուստարի

Խ. Սամուելյանի անվ. հ. 47 միջն.

Դպրոցի տնօրեն՝

Ն. Նալբանդյան

31.08.2023թ.