Հաստատում եմ

<<Փոքր Մանթաշի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի տնօրեն՝ Ա.Հակոբյան

<<ՓՈՔՐ ՄԱՆԹԱՇԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

2026-2027 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆ

ՓՈՔՐ ՄԱՆԹԱՇԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ 2026-2027
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԻ

Առաջին կիսամյակ			
Սեպտեմբեր			
N	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	Թեմատիկ պլանների առկայության ստուգում էլեկտրոնային մատյանում	մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
2	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում: Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Սեպտեմբերի 1-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
3	Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզու և հանրահաշիվ առարկաներից 5-րդ դասարանում մայրենի և մաթեմատիկա առարկաներից, ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում 3-4-րդ դասարաններում: Արդյունքների վերլուծություն	Սեպտեմբերի 14-18	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ
4	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 2.Փոխադարձ դասալսումներ : Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում, դասալսումների արդյունքների վերլուծություն	Սեպտեմբերի 7-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ, ԿԱԴԱՀ
5	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ Էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում, բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/ Շաբաթվա վերջում ուսուցիչների աշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 3/Հետադարձ կապ	Սեպտեմբերի 7-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
6	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/տարրական դպրոցում/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քն նարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/Ծնողների հետ աշխատանքի գնահա տում, ծնողական ժողովների քննարկում	Սեպտեմբերի 7-30	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ

	4/ Հետադարձ կապ		
7	Իրականացնել մշտադիտարկումներ հաստատության անվտանգության ապահովման չափանիշների ապահովման ուղղությամբ՝ 1. սովորողների անվտանգության ապահովման 2. արտակարգ իրավիճակների, ներառյալ բնական եվ տեխնածին վտանգների ժամանակ անվտանգության ապահովման 3. ՍՊ թիմի գործառույթների	Սեպտեմբերի 7-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
8	ՄՄ աշխատանքների մշտադիտարկում	Սեպտեմբերի 25-30	Տնօրեն,տեղակալ
9	ՈւԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Սեպտեմբերի 25-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
	Հոկտեմբեր		
N	**Գործողություններ**	**Ժամանակացույց**	**Կատարողներ**
1	«ԲՏՃՄ» բնագավառի քիմիա, կենսաբանություն ուսումնական առարկաների ուսուցիչների աշխատանքների անհատական վերահսկողության իրականացում 7- 9-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբերի 1-9	Տնօրեն.տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավար
2	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1.Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների 2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3.Խմբակներիընթացքինհաշվետվությունների	Հոկտեմբերի 1-23	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ,մ մ ղեկավարներ
3	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/միջին դպրոց/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քն նարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/Դասղեկի արտադպրոցական գործունե ության վերլուծություն 5/ Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում 6/ Ծնողների հետ աշխատանքի գնահա տում, ծնողական ժողովների քննարկում 7/ Հետադարձ կապ	հոկտեմբերի 1-23	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ
4	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Հոկտեմբերի 1-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
5	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման հետ, 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում զտնվող	Հոկտեմբերի 1-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ

	ուսուցիչների մոտ 5. Փոխադարձ դասալսումներ: 6. Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7. Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում, դասալսումների արդյունքների վերլուծություն		
6	Վերահսկել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքը, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը, առաջադիմությունը և Հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքականոնների պահպանման գործընթացը	Հոկտեմբերի 1-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
7	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում. բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,խմբակների և երկարօրյա պարապմունքների 3/ Շաբաթվավերջումուսուցիչներիաշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/Հետադարձ կապ	հոկտեմբերի 1-30	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
8	«Օտար լեզուներ» բնագավառի ուսումնական առարկաների ուսուցիչների աշխատանքների անհատական վերահսկողության իրականացում 5- 9-րդ դասարաններում :	Հոկտեմբերի 12-24	Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-ներ
9	Դաստեկների,մմ ղեկավարների ,մանկավարժ աշխատողների աշխատանքային գործառույթների համապատասխանության ստուգում պաշտոնների նկարագրին	Հոկտեմբերի 26-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
10	ՄՄ աշխատանքների մշտադիտարկում	Հոկտեմբերի 26-30	Տնօրեն,տեղակալ
11	Իրականացնել մշտադիտարկումներ հաստատության անվտանգության ապահովման չափանիշների ապահովման ուղղությամբ՝ 1. դպրոցական ենթակառուցվածքների անվտանգության 2. ՍՊ թիմի գործառույթների	Հոկտեմբերի 26-30	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
12	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Հոկտեմբերի 26-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ

Նոյեմբեր			
N	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ընթացիկ ուսումնական առաջադիմության արդյունքների մշտադիտարկում	նոյեմբերի 2-10	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/խ
2	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1. Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի	Նոյեմբերի 2-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ

	վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման հետ, 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 5.Փոխադարձ դասալսումներ: 6.Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7.Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում, դասալսումների արդյունքների վերլուծություն		ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ
3	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած տվյալների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Նոյեմբերի 2-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
4	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/ավագ դպրոց/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քննարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/Դասղեկի արտադպրոցական գործունե ության վերլուծություն 4/ Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում 5/ Ծնողների հետ աշխատանքի գնահա տում, ծնողական ժողովների քննարկում 6/ Հետադարձ կապ	Նոյեմբերի 2-30	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ
5	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ Էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում.բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,խմբակների և երկարօրյա պարապմունքների 3/ Շաբաթվա վերջում ուսուցիչների աշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/ Հետադարձ կապ	Նոյեմբերի 2-30	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
6	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1.Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների 2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3.Խմբակներիընթացքինհաշվետվությունների	Նոյեմբերի 2-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ,մմ ղեկավարներ
7	Սահմանել վերահսկողություն հանրակրթական ծրագրերի, ուսումնական առարկաների ծրագրերի, թեմատիկ պլանների իրականացման վերաբերյալ	Նոյեմբերի 9-16	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
8	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպման և իրականացման աշխատանքների մշտադիտարկում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր (Ըստ ԿԳՄՍՆ ժամանակացույցի)	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ

9	Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի և սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների մշտադիտարկում	նոյեմբերի 10- 20	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ
10	«ԲՏՃՄ» ուսումնական բնագավառի մեջ մտնող ֆիզիկա, աշխարհագրություն առարկաների դասավանդման և ուսումնառության որակի ուսումնասիրություն.	նոյեմբերի 10-16	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար
11	«ԲՏՃՄ» բնագավառի մեջ մտնող մաթեմատիկա, հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաների դասավանդման և ուսումնառության որակի ուսումնասիրություն 7- 9-րդ դասարաններում	նոյեմբերի 17-23	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար
12	Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում 6-8-րդ դասարաններում	նոյեմբերի 18-20	տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար,գրադարանավար
13	«ԲՏՃՄ» բնագավառի մեջ մտնող ԹԳՀԳ,տեխնոլոգիա և շախմատ առարկաների դասավանդման և ուսումնառության որակի ուսումնասիրություն 2- 4-րդ դասարաններում	նոյեմբերի 24-30	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար
14	ՄՄ աշխատանքների մշտադիտարկում	Նոյեմբերի 25-30	Տնօրեն,տեղակալ
15	Իրականացնել մշտադիտարկումներ հաստատության անվտանգության ապահովման չափանիշների ապահովման ուղղությամբ՝ 1.սովորողների անվտանգության ապահովման 2.թմրամիջոցների, հոգեմետ նյութերի, ալկոհոլի և ծխախոտային արտադրանքի օգտագործման կանխարգելմանն ուղղված տեղեկատվական և իրազեկման միջոցառումների	Նոյեմբերի 25-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
16	Արտադասարանական խմբակների, լրացուցիչ կրթական ծառայությունների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեության մշտադիտարկում	Նոյեմբերի 25-30	Տնօրեն
17	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Նոյեմբերի 25-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ

Դեկտեմբեր

N	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	Իրականացնել վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, Հաստատության մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ	Դեկտեմբերի 1-10	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ, մմ ղեկավարներ
2	Մայրենի առարկայից 2-6-րդ դասարանում, հայոց լեզու առարկայից 7-12-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների	դեկտեմբերի 1-11	Տնօրեն,Տնօրենի տեղակալ, մմ

	իրականացում	դեկտեմբերի 14-18	դեկավարներ
3	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/տարրական դպրոց/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քն նարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/Դասղեկի արտադպրոցական գործունե ության վերլուծություն 4/ Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում 5/Ծնողների հետ աշխատանքի գնահա տում, ծնողական ժողովների քննարկում 6/ Հետադարձ կապ	Դեկտեմբերի 1-25	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ
4	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման հետ, 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 5.Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 6.Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ 7.Փոխադարձ դասալսումներ: Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում, դասալսումների արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբերի 1-25	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ
5	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ Էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում.բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,խմբակների և երկարօրյա պարապմունքների 3/ Շաբաթվավերջումուսուցիչներիաշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/ Հետադարձ կապ	դեկտեմբերի 1-25	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
6	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1.Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների 2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3.Խմբակներիընթացքինհաշվետվությունների	դեկտեմբերի 1-25	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ, մմ ղեկավարներ
7	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Դեկտեմբերի 1-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
8	Նպատակային ծրագիր ուսումնասիրող սովորողների համար կազմակերպել գիտելիքների գրավոր ստուգում 10-12-րդ դասարաններում	դեկտեմբերի 21-25-ը	Տնօրեն,Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ

9	Մաթեմատիկա առարկայից 2-6-րդ դասարանում, դասարաններում գրավոր աշխատանքների իրականացում	դեկտեմբերի 17-25-ը	Տնօրեն,Տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ
10	Գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն, առարկաների դասավանդման և սովորողների ուսումնառության առկա խնդիրների բացահայտում և դրանց ուղղությամբ աշխատանքների պլանավորում	Դեկտեմբերի 25-30-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ,դաս ավանդող ուսուցիչներ
11	Տնօրենի տեղակալների,դաստղեկների,մմ ղեկավարների,մանկավարժ աշխատողների աշխատանքային գործառույթների համապատասխանության ստուգում պաշտոնների նկարագրին	Դեկտեմբերի 26-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
12	1-ին կիսամյակի առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Դեկտեմբերի 26-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
13	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացման մշտադիտարկում	Դեկտեմբերի 26-30-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
14	1-ին կիսամյակի ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված աշխատանքների կատարողականի վերլուծություն,հաշվետվության կազմում:ՆԴՎ աշխատանքների վերլուծություն,հաշվետվության ներկայացում	Դեկտեմբերի 26-30-ը	Տնօրեն,ՄԽ
15	ՈւԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Դեկտեմբերի 26-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ

Երկրորդ կիսամյակ

Հունվար

N	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Հունվարի 4-29	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
2	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈՒՊ-ների լրացմաննուսումնական գործընթացի խելամիտ հարմարեցումների մշտադիտարկում	հունվարի 11-15-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
3	Արտադասարանական խմբակների, լրացուցիչ կրթական ծառայությունների և ուսումնական լաբորատորիաների, մասնագիտական կողմնորոշման կենտրոնների բնականոն գործունեության մշտադիտարկում	հունվարի 11-15-ը	Տնօրեն
4	Իրականացնել մշտադիտարկումներ հաստատության անվտանգության ապահովման չափանիշների ապահովման ուղղությամբ՝ 1. արտակարգ իրավիճակների, ներառյալ բնական եվ տեխնածին վտանգների ժամանակ անվտանգության ապահովման 2. ՍՊ թիմի գործառույթների	Հունվարի 11-29-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
5	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր	Հունվարի 11-29-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ

	չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 5.Փոխադարձ դասալսումներ : 6.Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7.Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում , դասալսումների արդյունքների վերլուծություն		ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ
6	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/տարրական դպրոց/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քն նարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/ Դասղեկի արտադպրոցական գործունե ության վերլուծություն 4/ Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում 5/ Ծնողների հետ աշխատանքի գնահատում, ծնողական ժողովների քննարկում 6/ Հետադարձ կապ	Հունվարի 11-29-ը	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ
7	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ Էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում.բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,խմբակների 3/ Շաբաթվա վերջում ուսուցիչների աշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/ Հետադարձ կապ	Հունվարի 11-29-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
8	2-րդ կիսամյակի թեմատիկ պլանների առկայության ստուգում էլեկտրոնային մատյանում	Հունվարի 15-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
	«Հայրենագիտություն,հասարակություն,հասարակական գիտություններ» բնագավառների ուսումնական առարկաների ուսուցիչների աշխատանքների անհատական վերահսկողության իրականացում:	հունվարի 18-29-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մմ ղեկավարներ
9	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Հունվարի 25-29	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ

Փետրվար

	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում: Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Փետրվարի 1-26	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
2	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր	Փետրվարի 1-26	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,ԿԱԴ

	չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում զտնվող ուսուցիչների մոտ 5.Փոխադարձ դասալսումներ : 6.Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7.Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում, դասալսումների արդյունքների վերլուծություն		ԱՀ
3	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում.բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,երկարօրյա պարապմունքների,խմբակների 3/ Շաբաթվավերջումուսուցիչներիաշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/ Հետադարձ կապ	Փետրվարի 1-26	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
4	Իրականացնել մշտադիտարկումներ հաստատության անվտանգության ապահովման չափանիշների ապահովման ուղղությամբ՝ 1. դպրոցական ենթակառուցվածքների անվտանգության 2.սովորողների անվտանգության ապահովման 3.թմրամիջոցների, հոգեմետ նյութերի, ալկոհոլի և ծխախոտային արտադրանքի օգտագործման կանխարգելմանն ուղղված տեղեկատվական և իրազեկման միջոցառումների 4. արտակարգ իրավիճակների, ներառյալ բնական եվ տեխնածին վտանգների ժամանակ անվտանգության ապահովման 5. ՍՊ թիմի գործառույթների	Փետրվարի 1-26	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
5	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1.Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների 2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3.Խմբակներիընթացքիևհաշվետվությունների	Փետրվարի 1-26	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ, մմ ղեկավարներ
6	ՄՄ աշխատանքների մշտադիտարկում	Փետրվարի 24-26	Տնօրեն,տեղակալ
7	Ընթերցանության որակի ուսումնասիրում 2-4 դասարաններում	Փետրվարի 24-26	Տնօրեն,տեղակալ
10	Հունվար-փետրվար ամսներին իրականացված ուսումնասիրությունների արդյունքների վերլուծություն	Փետրվարի 24-27ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,
11	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Փետրվարի 24-27ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ

Մարտ			
	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	Ռուսաց լեզու և անգլերեն անգլերեն առարկաներից 3-6-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների իրականացում	Մարտի 1-12	Տնօրեն,Տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ
2	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1.Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների 2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3.Խմբակներիընթացքինհաշվետվությունների	Մարտի 1-19	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ, մմ ղեկավարներ
3	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Մարտի 1-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
4	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 5.Փոխադարձ դասալսումներ: 6.Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7.Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում, դասալսումների արդյունքների վերլուծություն	Մարտի 1-19	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ
5	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ Էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում.բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,երկարօրյա պարապմունքների,խմբակների 3/ Շաբաթվավերջումուսուցիչներիհաշվատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/ Հետադարձ կապ	Մարտի 1-19	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
6	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/միջին դպրոց/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քն ևարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/Դասղեկի արտադպրոցական գործունե ության վերլուծություն 4/ Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում 5/ Ծնողների հետ աշխատանքի գնահա տում, ծնողական ժողովների քննարկում 6/ Հետադարձ կապ	Մարտի 1-19	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ

7	Ռուսաց լեզու և անգլերեն անգլերեն առարկաներից 7-12-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների իրականացում	Մարտի 10-19	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար
8	«Արվեստ և արհեստ» բնագավառների ուսումնական առարկաների ուսուցիչների աշխատանքների անհատական վերահսկողության իրականացում:	Մարտի 10-31-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մմ ղեկավարներ
9	Սահմանել վերահսկողություն հանրակրթական ծրագրերի, ուսումնական առարկաների ծրագրերի, թեմատիկ պլանների իրականացման վերաբերյալ	Մարտի 22-31-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
10	ՄՄ աշխատանքների մշտադիտարկում	Մարտի 25-31-ը	Տնօրեն,տեղակալ
11	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Մարտի 25-31-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ

Ապրիլ

	Գործողություններ	Ժամանակացույց	Կատարողներ
1	«Ֆիզիկական կրթություն և առողջ, անվտանգ կենսագործունեություն» բնագավառների ուսումնական առարկաների ուսուցիչների աշխատանքների անհատական վերահսկողության իրականացում:	Ապրիլի 1-16-ը	
2	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Ապրիլի 1-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
3	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1.Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների 2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3.Խմբակներիընթացքիևհաշվետվությունների	Ապրիլի 1-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ,մմ ղեկավարներ
4	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1.Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման 2.Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3.Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4.Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 5.Փոխադարձ դասալսումներ : 6.Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7.Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում,	Ապրիլի 1-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ

	հետազա քայլերի սահմանում , դասալսումների արդյունքների վերլուծություն		
5	Դասղեկի ժամերի իրականացման մշտադիտարկում/ավագ դպրոց/ 1/ Դասղեկի ժամերի մշտադիտարկում, քն նարկում 2/ Դասղեկների ամեն շաբաթյա հանդիպում տնօրենի հետ, խնդիրների քննարկում 3/Դասղեկի արտադպրոցական գործունե ության վերլուծություն 4/ Դասղեկական փաթեթների ուսումնասիրում 5/ Ծնողների հետ աշխատանքի գնահա տում, ծնողական ժողովների քննարկում 6/ Հետադարձ կապ	Ապրիլի 1-30-ը	Տնօրեն,ԿԱԴԱՀ
6	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային մատյանների վարման մշտադիտարկում 1/ Էլեկտրոնային մատյանների ամենօրյա ստուգում՝ ա/թեմաների և տնային աշխատանքների ժամանակին լրացում. բացակաների նշանակում բ/միավորային գնահատականների սահմանված ժամկետներում նշանակում 2/Ուսումնական նախագծերի,երկարօրյա պարապմունքների,խմբակների 3/ Շաբաթվավերջումուսուցիչներիաշխատանքի և արդյունքների վերլուծություն, 4/ Հետադարձ կապ	Ապրիլի 1-30-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ
7	Վերահսկել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքը, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը, առաջադիմությունը և Հաստատության ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքականոնների պահպանման գործընթացը	Ապրիլի 15-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
8	Մարտ, ապրիլ ամիսներին իրականացված ուսումնադաստիարկչական աշխատանքների ուսումնասիրությունների արդյունքների վերլուծություն	Ապրիլի 15-30-ը	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,մ/խ
9	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Ապրիլի 26-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
	Մայիս		
	Գործողություններ	**Ժամանակացույց**	**Կատարողներ**
1	Մայրենի առարկայից 2-6-րդ դասարանում, հայոց լեզու առարկայից 7-12-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների իրականացում	Մայիսի 3-10-ը	Տնօրեն,Տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ
2	Սահմանել վերահսկողություն հաստատության սովորողների հետ անցկացվող պարապմունքների նկատմամբ՝ 1. Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին երկարօրյա պարապմունքների	Մայիսի 3-21-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ,մմ ղեկավարներ

	2. Ուսումնական նախագծերի ընթացքի և արդյունքների 3. Խմբակներիընթացքինհաշվետվությունների		
3	Դասալսումներ և դասալսումների արդյունքների ամփոփում՝ 1. Դասալսումներ՝ կապված հանրակրթության պետական չափորոշչի վերջնարդյունքների և կարողունակությունների ապահովման, առարկայական նոր չափորոշիչների և ծրագրերի, դասավանդման մեթոդների օգտագործման 2. Դասալսումներ փորձառու ուսուցիչների մոտ 3. Դասալսումներ գնահատման նոր համակարգի ներդրումը ստուգելու համար 4. Դասալսումներ հերթական ատեստավորման շրջափուլում գտնվող ուսուցիչների մոտ 5. Փոխադարձ դասալսումներ : 6. Դասալսումներ սկսնակ ուսուցիչների մոտ 7. Դասալսումներ տարակարգի դիմող ուսուցիչների մոտ Դասերի վերլուծություն, հետադարձ կապի տրամադրում, հստակ մեթոդաբանության և գործիքակազմի տրամադրում, հետագա քայլերի սահմանում , դասալսումների արդյունքների վերլուծություն	Մայիսի 3-21-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,մ/մ ղեկավարներ,ԿԱԴԱՀ
4	Աշակերտների և անձնակազմի հաճախումների հաշվառում:Աշակերտների բացակայություններիհաշվառում, առնվազն 6 աշխատանքային օր անընդմեջ կամ մեկ ամսվա ընթացքում առնվազն 10 աշխատանքային օր չհաճախած սովորողների մասին իրազեկում լիազոր մարմին	Մայիսի 3-31-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,ԿԱԴԱՀ
5	Մաթեմատիկա առարկայից 2-6-րդ դասարանում, հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաներից 7-12-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների իրականացում	Մայիսի 10-17-ը	Տնօրեն,Տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ
6	Նպատակային ծրագիր ուսումնասիրող սովորողների համար կազմակերպել գիտելիքների գրավոր ստուգում 10-12-րդ դասարաններում	Մայիսի-17-21-ը	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավարներ
7	Գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն, առարկաների դասավանդման և սովորողների ուսումնառության առկա խնդիրների բացահայտում և դրանց ուղղությամբ աշխատանքների պլանավորում	Մայիսի 21-25-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ,դասավանդող ուսուցիչներ
8	Ավարտական,պետական ավարտական քննությունների համար կազմակերպվող սովորողների խորհրդատվությունների մշտադիտարկում	Մայիսի 24-ից հունիսի 28-ը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մմ ղեկավարներ,
9	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված սեմինարների և խորհրդակցությունների արդյունքների մշտադիտարկում	Մայիսի 24-31	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԿԱԴԱՀ
Հունիս-հուլիս			
	Գործողություններ	**Ժամանակացույց**	**Կատարողներ**
1	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների,տնօրենի տեղակալների,մ/մ	Հունիսի 1-հուլիսի 9-ը	Տնօրե,տնօրենի տեղակալներ,ԿԱԴԱՀ

	ղեկավարների,դասղեկների,նախակրթարանի դաստիարակի և մանկավարժական աշխատողների տարեկան հաշվետվությունների նախագծերի մշտադիտարկում		
2	ՈՒԴԱՏՊ նախատեսված աշխատանքների կատարողականի վերլուծություն,հաշվետվության կազմում:ՆԴՎ աշխատանքների վերլուծություն,հաշվետվության ներկայացում	Հունիսի 1-հուլիսի 9-ը	Տնօրեն,ՄԽ