

Երևանի հ2 ավագ դպրոց

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԳԾՈՎ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐՈԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Ա. Ավագյան

2021-2022

1 – ԻՆ ԲԱԺԻՆ

ԱՇԱԿԵՐՏՆԵՐԻ ԵՎ ՈՒՍՈՒՑԻՉՆԵՐԻ

ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄԵՐ
1	Աշակերտների ընդունելության կազմակերպում: Նոր ընդունված դպրոցականների փաստաթղթերի ընդունում:	հունիս օգոստոս	Տնօրինություն	
2	Մովորողներին ըստ կարողությունների հմտությունների՝ հոսքերում ընդգրկելու, նրանց ճիշտ կողմնորոծելու նպակատով՝ անցկացնել • անհատական զրույցներ:	հունիս օգոստոս	Տնօրինություն	
3	Ուսուցչի թափուր տեղերի համար համապատասխան փաստաթղթերի ընդունում: Մրցույթ:	օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրինություն	

2 – ԼՂ ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄ ՆԵՐ
1	Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 2021 – 22 ուստարին կազմակերպված սկզբնական համար:	օգոստոս	Տնօրեն Ք. Սարյան	
2	Դպրոցի ընդհանուր և տարբերակված հոսքերում առարկաների արդյունավետ ժամաբաշխման ապահովում:	օգոստոս	Տնօրեն Ք. Սարյան	
3	<p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն՝ աջակցելու նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունն պլանավորելու հարցում:</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝</p> <p>Հանձնարարել.</p> <ul style="list-style-type: none"> - առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել իրենց աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման՝ - ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամանակի տնօրինման վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ: 	օգոստոս	Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
4	Աջակցել ուսուցիչներին առարկայական, մեթոդական ուղեցույցներով, ձեռնարկներով, ծրագրերով ապահովելու համար:	ուստարվա ընթացքում		
5	Մշակել և իրականացնել կարճաժամկետ ծրագրեր՝ կրթության որակի իրական բարձրացման նպատակով, կազմակերպել միջդասարանային առարկայական մրցույթներ, ինչպես նաև ուսուցիչների լավագույն մեթոդների և փորձի	օգոստոս սեպտեմբեր		

	մասսայականացում:			
6	Համապատասխան կազմակերպությունների համագործակցությամբ դպրոցում կազմակերպել սովորողների և ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության բարձրացման գործընթաց:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ք. Սարյան	
7	Ապահովել ՏՀՏ / տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիա/ կիրառումը պարտադիր առարկաների դասերին՝ որպես դասավանդման և ուսուցման արդյունավետ միջոց:	ընթացքում	Տնօրեն Ք. Սարյան	
8	Աշխատանքների պլանավորման և իրականացման ընթացքին օժանդակելու նպատակով ամեն ամիս անցկացնել մ/մ նախագահների խորհրդակցություն՝ տնօրենության մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել. <ul style="list-style-type: none"> • ՀՀ Կառավարության՝ ոլորտին վերաբերող որոշումներին, • ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի որոշումներին, հրամաններին , • ուսումնական ծրագրերի , դասագրքերի փոփոխություններին, սահմանված կարգերին; 	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ք. Սարյան	
10	Հարստացնել մշտական գործող մեթոդական անկյունը. <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական ամսագրերով, • կրթության, գիտության բնագավառը լուսաբանող ամսագրերով, թերթերով, • լավագույն փորձի լուսաբանություններով:: 	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
11	Ստեղծել << Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա >> ներդպրոցական միավորում՝ տնօրենի ղեկավարությամբ: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5 – 9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող ուսուցիչների:	սեպտեմբեր		

12	Փորձառու և սկսնակ ուսուցիչների փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, արդյունքների վերլուծություն:	տարվա ընթացքում	Տնօրինութ.	
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական ոլորտի նորագույն նվաճումներին. ա. կազմակերպել դասախոսություններ. բ. հանդիպումներ ԿԳ նախարարության, Ազգային ինստիտուտի մեթոդիստների հետ, գ. հնարավորություն ընձեռել յուրաքանչյուր ուսուցչի՝ ներկայացնելու մեթոդամանկավարժական կամ առարկայական զեկուցում՝ սեփական մոտեցումներով:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
14	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ / տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրենը՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2 – 3 /: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսումների տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն – հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու նպատակով հատկացված << Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում >>:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինութ.	

15	<p>Ուսուցիչների և դասղեկների աշխատանքը ակտիվացնելու, առաջավոր փորձը մասսայականացնելու համար կազմակերպել.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական առաջավոր փորձի /ուսուցիչ, դասղեկ/ ուսումնասիրություն, ընդհանրացում և տարածոիմ` բաց և օրինակելի դասերի միջոցով. • Նոր մեթոդների, նորագույն տեխնոլոգիաների կիրառմամբ դասերի վերաբերյալ մանկավարժական ընթերցումներ; 	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինութ.	
16	<p>Սովորողների հետ հոգեբանի կողմից անհատական զրույցների կազմակերպում` դասալսումների , դասղեկների հետ զրույցների արդյունքում:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինութ.	

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԱԿԱՐԳԵՐԸ**

I նիստ

1. Մանկավարժական խորհրդի հաստատում և քարտուղարի ընտրություն:
2. 2021 – 2022 ուստարվա արդյունքների ամփոփում, նոր ուսումնական տարվա ծրագրերի ու խնդիրների ներկայացում :
/զեկ. Ա. Ավագյան /
4. Քննարկել ու հաստատել 2021 – 22 ուստարվա
 1. Ուսումնական,
 2. ուսումնադաստիարակչական աշխատաքների պլանները:
5. Փոփոխել , հաստատել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոնները:
6. Նախապատրաստվել ներքին գնահատմանը

II նիստ

- 1.Սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշչով նախատեսված գիտելիքների պարտադիր նվազագույնի յուրացման մակարդակը պատմությունից:
/զեկ. Կարապետյան Լ../
- 2.Դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդների և ժամանակակից տեխնոլոգիաների նպատակային կիրառման ապահովումը դասապրոցեսում:
- 3.Բաց դասեր.
/Գործունեության հիմքում` հայրենասիրության, պատշաճ վարքագծի և վարվելակերպի դաստիարակում, արժեքային համակարգի ձևավորում/:
- 4..Օլիմպիադայի նախապատրաստում

օգոստոս

Տնօրեն
Ք. Մարյան

Փոխտնօրեն
Ա. Ավագյան

Մ/մ
նախագահ.

հոտկեմբեր

Տնօրեն
Ք. Մարյան

Փոխտնօրեն
Ա. Ավագյան

Ն. Էլբակյան

Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքները կազմակերպել հեռավար

	<p style="text-align: center;"><u>III նիստ</u></p> <p>1. Սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշչով նախատեսված գիտելիքների պարտադիր նվազագույնի յուրացման մակարդակը լեզուներից: / զեկ. . մ/մ նախագահ `Գ.Գրիգորյան. Ն. Մարգարյան/</p> <p>2. Բանավոր և գրավոր խոսքի զարգացմանը միտված աշխատանքներ: Լեզվի դերը մեր ժողովրդի կյանքում:</p> <p>3 Որակյալ կրթության ապահովման ուղղությամբ մանկավարժական համակազմի անելիքները/ առաջարկում են ուսուցիչները/:</p> <p>4. I կիսամյակում կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններ: II կիսամյակի ուսպլանի հաստատում:</p> <p style="text-align: center;"><u>IV նիստ</u></p> <p>1.Սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշչով նախատեսված գիտելիքների պարտադիր նվազագույնի յուրացման մակարդակը մաթեմատիկայից:</p> <p>2.Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն:</p> <p>3. Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում / II փուլ/:</p>	<p>դեկտեմբեր</p> <p>փետրվար</p>	<p>Տնօրեն Ք. Սարյան</p> <p>Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան</p> <p>Տնօրեն Ք. Սարյան</p> <p>Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան</p>	<p>Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքները կազմակերպել հեռավար</p>
--	--	---------------------------------	---	---

	<p style="text-align: center;"><u>V նիստ</u></p> <p>1. Սովորողների կողմից պետական կրթական չափորշչով նախատեսված գիտելիքների պարտադիր նվազագույնի յուրացման մակարդակը բնագիտական առարկաներից:</p> <p>2 Բնագիտական առարկաների դրվածքի բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացում; /Ջեկ . Առաքելյան Օ./</p> <p>3.Բացահայտել տարբեր նախասիրություններ ունեցող երեխաներին, անցկացնել զրույցներ իրենց հուզող թեմաների շուրջ: /Ջեկ. կրթ. աջակ. գծով փոխտնօրեն Ն. Էլբակյան /</p> <p style="text-align: center;">VI նիստ /արտահերթ/</p> <p>1.Համաձայն սահմանված կարգի ` ներկայացնել բացակայություն ունեցող աշակերտների մասին տեղեկատվություն; /զեկ. Ա. Ավագյան/</p> <p>2. -Ավարտական քննակարգի ծանոթացում: -Աշխատակարգի քննարկում:</p> <p>3. Փոխադրական քննություններ:</p>	<p style="text-align: center;">ապրիլ</p>	<p>Տնօրեն Ք. Սարյան</p> <p>Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան</p>	<p>Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքները կազմակերպել հեռավար</p>
		<p style="text-align: center;">մայիս</p>	<p>Տնօրեն Ք. Սարյան</p> <p>Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան</p>	

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1. Մեթոդիավորումների ուժերով ուսումնասիրել մանկխորհրդի նիստերին չանդրադարձած առարկաների դրվածքին

- ինֆորմատիկա
- օտար լեզու
- ՀԵՊ
- քիմիա
- ֆիզկուլտուրա

դասավանդման ձևերն ու մեթոդները, վերլուծել արդյունքները, առաջարկել դասի արդյունավետու-թյան բարձրացման ուղիներ:

2. Աշակերտական, ծնողական խորհուրդներում, մ/մ և մանկխորհրդի նիստերում պարբերաբար քննարկել աշակերտների չառաջադիմելու , ինչպես նաև բացակայության պատճառները:

3 .Ա. Աջակցել ուսուցիչներին՝ դասը պլանավորել՝ ունենալով հստակ նպատակադրում, ուսուցման ձևերի , ուսումնական նյութերի և մեթոդների ճիշտ ընտրություն;

Բ. Բացառել մերժողական վերաբերմունք նոր մեթոդների նկատմամբ , ինչպես նաև բացառել դրանց ինքնանպատակ կիրառումը, որը չի ապահովում դասի նպատակների իրագործմանը;

- Կազմակերպել
- Ինքնահաշվետվություններ,
- Օրինակելի , բաց դասերի, փոխադարձ դասալսումների, տնօրենության կողմից տրված գրավորների վերլուծություններ,
- Ծրագրերի կատարողականի վերաբերյալ տեղեկատվության հաղորդում:
- Թեմատիկ պլաններում ներառել համապա-տասխան թեմաներից դասերի անցկացում թանգարաններում , աստղադիտարանում , գործարաններում, Ազգային ակադեմիայի ինստիտուտներում, դատարաններում փոխհամաձայնությամբ;

Փոխտնօրեն
Ա. Ավագյան

Փոխտնօրեն
Ա. Ավագյան

Ն. Էլբակյան

Փոխտնօրեն
Ա. Ավագյան

3 – ՐԴ ԲԱԺԻՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Ա. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ աշխատանքներ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇ.
1	Աշակերտներին ժամանակին ապահովել դասագրքերով;	սեպտեմբեր		
2	Մշտապես հետևել աշակերտների արտաքին կեցվածքին , կանխել ուշացումները և անհարգելի բացակայությունները;	մշտապես		
3	Պարբերաբար հանդիպել բացակայող աշակերտների ծնողներին՝ պատճառները բացահայտելու և բացակայությունը կանխելու համար;	ուստարվա ընթացքում		
4	Կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալուծումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում>>:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ք. Սարյան Ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
5	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ: Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի նիստերում: ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐԵԼ՝ <ul style="list-style-type: none"> • Առարկայական դրվածքներ /10 -12 -րդ դասարաններում/: • ՏՀՏ – ի օգտագործումը դասերին: • ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ծրագրի չափորոշիչային պահանջների ապահովում: 	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ք. Սարյան Ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	

6	<p>Անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ՝ աշակերտների և ուսուցիչների մանկակցությամբ:</p> <p>Դպրոցականների հետ պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ՝ քաղաքացիական, ռազմահայրենասիրական թեմաներով;</p>	հունվար ապրիլ	Ն. Էլբակյան	
7	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:</p>	նոյեմբեր դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
8	<p>Հետևողական աշխատանք տանել օժտված երեխաների հետ՝ մղելով նրանց ստեղծագործական աշխատանքի:</p>	ուստարվա ընթացքում	Ն. Էլբակյան	

	<p>ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: Ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:</p>	<p>օգուտոս սեպտեմբեր</p>	
	<p style="text-align: center;">ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</p> <p>Ա. Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության ապահովման նպատակով մարզա-դահլիճը հնարավորինս հարստացնել մարզական գույքով:</p> <p>Բ. Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական միջոցառումներ, սպորտլանդիաներ:</p> <p>Գ. Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:</p> <p>Ա. Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:</p> <p>Բ. Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:</p> <p>Գ. Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ աշակերտների շրջանում զրույցներ անցկացնելու, հուզող հարցերին պատասխանելու նպատակով:</p>		<p>դաստ. գծով փոխտնօրեն Ն. Էլբակյան, բուժքույր</p> <p>տնօրեն Բ. Սարյան դաստ. գծով փոխտնօրեն Ն. Էլբակյան</p>

**ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

Ա. Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնա-պաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:

Բ. Անցկացնել միջոցառում <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>>: Նպատակա-յին միջոցառումներով ապահովել աշակերտնե-րի ռազմահայրենասիրական դաստիարա-կությունը;

Գ. Համագործակցություն <<Մոթե Մելքոնյան >> կրթահամալիրի հետ:

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Ա. Օգնել գրադանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու ուստարվա աշխատանքային պլանը:

Բ. Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը:

Գ. Ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագոր-ծական կարողությունների զարգացմանը:
Ի հայտ բերել տա-դանդավոր աշակերտներին:

Դ. Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:

ուստարվա
ընթացքում

զինդեկ
պատմության
ուսուցիչներ

տնօրեն Ք.Սարյան
զինդեկ
Գ. Հովսեփյան

ընթացքում

տնօրեն Ք.Սարյան
ուս..գծով
փոխտնօրեն
Ա.Ավագյան

ուստարվա
ընթացքում

սեպտեմբեր

տնօրեն Ք.Սարյան
գրադարանավար

4 – ԲԴ ԲԱԺԻՆ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1	Կատարել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառում:	մշտապես	ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
2	Հետևել , որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
3	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն Բ. Սարյան ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
4	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստերում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը: Ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ՝ անհարգելի բացակայությունները կանխելու նպատակով:	մշտապես	տնօրեն Բ. Սարյան ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
5	Ա. Ավարտական դասարաններում տնօրենության կողմից ստուգողական գրավոր աշխատանքների անցկացում :	դեկտեմբեր ապրիլ	ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
6	Բ.Գրավոր աշխատանքների արդյունքներ քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	հոկտեմբեր ապրիլ	ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	
7	Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից;	հոկտեմբեր ապրիլ	ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան	

8	<p>Ուսումնասիրել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների համապատասխանությունը չափորոշիչներին : Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	կիսամյակի վերջում	<p>ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան մասնախմբի նախագահ</p>	
9	<p>Մտուցել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:</p>	ղեկտեմբեր ապրիլ մայիս	<p>ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան մասնախմբի նախագահ</p>	
10	<p>Մտուցել դասամատյանների , աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վար-ման վիճակը:</p>	շաբաթը մեկ անգամ	<p>ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան</p>	
11	<p>Մտուցել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տար-վող աշխատանքների արդյունքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:</p>	հոկտեմբեր մարտ	<p>ուս. գծով փոխտնօրեն Ա. Ավագյան</p>	