

Հաստատում եմ -----

Գեղիովիտի թիվ 1 մ/դ տնօրեն-----Է. Ասլանյան

30.08.2022թ.

**Գեղիովիտի Ալ. Մյասնիկյանի անվան թիվ 1 միջնակարգ
դպրոցի տնօրենի 2021-2022 ուստարվածքային
պլան**

Տնօրեն՝ Է. Ասլանյան

Գեղիովիտի թիվ 1 մ/դ

Ցանկ

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները	2
Նոր 2021-2022 ուսումնական տարում	2
Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.	3
Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում	4
Կրթության որակի բարելավմանը ուղղված միջոցառումներ.	6
Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն	8
Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում	9
Դպրոցի աւտոցական անձնակազմի վերապատրաստումը ՏՀՏ -ի օգտագործման համար ...	9
Վերահսկողություն	9
Կառավարում	9
Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ	10
Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ԶԼՄ- երի հետ	10
Աշխատանք ծնողների հետ	10 Պատասխանատու
կազմակերպիչ,ուսմասվար,դասղեկ/	10
Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն	12
Պատասխանատու կազմակերպիչ, ուսմասվար, դասղեկ/	12
Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն	13
Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ	14
Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը	16

**Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները
Նոր 2021-2022 ուսումնական տարում**

- Կրթություն, զարգացող անհատականություն
 - Առողջ ապրելակերպի ձևավորումը, ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ
 - ՊԿրթության բովանդակությունը, ապահովելով իր որակական մակարդակը**
 - Անհատական մոտեցում՝ ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների**
 - Կրթական համակարգի զարգացում**
 - Շարունակականության ապահովում է ուսումնական գործընթացի**
 - Կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում**
 - Ներառական կրթության տարրերի ներդրում**
- Նպատակը -** ստեղծել ժամանակակից կրթական, ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ „Մեր դպրոցի“, շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի նպատակները
- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը
 - Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների, և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների
 - Աջակցություն շնորհալի եւ տաղանդավոր երեխաներին:
 - ՈՒսուցչի պոտենցիալի հզորացում
 - Հաստատության լարորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում եւ զարգացում
 - Կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում
- Ակնկալվող արդյունքները**
- կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական բերի օպտիմալացում՝ աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
 - յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարրերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացում և իրականացում:
 - անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում:
 - ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը:

Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.

- 1.** Երեխաների սոցիալական եւ իրավական պաշտպանություն
 - 1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում
 - 1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ
 - 1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը
 - 1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.
 - 1.5. Արտադրուցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը
 - 1.6. Առողջական վիճակը
- 2.** Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ
- 3.** Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ
- 4.** Աշխատանք ներառվող աշակերտների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ

Դպրոցում առողջ միջավայրի ստեղծում

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների պատվաստում.

Խնդիրներ

1) Երեխաներին և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.

2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .

3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.

4) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի պահպանման համար.

Հիմնական ուղղությունները	Միջոցառումներ	Ժամանակ	Պատասխանատու
1. Պետական Աշակերտների և ուսուցիչների առողջություն դիաղնոսութիւն և մոնիթորինգ	Մանրակրկիտ ֆիզիկական քննություն, շեղումների. առողջական խնդիրներ ունեցող 1 - 9 դասարանների աշակերտների խմբերի ցանկ, Ուսուցիչների և աշակերտների հետ անհատական աշխատանք	Հոկտեմբեր - Նոյեմբեր	Բժիշկ, դպրոցի բուժքույր. Դասարանի ղեկավարներ
2 Առողջության պահպանումը լավ կրթություն ունենալու համար	* Բուժ. կարինետի համար դեղերի և սարքավորումների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում * Աշակերտների նախաձաշի կազմակերպում * Առողջություն պահպանման ուժիմ դպրոցական օրվա ընթացքում:	Սեպտեմբեր Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Բժիշկ. Դասարանի ղեկավարներ ծնող, քաղաքապետարանի աշխատակիցներ
3 Կազմակերպել և իրականացնել սանիտարական հիգիենիկ ուժիմ դպրոցում:	Շարունակական վերահսկողություն Սան.հիգիենիկ պահանջների իրականացամը:	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր

	Միջոցառում	Ժամկետ	Պատասխանատու
--	------------	--------	--------------

4. Կազմակերպել առողջ ապրելակերպըն վերաբերվող դաշնթացներ:	Թեմատիկ դասարանի ժամ Իրականացնել հանդիպումներ ծնողների պատի թերթեր, նկարներ, առողջապահական խնդիրները մրցույթներ պատառներ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր
5 Ամառային հանգստի կազմակերպում երեխաների համար	Դպրոցական ճամբար. արշավներ և էքսկուրսիաներ աշակերտների համար	Հունիս - Օգոստոս	Դասարանի ղեկավարներ ծնող, , դպրոցի բուժքույր
6 Հանդիպումներ ապագա առաջին դասարանցիների ծնողների հետ	Աշխատել «Դպրոցական Ապագայի դասարանի աշակերտ», ծրագրի շրջանակում	Հոկտեմբեր Օգոստոս	Փոխտնօրեն դասվարներ

Կրթության որակի բարեկավմանն ուղղված միջոցառումներ.

Դպրոցական տարվա սկզբին կազմակերպչական և մանկավարժական գործունեություն

1	դպրոցի ուսուցչական և ուսումնական կազմի հավաքագրում.	Մինչև 25.08	Տնօրեն
2	դպրոցում սննդի կազմակերպման և լուսարանման համար ժամանակացույցի աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահություն դասերի ու ընդմիջումների ժամանակ	Մինչև 06.09	Տնօրեն, կազմակերպիչ
3	Կազմակերպել 1 - ին դասարանի աշակերտների ընդունելություն	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ
4	դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	Մինչև 13.08- 28.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ ուսմասվար
5	Նշանակել դասղեկներին, մ/մ նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները: Տալ հրաման:	Մինչև 31.08	Տնօրեն, կազմակերպիչ ուսմասվար
6	Մշակել. - Ժամանակացույց -Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմ Դասացուցակ Տալ հրաման:	Մինչև 31.08	
7	Մ/մ նախագահների, դասարանների և խմբակների ղեկավարների, ուսուցիչների աշխատանքային պլանների և ծրագրերի ստուգում և հաստատում	Մինչև 31.08	Ուսմասվար, կազմակերպիչ
8	Կազմել գրաֆիկ ✓ աշակերտների տետրերի, օրագրերի, մատյանների ✓ ստուգողական, գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգման համար	Մինչև 10.09	Ուսմասվար
9	2020/2021 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիքիկացիայի կազմում	Մինչև 30.08	Տնօրեն
10	1-ին դասարանների անձնական գործերը կարգավորել, հրամանագրել:	Մինչև 06.09	1-ին դասարանի դասղեկ, գործավար, Օպերատոր

Ուսուցման և դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն

առարկա	թեման	ժամանակը	դասարան	պատասախնատու	ծանոթություն
Տարրական դասարանների առարկաներ	1-4-րդ դասարանների առարկաների ստուգում	Հունվար-փետրվար	1-4	Դասվարներ	
Հայոց լեզու, գրականություն	Թելադրություն, ուղղագրություն, ազատ թեմայի քննարկում, վերաբերություն	Փետրվար	7-9	Ուսուցիչ փոխառունություն	
Օտար/Ռուսաց/լեզու	Լեզվի դրվածքը դպրոցում	Նոյեմբեր	4,5	Ուսուցիչ փոխառունություն	
Պատմություն, հասրակագիտություն	Հայրենասիրական դաստիարակություն	Մարտ	8,9	Ուսուցիչ փոխառունություն	
ՆԶՊ	Ուազմահայրենասիրական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում	Մարտ	8,9	Զինուարական փոխառունություն	
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում, ցուցահանդես	Ապրիլ	5-7	Ուսուցիչ փոխառունություն	
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	Դեկտեմբեր	4-7	Ուսուցիչ փոխառունություն	
Ինֆորմատիկա	SZS-ից օգտվելու իմացությունը	Ապրիլ	6-8	Ուսուցիչ փոխառունություն	

Տեղեկատվություն և հասարակության հետ կապերի ընդլայնում

հ/հ	Բովանդակություն	Ժամկետ
Դպրոցի սևուցչական անձնակազմի վերապատրաստումը S2S -ի օգտագործման համար		
1.	Անհատական խորհրդատվության դասեր, ինչպես օգտագործել S2S ուսումնական գործընթացում	Ամիսը 1 անգամ
2.	Զեւավորել դպրոցի հաշվապահական հաշվառումը, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների հաշվառմումն ու վերահսկողությունը	Հոկտեմբեր
3.	Ստեղծել դպրոցի տվյալների բանկը	Հոկտեմբեր
4.	Առարկայական մեթոդմիավորումների ուսուցիչների սպասարկման կենտրոնի կազմակերպում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր
5.	Կազմակերպում եւ աջակցություն ուսուցիչների հեռառուսուցման համար, առցանց /հանրապետության այլ դպրոցների ուսուցիչների/	Տարվա ընթացքում
Վերահսկողություն		
6.	Ստեղծագործական թիմի կազմակերպում ներկայացումներ պրեզենտացիա/ պատրաստելու և ներկայացնելու համար	Հոկտեմբեր-ապրիլ
7.	Աջակցություն առարկայական շաբաթներին՝ տարրական դպրոց, հայոց և օտար լեզվի եւ գրականության, մաթեմատիկայի եւ համակարգչային գիտության, պատմություն.	Հաւ գրաֆիկի
8.	Ուսումնական Էլ - նյութերի գրադարանի ստեղծում և ավելացում	Տարվա ընթացքում
9.	Մեթոդական միավորումների հետ աշխատանք. դասարանում համակարգչային մոդելավորման օգտագործումը ինտեգրված դասերի և թեմատիկ միավորների ժամանակ;	Տարվա ընթացքում
Կառավարում		
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցական Էլ. կայքի անընդհատ նորացում • Աջակցություն, ակտուալ նյութերի տրամադրում. • Տեքստեր եւ պատկերների պատրաստում • Բաց դասերի, դասղեկի ժամերի, մանկավարժական և հոգեբանական ընթերցումների, մանկավարժական փորձի լուսաբանում, տեղեկացում 	Տարվա ընթացքում, յուրաքանրյուր շաբաթ

11.	Մշակել և անցկացնել առցանց մոնիթորինգ դպրոցի կառավարման , աշակերտների ուսուցման գործընթացի վերաբերյալ	Տարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր ամիս
-----	--	-------------------------------------

Աշխատանք աշակերտների և ծնողների հետ

12.	Մասնակցություն առցանց մրցույթների, ծրագրերի, օլիմպիադաների	Անհրաժեշտության դեպքում
13.	Համակարգչային դասընթացի կազմակերպում	Ըստ գրաֆիկի
14.	Դասարանական և ծնողկոմիտեի Էլ. էջի պատրաստում դպրոցական էլ կայքում	Նոյեմբեր-հունիս
15.	Աշխատանք ծնողների հետ „ՏՀՏ-ի օգտագործումը դաս սովորելու և ազատ ժամանակը տնօրինելու համար	Ծնողական ժողովներին

Համագործակցություն քաղաքային ՏԻՄ-ի և ԶԼՄ- երի հետ

17.	Մասնակցություն համայնքային, մարզային, հանրապետական մրցույթներին եւ այլ միջոցառումներին:	Անհրաժեշտության դեպքում
18.	Դպրոցական միջոցառներին ապահովել ՏԻՄ-ի , մարզային կրթության վարչության, ԶԼՄ-ի ներկայությունընըն նրանց կարծիքների լուսաբանումը մարզային թերթում	Անհրաժեշտության դեպքում
19.	Դպրոցի վարպետ ուսուցիչների փորձի, լավագույն դասի պլանի, նրանց կողմից ստեղծված է.լ կրթական նյութերի տարածում՝ թերթ, կրթական ամսագիր, կրթական կազմակերպություն	Անհրաժեշտության դեպքում

Աշխատանք ծնողների հետ (պատասխանառու՝ կազմակերպիչ,ուսմասվար,դասղեկ)

հ/հ	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով		X				X					X
2	1-ին դասարանցիների ծնողական ժողով	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Ծնողկոմիտեի և տնօրինության համատեղ նիստ		X		X		X		X		X	
4	Դասարանական ծնողական ժողով		X	X		X		X		X		X
5	Ծնողների մասնակցությունը դասղեկի ժամերին		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Մանկավարժական , տարիքային հոգեբանության, դպրոցական էթիկայի կանոնների քննարկումներ, սեմինարներ	X		X		X		X		X		X

**Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն
(պատասխանատու՝ կազմակերպից, ուսմասվար, դասղեկ)**

հ/հ	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X	X		X		X		X	X	X
2	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, հաճախումների քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Երիտասարդ եւ անփորձ ուսուցչների, դասղեկների մեթոդական օգնություն		X		X		X		X		X	
4	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Դասամատյանների գրանցումների վերահսկում		X	X		X		X		X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, օրագրերի, գործնական և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների, նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
9	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		
10	Մանկավարժական ընթերցումներ	X		X						X		

Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն՝ պատասխանատու ուսմասվար

Մեթոդական աշխատանք մանկավարժական կազմի հետ

Նպատակը՝ մասնագիտական զարգացումը, դասավանդման հմտությունների, իր ուսումնական առարկայի ուսուցման և մեթոդների շարունակական կատարելագործումը։ Մարդը սովորում է ողջ կյանքի ընթացքում։ Հստ սոցիոլոգների, 20% - ը տեղյակություն են ստանում անհատական ֆորմալ ուսուցման միջոցով՝ քոլեցների, համալսարանների, դասընթացների եւ սեմինարների։ Մնացած 80% - ը՝ գիտելիքների, որ ամենակարևորն է, այդ փորձը նրանք ստանում են ոչ ֆորմալ ուսուցման ժամանակ՝ աշխատավայրում, ինչպես նաև այլ մարդկանց հետ փոխազդեցության ժամանակ։

Մեթոդաբանական գործունեությունը հիմնականում ուղղված է թիմային հաջողությունների մասնակցությանը եւ համագործակցությանը՝

- Ստեղծել ստեղծագործական որոնումներով ուսուցչական կազմ։
- Բարձրացնել ուսուցիչների մեթոդական հմտությունները։
- Ակտիվացնել որակյալ ուսուցիչների կառավարման գործում մասնակցությունը։
- Ուսուցիչների որակավորման հավաստագրումը։
- Ուսումնական գործընթացի որակի բարձրացումը։
- Ստեղծել նորարարական գաղափարների եւ տեխնոլոգիաների բանկ։
- Մեթոդական ծառայության ստեղծում են միջավայր, որտեղ ուսուցիչները կարող են և քաջ գիտակցում են իրենց ներուժը։ Այս կապակցությամբ պետք է անընդհատ որոնել առավել արդյունավետ ուղիներ, ձևեր և մեթոդներ մեթոդական աշխատանքի համար։

Մեթոդաբանական աշխատանքների ձևեր

- | | |
|--|--------------------------------------|
| - Բանավեճ, քննարկում: | - Փորձ |
| Ուսուցիչների հանդիպում, մանկավարժական ընթերցումներ | - Ելույթ, մանկավարժական ընթերցումներ |
| - Կազմակերպում մեթոդական օր, շաբաթ | - Սեմինարներ, դասընթացներ |
| - Ստեղծագործական հաշվետվություն | - Արդյունավետ քննարկում |
| - Մանկավարժական գաղափարների հաշվետվություններ | - Ինքնակրթություն, ինքնուրույն |
| - Փառատոն. «Կլոր սեղան» | - Ցուցահանդեսներ |
| - Մանկավարժական խորհուրդ | - Վարպետության դասեր |
| - Շնորհանդես | - Ստեղծագործական թիմ |
| - Մտագրոհ | |

Յուրաքանչյուր տարի, կազմելով ուսումնական աշխատանքային ծրագիր, դպրոցը բարձրացնում է մի շարք կոնկրետ նպատակներ և խնդիրներ, որով պետք է աշխատի ուսուցական անձնակազմը:

Նրանցից մեկը, ուսուցիչների որակի բարձրացում ն է: Ըստրվում է առավել արդյունավետ ձևեր այս նպատակին հասնելու համար:

- Սեմինարներ, ընթերցումներ
- Մեթոդական խորհուրդ
- Հոգեբանական եւ կրթական ընթերցում
- Հետազոտություն

Իր հատուկ դերն ունի ուսուցիչների ինքնակրթությունը՝ մեկը կարևորագույն ձևերից մեթոդական աշխատանքի համար:

- Լուծել կոնկրետ խնդիր իր գործնական բնույթով (դասագիրքի փորձարկում)
- Քննադատական ակնարկ պարբերականներում
- Վերանայել գոյություն ունեցող ձևերը և դրանց իրականացման ձանապարհների որոնում
- Վերլուծություն, հաշվի առնելով հետազա սխալները, թերությունները

-ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասի պատրաստման և դասապրոցեսում օգտագործելու համար

Ժամանակակից պայմաններում հարկավոր է արդյունավետ նորարարական և մեթոդական աշխատանք, որի նպատակն է նորարարական տեխնոլոգիաների ներդրման, , նորարարական գաղափարների նախագծման, որպես ինովացիոն ուսուցիչների գնահատելը: Բայց դա, միևնույն ժամանակ ստեղծում է մի շարք լուրջ խնդիրների մինչև բողոքների կուտակումները ավանդական մեթոդական գործունեության, արագ ծավալվող ձեւավորման տարբեր գործընթացների: Հարկավոր է դպրոցում օգտագործել այնպիսի ձևեր և մեթոդական աշխատանքներ, ինչպիսիք են՝

-<<Մտագրոհը>> - օգտագործվել որպես արդյունավետ մեթոդ, գտնել լուծումներ, որոնք որոշվում են բոլոր մասնակիցների ազատ արտահայտման միջոցով: Սա մեկն է այն լավագույն մեթոդներից, երբ մի կարծ ժամանակում մասնակիցները առաջարկելու ամենամեծ թվով գաղափարների, ընտրանքները, մոտեցումները և վերլուծելու են դրանք:

-<<Մանկավարժական եւ մեթոդական գաղափարների փառատոն>>

Սա ուսուցական կազմի հանդիսավոր եզրակացություն է, որը ձեռք է բերել մեթոդական աշխատանքի և ուսումնական գործընթացի ժամանակ: Նպատակը այդ փառատոնների - գտնել ուսուցիչ, ստեղծագործող ուսուցիչների խումբ, որոնք մանկավարժական գյուտ և նորարարություն են արել: Փառատոնին պետք է ներկա լինեն բոլոր ուսուցիչները, աշակերտները և նրանց ծնողները:

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը

Ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ	Նշում
Օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> • նախատատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար • նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին նախատատրաստել դպրոցական ձաշարանը նոր ուսումնական տարվա համար • պատրաստել եւ հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագրերը • պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլանը • նախապատրաստել մանկավարժների տարիքիկացիան • պատրաստել դասերի ժամանակացույցը • կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից-9 դասարան • ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը • կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար <p>Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հագեցվածությունը գրադարանում</p> <p>Կազմակերպել „Գիտելիքի օրը,,</p>	Օգոստոս 29	

Մեպումբեր	<ul style="list-style-type: none"> դասցուցակի, խմբակների օրերի պատրաստում և հաստատում հերթափակության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների՝ դպրոցում, բուժետում: լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում աշակերտների անձնական գործերի ստուգում դասամատյանների գրանցումների ստուգում մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում և հաստատում ուսուցման մոնիթորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ձգրտում, Հարցագրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ: 	Սեպտեմբեր 1 Սեպտեմբեր 5 Սեպտեմբեր 15 Սեպտեմբեր 25
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ստուգել մատյաններ ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ձգրտում: 	Հոկտեմբեր 5 Հոկտեմբեր 10
Նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենիայի, անվտանգության ուսումնասիրում Համակարգչային գրագիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը: 	Նոյեմբեր 15 Նոյեմբեր 30

Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> մատյանների ստուգում կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացուցային աղյուսակի ստեղծում անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում կիսամյակային գնահատականների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	Դեկտեմբեր 5 Դեկտեմբեր 25	
Հունվար	<ul style="list-style-type: none"> դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում, դասարանների կարգավիճակի ստուգում մեթոդական միավորումների դեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում ուսուցիչների օրացուցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում քննության, գործնական եւ լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ 		
Փոտրվար	<ul style="list-style-type: none"> Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 		
Մարտ	մատյանների ստուգում <ul style="list-style-type: none"> մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 		
Ապրիլ	քննության ձեռով քննությունների նախապատրաստում եւ անցկացում 9 և 4 դասարաննում <ul style="list-style-type: none"> Ստուգում 9 և 4 դասարաննի դասամատյանները 5 –րդ դասրանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխարարերությունների վերլուծում ուսումնական պլանների եւ ծրագրերի իրականացման ստուգում 		

<p>Մայիս</p> <ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
<p>Հունիս</p> <p>ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների գեկույցը • ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն • գրույց գրադարանավարի հետ • անձնական գործերի ստուգում • ատեսավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում • ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում 		