

Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն *Բնակ* Է.Բիլյան



ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

<<ՉԻՆԱՐԻԻ Վ.ՍԱԴՂՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈԱԿ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՈՒՏՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՅԱԿԱՆ

ԱԶԽԱՏԱՆՔՆԵՐ և ՆԴՎ

Օգոստոս-սեպտեմբեր ամիսների աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Վերաքննությունների, լրացուցիչ քննությունների հանձնաժողովների և ժամանակաացույցի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
2.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Դասաբաշխում և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ Մ/Խ	
4.	Ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Մ/Խ	

5.	Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին, ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել դասագրքերով; Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը;	օգոստոս	Տնօրեն Գրադարանավար Մանկ. խորհուրդ	
6.	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Մանկ. խորհուրդ	
7.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	Մեթոդական միավորումների կազմավորում` ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի	օգոստոս	Տնօրեն	
9.	Վերաքննությունների արդյունքների հաստատում սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու որոշում	օգոստոս	Տնօրեն Մանկ. խորհուրդ	
10.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, աշխատողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին , գործող ռեժիմին ,ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	Տնօրեն	
11.	Չրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը` դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Չանձնարարել առարկայական մասնախմբերում քննարկել ,ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ մ/մ նախագահներ	

	հաստատման:			
12.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն ,լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին ,քննարկել ,տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
13.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսուսման միջին հաշվով /շաբաթական/ տնօրեն՝ 1-2 , ուս գծով փոխտնօրեն 2-3 , առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ 2-3 ,դասղեկ՝ 2-3 դասաժամ, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրոլում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն ,առաջարկություններ և հանձնարարություններ: Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել կազմակերպել համակարգչային դասեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ մ/մ նախագահներ Դասղեկներ	
14.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
15.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի տարբեր ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով; Ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Հաշվապահ	
16.	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	<p>պահանջները Չեռևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:</p>			
17.	<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսական պլանները. ա/լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը ամսական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները ք/Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
18.	<p>Առարկայական ծրագրերին , չափորոշչային պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում, հաշվի առնելով օրացուցային պլանավորման պայմանները:</p>	Օգոստոսի 31	Տնօրեն Մ/Մ	
19.	<p>Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/տարրական 1-4-րդ դասարաններ բ/հիմնական 5-9-րդ դասարաններ գ/ավագ 10-12-րդ դասարաններ</p>	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	
20.	<p>Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ</p>	օգոստոս	Տնօրեն	
21.	<p>Սահմանել կարգ Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի` հիմք ընդունելով ,,Ներքին կարգապահական կանոնները,,: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ուս գծով փոխտնօրենի. Երեմյանի վրա:</p>	մշտապես	Տնօրեն	
22.	<p>Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն և պատասխանատվությունը դնել ուս գծով փոխտնօրենի Յ. Երեմյանի և զինղեկ Շ.Մակարյանի վրա:</p>	մշտապես	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն Չինղեկ	

23.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել ,,Աշխատանքային ժամանակացույցում,,:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
24.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	Տնօրեն տնտեսվար	
25.	10-րդ դասարանի սովորողների հոսքային առարկաների ընտրության դիմումների կազմում:	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
26.	Տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Տնօրեն Հաշվապահ Կառավարման խորհուրդ	
27.	Ըստ ուսումնական առարկաների ,ելնելով շաբաթական ժամաքանակից ,միավորային գնահատման նվազագույն քանակի հաշվարկում:	Ուստարվա համար.	Տնօրեն Մ/Մ	
28.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին;	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	
29.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական Հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
30.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում ,մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
31.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված	օգոստոս	Տնօրեն	

	փոփոխությունների ուսումնասիրություն, ներկայացում տնօրենի կից խորհրդակցությունում և մ/մ նիստերում:		մ/մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
32.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն /ՆԴՎ/	սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
33.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների մասնակցությամբ	սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
34.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել /առկա կամ հեռավար/ բանավեճեր, կոնֆերանսներ, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որն էլ կնպաստի աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ ՌԻսուցիչներ	
35.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական -մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/Խ և Մ/Մ նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
36.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում: ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի /ԱՌԻՊ/ համաձայն:	Ուստարվա ընթացքում Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
37.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
38.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցման գործընթացը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
39.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Էլեկտրոնային	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով	

	դասամատյանների վարման պատշաճ լրացման ապահովում: Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում : Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:		տեղակալ	
40.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Ծնող /խորհուրդ	
41.	Սննդի կազմակերպում „Տաք սնունդ,, ծրագրի շրջանակում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Սննդի պատասխանատուներ	
42.	Դասղեկական աշխատանքներ Օգնել դասղեկներին կազմելու դասատիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան ,ներկայացնել հաստատման և տեղադրել էլեկտրոնային հարթակում:	սեպտեմբեր	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
43.	Աջակցել և օժանդակել սովորողների ակտիվ ներգրավվածությունը Արմաթ հիմներական լաբորատորիա:	օգոստոս	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
44.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
45.	Բարեկարգել դպրոցի տաածքը, հետևել ջեռուցման ներքին	Ուստարվա	Տնօրեն	

	ցանցի անխափան աշխատանքին:	ընթացքում	Հնոցապան	
46.	Համագործակցել լիազոր մարմնի հետ, վերանորոգման աշխատանքներ կատարել հնարավորության դեպքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
47.	Անհրաժեշտության դեպքում՝ սովորողների առողջական վիճակի հսկողության համար դիմել մոտակա բժշկական կենտրոն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
48.	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում ցանցապատել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	
49.	Բարձրացնել աշխատանքի ուսուցման ,աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը՝ դպրոցամերձ ծառերի և ծաղիկների խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների մասնակցությամբ,սեր արթնացնելով դեպի աշխատանքը Հոգ տանել ,որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները,միջանցքներն ու սրահները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
50.	Անցկացնել ,,Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում,, միջոցառումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն գինղել	
51.	Մ/Մ նիստեր	Ամիսը մեկ անգամ	Մ/մ նախագահներ	
52.	Մանկ. Խորհրդի նիստեր	Առնվազն 2 ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն	
53.	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան:	01.09.2023թ	Տնօրեն Դասղեկներ	

54.	Միջոցառում նվիրված ՀՀ անկախության տոնին	21.09.2023թ	Պատմության ուսուցիչներ	
55.	Միջոցառում նվիրված ՀՀ Անկախության տոնին:	Սեպտեմբերի 21	Զինղեկ	
56.	ՆԴԿ: Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
57.	ՆԴԿ: Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով Տեղակալ	
58.	Սեպտեմբերի 27-հերոսացած մեր տղաներ, երեկոյան մոմավառություն:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով Տեղակալ	
59.	ՆԴԿ: Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով Տեղակալ	
60.	Բոլոր առարկաներից և բոլոր դասարաններում սովորողներին տրամադրել առաջին բարդության 5-ական հարցեր /յուր. առարկայից/և կատարել ներքին ստուգում, առանց միավորային գնահատման/ ճիշտ Է, սխալ Է/, արդյունքները ամփոփել Exceel ծրագրի միջոցով: Արդյունքը քննարկել դասավանդող ուսուցիչների հետ, կազմել արձանագրություն:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասավանդող ուսուցիչներ	
61.	Դասամատյանների ստուգում: 1)-----դասարանի -----առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանում	պարբերաբար	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	<p>գրանցված դասերի թեմաներին:</p> <p>2)-----դասարանի ---- առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային:</p> <p>3)-----դասարանի -----առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը:</p> <p>4) ----- դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը:</p> <p>5)-----դասարանի-----առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը:</p> <p>Ծնողական խորհրդի ձևավորում:</p> <p>Աշակերտական խորհրդի ձևավորում:</p> <p>Ուսումնական նախագծերի երաշխավորում</p> <p>Առարկայական խմբակների երաշխավորում</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>		
--	--	------------------	--	--

Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսուցչի օրվա հետ կապված ռեժիմի և դասացուցակի հնարավոր փոփոխություններ	05.10.2023թ հոկտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Ուսուցչի աշխատաժամանակի տեղեկագրի կազմում	հոկտեմբեր	Տնօրեն	
3.	Գրավոր աշխատանք ԳԹԿ-ից	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն ԳԹԿ	
4.	Մայրենիին նվիրված „Մեղու,, մրցույթի նախապատրաստում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
5.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Օրվա պլանների պարբերաբար ստուգում Էլ. մատյանի լրացումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
6.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
8.	Հիմք ընդունելով աշակերտների գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների չափորոշչային պահանջների նվազագույնը, ծնողների համաձայնությամբ և ուսուցիչների դիմումի հիման վրա, կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծրագրեր/երկարօրյա ուսուցում/:	Հոկտեմբերի մեկից ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչներ, ծնող	
9.	ՆԴՎ: Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում :	Հոկտեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ Ուս. գծով փոխտնօրեն	
10.	ՆԴՎ: Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչներ	

	լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում https://docs.google.com/presentation/d/13H-i3VzN-VSdj_VqGlwrpbULZLGjK9du/edit#slide=id.p1		ՈՒս. գծով փոխտնօրեն	
11.	ՆԴԿ: Ավագ դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10-րդ դասարաններում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչներ ՈՒս. գծով փոխտնօրեն	
12.	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն	
13.	Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար	
14.	Մանկավարժական խորհրդի 3-րդ նիստ	Հոկտեմբերի 26- 28-ը	Տնօրեն Մ/Խ	
15.	Մ/Մ նիստեր	Հոկտեմբերի 26- 28-ը	Ուսուցիչներ ՈՒս. գծով փոխտնօրեն	

Նույնը ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության	նույնը	Տնօրեն	

	իրականացում Չաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատած ներքին կարգապահական ,այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում և մասսայականացում:		Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
2.	Չանրակրթության պետական չափորոշիչ վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում (ՆԴՎ):	նույնբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	
3.	1. ՆԴՎ: Գիտելիքների ստուգում հայոց պատմությունից 9-րդ դասարաններում: 2. ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Գիտելիքների ստուգում «Մաթեմատիկա» առարկայից 10-րդ դասարանում:	նույնբեր	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Ուսգծով փոխտնօրեններ	
4.	Նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլի անցկացման ուղղությամբ 1.Դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում 2.Չանձնաժողովների և աշխատակարգի կազմում 3. Առաջադրանքների կազմում Կազմակերպել ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը:	նույնբեր	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
5.	Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ	նույնբեր	Տնօրեն	
6.	Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների	նույնբեր	Ուսգծով փոխտնօրեն	

	մասնագիտական կողմնորոշմանը		Ուսգծով փոխանորեն	
7.	Հայերենից „Մեղու“, մրցույթի անցկացում	նոյեմբեր	Ուսգծով փոխանորեն	
8.	Մաթեմատիկայի առարկայի շաբաթի անցկացում	նոյեմբեր	Տնօրեն	
9.	Մ/Մ նիստեր	նոյեմբերի 22-26-ը	Տնօրեն ,մ/մ	
10.	Կազմակերպել սպորտաձևեր, տարբեր մարզական մրցույթներ	նոյեմբեր	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
11.	Պատմաաշխարհագրական առարկայական շաբաթ	նոյեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ՈԽ գծով փոխանորեն	
12.	Կազմակերպել հանդիպում իրավապահ մարմինների հետ	նոյեմբեր	Չինդել	
13.	1. ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում:	նոյեմբեր	Տնօրեն ՈԽ գծով փոխանորեն	

Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	<p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի իրականացում.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հայոց լեզու 2. Աշխարհագրություն 3. Օտար լեզուներ/ֆրանսերեն/ 4. Հայ գրականություն 5. Պատմություն 6. Ռուսաց լեզու 7. Քիմիա 8. Ֆիզիկա 9. Կենսաբանություն 10. Մաթեմատիկա 	Դեկտեմբեր	Տնօրեն Հանձնաժողով Ուս. գծով տեղակալ	
2.	ԲՏԾՄ առարկաների շաբաթ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Ուս. գծով տեղակալ	
3.	Պետական ավարտական քննություններին մասնակիցների հայտագրում	Դեկտեմբեր Մինչև 10-ը	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	

4.	Զննարկել տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների , դաստիգների , ուսուցչի օգնականների աշխատանքները մանկավարժական խորհրդի նիստում: Կատարել վերլուծություն ըստ ներկայացված հաշվետվությունների:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	
5.	Կատարել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում ըստ անհատական ուսուցման /ԱՈՒՊ/ պլանի:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Ուսուցչի օգնականներ ՏՄԱԿ	
6.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփել 2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքները, բացակայությունները:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ռեսգծով տեղակալ դաստիգներ	
7.	12-րդ դասարանում ընտրված առարկաների դասարանային խմբերի ձևավորում, դասաբաշխում և ուսումնական կաբինետների հատկացում:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ռեսգծով տեղակալ	
9.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Հաշվապահ տնտեսվար Հանձնաժողով	
8.	Մ/Մ նիստեր	Դեկտեմբերի վերջ	Մ/Մ նախագահներ	
9.	2-րդ կիսամյակի դասաբաշխում, դասացուցակի կազմում	Դեկտեմբերի վերջ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	

Հունվար-Փետրվար ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի ուսումնական	հունվար	Տնօրեն	

	գործընթացի նախապատրաստում և անցկացում		ՌԻԲ գծով տեղակալ	
2.	12-րդ դասարանցիների պետական ավարտական քննությունների անցկացում 1. Հայոց լեզու և հայ գրականություն 2. Մաթեմատիկա 3. Հայոց պատմություն	Հունվար	Տնօրեն Հանձնաժողով ՌԻԲ գծով տեղակալ	
3.	12-րդ դասարանների աշակերտների կողմից ընտրված առարկաներից դասախմբերի վերջնական ձևավորում, դասաբաշխում և ուսումնական կաբինետների հատկացում:	հունվար	Տնօրեն ՌԻԲ գծով տեղակալ տնտեսվար	
4.	Էլեկտրոնային մատյանում դասախմբերի կազմում	հունվար	Տնօրեն Օպերատոր	
5.	„Առողջ ապրելակերպ „ խմբակի դասընթացի կաբինետների հատկացում, կազմակերպում և վերահսկում	Հունվար-մայիս	Տնօրեն Առարկայի ուսուցիչներ Տնտեսվար	
6.	Առարկայական օլիմպիադաների օնլայն և տարածաշրջանային փուլի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում:	հունվար	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ ՌԻԲ գծով տեղակալ	
7.	Օտար լեզուների շաբաթ Գիտելիքի ստուգում 5-11-րդ դասարաններ անգլերեն, ռուսաց լեզու	հունվար	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	Առարկայական շաբաթ ֆիզկուլտուրա առարկայից	հունվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեն	
9.	ՌԻԲ ուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն	հունվար	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	

	<p>Վերահսկողություն սահմանել աշխատանքների բովանդակությամբ:</p> <p>Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստում :</p> <p>Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդիավորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում:</p> <p>Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում : Արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստերում:</p>		<p>Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ</p>	
10.	<p>1-4-րդ դասարանների Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Սովորողների ոչ միավորային գնահատման բնութագրերի կազմում</p> <p>Դասալսույթներ <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով</p>	<p>փետրվար</p>	<p>Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ</p>	
11.	<p>5-9 դասարաններ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Դասալսույթներ <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով</p>	<p>փետրվար</p>	<p>Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ</p>	
12.	<p>1. Միջոցառում՝ գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ: 2. Միջոցառում՝ Հոլի. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ/ տարրական դասարաններում մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն այց տուն-թանգարաններ, գրքուկների կազմում հղում:</p>	<p>Փետրվարի 19</p>	<p>Առարկայի ուսուցիչներ Մ/Մ նախագահներ</p>	

13	<p>Միջոցառում՝ մայրենի լեզվի օրվան նվիրված <u>հոդում</u> 1-4-րդ դասարաններ</p> <p>1. <u>Ընթերցանության գնահատում</u> 2-4-րդ <u>դասարաններում:</u></p> <p>2. Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը:</p> <p>5-9-րդ դասարաններ</p> <p>1. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և սովորողների՝ օլիմպիադաների մարզային փուլին, ինչպես նաև «Մեղու», «Կենգուրու» և այլ մրցույթներին նախապատրաստում :</p> <p>2. Գիտելիքների ստուգում 8-րդ դասարանում ռուսաց լեզվից:</p> <p>2. Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի, մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետություն:</p> <p>3. Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում :</p>	<p>Փետրվարի 19</p> <p>Փետրվար</p> <p>փետրվար</p>	<p>Առարկայի ուսուցիչներ Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ</p> <p>Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ</p>	
14.	Մ/Մ նիստեր	<p>1. Հունվարի վերջ</p> <p>2. Փետրվար ամսվա վերջում</p>	Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

15.	Մ/Խ նիստ	1.Հունվարի սկիզբ 2.Փետրվար ամսվա սկզբում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

Մարտ ամսվա աշխատանքային պլան

<i>h/ h</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման և ժամկետները</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1.	Դպրոցականների հանրապետական օլիմպիադայի մարզային և հանրապետական փուլերի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում	Մարտ Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

2.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում և դրանց էլեկտրոնային մշակում:	Մարտ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
3.	2023-2024 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում	մարտ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4.	Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություն և վերլուծություն	մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
5.	„Կենգուրու,, մրցույթ մաթեմատիկայից	մարտ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
6.	Մասնագիտական իրազեկության բարձրացում դպրոցական կրթության նորարարությունների պայմաններում:	մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
7.	<i>1-4-րդ դասարաններ</i> <ul style="list-style-type: none"> · Իրականացնել դասալսումներ «Ձևավորող գնահատում» թեմայով (Տավուշի մարզ) · Իրականացնել դասալսումներ «Ուսուցիչի կողմից ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում» թեմայով Մարտ 	մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	<i>5-9-րդ դասարաններ</i> Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Իրականացնել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ շեշտը դնելով կոնկրետ նպատակի վրա	Մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով Տեղակալ	

9.	<p>7-12- ընտանիքի դասարաններ Նախագծային աշխատանքների իրականացում Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում Գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից</p>	Մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10.	<p>10-12-րդ դասարաններ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Դասալսումների իրականացում` նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը:</p>	Մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
11.	<p>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում: Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատաս խանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում:</p>	Մարտ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
12.	Մ/Խ նիստ	Ամսվա սկզբում	Տնօրեն	
13.	Մ/Մ նիստեր	Ամսա վերջում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

--	--	--	--

Ապրիլ ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Միասնական, կենտրոնացված և ավարտական պետական քրնությունների դիմում-հայտերի և հայտ-ցուցակների վերջնական ճշգրտում, հաստատում կամ փոփոխությունների իրականացում	ապրիլ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	
2.	Չրուլց 10-11-րդ դասարաններում հոսքային ուսուցում իրականացնելու արդյունավետության մասին	ապրիլ	Տնօրեն Դասղեկներ Դասավանդող ուսուցիչներ Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
3.	Առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի նախապատրաստում և մասնակցություն:	ապրիլ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	

			Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4.	<p><i>5-9-րդ դասարաններ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել դասալսույթներ ԲՏՃՄ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը: • Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան: • Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում՝ Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող: 	Ապրիլ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Աշ/Խ Ծ/Խ	
5.	Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ 1. Հայոց լեզու/թելադրություն/ / 2. Մաթեմատիկա Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: 5-11-րդ դասարաններում:	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
6..	9-րդ դասարանների աշակերտների՝ պետական քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում և հայտորոշիչ գնահատում դասավանդող ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքների ուսումնասիրում և վերհանում. Հարցում- ուսումնասիրությունների միջոցով	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

7.	<p align="center"><i>1-4-րդ դասարաններ</i></p> <p>Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից, անգլերենից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները:</p>	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ ՄԿԱ գծով տեղակալներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	<p align="center"><i>10-12-րդ դասարաններ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը: • Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպ 	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	<p>ել միջոցառում` նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:</p>			
9.	<p>Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստում:</p> <p>Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդիավորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդիավորումների նիստերին և անդրադարձ վերջիններիս արձանագրություններում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստերում:</p> <p>Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում lib.amedu.am Պաշարների շտեմարանում:</p>	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10.	Սահմանված թույլատրելի քանակի հաճախումների ուսումնասիրություններ	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
11.	Մ/Մ նիստեր	Ամսվա վերջում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

Մայիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանների սովորողների մասին հաճախումների տեղեկանքների կազմում և ներկայացնում ԿԳՄՍ Նախարարություն և ԳԹԿ:	Մայիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ ԴԱԿ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների հաշվառումն իրականացվում է ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ և ներկայացնում մանկավարժական խորհրդին:	Մինչև մայիսի 15-ը	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	
3.	Սահմանված թույլատրելի ժամանակից ավել բացակայած սովորողների փաստաթղթերի ,քննությունների և ստուգարքների նախապատրաստում և գործընթացի կազմակերպում:	Ամսվա ընթացքում ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4.	2023-2024 ուստարվա փոխադրման , ավարտման և քննական կարգերի տարածում ուսուցիչների , ծնողների և աշակերտների շրջանում:	մայիս	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	

			Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
5.	2-րդ կիսամյակի գնահատականների ամփոփում	մայիս	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
6.	9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտներին թուլյատրել մասնակցելու ավարտական և պետական ավարտական քննություններին:	մայիս	Տնօրեն Մանկ. խորհուրդ	
7.	1-8-րդ, 10-11-րդ դասարանցիների փոխադրում	Մայիսի վերջ	Տնօրեն Մանկ. խորհուրդ	
8.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների նախապատրաստում:	Մայիս-հունիս	Տնօրեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
9.	Ավարտական քննությունների և նախաքննական կոնսուլտացիաների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Մայիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում:	Ամսվա վերջ	Տնօրեն	

			Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
11.	Քննական հանձնաժողովների, կազմակերպիչների և հերթապահության նախնական ցանկի կազմում:	Մինչև 30.05.2024թ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
12.	Մ/Մ նիստեր	Ամսվա վերջում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ ՄԿԱ գծով տեղակալներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Ուսուցիչներ	
13.	<i>1-4-րդ դասարաններ</i> 1. Դասղեկական ժամերի դիտարկում 2-4-րդ դասարաններում՝ նպատակ ունենալով այդ ժամերի՝ դասղեկի աշխատանքային պլանով նախատեսված աշխատանքներին համապատասխանության ստուգումը: 2. Դասալսուցիչների իրականացում ուսուցիչների մոտ: Ըստ դասալսուցիչների արդյունքում կատարված վերլուծությունների՝ տարրական դասարաններում դասավանդող ուսուցիչների աշխատանքի արդյունավետության գնահատում (ՄՄ նախագահ):	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
14.	<i>5-9-րդ դասարաններ</i> 1. 5-9-րդ դասարաններում թեմատիկ աշխատանքների ուսումնասիրություն թեմայի յուրացման աստիճանը ստուգելու նպատակով: 2. Դասղեկական ժամերի դիտարկում 5-9-րդ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	<p>դասարաններում՝ համեմատելով այդ ժամերի անցկացումը դասղեկի աշխատանքային պլանով նախատեսված թեմատիկ բովանդակությանն ու առաջադրված նպատակներին:</p> <p>3. Դասալսումներ 9-րդ դասարանում դասի թեմայի յուրացման աստիճանը ստուգելու նպատակով:</p>			
15.	<p>10-12-րդ դասարաններ</p> <p>1. Դասալսումներ 10-11-րդ դասարաններում դասերի պլանավորման արդյունավետությունը գնահատելու նպատակով:</p> <p>2. Մայիսյան միջոցառումների կազմակերպում, այցելություն 1918 թ. մայիսյան հերոսամարտերի հուշակոթողներ (հնարավորության դեպքում):</p>	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	
16.	<p><i>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն</i></p> <p>Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդմիավորումների նիստում:</p> <p>Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդմիավորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդմիավորումների նիստերին, մ/մ նիստերի արձանագրություններում անդրադարձ քննարկված խնդիրներին:</p> <p>Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և արդյունքների գնահատում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստերում:</p> <p>Դասղեկների մատյանների ուսումնասիրություն և</p>	Ամսվա վերջ	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	վարման վիճակի վերաբերյալ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալի կողմից համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում մանկավարժական խորհրդում:			
17.	Մ/Խ նիստ	Ամսվա սկզբում	Տնօրեն	

Հոլնիս-հոլլիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	9-րդ դասարանի <u>ավարտական քննությունների կազմակերպում</u> բանավոր քննությունների հարցատոմսերի կազմում: 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում	հոլնիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
2.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների անցկացումը քննաշրջանի ընթացքում	հոլնիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
3.	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների, քննությունների արձանագրությունների և առաջադրանքներ Վերաքննություններ 9-րդ , 12-րդ դասարաններում ընդհանուր առմամբ:	հոլլիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

4.	9-րդ, 12-րդ դասարանների գիտելիքի ստուգման և ավարտական փաստաթղթերի լրացում:	Հոնիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
5.	Շրջանավարտների մասին տվյալների հավաքագրում	Հոլիս-օգոստոս	դաստիարակներ	
7.	2024-2025 ուս տարվա նախնական ուսալանի կազմում	հոլիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	2024-2025 ուս տարվա նախնական դասաբաշխման իրականացում	հոլիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
9.	Անցկացնել մինչև դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ 6 տարի լրացած կամ լրացող երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում: Առաջին դասարանիների ընդունելություն:	Հոնիս-օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10.	Հաշվետվության կազմում և ներկայացում:	օգոստոս	Տնօրեն	
11.	Մ/հ նիստ	Հոնիս ամսվա վերջում Հոլիս ամսվա սկզբում	Տնօրեն	
12.	Մ/Մ նիստ	Հոնիս ամսվա վերջում Հոլիս ամսվա սկզբում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	