

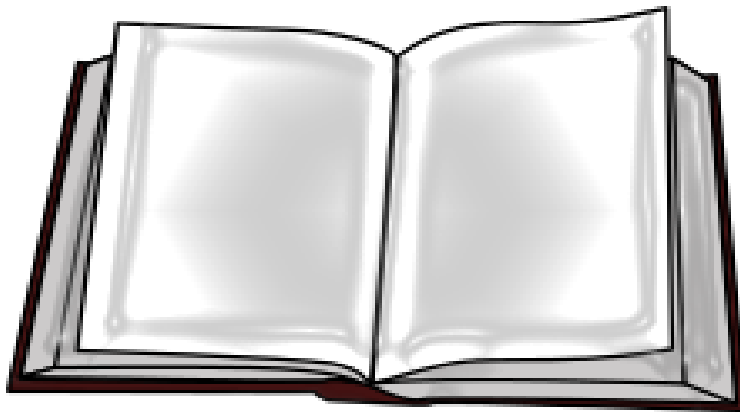


ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Մանկավարժարարության  
Նախարարություն

Ս. Հովհաննիսյան

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ  
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ



# <<Աճանանի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ 2022թ.

## **2022-2023 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ**

1. Կազմակերպել հակահամաճարակային աշխատանքներ, ցուցաբերել գիտակցված մոտեցում հիվանդության կանխարգելմանը
2. Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
3. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
4. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
5. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
6. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
7. Առարկայական մեթոդիկավորումների աշխատանքների ղեկավարում
8. Դասավանդման որակի վերահսկում
9. Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
10. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
11. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

## **Աշխատանքների կազմակերպումը 2022-2023 ուստարում**

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը Գործողությունը, քայլը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ
1	Դասագրքերի ստացում, բաշխում, պակասների լրացում	Օգոստոսի 25-30	գրադարանավար	Դասագրքերը բաշխվում են տնօրենի հրամանով՝ << ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և

				հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի պահանջներին համապատասխան
2	<p>Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի անդրանիկ նիստը, հաստատել նոր ուստարվա խորհրդի կազմը, ընտրել քարտուղար</p> <p>Կազմել հերթական նիստերի ժամանակացույցը և օրակարգերի մոտավոր նախագծերը</p>	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	<p>Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է տնօրենի հրամանով մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով</p> <p>Հաստատվում է նաև մանկխորհրդի նիստերի ժամանակացույցը</p>
3	<p>Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում ըստ մեթոդմիավորումների ներկայացրած առաջարկության</p> <p>Կազմել նախնական դասացուցակ</p>	Օգոստոսի 31	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ՄՄՆ	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության հաջորդ ուսումնական տարվա օրինակելի ուսումնական պլանների առկայության դեպքում մեթոդմիավորումը նախնական դասաբաշխման հարցը կարող է քննարկել հունիսի երկրորդ կեսին մանկավարժական աշխատողների արձակուրդ գնալուց առաջ:</p>
4	Ուսումնադաստիարակչական	Օգոստոսի 31	Տնօրեն, ՄԽ	ՈւՂԱՊ-ը

	աշխատանքերի տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում			մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը
4	Ձևավորել արտադասարանական խմբակներ՝ նոր կարգի պահանջներին համապատասխան	Մինչև սեպտեմբերի 15-ը	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5	Առարկայական մեթոդիավորումների շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական ցուցումները գնահատման վերաբերյալ	Օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	
6	Կազմել և հաստատել վերջնական դասացուցակ՝ պահպանելով դասացուցակին ներկայացվող պահանջները	Սեպտեմբերի 1-5 հունվարի սկիզբ	ՏՈՒԱԳՏ	Դասացուցակը հաստատվում է տնօրենի հրամանով
7	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ գրադարանի վարիչ	
8	Հրավիրել առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
9	Առարկայական մեթոդիավորումների գործունեության տարեկան	Օգոստոս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	

	<p>հաշվետվությունների հիման վրա քննարկել անելիքները և հաստատել նրանց կողմից ներկայացված աշխատանքների տարեկան պլանները</p>			
1.	<p>Ստուգել և հաստատել ՄՄ նիստերում հավանության արժանացած առարկայական թեմատիկ պլանները:</p>	<p>Սեպտեմբերի 2-15</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն</p>	<p>Թեմատիկ (օրացուցային) պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մեթոդմիավորման հավանությամբ ներկայացվում տնօրենի հաստատմանը:</p>
2.	<p>Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Հաստատության ծնողական ժողովի անցկացում</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-ին տասնօրյակ</p>		<p>Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ, որոնց կողմից ընտրված ծնողական խորհուրդների կազմից ձևավորվում է հաստատության ծնողական խորհուրդը:</p> <p>Անցկացվում է հաստատության (անհնարինության և դեպքում՝ առանձին՝ 1-4-րդ, 5-8-րդ, 10-12-րդ դասարանների) ծնողական ժողով՝ տնօրենի մասնակցությամբ</p>

	<p>Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում.</p> <p>3. Աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում</p>	<p>Սեպտեմբերի 1ին տասնօրյակ</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տնօրենի կողմից: Աշակերտական խորհուրդը ձևավորվում է հաստատության 6-12-րդ (հիմնական դպրոցի համար՝ 6-9-րդ, ավագ դպրոցի համար՝ 10-12-րդ) դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից, դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 20-ը</p>
<p>4.</p>	<p>Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար</p>	<p>Մշտապես</p>	<p>ՏՈՒԱԳՏ, ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ</p>	
<p>5.</p>	<p>Առարկայական մեթոդավորումների նիստերում քննարկել նրանց</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն</p>	

	տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մեթոդմիավորումների ղեկավարներին			
6.	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման	Սեպտեմբերի 1-15	Տնօրեն	Այդ փաստաթղթերը կազմում է տնօրենը և հաստատության խորհրդի հավանությամբ ներկայացնում լիազոր մարմնի հաստատմանը
7.	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	Սեպտեմբերի 1-15	տնօրեն	Հաստատության բյուջեի նախագիծը կազմում է տնօրենը և ներկայացնում խորհրդի քննարկմանը:  Բյուջետային օրացույցը կազմվում է ՀՀ պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցի և համապատասխան
8.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների	Սեպտեմբերի 1-15		Առաջին կիսամյակի դասացուցակի, առարկայական թեմատիկ

	<p>անձնական գործերի լրացում <b>emis.am</b> էլեկտրոնային համակարգում</p>			<p>պլանների հաստատումից և սովորողների համակազմի ձևավորումից հետո դասացուցակը, թեմատիկ պլանները, սովորողների անձնական գործերում ընդգրկված տվյալները լրացվում են emis.am էլեկտրոնային համակարգում: Կատարվում է նաև ուսուցիչների վերաբերյալ տվյալների փոփոխություն՝ առկայության դեպքում</p>
<p>9.</p>	<p>Հանրակրթական ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում</p>	<p>Հոկտեմբերի 3- 30</p>	<p>տնօրեն</p>	<p>Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստ ական փուլում տնօրենը բյուջետային գործընթացին անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու, բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների արդյունավետությ ունն ապահովելու նպատակով իրականացնում է՝ 1) բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման</p>



				<p>կազմակերպումը՝ նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար.</p> <p>2) բյուջեի նախագծի քննարկումը մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, կառավարման խորհրդի հետ՝ առաջարկներ ստանալու և պարզաբանումներ տալու նպատակով.</p> <p>3) ստացած դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակի մշակումը</p>
10.	<p>Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսրում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն</p>	
11.				
12.	<p>Անցկացնել առարկայական մեթոդափափորումների ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների</p>	<p>Ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ</p>	

	վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:			
13.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
14.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը՝ արտացոլելով դրանք ամսական պլանում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
15.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մեթոդիավորումների նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	
16.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ և ուսումնասիրություններ՝ դասավանդման որակը ստուգելու նպատակով և դրանք արտացոլել ամսական պլաններում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	
17.	Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր / հարցաշարերի բանկ/ և հաճախակի 5 – 11 -րդ դասարաններում ստուգել աշակերտների գիտելիքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն ուսուցիչներ	
18.	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ : Նախապես կազմաձև տեքստերը ներկայացնել հաստատման: Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին	Դեկտեմբեր, փետրվար	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն, դասավանդող ուսուցիչներ	

19.	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ	Դեկտեմբեր. Ապրիլ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ,ԱՄՄ Ն	
20.	Կազմակերպել 12 – թ դասարանի 2 – թ դ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը	Դեկտեմբեր – հունվար	ՏՈՒԱԳՏ,ԱՄՄ Ն	
21.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը, թեմատիկ և քանակային համապատասխանությունը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ,ԱՄՄ Ն	
22.	Կազմակերպել միասնական քննությունների հայտագրման գործընթացը	Փետրվար – մարտ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ,ԱՄՄ Ն	
23.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ,ԱՄՄ Ն ուսուցիչներ	
24.	Հնարավորության դեպքում հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
25.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, օպերատոր	
26.	Բնագիտամաթեմատիկական	Ամիսը մեկ	ՏՈՒԱԳՏ,	

	առարկաներից 6 – 9 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ բաց դաս և արդյունքների քննարկման արդյունքում տալ գնահատական	անգամ	պարապոլ ուսուցիչներ	
27.	Հանձնարարել առարկայական մեթոդափափորումներին ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մեթոդափափորումների նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն, ուսուցիչներ	
28.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր՝ առնվազն երեք	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն, ուսուցիչներ	
29.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, խմբակների ղեկավարներ	
30.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	
31.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԴԱԿ	
32.	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում ուսուցիչների կողմից գրանցումների պատշաճ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
33.	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել , , Իմ դպրոցը, , կայքէջին, զարգացնել ՏՀՏ գիտելիքները, գործիքներին տիրապետելու կարողությունները, հեռավար դասերի մշակույթը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն , օպերատոր	

34.	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	Մշտապես	Տնօրեն	
35.	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ թե առկա, թե առցանց ձևաչափերով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն ուսուցիչներ	
36.	Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց պատմություն>> առարկայի դասաժամերին պետական մտածողություն ձևավորելու և զարգացնելու նպատակով	Հունվար	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն՝ հումանիտար, պատմության ուսուցիչներ	
37.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու մոտակա հեռանկարային պլաններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
38.	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
39.	Ըստ անհրաժեշտության տուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ	
40.	Ըստ անհրաժեշտության վարել ուսուցիչներ բաց թողած ժամերի հաշվառման և փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ	

41.	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Ողջ տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
42.	Կատարել բոլոր տեսակի գրավոր աշխատանքների վերլուծություն և գնահատել վիճակը	Կիսամյակների վերջում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն, ուսուցիչներ	
43.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, մանկավարժներ, կողմեր	
44.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում՝ աշխատանքներ ից հետո	Տնօրենություն, մեթոդմիավոր ումներիղեկավարներ, դասղեկներ	
45.	Մշտապես անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ	
46.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	
47.	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին	Մայիս	Տնօրենություն	
48.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի բանավոր քննությունների տոմսերի կազմման նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը հարցաշարերին և նմուշին:	Մայիս	ՏՈՒԱԳՏ, ԱՄՄ Ն	

49.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս	Տնօրեն, ՏՈՒԱ ԳՏ	
-----	---	--------	-----------------	--

**2022-2023 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք  
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները**

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել կայուն դասացուցակ
3. Կազմել կայուն ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսպլանը
5. Նախորդ ուստարվա խմբակների մատյանները և ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերն ըստ կարգի արխիվացնել, ձևավորել նոր խմբակները՝ պահպանելով դրանց ձևավորման նոր կարգի պահանջները
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մեթոդիավորումների ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
11. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
12. Հաստատել մեթոդիավորումների ղեկավարների թեմատիկ պլանները
13. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
14. Կազմել առարկայական մեթոդիավորումների նիստերի կայուն ժամանակացույց
15. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց
16. Կազմակերպել առարկայական դասավանդումների որակների ստուգումներ՝ ըստ անհրաժեշտության և կազմել ժամանակացույց

**Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները**

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը

## ***Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը***

Դպրոցում գործող կարևոր օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը՝ կազմելով տարեկան նիստերի մոտավոր օրակարգերն ու ժամանակացույցը

1. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
2. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
3. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
4. Հետևել օրվա պլանների առկայությանը
5. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
6. Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
7. Հետևել մեթոդիավորումների աշխատանքներին և նիստերի՝ ըստ ժամանակացույցի վարմանը
8. Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի հետ
9. Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
10. Ըստ դիմումների կազմակերպել տասներկուերորդ դասարանցիների ուսումնասիրելիք առարկաների խմբերի ձևավորումը երկրորդ կիսամյակում
11. Հետևել տասներկուերորդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակում ուսումնասիրելիք առարկաների թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը
12. Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքեր՝ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:
13. Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
14. Ժամանակին կատարել միասնական քննություն հանձնող շրջանավարտների հայտագրումը
15. Արձագանքել "Կենգուրու" միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին
16. Արձագանքել "Մեղու" մայրենիի մրցույթին
17. Արձագանքել ,, Ոզնի,, համակարգչային մրցույթին
18. Արձագանքել ,, Медвеженок ,, ռուսերենի մրցույթին
19. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
20. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
21. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

***Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ***

- Բանակի օր՝ հունվարի 28
- Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20



- Սոււմգայիթյան զոհերի հիշատակի օր՝ փետրվարի 28
- Սպարապետ Վազգեն Սարգսյանի ծննդյան և , Ի հիշատակ սրբոց նահատակաց , խորագրով այցելությունների և միջոցառումների միամսյակ՝ ապրիլ ամիս
- Հուշարձանների և պատմամշակույթային վայրերի օր՝ ապրիլի 17
- Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24
- Շուշիի ազատագրման օր՝ մայիսի 9
- Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
- Անհայտ կորած ազատամարտիկների հիշատակի օր՝ հունիսի 29 (միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
  - ✓ <<ՆԶՊ >> առարկայի12 – թղ դասարանի նոր մշակված դասագրքում կառուցվածքաբովանդակային մոտեցումների կիրառում՝ արցախյան ազատամարտի, ինչպես նաև Հայկական բանակի գործունեության առավել լայն լուսաբանման նպատակով
  - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ
  - ✓
  - ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի զորամասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախազորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
  - ✓ Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց եկեղեցու պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետություն, բանակ,եկեղեցի>> խորագրով հայ առաքելական եկեղեցու սպասավորի և զորամասի ներկայացուցչի մասնակցությամբ
  - ✓ Ռազմամարզական մրցույթների կազմակերպում
  - ✓ <<Ինչ, որտեղ, երբ>> ինտելեկտուալ ակումբի ստեղծում
  - ✓ Աջակցություն <<ՆԶՊ>> առարկայի հանրապետական օլիմպիադայի կազմակերպմանը
  - ✓ ԶՈՒ գործունեությունը լուսաբանող տեսալսողական նյութերի դիտում, պատրաստում

- ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում
- ✓ <<Երիտասարդական հայացք Հայկական բանակի անցնելիք ուղուն>> թեմայով զրույց – սեմինարների կազմակերպում
- ✓ <<Նրանք ավարտել են մեր կրթօջախը>> անկյունների հիմնում՝ նվիրված ուսհաստատության շրջանավարտ սպաներին ու կուրսանտներին: Հանդիպումներ նրանց հետ
- ✓ Հանդիպումներ, քննարկումներ, <<Կլոր սեղաններ>> երիտասարդ և պահեստազոր արձակված սպաների և ավագ դպրոցի սաների մասնակցությամբ
- ✓ ՀՀ ԶՈՒ զորամասերում կրտսեր սպայական թափուր պաշտոնները համալրելու նպատակով <<Ես եմ վաղվա սպան>>, <<Այսօր աշակերտ, վաղը՝ սպա>> խորագրով քննարկումներ կազմակերպել: Կազմակերպել ճանաչողական այցեր՝