

Երևանի հ. 174 հիմնական դպրոցի
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների պլան

2023-2024 ուստարի

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ` Digitally signed by DANIELYAN NAIRA 5511650188
Date: 2023.10.30 14:49:27 AMT

/Ն.Ռ.ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ/

Ե Ր Ե Վ Ա Ն
2023

I ԲԱԺԻՆ
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուսումնական տարվա սկզբին ընդառաջ	Տնօրեն Թ. Գրիգորյան Լ. Կարապետան Դասղեկներ	
2	Դպրոց հաճախելու համար, պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար, այդ թվում. ա) հակահամաճարակային պայմանների ապահովում բ) առցանց ուսուցման դեպքում ապահովել համապատասխան տեխնիկայով (դպրոցի հնարավորությունների սահմաններում):	Ուսումնական տարվա սկզբին ընդառաջ և ողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Բուժքույր Տնտեսվար	
3	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար կրկնվող ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Մշտադիտարկում սեպտեմբեր, դեկտեմբեր, փետրվար, մայիս	Տնօրինություն Թ. Գրիգորյան Դասղեկներ	
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Մշտադիտարկում Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրինություն, Լ. Կարապետան Դասղեկներ	
5	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին, աշ. Խորհրդին, համագործակցել ուստիկանության հետ:	Հունվար, սեպտեմբեր անհրաժեշտ. դեպքում՝ ողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Թ. Գրիգորյան Լ. Կարապետան Լ. Պետրոսյան Դասղեկներ	

6	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, նպաստել ընդգրկվելու արտադպրոցական խմբակներում:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ, Լ. Կարապետան Խմբակների ղեկավարներ	
7	IX դաս. աշակերտներին նախապատրաստել ավարտական միասնական քննություններին	մարտից մայիս	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալներ Դասավանդող ուսուցիչներ	
8	Ուշադրության կոնտրոնում պահել վերաքննության մնացած աշակերտներին	Ողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալներ Դասավանդող ուսուցիչներ	
9	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների համար իրականացնել կազմակերպչական և ուսումնամեթոդական աշխատանքեր	Ողջ ուստարվա ընթացքում	Լ. Կարապետյան Բազմամասնա- գիտական թիմ	
10	Կրթության բնագավառում իրականացվող փոփոխություններին և նորարարություններին համընթաց նպատակային ձևով դպրոցում պլանավորել կրթության որակը խթանող միջոցառումներ, նորարարական դասեր, լաբորատոր աշխատանքներ, գիտաճանաչողական էքսկուրսիաներ և այլն:		Թ. Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան Դասղեկներ	
11	Կանոնակարգված ձևով իրականացնել քննարկումներ, վերապատրաստումներ նոր ՀՊՁ ներդրման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով, ողջ տարվա ընթացքում ապահովել ուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրումը:	Ողջ ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մենթոր ուսուցիչներ Վերապատրաստ- ված ուսուցիչներ	

II ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱՂԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Հաստատել մանկավարժական խորհրդի կազմը	Օգոստոսյան առաջին նիստ	Տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և մասնախմբերի ղեկավարներ:	Օգոստոսի 25-30-ը	Տնօրինություն	
3.	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոսի 25-30-ը	Ուս. գծով փոխտնօրեններ	
4.	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը: Հատուկ ուշադրություն դարձնել նոր ՀՊԶ-ի ներդրմանը:	Օգոստոսի 25-30-ը	Փոխտնօրեններ Մասնախմբերի ղեկավարներ Մենթոր ուսուցիչներ Վերապատրաստված ուսուցիչներ	
5.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական միամսյակների	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
6.	Ուսուցիչներին և ուսուցչի օգնականներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման, ինչպես նաև ներառական կրթություն իրականացնելու նպատակով վերապատրաստման դասընթացներում /ըստ պահանջի/: Եվս մեկ անգամ շեշտադրել կամավոր ատեստավորումը հաղթահարած ուսուցիչների աշխատավարձի չափը:	Ուստարվա ընթացքում ըստ վերապատրաստող կազմակերպություն -ների առաջարկի	Տնօրինություն	
7.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատկապես	Ուստարվա ընթացքում ըստ	Տնօրինություն Մ/մ նախագահներ	

	սկսնակ ուսուցիչներին, ուշադրությունը սևեռելով հատկապես նոր ՀՊԶ-ի ներդրմամբ պայմանավորված փոփոխությունների վրա:	առարկայական շաբաթների		
8.	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը, նրանց կցել փորձառու ուսուցիչներին:	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեններ Մասնախմբերի ղեկավարներ Մենթոր ուսուցիչներ Վերապատրաստ- ված ուսուցիչներ	
9.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, ընթերցումներ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների նաև այլ հաստատություններից: Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈՒ/ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները ճիշտ կազմակերպելու համար անցկացնել նաև հոգեբանի, հատուկ մանկավարժի սեմինարներ: Մերտորեն համագործակցել մանակավարժահոգեբանական կենտրոնի մասնագետների հետ:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական միամսյակների	Ու.ս. գծով փոխտնօրեններ	
10.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին :	Ուստարվա ընթացքում հընթացս	Ու.ս. գծով փոխտնօրեններ	
11.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին, , կրթության բնագավառի նորարարություններին և փոփոխություններին:	Ուստարվա ընթացքում հընթացս	Տնօրինություն	
12.	Հանգամանորեն ներկայացնել անհաղթահարելի ուժի առաջացման		Տնօրեն	

	<p>դեպքում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցը, իրականացնել հակահամաճարակային կանոնների պահպանման վերաբերյալ սեմինարներ բուժքույրերի մասնակցությամբ:</p>	<p>Օգոստոսին կատարվող փոփոխությունների և համապատասխան</p>	<p>Զինդեկ Բուժքույր Դասղեկներ</p>	
<p>13.</p>	<p>Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերը հետևյալ օրակարգերով. <u>1-ին նիստ</u></p> <p>1. 2022-2023թթ. ուստարվա արդյունքների ամփոփում և նոր՝ 2023-2024թթ. ուստարվա խնդիրները: 2. Դպրոցական պարտադիր բաղադրիչի բաշխում, ուսումնական պլանի և ժամանակացույցի հաստատում: 3. Մանկավարժական խորհրդի նոր կազմի և քարտուղարի առաջադրում և հաստատում: 4. Դպրոցի 2023-2024թթ. ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում: 5. Վերաքննության մասին հարցեր 6. Այս ուստարվա ավարտական քննությունների առանձնահատկությունների մասին: 7. Հանգամանալից քննարկել նոր ՀՊԶ-ի ներդրումը և դրանով պայմանավորված փոփոխությունները: 8. Անհաղթահարելի ուժի առաջացման դեպքում աշխատակարգի քննարկում, աշխատանքային պայմանների և աշխատաժամանակի փոփոխության հետ կապված որոշումների ընդունում: 9. Առաջնորդվելով 2022-2023 ուսպլանով՝ ա) VI դասարաններում տեխնոլոգիա առարկայի պարապմունքներին</p>	<p>Օգոստոս 25-30-ը</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

<p>դասաժամերը բաժանել ոչ թե տղաների և աղջիկների խմբերի ,այլ սովորողների ընտրությամբ: բ) V դասարաններում՝ ըստ ուղեցույցի: 8.Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնների հաստատում:</p>			
<p><u>2-րդ նիստ</u></p> <p>1.«Սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցում» ծրագրի մասին: 2.Սովորողներին համապատասխան բժշկական փաստաթղթերի հիման վրա ֆիզկուլտուրայի ուսումնասիրությունից ազատելու մասին: 3. Նոր ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների գնահատում և վկայագրում: 4. Օլիմպիական ռեզերվի ստեղծում: 5. Ուսումնական պրոցեսում գրադարանի օգտագործման ակտիվությունը: 6. Հանգամանալից քննարկել նոր ՀՊԶ-ի ներդրումը և դրանով պայմանավորված փոփոխությունները:</p>	<p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն Թ. Գրիգորյան Գրադարանավար</p>	
<p><u>3-րդ նիստ</u></p> <p>1.Առաջին կիսամյակի առաջադիմության ամփոփում և արդյունքների հաստատում: 2.Ներդպրոցական օլիմպիադայի արդյունքների ամփոփում: 3.Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն: 4. Ուսուցիչների հաջողությունները /լավագույն դասեր, նորարարություն, էլ.դասեր/: 5.Ուսման որակի համեմատական</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն Մ/մ նախագահներ Հաշվապահ</p>	

<p>բնութագիրը: /ներքին գնահատում/ 6. Քննություններին նախապատրաստվելու ընթացքի մասին: 7. Տնական պարզևատրում: 8. Հանգամանալից քննարկել նոր ՀՊԶ-ի ներդրումը և դրանով պայմանավորված փոփոխությունները:</p>			
<p><u>4-րդ նիստ</u></p> <p>1. Մատենավարության մասին: 2. Աշակերտների հաճախումների մասին: 3. Քննություններին նախապատրաստվելու ընթացքի մասին: 4. Հանգամանալից քննարկել նոր ՀՊԶ-ի ներդրումը և դրանով պայմանավորված փոփոխությունները:</p>	<p>Մարտ</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
<p><u>5-րդ նիստ</u></p> <p>1. 2023-2024 ուստարվա II կիսամյակի, տարեկան առաջադիմության ամփոփում և հաստատում: 2. I-III և V-VIII դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու համար նույն դասարանում մնալու, ամառային առաջադրանք տալու հարցը: 3. IV, IX դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգմանը և քննությունների թույլատրելու մասին հարցը: 4. Քննական հանձնաժողովների կազմում և հաստատում: 5. Քննությունների</p>	<p>Մայիս</p>	<p>Տնօրինություն Տնտեսվար Գրադարանավար Դասղեկներ</p>	

<p>կոնսուլտացիաների Ժամանակացույցի քննարկում և հաստատում:</p> <p>6. «Ուսատրվա բացահայտում» /դասարան, ուսուցիչ, աշակերտ, մեթոդիավորում/:</p> <p>7. Դասասենյակների և գույքի խնամքի և վերանորոգման հետ կապված հարցեր, դասագրքերի խնամքի և նոր դասագրքերով գրադարանը համալրելու հետ կապված հարցեր:</p> <p>8. Որակի համեմատական բնութագիրը:/Ներքին գնահատում/ 9. Քննաշրջանին պատրաստվածության որակի մասին:</p>			
<p><u>6-րդ նիստ</u></p> <p>1. IV դասարանների աշակերտների գիտելիքներ ստուգումների արդյունքների հաստատում:</p> <p>2. IX դասարանների աշակերտների ավարտական քննությունների արդյունքների հաստատում:</p> <p>3. Հիմնական կրթության վկայականներ տալու, ինչպես նաև դպրոցի գերազանց աշակերտներին գովասանագրերով պարգևատրելու հարցը:</p> <p>4. Քննարկել նոր ՀՊԶ-ի ներդրման արդյունքում կրթության որակի փոփոխությունների հարցը:</p>	<p>Հունիս</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

III ԲԱԺԻՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Բոլոր կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացնելիս առաջնորդվել առողջապահության նախարարության և ԿԳՄՄՆ առաջադրած ուղեցույցով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Բուժքույր	
2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, քննարկել ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները և ծրագրերի կազմակերպման հետ կապված փոփոխությունները: Ապահովել երրորդ օտար լեզվի ուսումնական ծրագիրը:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն	
3.	Կազմակերպել անսարք ապարատների վերանորոգում և դրանք դնել օգտագործման մեջ, համալրել նոր տեխնիկայով:	Ուստարվա տարեսկզբին և ողջ ընթացքում	Տնօրինություն Տնտեսվար	
4.	Կազմակերպել կաբինետների, ինչպես նաև աշխատանքային գույքի վերանորոգման, անհրաժեշտության դեպքում՝ նոր գույքով համալրելու աշխատանքներ:	Ուստարվա տարեսկզբին և ողջ ընթացքում	Տնօրինություն Տնտեսվար	
5.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ: Օգտագործել այլ դպրոցների ավելացած դասագրքերը:	20.08-15.09	Տնօրինություն Գրադարանավար	
6.	Ուսման որակի բարելավման նպատակով՝ Կիսամյակների ավարտին անցկացնել գիտելիքների ստուգում ուսումնական առարկաներից:	Դեկտեմբեր մայիս	Տնօրինություն	

7.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, ուսուցիչների դասավանդման մասնագիտական որակը բարելավելու նպատակով կատարել առցանց դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Կիսամյակների վերջին ամսվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Առարկայական մասնախմբերի միամսյակների ընթացքում ուսումնասիրել համապատասխան առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել: Քննարկել նոր դասագրքերի հետ կապված փոփոխությունները:	Նախատեսված ամիսներին	Տնօրինություն	
9.	Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության, բնագիտության, բնության, ես և շրջակա աշխարհը դասերին:	Առարկայական միամսյակների և շաբաթների ընթացքում	Տնօրինություն	
10.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ տարբեր առարկաներից:	Նոյեմբեր	Տնօրինություն	
11.	Ուսումնասիրել հայոց լեզու, օտար լեզու, մաթեմատիկա, հայոց պատմություն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում: Նախապատրաստվել տարեվերջյան քննություններին:		Տնօրինություն	
12.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին, կազմակերպել 4-րդ և 5-րդ դասարաններում հայոց լեզու և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրինություն	

	դասլասումներ և դասաքննարկումներ, կազմակերպել բաց դասեր ծնողների համար:			
13.	Հետևել, որ համակարգչային տեխնիկան ներդրվի ուսուցման գործընթացում, կազմակերպել սեմինարներ ուսուցիչների համար տեխնիկայի կիրառման վերաբերյալ:	Օգոստոս, հունվար	Տնօրինություն	
14.	Անհրաժեշտության դեպքում սահմանված կարգով իրականացնել ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթ: Առաջնորդվելով ԿԳՄՍ նախարարի 18.02.2021թ.-ի N 22-Ն հրամանով, ուսուցչի թափուր տեղի համար անցկացվող մրցույթը իրականացնել տեղի ունեցած փոփոխությունների համաձայն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
15.	Հետևել, որ լոգոպեդը, հոգեբանը, , ժամանակին կազմակերպեն և վերահսկեն աշխատանքները կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ, վերահսկել ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրինություն Լ. Կարապետյան	
16.	Անցկացնել առարկայական և միջդասարանային վիկտորինաներ:	Կողմնորոշվել ըստ իրավիճակի	Թ. Գրիգորյան Դասղեկներ	
17.	Կրտսեր դպրոցում անցկացնել «Փոքրիկ մաթեմատիկոս», «Գիտունիկ», «Վայելչագրություն» մրցույթները:	Կողմնորոշվել ըստ իրավիճակի	Ուս. գծով տեղակալներ Թ. Գրիգորյան	
18.	Քիմիայի և ֆիզիկայի լաբորատորիաներում անցկացնել համակցված դասեր:	Հատկապես միամայակների և առարկայական շաբաթների ընթացքում	Մ/մ նախագահներ, Ուս. գծով տեղակալներ	
19.	Ակտիվորեն օգտագործել լինգվաֆոնային դասասենյակը:	Հատկապես միամայակների	Ա. Խաչատրյան Հ. Տիգրանյան	

		և առարկայական շաբաթների ընթացքում		
--	--	--	--	--

IV ԲԱԺԻՆ
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	<p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել հակահամաճարակային վերահսկողության հանձնախումբ, կատարել աշխատանքների բաշխում հանձնախմբի պատասխանատուների միջև, նշականել հսկիչներ միջանցքների համար: Դպրոցի ղեկավարության միջև կատարել վերահսկողության աշխատանքների բաշխում: Հետևել աշխատանքային պլանների կատարմանը:</p>	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
2.	<p>Վերահսկել և պարբերաբերաբար անդրադառնալ առարկայական մասնախմբերի աշխատանքներին, քննարկել առարկայական միամսյակների արդյունքները: Հատուկ ուշադրություն դարձնել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում իրականացվող աշխատանքներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների</p>	<p>Տնօրինություն Մ/մ նախագահներ</p>	
3.	<p>Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից: Հատուկ ուշադրություն դարձնել նոր դասագրքերով պայմանավորված ծրագրերին և ուսումնական նյութերին:</p>	<p>Յուր.կիսամյակի վերջում</p>	<p>Ուս. գծով տեղակալներ, մասնախմբերի ղեկավարներ</p>	
4.	<p>Պարբերաբար ստուգել մատենավարության վիճակը:</p>	<p>Յուր. ամսվա վերջում</p>	<p>Ուս. գծով տեղակալներ</p>	
5.	<p>Վերահսկել վատ հաճախող և չառաջադիմող աշակերտների հաճախումները և</p>	<p>Ուստարվա</p>	<p>Ուս. գծով տեղակալներ</p>	

	առաջադիմությունը: Քննարկել դասղեկների խորհրդակցությունների ժամանակ:	ընթացքում հոկտեմբեր, փետրվար	Դասղեկներ	
6.	Ուստարվա ընթացքում ուսումնասիրել ուսուցիչների աշխատանքի փորձը, օգտվել վերապատրաստված և մենթոր ուսուցիչների ձեռք բերած գիտելիքներից:	Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների	Տնօրինություն	
7.	Միամսյակների ընթացքում հանգամանորեն ուսումնասիրել տվյալ առարկայի դրվածքը դպրոցում: Արդյունքները քննարկել: Անցկացնել առարկայական շաբաթներ:	Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների	Տնօրինություն	
8.	Հասնել այն բանին, որ յուր. ուսուցիչ ունենա աշխատանքի մանրամասն պլան, և հետևել դրա իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում նոյեմբեր, մարտ	Տնօրինություն	
9.	Հետևել, որ վերապատրաստված ուսուցիչները դասավանդման պրոցեսում հաճախակի կիրառեն ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներ:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրինություն	
10.	Վերահսկել, որ ներառական կրթության մեջ ընդգրկված բոլոր աշակերտների համար ուսուցիչները առաջնորդվեն անհատական ուսումնական պլաններով:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում հոկտեմբեր, փետրվար	Լ. Կարապետյան	
11.	Վերահսկել, որ ուսուցչի բոլոր օգնականները ունենան անհատական աշխատանքային պլաններ:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում սեպտեմբեր, հունվար	Լ. Կարապետյան	

V ԲԱԺԻՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	01.09-10.09	Ուս. գծով տեղակալներ Դասղեկներ, Դասվարներ	
2.	Կազմակերպել համադպրոցական ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն Թ. Գրիգորյան	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդը, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Թ. Գրիգորյան	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Թ. Գրիգորյան	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում հրնթացս	Տնօրեն Թ. Գրիգորյան	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում հրնթացս	Տնօրեն Թ. Գրիգորյան Դասղեկներ	
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Պարբերաբար	Տնօրեն Թ. Գրիգորյան Դասղեկներ	

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կազմել տարիֆիկացիան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, Ա. Հակոբյան Հաշվապահ	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել քաղաքապետ. ֆինանսների բաժին:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունվար	Տնօրեն, Ա. Հակոբյան Հաշվապահ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցական խորհրդի հետ:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունվար	Տնօրեն Ա. Հակոբյան Հաշվապահ Թ. Գրիգորյան	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունիս	Տնօրեն Տնտեսվար Թ. Գրիգորյան	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում, գործածությունից դուրս եկած իրերի և սարքերի դուրս գրում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, Ա. Հակոբյան Հաշվապահ	
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, նոյեմբեր	Տնօրեն Տնտեսվար	
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունիս	Տնօրեն Տնտեսվար Դատելկներ	

8.	Աշխատանքներ տանել կաբինետ-լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Պարբերաբար	Տնօրեն Տնտեսվար Դասղեկներ լաբորանտներ	
9.	Տեղական գանձապետարանի բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նշումները:	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն Հաշվապահ	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման, բուժետի կարգավորման և սանիտարահիգիենիկ վիճակին:	Բուժետը գործելու դեպքում	Տնօրեն, Լ. Գասպարյան Բուժետապան	
11.	Հետևողական լինել բուժկետի դեղորայքով հագեցվածության, բուժաշխատողների մասնագիտական վերապատրաստման նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում՝ համալրել դեղորայքի պաշարը, բարելավել գույքային պայմանները:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս	Տնօրեն Բուժքույրեր	

VII ԲԱԺԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի ղեկավարների միջև:	20.08 - 25.08	Տնօրինություն	
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
4.	Որոշել պարապմունքների հերթայնությունը:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
6.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
7.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	20.08 - 31.08	Տնօրեն Տնտեսվար	
8.	Կարգավորել աշակերտական գործերը:	25.08 - 31.08	Դասղեկներ, Դասավարներ Գործավար	
9.	Իրականացնել անհրաժեշտ նախապատրաստական աշխատանքներ էլեկտրոնային մատյաննորում աշխատելու համար:	Սեպտեմբերի սկզբին	Դասղեկներ, Դասավարներ Գործավար Օպերատոր	
10.	Հետևողական լինել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները իրականացնելու հարցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Թ: Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան	

VIII ԲԱԺԻՆ

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵ Ր ԿԱՏԱՐՄԱ Ն ՄԱՍԻՆ
1.	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	01.09-10.09.20	Թ. Գրիգորյան	
2.	«Էրեբունի-Երևան» տոնակատարությանը նվիրված տոնակատարությունների շարք, այդ թվում Երևանին նվիրված պատի թերթերի, վահանակների, ալբոմների ստեղծում և ցուցադրում: Երևանին նվիրված գրական-երաժշտական ցերեկույթ, սպորտլանդիանների կազմակերպում: Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ դեպի հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	Հոկտեմբեր	Թ. Գրիգորյան	Հակահամաճարակային պայմանների պահանջների և համապատասխան:
3.	Անցկացնել վարվեցողության կուլտուրայի պարապմունքներ 1-9-րդ դասարաններում, ներառել դասղեկների ժամերի ծրագրերում:	Ըստ դասղեկների պլանի	Թ. Գրիգորյան Դասղեկներ	Հակահամաճարակային պայմանների պահանջների և համապատասխան:
4.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար «Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր՝ այն», «Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է» թեմաներով:	Դեկտեմբեր	Տնտեսվար Գրադարանավա ր Դասղեկներ	

<p>5.</p>	<p>1. Միջին դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել զրույցներ, ծանոթացնել նրանց առողջապահական ոլորտում մարդկությանը սպառնացող չարիքների մասին:</p> <p>2. 8-9-րդ դասարանների աշակերտների և ծնողների համար կազմակերպել զրույցներ և քննարկումներ «Ձեր երեխան և թմրամիջոցները», «Օխելը վնասակար է առողջությանը» թեմայով:</p> <p>3. Որպես ներառական կրթություն իրականացնող դպրոց՝ 1-9-րդ դասարանների աշակերտների համար կազմակերպել և անցկացնել զրույցներ հետևյալ թեմայով. «Հատուկ կարիք և հաշմանդամություն», «Հանդուրժողականություն» նրա երկու կողմերը թեմաներով: Ձևավորել մարդասիրական վերաբերմունք, բարություն, օգնելու ցանկություն հատուկ կարիքավոր, հաշմանդամություն ունեցող մարդկանց, իրենց հասակակից երեխաների նկատմամբ:</p>	<p>Փետրվար</p>	<p>Թ. Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան Հ. Գեազուլյան Դասղեկներ</p>	
<p>6.</p>	<p>Սովորողների մոտ կազմակերպել արտադասարանական խմբակներ /անհրաժեշտության դեպքում.</p> <p>1. Առողջ ապրելակերպ /V, VI դաս./ 2. Հեքիաթների աշխարհում / II դաս. 1 ժամ/ 3. Ընթերցանողությունից ճանաչողություն / II դաս. 2 ժամ/ 4. Ընթերցանության գաղտնիքներ / II դաս. 2 ժամ/</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Լ. Կարապետյան</p>	
<p>7.</p>	<p>Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, նշանակել</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում ըստ</p>		

	աշակերտական և ուսուցչական հերթապահություն:	Ժամանակացուցի		
8.	Անցկացնել առարկայական միջոցառումներ՝ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական-քաղաքական գործիչների հորեյանական տարելիցներին:	Ուստարվա ընթացքում	Թ. Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան Հ. Գեագուլյան Դաստեկներ	
9.	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջոցառմանական մրցումներ ա) բասկետբոլ բ) սպորտլանդիաներ	Ուստարվա ընթացքում Իրավիճակով պայմանավորված	Թ. Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան Ֆիզկուլտի ուսուցիչներ Դաստեկներ	
10.	Կազմակերպել հանդիպումներ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ, ինչպես նաև զոհված ազատամարտիկների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Թ. Գրիգորյան Ուսուցիչներ	
11.	Անցկացնել ցերեկույթներ, մարզական միջոցառումներ և ցուցահանդեսներ՝ նվիրված ՀՀ Անկախության օրվան, բանակի օրվան, ուսուցչի օրվան, ամանորյա դիմակահանդես, մայրության տոն, ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր և այլն:	Անկախության օրը Իրավիճակով պայմանավորված	Թ. Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան Դաստեկներ	
12.	Ծաղիկներ դնել անհայտ զինվորի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար և Հայրենական մեծ պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին և հիշատակի պատի մոտ:	Նախատոնական օրերին	Լ. Պետրոսյան Դաստեկներ	
13.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան, ծննդյան տոներին կանանց միամսյակին, Մեծ եղեռնի հիշատակմանը: /I-IV	Դեկտեմբեր, հունվար	Թ. Գրիգորյան Լ. Պետրոսյան Դաստեկներ	

	<p>դասարանների աշակերտների համար՝ Ամանորի հանդես, միջին և բարձր դասարանների համար՝ դիմակահանդես/։ Կազմակերպել վիկտորինաներ բոլոր առարկաներից։</p>			
14.	<p>Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին։</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Պատմ. մ/մ անդամներ</p>	
15.	<p>Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն։</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ</p>	
16.	<p>Բժշկի կամ բուժքրոջ օգնությամբ անցկացնել զրույց IV-IX դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի և համաճարակայինի մասին։</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում երկու անգամ սեպտեմբեր, հունվար</p>		
17.	<p>Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-IX դաս.-ում։</p>	<p>Տարվա ընթացքում սեպտեմբեր, հունվար</p>	<p>Բուժքույր</p>	

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրենի` Digitally signed by DANIELYAN NAIRA 5511650188
Մ. Հակոբյան Date: 2023.10.14 12:21 AMT

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Հ. 174 հիմնական դպրոցի տնօրենի` ուսումնական
աշխատանքների գծով տեղակալ` Ա. Հակոբյան

2023-2024 ուստարի

Օգոստոս

Հ/Հ	Գործունեության տեսակ, պլանավորում	Վերահսկողություն (նկարագիր)
1.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	Կատարել հայտագրված առաջին դասարանցիների գործերի ընդունելություն՝ համաձայն ընդունելության կարգի:
2.	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստին:	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում՝ կարգի պահանջներին համապատասխան:
3.	Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին:	Նախապատրաստական աշխատանքների վերահսկում:
4.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում առանձին սեմինարների ձևով /բոլոր անհրաժեշտ դեպքերում/:	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում :
5.	Ուսումնական պլանի՝ դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստին :	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում:
6.	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում:	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում՝ հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին » համապատասխան:
7.	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների հաստատում տնօրենի կողմից:	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում:
8.	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների համակարգում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման պլանավորման ապահովում:

Մեպտեմբեր

1.	Հաստատության սովորողների դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն:	Կատարել գրադարանում առկա երաշխավորված և օգտագործման համար պիտանի դասագրքերի հաշվառում, ձեռնարկել լրացուցիչ միջոցներ դպրոցի բոլոր աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ:
2.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում:	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում՝ օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորներին համապատասխան:
3.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ):	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում:
4.	Սովորողների վարքի նկատմամբ վերահսկողություն:	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում:
5.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ների լրացում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության ապահովում՝ անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն:
6.	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն (ՆԴՎ):	Մայրենի առարկայից 5-րդ դասարաններում ելային գրավոր աշխատանքների անցկացում:
7.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում /5,7,9-րդ դասարաններ/:
8.	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:	Վերապատրաստվող ուսուցիչների կարիքի գնահատում:

Հոկտեմբեր

1.	«Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա» առարկայական մասնախմբի աշխատանքների համալիր ուսումնասիրությունների միամսյակի անցկացում /ՆԴՎ/:	<p>Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա առարկաների ուսումնական ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը, կատարել ուսուցման որակի ուսումնասիրություններ:</p> <p>Գնահատել սովորողների կրթական կարիքները նշված առարկաներից և աշխատանքներ տանել դրանց ապահովման ուղղությամբ:</p> <p>Գնահատել ատեստավորվող ուսուցիչների կարիքը:</p> <p>Անցկացնել ելային գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից 5-րդ և հանրահաշվից 7-րդ և 9-րդ դասարաններում:</p>
2.	Էլեկտրոնային մատյաններում գրանցումների, գնահատումների, սովորողների բացակայությունների ուսումնասիրություն:	5-րդ, 7-րդ և 9-րդ դասարանների էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում:
3.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի պարբերական ստուգում:	Դասալսումներ՝ օրվա դասի համապատասխանությունը թեմատիկ պլանին գնահատելու նպատակով:
4.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա պլանների վերահսկողություն:
5.	Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:
6.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին, ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
7.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում:	Իրականացնել նպատակային դասալսումներ, որոնց ընթացքում դիտարկել սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքները, հմտությունները, դիրքորոշումը, արժեքային մոտեցումները և մասնակցությունը ուսումնական գործընթացին:

Նոյեմբեր

1.	Դասվարական առարկայական մասնախմբի աշխատանքների ուսումնասիրությունների միամսյակի անցկացում:	Վերահսկել 2-րդ դասարաններում ուսումնական առարկաների ՀՊԶ-ով սահմանված վերջնարդյունքների ապահովումը: Անցկացնել համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ մաթեմատիկայից և մայրենիից 2-4-րդ դասարաններում:
2.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ):	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում:
3.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին, ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
4.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ):	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության և գնահատման ստուգում:
5.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Դասվարների կողմից կազմած օրվա պլանների վերահսկողություն:
6.	Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:
7.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	5-րդ, 7-րդ և 9-րդ դասարանների էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում:

Դեկտեմբեր

1.	Գեղագիտական առարկայական մասնախմբի համալիր ուսումնասիրությունների միամսյակի անցկացում /ՆԴՎ/:	Կատարել առարկայական մասնախմբի առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություններ: Գնահատել սովորողների կրթական կարիքները և աշխատանքներ տանել դրանց ապահովման ուղղությամբ: Գնահատել ատեստավորվող ուսուցիչների կարիքը:
2.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն):	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն՝ ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների:
3.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի մշտադիտարկում:	Վերահսկել 1-ին կիսամյակում ուսումնական բոլոր առարկաների ծրագրերի կատարողականի ապահովումը:
4.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում:	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում՝ անհատական ուսուցման պլանի (ԱՌԻՊ) համաձայն:
5.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստման աշխատանքների իրագրելում մանկավարժական խորհրդի նիստում :	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):
6.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա պլանների վերահսկողություն:
7.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն:	Անցկացնել համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ 5-9-րդ դասարաններում հայոց լեզու /մայրենի/ և մաթեմատիկա /հանրահաշիվ/ առարկաներից:
8.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին,

		ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
9.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում /5, 7, 9-րդ դասարաններ/:
10.	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում (զեկուցողներ՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):
11.	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների աշխատանքների հաշվետվությունների քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն՝ ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):

Հունվար

1.	Երկրորդ կիսամյակի դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում:	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում՝ հաստատության սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան:
2.	Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:
3.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն (ՆԴՎ):	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության վերահսկողություն:
4.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ):	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում:
5.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին, ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
6.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում /5,7,9-րդ դասարաններ/:
7.	Ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա պլանների վերահսկողություն:

Փետրվար

1.	«Պատմություն» առարկայական մասնախմբի աշխատանքների համալիր ուսումնասիրությունների միամսյակի անցկացում /ՆԴՎ/:	Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված առարկաների ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը, կատարել ուսուցման որակի ուսումնասիրություններ: Գնահատել սովորողների կրթական կարիքները տվյալ առարկաներից և աշխատանքներ տանել դրանց ապահովման ուղղությամբ: Գնահատել ուսուցիչների կարիքները և անցկացնել սեմինարներ ըստ կարիքի:
2.	Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:
3.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա պլանների վերահսկողություն:
4.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ):	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում:
5.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին, ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
6.	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում:	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում:
7.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում:

Մարտ

1.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում:	Մովորողների կողմից ընտրված ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում:
2.	Օտար լեզուներ առարկայական մասնախմբի աշխատանքների համալիր ուսումնասիրությունների միամսյակի անցկացում (ՆԴՎ):	Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված ռուսաց լեզու, անգլերեն, ֆրանսերեն առարկաների ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը, իրականացնել սովորողների կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ: Իրականացնել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և ուսուցիչների կարիքի գնահատում:
3.	Մովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում:	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում:
4.	Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:
5.	Մովորողների վարքի, հաճախումների նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին, ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
6.	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների քանակի ուսումնասիրություններ:	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում /5,7, 9-րդ դասարաններ/ :
7.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա պլանների վերահսկողություն:
8.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի պարբերական ստուգում:	Դասալսումներ՝ օրվա դասի համապատասխանությունը թեմատիկ

		պլանին գնահատելու նպատակով:
9.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության մշտադիտարկում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ):	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում:
10.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների, գիտելիքների ստուգման նախապատրաստման աշխատանքներ:	Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ:

Ապրիլ

1.	Համալիր ուսումնասիրություններ «Հայոց լեզու և գրականություն» առարկայական մասնախմբի աշխատանքներում: /ՆԴՎ/	Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված առարկաների ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը, իրականացնել սովորողների կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ: Իրականացնել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և ուսուցիչների կարիքի գնահատում:
2.	Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում:	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:
3.	Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման առկայության մշտադիտարկում:	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա դասի պլանների վերահսկողություն:
4.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի պարբերական ստուգում:	Դասալսումներ՝ օրվա դասի համապատասխանությունը թեմատիկ պլանին գնահատելու նպատակով:
5.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում /5,7, 9-րդ դասարանների լրացման ապահովում:
6.	Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված առարկաների ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը:	Անցկացնել համադպրոցական գրավորներ հայոց լեզվից /մայրենի/ և մաթեմատիկայից /հանրահաշիվ/ 2-9-րդ դասարաններում:
7.	Առարկայական մեթոդական միավորումների աշխատանքների վերահսկողություն:	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների:
8.	Առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլի ամփոփում:	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի

		հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում:
--	--	--

Մայիս

	Համալիր ուսումնասիրություններ բնագիտական առարկայական մասնախմբի աշխատանքներում: /ՆԴՎ/	Վերահսկել ՀՊԶ-ով սահմանված առարկաների ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովումը, իրականացնել սովորողների կրթական կարիքների ապահովմանն ուղղված աշխատանքներ: Իրականացնել ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և ուսուցիչների կարիքի գնահատում: Ստուգել բնագիտական առարկաների լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը:
	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի մշտադիտարկում:	Վերահսկել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական բոլոր առարկաների ծրագրերի կատարողականի ապահովումը:
1.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վերահսկողություն:	Վերահսկել 5-րդ, 7-րդ և 9-րդ դասարանների էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման պատշաճ ապահովումը:
2.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Խստորեն հետևել աշակերտների հաճախումներին, ուշացումներին, ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանը:
3.	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատում մանկավարժական խորհրդի նիստում :	4-րդ դասարաններում գիտելիքների սուզման և 9-րդ դասարաններում ավարտական քննությունների անցկացում քննակարգի համաձայն
4.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների` մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և

		ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա :
5.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների վերաբերյալ տեղեկանքի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ:
6.	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գործընթացի ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշի պահանջներին համապատասխան:	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում:
7.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ):	
8.	Գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն՝

Digitally signed by DANIELYAN NAIRA 5511650188

Date: 2023.10.24 09:50:42 AMT

Ն. Բանդեյան

**2023-2024 ուստարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքային պլան**

**Տնօրենի ուսումնական գծով
տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան**

Երևան 2023

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ուստարվա

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1.	Նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքներ	24.08-31.08. 2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
2.	Օգնել ուսուցիչներին կազմել նոր ուստարվա առարկայական թեմատիկ պլաններ, հատուկ ուշադրություն դարձնել 2-րդ դասարաններում նոր ՀՊԶ-ի ներդրմանը	24.08-31.08. 2023թ. Ողջ ուստարվ ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան մ/մ նախագահներ, մենթոր ուսուցիչներ	
3.	Ճշտել աշակերտների ցուցակը ըստ դասարանների	01.09. 2020թ.	Դասվարներ մ/մ նախագահ	
4.	Թեմատիկ պլանների քննարկում, հաստատում տնօրենի կողմից	29.08-31.08. 2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
5.	Աշակերտներին ծանոթացնել դասացուցակին, ժամակարգին և դասասենյակին	31.08. 2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
6.	«Գիտելիքի օր»		Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, Տնօրենի կրթ. աջակ. գծով տեղակալ, դասվարներ	
7.	Աշակերտներին ապահովել համապատասխան դասագրքերով	01.09. 2023թ.	Դասվարներ, գրադարանավար	
8.	Աշակերտների հաճախումների հաշվառում և ստուգում	Մշտապես	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ, ՄԴԱԿ	
9.	Հետևել աշակերտների կարգապահությանը	Մշտապես	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ	
10.	Հետևել դասասենյակների սանիտարական վիճակին	Մշտապես	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահ,	

			տնտեսվար	
11.	Անցկացնել ծնողական ժողովներ սեպտեմբերի առաջին շաբաթվա ընթացքում		Դասվարներ, մ/մ նախագահ, Տնօրենի կրթ. աջակ. գծով տեղակալ	
12.	Հետևողական լինել աշակերտների արտահագուստին, կեցվածքին, սանիտարական վիճակին	Մշտապես	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան բուժքույր	
13.	Դասվարներին հաղորդակից դարձնել մեթոդամանկավարժական նորագույն նվաճումներին, անցկացնել ընթերցումներ, մասնագիտական թերթերի, կայքերի ուսումնասիրում, քննարկում: Ճիշտ օգտվել ՏՀՏ-ից:	Ուստարվա ընթացքում 12.09.2023թ. 17.10.2023թ. 07.11.2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ, դասվար	
14.	Ժամանակակից մեթոդները, չափորոշիչները ուսուցիչներին ավելի մատչելի դարձնելու նպատակով կազմակերպել սեմինարներ, ընթերցումներ:	Ուստարվա ընթացքում 12.02.2024թ. 14.03.2014թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ, դասվար	
15.	Դասարաններում անցկացնել զրույցներ նվիրված ՀՀ անկախությանը	21.09.2023թ.	Դասվար	
16.	Կատարել դասալսումներ առաջինից չորրորդ դասարաններում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
17.	Օգնել և օժանդակել սկսնակ ուսուցիչներին ձեռք բերելու մանկավարժական փորձ և վարպետություն	Ուստարվա ընթացքում 18.09.2023թ.	Մ/մ նախագահ, դասվար	
18.	//Պետական չափորոշիչները առաջինից չորրորդ դասարաններում//: Կիրառել աշակերտների գիտելիքները ստուգելիս	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ,	
19.	Ստուգել էլ. մատյանները և հետևել դրանց վարմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ	

20.	Ստուգել թեմատիկ և ուսուցողական տետրերի առկայությունը, գրավոր աշխատանքների քանակն ու տեսակը՝ ըստ նախատեսված ծրագրի	Ամեն ամիս	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ	
21.	Անցկացնել կիսամյակային համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ երկրորդից չորրորդ դասարաններում մայրենիից և մաթեմատիկայից	Առաջին կիսամյակ երկրորդ կիսամյակ	Տնօրեն՝ Ն. Դանիելյան ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ	
22.	Ամանորյա ուրախ հանդեսներ տարրական դասարաններում /ներդասարանային/	27.12.203թ.	Դասվարներ, մ/մ նախագահ	
23.	Ստուգել պետական ծրագրերի կատարումը բոլոր առարկաներից, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	06.11-30.11.2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ, դասվար	
24.	«Ա» հնչյուն տառին նվիրված դաս միջոցառում առաջին դասարաններում	13.10.2023թ.	Դասվարներ, մ/մ նախագահներ	
25.	Կազմակերպել և անցկացնել համադպրոցական միջոցառումներ, ցուցահանդեսներ	Ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
26.	Կազմակերպել առարկայական միջոցառումներ, վիկտորինաներ, սպորտուղիաներ, բանավեճեր, էստաֆետներ, ցերեկույթներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
27.	ՆԴՎ «Մաթեմատիկա» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում 2-րդ դասարաններում	06.11-30.11.2023թ.	Տնօրեն՝ Ն. Դանիելյան ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ	
28.	Հետևել, որ ուսուցման գործընթացում ավանդական մեթոդներին զուգահեռ գործունեության մեջ դրվեն նաև ինտերակտիվ մեթոդները	01.11-30.11.2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ	
29.	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում ստուգել մասնախմբի ծրագրի կատարողականը	26.12.2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	

30.	Կիսամյակի վերջում իմի բերել աշակերտների ուշացումներն ու բացակայությունները, արդյունքները քննարկել	26.12.2023թ.	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
31.	Վերահսկել ներառական կրթության մեջ ներգրավված երեխաների առաջադիմության և նրանց հետ տարվող հոգեբանամանկավարժական աշխատանքների ընթացքը	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
32.	Ներդասարանային միջոցառումներ նվիրված Հ.Թումանյանին	20.02.2024թ.	Դասվարներ	
33.	Անցկացնել մայրենիի տոն, պահպանել և զարգացնել գիրք նվիրելու սովորույթը	20.02.2024թ.	Դասվարներ	
34.	Միամյակ՝ տարրական դասարաններում դասավանդող առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում	Նոյեմբեր 06.11-30.11 II, III, IV դասարաններում	Տնօրեն՝ Ն. Դանիելյան տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա. Հակոբյան տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ	
ա)	Ցուցադրական դասեր «Ա» հնչյուն-տառի ուսուցումը	13.10.2023թ.	Դասվարներ՝ Ս.Սահակյան Ն. Աղեկյան Ա. Դանիելյան Վ. Մանուկյան Կ. Ստեփանյան	
բ)	Միջոցառումներ	Ընթացքում	Դասվարներ	
գ)	Մանկավարժական ընթերցումներ, զեկուցումներ, փորձի փոխանակում	04.11.- 30.11.2023թ.	Դասվար՝ Ն. Աղեկյան, Լ. Հարությունյան	

դ)	Փոխադարձ լսումներ I,II,III,IV դասարաններում	Տարվա ընթացքում	Դասվարներ	
35.	Յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել մ/մ նիստ,իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ խորհրդակցություն	Ամեն ամիս	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Մ/մ նախագահ	
36.	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում կատարել առաջադիմության արդյունքների ամփոփում,անել հետևություններ		Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, դասվար	
37.	ՆԴՎ- Գրավոր աշխատանք՝ մայրենի IV դասարաններում	Ապրիլ	Տնօրեն՝ Ն. Դանիելյան, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա. Հակոբյան, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ	
38.	ՆԴՎ Գրաձանաչության ստուգում առաջին դասարաններում	Մայիս	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
39.	Կազմակերպել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքների ամփոփում մասնախմբի նիստերում	Միսամյակի ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, դասվարներ	
40.	ՆԴՎ Ընթերցանության մրցույթ	02.11.2024թ.	Տնօրեն՝ Ն. Դանիելյան	

41.	Հեքիաթի ընթերցում, քննարկում	20.02.2024թ.	Դասվարներ, գրադարանավար	
42.	Բացօթյա դասեր՝ տաղավարում	Տարվա ընթացքում	Դասվարներ	
43.	ՆԴՎ- II դասարաններում՝ մշտադիտարկում, նոր ՀՊԶ-ի ներդրման դժվարությունների բացահայտում և հացթահարում , գնահատման նոր մեթոդաբանություն:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ն. Դանիելյան, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	
44.	ԱՈԻՊ-ի համաձայն յուրաքանչյուր աշակերտի հետ տարվող աշխատանքների ուսումնասիրում և առաջացած խնդիրների քննարկում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ՝ Ա. Բաղդասարյան Լ. Կարապետյան	
45.	Ուստարվա արդյունքների ամփոփում		Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան	

ՏՀՏ-ի արդյունավետ կիրառումը կրտսեր օղակում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ
1	ՏՀՏ-ի ինտեգրմամբ բարձրացնել ուսումնական գործընթացի արդյունավետությունը: ՏՀՏ-ի միջոցով ուսուցման գործընթացը դարձնել էլ ավելի հետաքրքիր, բովանդակալից ներկայացնելով անհրաժեշտ տեղեկատվություն անհրաժեշտ ժամանակին	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Ն. Աղեկյան Գ. Պողոսյան Մ. Մանուկյան Ս. Սահակյան	

2	Պարբերաբար անցկացնել դասընթացներ ուսուցիչների SՀS գիտելիքների և հմտությունների ձեռքբերման, բարդացման նպատակով:Անցկացնելով հետազոտական աշխատանքների ստուգումներ:Իրականացնել դասավանդողների վերապատրաստում SՀS հմտությունների կատարելագործման նպատակով	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան Ն. Աղեկյան Ս. Սահակյան Գ. Պողոսյան Մ. Մանուկյան	Մեպտեմբեր Հոկտեմբեր Դեկտեմբեր Ապրիլ
3	Իրականացնել համակցված դասեր բոլոր առարկաների ուսուցիչների մասնակցությամբ: SՀS-ի կիրառմամբ ստեղծել կրթական պաշարներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ, դասվար	
4	Մ/մ միամսյակի ընթացքում աջակցել ուսումնահետազոտական նյութերի պատրաստմանը SՀS միջոցների կիրառմամբ	Նոյեմբեր	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ	
5	SՀS գործիքների կիրառմամբ էլեկտրոնային սալիկահանդեսների, ֆիլմերի,ֆոտոնկարների մրցույթների անցկացում/առաջադրված թեմայով/աշակերտների միջև	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ, դասվարներ	
6	Էլեկտրոնային գրատախտակի կիրառում դպրոցապրոցեսում:Smart Notebook ծրագրի կիրառմամբ էլեկտրոնային դասերի ստեղծում	Տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ, դասվարներ	
7	Ապահով ինտերնետ:Համացանցից օգտվելու անվտանգության կանոններ	Փետրվար	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ՝ Ա.Բաղդասարյան, Մ/մ նախագահ	