

Հաստատում եմ

Երևանի Ստ. Զորյանի անվան թիվ 56

հիմնական դպրոցի տնօրեն Ս. Գալստյան



2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով

Տեղակալ՝  Սոնա Ղևոնդյան

**ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ  
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՈՒՄ**

1. **Ուսուցման որակի ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն**  
 ա/ Մշտադիտարկումներ, դասալսումներ
  - Նոր ՀՊԶ-ի կիրառման, ուսուցման որակի դիտարկում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում
  - ուսուցչի՝ դասի պլանավորման և դասաժամի կառավարման հմտությունների դիտարկում
  - սովորողների կողմից ծրագրային նյութի յուրացման, մնացորդային գիտելիքի, վերջնարդյունքների ապահովման դիտարկում
  - քննադատական և ստեղծագործական մտածողության զարգացում
  - ինքնուրույնության ու համագործակցության կարողությունների ձևավորման դիտարկում
  - կրթական կարիքի գնահատում
  - տարբերակված ուսուցում իրականացնելու կարողությունների զարգացում
  - ուսումնական նախագծերի իրականացում
  - համատեղ դասավանդման մոդելների կիրառման դիտարկում
  - հետադարձ կապի ապահովման մեխանիզմների և մեթոդների դիտարկում
  - ըստ յուրաքանչյուր սովորողի կրթական կարիքի՝ սովորողների գիտելիքների գնահատման, խրախուսման ձևերի և միջոցների դիտարկում
  - ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություններ
- բ/ **Ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուումնասիրում**
  - «Ֆիզկուլտուրա» - հոկտեմբերի 15-ից-նոյեմբերի 15
  - «Ֆրանսերեն» - նոյեմբեր
  - 2-6-րդ դասարաններում «Տեխնոլոգիա» - նոյեմբեր
  - 3-4-րդ դասարաններում ընթերցանության տեխնիկայի դիտարկում -նոյեմբեր, ապրիլ
  - 4-9-րդ դասարաններում «Մաթեմատիկա»- մարտ-ապրիլ
  - 2-4-րդ դասարաններում «Շախմատ»- ապրիլ
- գ/ **Հայտորոշիչ համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ ուսումնական տարվա սկզբին և ավարտին**
  - 3-4-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից և մայրենիից
  - 8-9-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից և հայոց լեզվից
  - 7-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից/ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն/ համակցված
  - 3-9-րդ դասարաններում ստեղծարար կարողությունների ստուգում
- դ/ Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների որոնում և մշակում
- ե/ Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ
- զ/ Մեթոդական աջակցություն ուսուցիչներին. վեբինարներ, սեմինարներ, քննարկումներ նշված ուղղությունների գործիքակազմի, իրականացման մեթոդաբանության վերաբերյալ

2	ԴԿՏ համակարգում աշխատանքների վարման աջակցություն, համագործակցություն էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետի հետ
3	Վերահսկողություն էլեկտրոնային դասամատյաններում իրականացված դասաբաշխման, խմբերի ձևավորման, ուսուցիչների կողմից դասամատյանների վարման գործընթացի ապահովման նկատմամբ
4	Հեռավար կրթության իրականացման հմտությունների զարգացում, ԷԿՌ-ների կիրառման հնարավորությունների ընդլայնում ,աշխատանքների համակարգում. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Առցանց հարցաշարերի, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների ստեղծման հմտությունների զարգացում</li> <li>• Հեռավար կրթության միասնական հարթակի` Microsoft Teams-ի կիրառում</li> </ul>
5	Առցանց քննարկումների հարթակի վարում` կրթական նորություններին, քննարկումներին, ՏՀՏ ռեսուրսներին ծանոթացնելու նպատակով

**1-ին կիսամյակ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխանատու	Ժամանակացույց
-----	----------------------------	---------	--------------	---------------

**ՕԳՈՍՏՈՍ**

1.	Մասնակցություն դպրոցի 2023-2024 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփմանը: Նոր ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի նախապատրաստում ու կազմում:	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
2.	ԴԿՏՀ-ում դասարանների կոմպլեկտավորման, փոխադրման գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն	ՀՀ <<Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
3.	2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում:	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում

**ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ**

4.	Նոր կարգերի, օրինակելի ուսումնական պլանի ուսումնասիրում և ըստ վերջիններիս, աշխատանքների համակարգում	Պարտադիր կրթության ապահովում	Տնօրենություն	1-ին տասնօրյակ
----	---	------------------------------	---------------	----------------

5.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	Տնօրենություն	սեպտեմբեր
6.	Էլեկտրոնային մատյաներում դասաբաշխման, խմբերի ձևավորման, ուսուցիչների կողմից դասամատյանների վարման գործընթացի նկատմամբ վերահսկողություն:	Ուսուցման որակի ապահովում, վերահսկում	Ս. Ղևոնդյան	1-ին տասնօրյակ
7.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում
8.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
9.	Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության	Կրթության շարունակականության ապահովում՝ «Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում հեռավար (դիստանցիոն) կրթության կազմակերպման կարգ»-ի պահանջներին համապատասխան	Ս. Ղևոնդյան	Կիսամյակի ընթացքում
<b>ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ</b>				
10.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
11.	Ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսուցման մեթոդների ուսումնասիրում</li> <li>• Սովորողների կարողունակությունների</li> </ul>	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	15.10-15.11

		զարգացման ուսումնասիրում • Վերջնարդյունքների ապահովման դիտարկում		
12.	ԷԿՌ –ների ստեղծման և կիրառման խթանում՝ միտված սովորողների կարողունակությունների զարգացմանը	Արժևորել ՏՀՏ գործիքների կիրառումը ժամանակակից դասեր վարելիս	Ս. Ղևոնդյան	Տարվա ընթացքում
13.	Նոր չափորոշչային պահանջների ապահովման դիտարկում 2-րդ, 5- րդ, 7-րդ դասարաններում, վերջնարդյունքների գնահատում և վերլուծություն:	Նպաստել սովորողների կարողունակությունների զարգացմանը, չափորոշչային պահանջների ապահովմանը	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
14.	Անհատական բաղադրիչով սահմանված ուսումնական խմբակների և նախագծերի մեկնարկում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում՝ ՀՀ ԿԳՄՄՆ 24 փետրվարի 2023 թվականի N301-ա/2 հրամանով հաստատված «Հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում խմբակների գործունեության և ուսումնական նախագծերի իրականացման մեթոդական ուղեցույց» - ի պահանջներին համապատասխան	Տնօրենություն, Մ/մ նախագահ և անդամներ	1-ին տասնօրյակ
15.	Երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում՝ ՀՀ ԿԳՄՄՆ 2020 թվականի հոկտեմբերի 13-ի N 38-Ն հրամանով հաստատված «Հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում երկարօրյա ուսուցման կազմակերպման կարգ» -	Տնօրենություն, Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում (հոկտեմբե ր, փետրվար)

		ի պահանջներին համապատասխան		
16.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
17.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակա աշակերտների հետ. ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	Տնօրենություն դասղեկներ	Նույնիսկ դեկտեմբեր մարտ ապրիլ, մայիս,

**ՆՈՅՆՄԲԵՐ**

18.	Մշտադիտարկումներ վերը նշված ուղղություններով	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսուցման որակի ուսումնասիրում</li> <li>• Մեթոդական աջակցություն</li> </ul>	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
19.	«Ֆրանսերեն» ուսումնական առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսուցման մեթոդների ուսումնասիրում</li> <li>• Սովորողների կարողունակությունների զարգացման ուսումնասիրում</li> <li>• ԷԿՌ-ների կիրառման ընդլայնում</li> </ul>	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	01.11-30.11
20.	2-6-րդ դասարաններում «Տեխնոլոգիա» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Սովորողների կարողունակությունների զարգացման խթանում</li> <li>• ԷԿՌ-ների կիրառման ընդլայնում</li> </ul>	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	01.11-30.11
21.	SZS ոլորտ	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին	Ս. Ղևոնդյան, մ/մ նախագահներ, անդամներ	Ուստարվա ընթացքում

22.	Ուսուցիչների նորարարական գաղափարների ներդրումը սեմինարներում:	Մասնագիտական և մեթոդական թեմաներով	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	Տարվա ընթացքում
23.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
24.	Հայտորոշիչ գրավոր աշխատանքներ՝ մնացորդային գիտելիքի ստուգման նպատակով. 3-րդ դաս՝ մաթեմատիկա, մայրենի 8-րդ դաս՝ մաթեմատիկա, հայոց լեզու	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենություն	3-րդ տասնօրյակ
25.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
<b>ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ</b>				
26.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բաղկացած աշակերտների հետ. ա. 50 և ավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 և ավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 և ավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 և ավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	Տնօրենություն դասղեկներ	Նոյեմբեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ, մայիս, հունիս
27.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների, ծրագրերի կատարողականների ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
28.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
29.	Արձանագրությունների, հաշվետվությունների ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին

2-րդ կիսամյակ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխանատու	Ժամանակացույց
<b>ՀՈՒՆՎԱՐ</b>				
1.	2-րդ կիսամյակի կազմակերպչական հարցեր՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ուսպլանների վերանայում</li> <li>• դասաբաշխում</li> <li>• տարիֆիկացիայի նախապատրաստում</li> </ul>	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան	1-ին տասնօրյակ
2.	Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, հիբրիդ ուսուցման ապահովում	Կրթության շարունակականության ապահովում	Ս. Ղևոնդյան	Կիսամյակի ընթացքում
3.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
4.	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
5.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
<b>ՓԵՏՐՎԱՐ</b>				
6.	ՏՀՏ գործիքների կիրառմամբ համակարգչային դասերի անցկացում, հեռավար դասեր վարելու հմտությունների զարգացում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Արժևորել ՏՀՏ գործիքների կիրառումը ժամանակակից դասեր վարելիս</li> </ul>	Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
7.	Ըստ քննական առարկաների՝ 2023-2024 ուստարվա	Քննական կարգի պահանջների	Տնօրենություն, գործավար	Փետրվար-մարտ



	շրջանավարտների ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում:	ապահովում		
8.	Դասալուսններ , դիտարկումներ, վերլուծություններ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• մասնագիտական փոխօգնություն</li> <li>• ուսուցման որակի գնահատում</li> <li>• մեթոդական աջակցություն</li> </ul>	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
9.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
10.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում

**ՄԱՐՏ**

11.	Մշտադիտարկումներ սահմանված ուղղություններով	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ուսուցման որակի ուսումնասիրում</li> <li>• Մեթոդական աջակցություն</li> <li>• Ներդպրոցական վերահսկողություն</li> </ul>	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	Ամսվա ընթացքում
12.	4-6-րդ դասարաններում «Մաթեմատիկա» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ներդպրոցական վերահսկողություն</li> <li>• Մեթոդական աջակցություն</li> <li>• Ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություն</li> </ul>	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահ և անդամներ	01.03-31.03
13.	Բնագիտական առարկաների գործնական դասերի անցկացման մշտադիտարկում	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մեթոդական աջակցություն</li> </ul>	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
14.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում

15.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
<b>ԱՊՐԷԼ</b>				
16.	Սեմինարներ, վեբինարներ՝ ըստ կրթական կարիքների	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսուցչի վարպետության մակարդակի բարձրացում</li> </ul>	Ս. Ղևոնդյան	1-ին տասնօրյակ
17.	«Շախմատ» ուսումնական առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ուսուցման մեթոդների ուսումնասիրում</li> <li>Սովորողների կարողունակությունների զարգացման ուսումնասիրում</li> </ul>	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	01.04-30.04
18.	Ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Քննական կարգի պահանջների ապահովում</li> </ul>	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
19.	Դասալսումներ, դիտարկումներ, վերլուծություններ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Առաջավոր փորձի տարածում</li> <li>Մեթոդական աջակցություն սկսնակ ուսուցիչներին</li> </ul>	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
20.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
21.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
<b>ՄԱՅԻՍ</b>				
22.	Դասալսումներ, դիտարկումներ, կարիքի գնահատում, վերլուծություններ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում</li> </ul>	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում

23.	<p>Համադպրոցական գրավոր աշխատանքներ՝ 9-րդ և 4-րդ դասարաններում հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մնացորդային գիտելիքի ստուգում</li> <li>• Չնաթղթով աշխատելու հմտություններ դիտարկում</li> </ul>	Տնօրենություն	2-րդ տասնօրյակ
24.	<p>Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անցկացում, ծնողների իրազեկում, մատենավարություն:</p>	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն դասղեկներ	Ըստ սահմանված ժամկետի
25.	<p>ա/ Կիսամյակային և տարեկան առաջադիմությունների արդյունքների, հաճախումների ամփոփում, հաշվետվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում՝ սովորողներին դասարանից դասարան կամ կրթության հաջորդ աստիճան փոխադրելու, գիտելիքների ստուգմանն ու ավարտական քննություններին թույլատրելու հարցը քննարկելու նպատակով բ/ «Գերազանց» առաջադիմություն ունեցող սովորողների ներկայացում մանկավարժական խորհրդին՝ վերջիններիս Նախարարության գովասանագրերով պարզևատրելու նպատակով</p>	<p>Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն՝ ՀՀ ԿԳՄՄՆ 2012 թ. մայիսի 3-ի N388-Ն հրամանով հաստատված «Հանրակրթական ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման եվ ուսումնական տարվա ընթացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման կարգ»-ի պահանջներին</p>	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան	3-րդ տասնօրյակ

		համապատասխան		
26.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն	Ըստ սահմանված ժամկետի
27.	Քննող և ստուգող հանձնաժողովների, կազմակերպիչների ու հերթապահների նախնական ցանկի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն	Ըստ սահմանված ժամկետի
28.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն	մինչև մայիսի 31
29.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահներ	3-րդ տասնօրյակ
30.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների վերահսկողություն	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
<b>Հունիս</b>				
31.	Քննաշրջանի կազմակերպում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
32.	4-րդ դասարաններում մաթեմատիկա և մայրենի առարկաներից գիտելիքների ստուգման կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլ. մատյաններ:	Մնացորդային գիտելիքի ստուգում	Տնօրենություն ուսուցիչներ, օպերատոր	Ամսվա ընթացքում
33.	9-րդ դասարաններում ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլ. մատյաններ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Մնացորդային գիտելիքի ստուգում</li> <li>• Ձևաթղթով աշխատելու հմտություններ</li> </ul>	Տնօրենություն ուսուցիչներ, օպերատոր	Ամսվա ընթացքում

34.	4-րդ, 9-րդ դասարանում տարեկանից, ավարտական քննություններից, գիտելիքների ստուգումից անբավարար ստացած աշակերտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն	Ըստ սահմանված ժամկետի
35.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում, բաշխում:	Սահմանված կարգի ժամկետի պահպանում	Տնօրենություն	Ըստ սահմանված ժամկետի
36.	2-րդ կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, առաջադիմության ցուցանիշների վերլուծություն, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենություն	Ամսվա վերջին
37.	2024-2025 ուստարվա ուսպլանի ծանոթացում, նախնական դասաբաշխում՝ ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	Տնօրենություն մ/մ անդամներ	Հունիս
38.	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	Ն. Մարգարյան Ս. Ղևոնդյան	Հուլիս