

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ՏՆՕՐԵՆՆԵՐՆԵՐԻ Պ.ԿԻՐԱԿՈՍՅԱՆ

31 2023թ.



ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

«ԼԵՌՆԱԿԵՐՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կատարել դպրոցի սպասարկման տարածքի 6 տարեկան երեխաների հաշվառում, ընդունելության կազմակերպում:	հունիս-սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կազմել և մանկխորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	օգոստոս	Տնօրեն	
3	Կազմել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի նախագիծը և ժամանակացույցը:	օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4	Դասացուցակների հաստատում ըստ կիսամյակների:	օգոստոս դեկտեմբեր	Տնօրեն	
5	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների, ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր		
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնելու ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8	Կազմել ԱՌԻՊ-ներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների համար:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասուղեկներ, դասվարներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնական, մանկավարժահոգեբանական աջակցման խմբի անդամներ:	
9	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ների հաստատում:	սեպտեմբեր, ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն	
10	Բոլոր դասարաններում իրականացնել դիտարկումներ ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին բացահայտելու նպատակով:	սեպտեմբեր	Տնօրենություն, ԴԱԿ, ուսուցչի օգնական, հոգեբան	

11	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմություն ցուցաբերող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
12	Նոր ՀՊՁ-ով դասավանդում իրականացվող դասարաններում մինչև դասագրքերի տպագրությունը աշխատանքների կազմակերպումը, ուսումնական նյութերի և դասագրքերի պատճենահանման իրականացում:	սեպտեմբեր, հետագայում ըստ անհրաժեշտության	Տնօրինություն	
13	Կազմակերպել և իրականացնել 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի դասաբաշխումը, հնարավոր խմբերի ձևավորումը ըստ աշակերտների նախընտրության, հետագա աշխատանքների իրականացումը	դեկտեմբեր, 2-րդ կիսամյակ	Տնօրինություն	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2	Հաստատել տնօրենի տեղակալի, ԴԱԿ-ի, ուսուցչի օգնականի, հոգեբանի, մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները:	օգոստոս	Տնօրեն	
3	Ապահովել համագործակցությունը գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, դասղեկներ	

4	Ուսուցիչներին ծանոթացնել հանրակրթությանը վերաբերվող ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԱՕ փոփոխություններին, ԿԳՄՄՆ ընդունած որոշումներին և հրամաններին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
5	Ծանոթացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ներդրվող չափորոշչային պահանջներին և հենքային ուսումնական պլանով սահմանված անհատական (ընտրովի) բաղադրիչի տնօրինման կարգին:	օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6	Սովորողների մեջ ձևավորել պատշաճ վարքագիծ ու վարվելակերպ, նպաստել նրանց գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը, դաստիարակել մառդասիություն և հայրենասիություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ	
7	Սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ՝ հաշվի առնելով՝ յուրաքանչյուրի անհատական կարողությունները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասավանդող ուսուցիչներ	
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
9	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
10	Հատատել առարկայական թեմատիկ պլանները	օգոստոս, դեկտեմբեր	Տնօրեն	
11	Ուսումնական նախագծային աշխատանքների, խմբակների երկարօրյա խմբերի իրականացման կարգի ծանոթացում, աշխատանքների պլանավորում	օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
12	Աջակցություն ուսուցիչներին ուսումնական և մեթոդական նյութերով, կրթական կայքերի հղումներով մինչև դասագրքերի տպագրությունը:	Սեպտեմբեր, հետագայում ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5

1	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցուցաբերել մանկավարժներին՝ ունիվերսալություն դարձնելով ուսուցիչ - աշակերտ հարաբերությանը, ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2	Նախապատրաստել և անցկացնել առարկայական օլիմպիադաներ	ուստարվա ընթացքում ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
3	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՌԻՊ-ների լրացում և քննարկում, հետևողական աշխատանք ներառական կրթության մասով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ուսուցչի օգնական, հոգեբան, ուսուցիչներ	
4	Սովորողների ճանաչողական հմտությունների և կարողությունների զարգացման նպատակով կազմակերպել արշավներ պատմական հուշարձաններ, տեսարժան վայրեր: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ նվիրված տոնական և հիշատակի օրերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
5	Ստեղծել սովորողների ֆիզիկական զարգացմանն ուղղված պայմաններ, ձևավորել բացասական վերաբերմունք վնասակար սովորությունների հանդեպ: Կազմակերպել և անցկացնել սեմինարներ առողջապահական թեմաներով՝ ծխելը և նրա վնասակար ազդեցությունը, ՄԻԱՎ, ՁԻԱԿ-ի տարածման առանձնահատկություններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, զինղեկ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
6	Կազմակերպել բնապահպանական միջոցառումներ, աշակերտներին մասնակից դարձնել մերձպրոցական տարածքի կանաչապատման, բարեկարգման աշխատանքներին:	ապրիլ-մայիս	Տնօրինություն, դասղեկներ, ԴԱԿ	
<b>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</b>				
1	Օգնել դասղեկներին կազմակերպել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրեն, ԴԱԿ	
2	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ, ԴԱԿ	

3	ՀՀ անկախության 32-ամյակի օրվան նվիրված միջոցառում • զրույցներ	սեպտեմբերի 18-22	Դասղեկներ, դասվարներ, ԴԱԿ	
4	Ծնողների հետ լինել մշտական կապի մեջ՝ քննարկել երեխաների դաստիարակության, առաջադիմության և հաճախումների հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ	
5	Կիսամյակի ընթացքում 2-3 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
6	Կազմակերպել նպատակային էքսկուրսիաններ թանգարաններ, կինոթատրոններ, թատրոններ և այն՝ երեխաների շրջանում գեղագիտական ճաշակ սերմանելու համար: Կազմակերպել դասարանական միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ	

**ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, դասղեկներ	
2	Ձևավորել, ծաղիկներով պատել դասասենյակներն ու միջանցքները, ստեղծել վահանակներ:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, դասղեկներ	
3	Արվեստի վերաբերյալ գրքերի ընթերցում, ներկայացումների, կինոնկարների դիտում, դասական երաժշտության ուկնդրում:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, դասղեկներ	

**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

1	Անցկացնել ներդպրոցական սպորտային մրցաշարեր /շախմատ, վոլեյբոլ, ֆուտբոլ և այլն/ մասնակցել մարզային և հանրապետական սպորտլանդիաներին և մրցաշարերին:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, զինղեկ	
2	Խրախուսել առողջ ապրելակերպն ու սպորտի հանդեպ հետաքրքրությունը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, զինղեկ, ԴԱԿ, դասղեկներ	

**ՈԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

1	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը	մարտի 1	Տնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ, դասվարներ	
2	Հանդիսավոր երթ արցախյան պատերազմում զոհված հերոսների շիրիմներին:	սեպտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ, դասվարներ	

3	Համայնքի տարածքում գտնվող եղենի գոհերի և Արցախյան պատերազմում զոհվածների հոշարձանների խնամք:	մշտապես	Տնօրինություն, զինղեկ, աշխատակիցներ	
4	Ռազմահայրենասիրական միջոցառումների կազմակերպում, հերոսների փառաբանում, պետական և ռազմական տոների նշում:	սեպտեմբեր, հունվար, ապրիլ, մայիս	Տնօրինություն, զինղեկ, աշխատակիցներ	
5	Ուսումնական ֆիլմերի և պաստառների ցուցադրում	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, դասղեկներ, դասվարներ	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

1	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
2	Կազմակերպել շաբաթօրյակներ դպրոցի շենքը և շրջակայքը մաքրելու համար:	ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ԴԱԿ, տնտեսվար	
3	Սեփական օրինակով սերմանել հարգանք և պատասխանատվություն աշխատանքի և աշխատող մարդու նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, աշխատակիցներ	
4	Աշխատանքային հաջողությունների և հաջողված աշխատանքային փորձի գնահատում և արժևորում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, աշխատակիցներ	

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

1	Օգնել գրադարանավարին կազմակերպելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	Օգոստոս	Տնօրեն	
2	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար	
3	Կազմակերպել միջոցառումներ տարրական դասարանների աշակերտներին ծանոթացնել գրադարանից օգտվելու և գրքափոխանակության կանոններին:	ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, դասղեկներ, ԴԱԿ	
4	Նոր տպագրվող դասագրքերի ստացման և բաշխման աշխատանքների ժամանակին և հստակ կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական, ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	

2	Ձևավորել ծնողական խորհուրդ, անցկացնել նիստեր, քննարկումներ:	սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
3	Ծնողներին ներգրավել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
4	Ապահովել համագործակցությունը հաստատության մանկավարժների, սովորողների, ծնողների /նրանց օրինական ներկայացուցիչների/ հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, ԾԽ նախագահ, ԴԱԿ	

**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	Տնօրեն	
2	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ, ԴԱԿ	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ՝ ուսուցչական և աշակերտական հերթապահություն:	սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
4	Հետևել որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, տնտեսվար	
5	Մանկավարժական խորհրդի նիստերի անցկացում:	երկու ամիսը մեկ և ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն	
6	Թոուցքաժողովների, խորհրդակցությունների անցկացում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում, աշխատանքների համակարգում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ԴԱԿ	
8	Օլիմպիադաների, մրցույթների, միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
9	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 դասաժամ բացակայած աշակերտների հարցի քննարկում, վերաքննությունների կազմակերպում:	մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	



10	Գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման նախապատրաստում և անցկացում:	դեկտեմբեր-հունվար, մայիս-հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԷԿԴԱՄ	
----	---	---------------------------------	--------------------------------	--

**ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՌԻՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմակերպել տարիֆիկացիա, հաստիքացուցակ, նախահաշիվ և այլ անհրաժեշտ ֆինանսական փաստաթղթեր, ներկայացնել խորհրդի քննարկմանը և լիազորմարմնին	սեպտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր, հունվար	Տնօրեն, հաշվապահ	
2	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած նյութի ու սարքավորումների գույքագրում:	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվար	
3	Հետևել դպրոցի ջեռուցման աշխատանքներին, ապահովել անհրաժեշտ ջերմաստիճան	նոյեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն, տնտեսվար	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԷԿԴԱՄ, տնտեսվար	
5	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
6	Հետևել դասագրքերի վարձավճարների գանձմանը:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, գրադարանավար	

**ՆԵՐԴՊՐԱՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ**

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Վարել աշխատողների հաճախումների գրանցամատյանները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2	Ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած դասաժամերի մատյանում ժամանակին և պատշաճ կատարել գրանցումները, ներկայացնել ամենամսյա տեղեկատվություն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
3	Հետևել, որ դասաժամերին բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	

4	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	
5	Սահմանել խիստ վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԴԱԿ դասղեկներ	
6	Կազմակերպել և հետևել emis էլեկտրոնային մատյանի վարմանը, հնարավորինս բացառել անհարգի ուշացումներն ու թերությունները, ուղղումները կատարել սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7	Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տնօրինության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ, դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8	Ստուգել տրված գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
9	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում, մ/մ նիստերում, մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր, մայիս, հունիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
10	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:	հունիս	Տնօրեն	