

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

Դպրոցի տնօրեն Արմենազ Դմիտրիի Նազարյան

31.08.2022



«ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՍԻՍ ՔԱՂԱՔԻ ՎԱՀՐԱՄ ԲԱԲԱՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
N2 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ

ԾՐԱԳԻՐ(ՊԼԱՆ)

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալ՝ *Ջուլիա* Հ. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

Ք. Մասիս 2022

«2022-2023» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎԵԼԻՔ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հանրակրթության զարգացման հիմնախնդիրներն այսօր համընդհանուր ուշադրության կենտրոնում են: Կրթական բարեփոխումները ժամանակի հրամայականով անդրադառնում են կրթության բնագավառի կառուցվածքային բոլոր օղակներին: Կյանքը համատրեն պահանջում է աշխատել նորովի, ստեղծագործական մոտեցմամբ ընտրել այն հարցերի շրջանակը, որոնք հնարավորություն կընձեռեն խորամուխ լինելու համաշխարհային մանկավարժական մտքի նորություններին, ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներին, ուսուցիչ-աշակերտ նոր հարաբերությունների և նմանատիպ այլ հարցերի քննարկմանը, որոնք նպաստում են ազատ մտածողություն դրսևորել մարդու դաստիարակմանը:

Հաստատության 2022-2023 ուսումնական տարվա առաքելությունն է՝

Նոր դպրոց

2022-2023 ուստարում մեր խնդիրն է բարեփոխումների հետևյալ հիմնական ուղղությունները.

ա/ անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հասկանիչներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործարար մտածելու, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն՝ սովորելու ամբողջ կյանքում:

բ/ չափորոշիչների միջոցով խթանել աշակերտների տրամաբանական –ստեղծագործական մտածողությունը, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու և այլ գործնական որակների, կարողությունների և հմտությունների ձևավորումը:

զ/ ապահովել SՀS-ի կիրառումը պարտադիր առարակների ուսուցման գործընթացում

դ/ ապահովել ուսուցիչների մասնագիտական կատարելագործումը, որի նպատակն է բարձրացնել ուսուցման գործընթացի որակը դպրոցում

ե/ բարելավել առարկայական մասնախմբերի միջև համագործակցությունը և փորձի փոխանակումը

զ/ յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա, ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացումը

է/ ստեղծել ժամանակակից կրթական, ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ «Մեր դպրոցի» շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի:

- ✓ Ստեղծել ժամանակակից կրթական պահանջներին բավարարող ուսումնական առկա և հեռավար միջավայր, որը կնպաստի սովորողի գիտակցական, բարոյական, հուզական, ֆիզիկական զարգացմանը:

Բարեփոխումների վերը նշված ուղղությունների և խնդիրների իրականացման գործընթացին իրենց անմացորդ մասնակցությունը պետք է ցուցաբերի մանկավարժական կոլեկտիվի յուրաքանչյուր անդամ, որդեգրելով ռազմավարական այնպիսի քայլեր, որը կնպաստի կրթության որակի բարձրացմանը, դպրոցի զարգացմանը և առաջընթացին:

- ✓ Նյութատեխնիկական բազայի հարստացում:
- ✓ Ուսումնանյութական բազայի հարստացում:
- ✓ Լաբորատորիաների ստեղծում:

Աշխատանքի բովանդակությունը

Աշխատանքային կարգապահությունը բարձր հիմքերի վրա պահելու նպատակով կատարել հետևյալ ուսումնասիրությունները.

Ստուգել

- Ա. Ուսուցիչների հաճախումներն ու ուշացումները
- Բ. դասաժամերի ճիշտ և ռացիոնալ օգտագործումը
- Գ. օրվա պլանների կատարողականը
- Դ. ուսուցիչների հերթապահությունը

Իրականացնել հսկողություն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ:

Ստուգել ծրագրերի կատարողականը:

Ուսուցման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով սկսնակ ուսուցիչների հետ կատարել դասալսումներ, նրանց հետ մշակել ուսուցման պրոցեսի, առանձին բաղադրամասերի արդյունավետության բարձրացման նորմաներ, հնարներ, մեթոդներ:

Կատարել դասալսումներ:

Վերահսկել Emis.am կայքում ուսուցիչների գրանցումները, գնահատականները և տնային հանձնարարությունների իրացման լիարժեքությունը:

Մատենավարման աշխատանքները մշտապես պահելով ուշադրության կենտրոնում, ստուգել էլեկտրոնային մատյանը և արդյունքները քննարկել տարբեր օղակներում.

- Աշակերտների ընթացիկ գնահատականները
- Հարցումների քանակն ու պարբերականությունը
- Բացակայությունների հաշվառումը
- Թեմատիկ, գործնական գրավոր աշխատանքների որակի համապատասխանեցումը չափորոշիչներին:

Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել մեթոդախավորման նիստեր, նիստերին ներկայացնել ընթերցումներ:

Ուսումնական տարվա ընթացքում այլ դպրոցներից տեղափոխված աշակերտների դիտարկում, անհրաժեշտության դեպքում ընդգրկել հատուկ մասնագետների անհատական պարապմունքներին:

Անցկացնել չափորոշչային նվազագույն պահանջների կատարման ստուգումներ

Առարկայական միամսյակների կազմակերպում:

Մահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանած կարգով:

Ստուգել գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառումը:

Ուշադրության կենտրոնում պահել եւս մնացող աշակերտներին, այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դասապրոցեսին:

Առարկայական օլիմպիադաների անցկացում:

«Վենզուրու», «Русский математик», «Մեղու» միջազգային մրցույթների նախապատրաստում, անցկացում:

Ուսուցչի օգնականների օգնությամբ իրականացնել դիտարկումներ տնօրինության և ուսուցչի կողմից առաջադրված նպատակների՝ սովորողների ուսումնասության խնդիրների ուղղությամբ:

Ուսուցչի օգնականների օգնությամբ աջակցել ուսուցիչներին հանրակրթության պետական չափորոշիչով և առարկայական չափորոշիչներով ու ծրագրերով, իսկ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողի համար ԱՈՒՊ-ով սահմանված գիտելիքների կարողությունների ու հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների յուրացման գործընթացում:

Կազմակերպել հանդիպումներ դասագրքերի հեղինակների հետ:

Խնդիրները.

Կրթական գործընթացի կազմակերպման առկա և հեռավար նոր որակի ստեղծում՝

- Կրթության և դաստիարակության իրականացման նոր մոտեցման միջոցով:
- S2S գործիքների միջոցով մտածողության զարգացմամբ:
- Դպրոցում տարբերակված ուսուցման միջոցով, ներառականության **իրագործմամբ:**
- Ծնողական համայնքի հետ համագործակցության շարունակական աշխատանքների միջոցով:
- Սովորողների հետ հոգևոր - բարոյական դաստիարակչական, շարունակական աշխատանքների միջոցով:
- Սովորողներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելով:
- Ուսումնակրթական բարենպաստ և անվտանգ միջավայր ստեղծելով:
 - 2) Տարրականից հիմնական կրթական աստիճան սահուն ապահովում:
 - 3) Մանկավարժական կոլեկտիվի ակտիվ մասնակցություն համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում:

Հիմնական պարտադիր կրթության իրագործման աշխատանքային պլան

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատուներ
	Տեղեկությունների հավաքագրում դպրոցի շրջանավարտների գրադավածության մասին:	մինչև սեպտեմբերի 15	դասղեկներ
	Դպրոցի դասագրքային ֆոնդի պահպանության և աշակերտների դասագրքերով	սեպտեմբեր 7	Գրադարանավար, կազմակերպիչ

	ապահովվածության մակարդակի ստուգումներ:		
3	Դասարանների կոմպլեկտավորում:	մինչև սեպտեմբերի 7	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
4	Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման և լրացման կարգի ստուգումներ:	ուս. տարվա ընթացքում ՆԴՎ պլանով	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
5	Բազմանդամ, ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների հաշվառում:	օգոստոս - սեպտեմբեր	դաստեղներ, սոցմանկավարժ
6	Աշակերտների առողջական վիճակի ստուգում, առողջության թերթիկների (տեղեկանքների) գրանցում անձնական գործերում:	օգոստոս – սեպտեմբեր 15	դաստեղներ, դպրոցի բուժքույր
7	Դժվար դաստիարակվող երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
8	Աշխատանք դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԲՄ թիմ
9	Ներդպրոցական և ներդասարանային հերթապահությունների սահմանում:	Սեպտեմբեր 15	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, կազմակերպիչ
10	Դպրոցի տարածքի սանիտարական վիճակի դիտարկում, հսկողություն, անվտանգության կանոնների պահպանում՝ COVID-19 համալիր պլանի իրագործման շրջանակներում:	ուս. տարվա ընթացքում ըստ COVID-19 պլանի	տնօրեն, տնտեսվար
11	ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ցուցակների կազմում, ներկայացում լիազոր մարմին:	օգոստոս – սեպտեմբեր 11	տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
13	ԿԱՊԿՈՒ երեխաների անհատական ուսուցման պլանների կազմում:	օգոստոս – սեպտեմբեր 11	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, ԲՄ թիմ
14	ԱՌԻՊ-ների կատարման վերահսկում:	ուս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, սոցմանկավարժ
15	Սովորողների կանխարգելիչ բուժզննում:	մանկական պոլիկլինիկայի սահմանված ժամկետում	բուժքույր

16.	Միամսյակներ հանրակրթության սահմաններում	2-րդ կիսամյակ	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
17.	Աշակերտների հաճախելիության ստուգում, հաշվառում:	ուս. տարվա ընթացքում ըստ ՆԴՎ պլանի	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ կազմակերպիչ
18.	Ուսումնական ծրագրերի կատարման վերահսկողություն:	բուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում ըստ ՆԴՎ պլանի	մ/մ նախագահներ
19.	IX դասարանցիների նախապատրաստում ավարտական քննությունների:	ուս. տարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ
20.	Սովորողների առաջադիմության մասին ծնողների իրազեկում:	կիսամյակների ընթացքում	դասղեկներ
21.	Հարցազրույցներ IX դասարանցիների հետ նրանց հետագա ուսումնառության մասին:	ապրիլ	տնօրեն տնօրենի տեղակալներ
22.	Հաջորդ ուս. տարվա համար անհրաժեշտ դասագրքերի ցուցակների ճշգրտում:	հունիս - օգոստոս	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ
23.	Ուս. տարվա ընթացքում աշակերտների բուժզննման հիման վրա նրանց առողջական վիճակի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում	բուժբույր
24.	Տարեկան «անբավարար» գնահատական ունեցող աշակերտների հետ անհատական առկա կամ հեռավար պարապմունքների կազմակերպում:	հունիս	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, առակայական ուսուցիչներ
25.	Դասագրքերի հանձնման աշխատանքների կազմակերպում, դասագրքերի պահպանման ֆոնդի իրավիճակի մոնիթորինգ:	մայիս - հունիս	գրադարանի վարիչ
26.	Մասնագիտական կողմնորոշմանը ուղղված աշխատանքներ(կապ ալ ուսումնական հաստատությունների հետ, IX դասարանցիների և ծնողների	ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ հոգեբան, սոց. մանկավարժ կազմակերպիչ

	համար տեղեկատվական անկյունի ստեղծում դպրոցում կամ դպրոցի պաշտոնական կայքում):		
27.	Հիմնական պարտադիր կրթության վերլուծություն: Երաշխավորություններ գալիք ուս. տարվա համար:	մայիս - հունիս	սեպտեմբեր

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ «2022-2023»
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ՊԼԱՆ-ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ**

ՕԳՈՍՏՈՍ - ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ

Օրը, ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
23.08.2022թ.	Աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
23.08	Մահմանված կարգով ձևավորել դպրոցի մեթոդական միավորումներ 1. Հայոց լեզու և գրականություն 2. Ռուսաց և օտար լեզուներ 3. Բնագիտական 4. Մաթեմատիկա, Ֆիզիկա, Ինֆորմատիկա 5. Պատմություն և հասարակագիտություն	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
30.08	Մ/մ-ների աշխատանքների պլանավորում և կազմակերպում	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
30.08	Դասարանների, լաբորատորիաների, գրադարանի դասագրքերի մեթոդական ձեռնարկների ապահովվածության, կահավորվածության ստուգման իրականացում	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
31.08	Մ/Մ նիստերի ժամանակացույցի հաստատում	Հ.Ներսիսյան
31.08	Նշանակել դասղեկներին, հստակեցնել յուրաքանչյուրի պարտականությունները:	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
31.08	Կատարել վերջնական դասաբաշխում	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
31.08	Նոր փորձարկվող դասագրքերի, մեթոդական	Հ.Ներսիսյան

	ձեռնարկներին վերաբերվող հարցերի քննարկում	մ/մ նախագահներ
31.08	Առարկայական միջոցառումների անցկացման պլանավորում, քննարկում և հաստատում	Հ.Ներսիսյան մ/մ նախագահներ
31.08	Մ/մ նախագահների տարեկան աշխատանքային պլանների, ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
31.08	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերին, ուսումնական պլանների նախագծերին վերաբերող հարցերի քննարկում	Հ.Ներսիսյան մ/մ նախագահներ
31.08	Գիտելիքների, կարողությունների և արժեքային համակարգի ստուգման ձևաչափի քննարկում և հաստատում:	Հ.Ներսիսյան մ/մ նախագահներ
31.08	Ծանոթացնել մասնախմբի ղեկավարներին ուսուցչի որակավորման տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին:	Հ.Ներսիսյան
31.08	Աջակցող թիմի, ուսուցչի օգնականների հետ համատեղ աշխատանքների քննարկում:	Հ.Ներսիսյան
31.08	Մ/Մ տարեկան աշխատանքային պլանի հաստատում:	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան
31.08	Թեմատիկ և գործնական գրավոր աշխատանքների կառուցվածքի և քանակի մասին քննարկումներ:	Հ.Ներսիսյան մ/մ նախագահներ
31.08	Դասացուցակի կազմում(1 կիսամյակ) հաշվի առնելով Ա) Աշակերտների տարիքային առանձնահատկությունները Բ) առարկաների բարդության աստիճանը Գ) ուսուցիչների ծանրաբեռնվածությունը	Հ.Ներսիսյան
13.09	Ստուգել կաբինետների և դասասենյակների կահավորվածությունը	Հ.Ներսիսյան Դասղեկներ
մինչև հոկտեմբերի 15	Տեղեկությունների հավաքագրում դպրոցի շրջանավարտների զբաղվածության մասին:	դասղեկներ
13.09	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան

13.09	Կազմել աշակերտների ցուցակները՝ սկսած 5-րդ դասարանից 9 դասարան	Հ.Ներսիսյան
13.09	Ստուգել աշակերտների ապահովվածությունը գրքերով	Գ. Մռավյան Հ.Ներսիսյան
13.09	Սկսել ԿԱՊԿՈւ աշակերտների հետ անհատական և խմբային պարապմունքները՝ նախապես կազմած համապատասխան գրաֆիկի	Հ.Ներսիսյան Աջակցող թիմ
Ամսվա ընթացքում	Բոլոր դասարաններում իրականացնել դիտարկումներ ԿԱՊԿՈւ աշակերտներին բացահայտելու նպատակով:	Հ.Ներսիսյան Աջակցող թիմ
13.09-17.09	Առանձնացնել և կազմել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների ընդհանուր ցուցակը:	Հ.Ներսիսյան Աջակցող թիմ
13.09	Կազմել յուրաքանչյուր ԿԱՊԿՈւ աշակերտի համար պետական չափորոշիչներին համապատասխան անհատական ուսուցման պլան (ԱՈւՊ):	Հ.Ներսիսյան Ուսուցիչներ Աջակցող թիմ Ուսուցչի օգնական
15.09	Դասապրոցեսի կազմակերպման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին ու կանոններին: Կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության ուղեցույցով նախատեսված կանոնների պահպանում՝ առողջապահության նախարարի 24-Ն հրամանի համաձայն:	Տնօրեն Ա.Նազարյան Հ.Ներսիսյան Թ. Բաբայան Բուժքույր Դասղեկներ
Մեթոդներ	Ծանոթացնել էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգին և վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը էլեկտրոնային մատյանում:	Ա. Ղողոսյան
Տարվա ընթացքում	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում:	Հ.Ներսիսյան
Օգոստոս-սեպտեմբեր	Բազմանդամ, ծնողագուրկ և սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների հաշվահում:	Դասղեկներ, սոցմանկավարժ
Միջև տվյալների 1	Տեղեկություններ խրոնիկ հիվանդություններ ունեցող ուսուցիչների և աշակերտների մասին՝ COVID-19 համալիր պլանի իրագործման շրջանակներում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, կազմակերպիչ, դասղեկներ, բուժքույր

Մեպտեմբեր	Դժվար դաստիարակվող երեխաների հաշվառում:	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ
ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ		
Օրը, ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.10.2022թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում սեպտեմբեր ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Կազմակերպել հանդիպումներ ԿԱՊԿՈւ աշակերտների ծնողների հետ, ծանոթացնել տվյալ ուսումնական տարում իրենց երեխաների հետ պարապմունքներ և տարբեր աշխատանքներ իրականացնող մասնագետների աշխատանքներին:	Հ.Ներսիսյան Աջակցող թիմ
30.10	Մասնակցություն ծնողական ժողովներին:	Մասնախմբի անդամներ
ՆՈՅԵՄԲԵՐ		
Օրը, ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.11.2022թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում հոկտեմբեր ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն	Հ.Ներսիսյան

	պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	
2.11-4.11	Կազմել ներդպրոցական օլիմպիադայի ժամանակացույց, մասնակիցների ցանկ, առաջադրանքներ, հանձնաժողովներ	Հ.Ներսիսյան մ/մ նախագահներ
Ամսվա ընթացքում	Նախապատրաստական աշխատանք տանել այն աշակերտների հետ որոնք մասնակցելու են ներդպրոցական օլիմպիադաներին	Մաս. անդամներ
	Ռուսական «Արջուկ» մրցույթի կազմակերպում և անցկացում	Լեզուների մմ

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

Օրը,ամիսը	Ռուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.12.2022թ.	Ռուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում նոյեմբեր ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Սովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	Հ.Ներսիսյան
Դեկտեմբեր, մայիս	Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների կազմակերպում(առկայության դեպքում):	Հ.Ներսիսյան մ/մ նախագահներ
Դեկտեմբեր, մայիս	ԱՌԻՊ-ի գնահատում	Ռուսուցիչներ
Դեկտեմբեր, մայիս	Կիսամյակի ամփոփում	Հ.Ներսիսյան Ռուսուցիչներ

Տարվա ընթացքում	Մասնակցություն ծնողական ժողովներին /առցանց/	Ա. Նազարյան Հ.Ներսիսյան Թ.Բաբայան
Տարվա ընթացքում	Ստուգել մմ-ի արձանագրությունների առկայությունը,օրակարգերը,կազմել դիտողությունների ցուցակը և քննարկել	Հ.Ներսիսյան
25.12.2022թ.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի տեղեկագրի կազմում դեկտեմբեր ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
ՀՈՒՆՎԱՐ		
Օրը,ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Սովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	Հ.Ներսիսյան
11.01-12.02	Լեզուների մ/մ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Հ.Ներսիսյան Մ.Հակոբյան
Նախարարի երամանի	Կազմակերպել առցանց դպրոցական օլիմպիադաներ	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Նախապատրաստական աշխատանք տանել այն աշակերտների հետ, ովքեր մասնակցելու են «Կենգուրու» մրցույթին	Հ.Ներսիսյան մ/մ անդամներ
Ամսվա ընթացքում	Ետ մնացող աշակերտներին լրացուցիչ հանձնարարություններ տալ և պարբերաբար ստուգել	Մասնախմբի անդամներ
ՓԵՏՐՎԱՐ		

Օրը,ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.02.2023թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում հունվար ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Սովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	Հ.Ներսիսյան
11.01-12.02	Լեզուների մ/մ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Հ.Ներսիսյան Մ. Հակոբյան
15.02-12.03	Մաթեմատիկայի առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն	Հ.Ներսիսյան Բ.Ներսիսյան
Բնագիտական լսարանի հրամ.	Բնագիտական առարկաների օլիմպիադաների անցկացում	Հ.Ներսիսյան

ՄԱՐՏ

Օրը,ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.03.2023թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում փետրվար ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Սովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում	Հ.Ներսիսյան

	(առկա կամ առցանց)	
27.03.	Մասնակցություն առցանց անցկացվող ծնող- ժողովներին	Մասնախմբի անդամներ

ԱՊՐԻԼ

Օրը,ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.04.2023թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում մարտ ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մովորողների կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան
15.03-16.04	Բնագիտական մ/մ առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Հ.Ներսիսյան Ռ.Արշակյան
28.04	Առարկայական միջոցառում մայրենիից	Լեզուների մմ Մ. Հակոբյան

ՄԱՅԻՍ

Օրը,ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.05.2023թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում ապրիլ ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
Ամսվա ընթացքում	Մատենավարման և ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն	Հ.Ներսիսյան

Ամսվա ընթացքում	Սովորողների կրթական չափորոշրչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն պահանջների կատարման ստուգում (առկա կամ առցանց)	Հ.Ներսիսյան
19.04-21.05	Հասարակագիտական մ/մ-ն առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություն	Հ.Ներսիսյան Լ.Աթանյան
24.05-29.05	ԱՌԻՊ_ի գնահատում	Աջակցող թիմ ուսուցիչներ
24.05-29.05	Կիսամյակային գրավոր աշխատանքների կազմակերպում	Մասնախմբի անդամներ
24.05-29.05	V դասարանցիների միջոցով կազմակերպվող միջոցառում	Դասղեկներ
մայիս-հունիս	Դասագրքերի հանձնման աշխատանքների կազմակերպում, դասագրքերի պահպանման ֆոնդի իրավիճակի մոնիթորինգ	գրադարանի վարիչ

ՀՈՒՆԻՍ

Օրը, ամիսը	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անվանումը	Պատասխանատու
01.06.2023թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում մայիս ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
1.06-5.06	Ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում ա. Քննական դասարաններում քննության կանոնակարգի ծանոթացում բ. Կազմել ավարտական քննությունների ժամանակացույցը, քննական հանձնաժողովի կազմը, կոնսուլտացիաների գրաֆիկը գ. ձևավորել քննական անկյուն դ. հաստատել ընտրովի առարկանների ցուցակը	Հ.Ներսիսյան
1.06-5.07	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հաշվառում, անհրաժեշտության դեպքում՝ քննական հանձնաժողովի կազմում	Հ.Ներսիսյան

1.06-5.07	Ստուգել մմ-ի արձանագրությունների առկայությունը, օրակարգերը, կազմել դիտողությունների ցուցակը և քննարկել	Հ.Ներսիսյան
Ըստ նախարարի հրամանի	Ավարտական քննությունների կազմակերպում	Հ.Ներսիսյան
28.06-3.07	Հաստատել մ/մ նախագահների հաշվետվությունները	Հ.Ներսիսյան
1.06-5.07	Առաջարկություններ ներկայացնել տնօրենին ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին	մ/մ նախագահներ
1.06-5.07	Դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի լրացման գործողության ստուգում	Հ.Ներսիսյան
30.06.2023թ.	Ուսուցիչների աշատաժամանակի տեղեկագրի կազմում հունիս ամսվա համար	Հ.Ներսիսյան
հունիս	Տարեկան «տեքավարար» գնահատական ունեցող աշակերտների հետ անհատական առկա կամ հեռավար պարապմունքների կազմակերպում:	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, առակայական ուսուցիչներ
հունիս - օգոստոս	Հաջորդ ուս. տարվա համար անհրաժեշտ դասագրքերի ցուցակների ճշգրտում:	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ
ուս. տարվա ընթացքում	Մասնագիտական կողմնորոշմանը ուղղված աշխատանքներ(կապ այլ ուսումնական հաստատությունների հետ, IX դասարանցիների և ծնողների համար տեղեկատվական անկյունի ստեղծում դպրոցում կամ դպրոցի պաշտոնական կայքում):	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ հոգեբան, սոց. մանկավարժ կազմակերպիչ

Աշակերտների չառաջադրվելու և նույն դասարան մնալու կանխարգելմանն ուղղված ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Ցածր առաջադիմությանը սովորող աշակերտների բացահայտում և հնարավոր	սեպտեմբեր-մայիս	առարկայական ուսուցիչներ, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ

	պատճառների ուսումնասիրություն:		
2	Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների համար խորհրդատվությունների պարապմունքների կազմակերպում:	շաբաթական մեկ անգամ	առարկայական ուսուցիչներ
3	Տնային առաջադրանքների տարբերակում՝ ըստ աշա- կերտների ընդունակությունների:	մշտապես	առարկայական ուսուցիչներ
4	Արձակուրդների ընթացքում ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ լրացուցիչ պարապմունքների հեռավար կազմակերպում:	գարնանային, աշնանային արձակուրդներ	առարկայական ուսուցիչներ
5	Խորհրդակցություն տնօրենի հետ. <<Ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ տարվող ուսումնաստիարակչական աշխատանքների վիճակը>>:	յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկ անգամ	տնօրեն, տեղակալներ, սոց. մանկավարժ
6	Դպրոցի մեթոդական խորհրդի նիստեր աշակերտների ցածր առաջադիմության, նույն դասարան մնալու կանխարգելման նպատակով:	անհրաժեշտության դեպքում	առարկայական ուսուցիչներ
7	Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների առաջադիմության վերլուծություն և հաշվետվություն մանկավարժական խորհրդի նիստերին:	դեկտեմբեր, մայիս	տնօրենի տեղակալներ
8	Սովորողների չառաջադիմելու կամ ցածր առաջադիմության մասին նրանց ծնողներին ժամանակին իրազեկում:	մշտապես	դասուցիչներ
9	Չառաջադիմող և ցածր առաջադիմությամբ սովորող աշակերտների հետ առարկայական ուսուցիչների կողմից տարվող առկա կամ հեռավար աշխատանքներ:	ուս. տարվա ընթացքում	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, առարկայական ուսուցիչներ

*Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետության
բարձրացմանն ուղղված
մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեություն*

*2022-2023 ուսումնական տարվա առարկայական մեթոդական միավորման
աշխատանքային գործունեություն.*

- ✓ Քննարկել ուսումնական ծրագրերին և առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան պլանների նախագծերը
- ✓ Նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները, մեթոդական ձեռնարկները, և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին/դասավարներին/ տալ երաշխավորություններ
- ✓ Կատարել դասագրքերի վարկանիշային գնահատում
- ✓ Ուսումնասիրել և տարածել մանկավարժական **առկա և հեռավար** առաջավոր փորձը՝ օգտվելով կրթական պաշարներից
- ✓ Նպաստել ուսուցիչների/դասավարների/ որակավորման տարակարգի բարձրացմանը
- ✓ Մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություններ կայացնել տնօրենին՝ ուսումնական բաղադրիչի տնօրինման մասին
- ✓ օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների **առկա կամ հեռավար** կազմակերպում
- ✓ ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն տնօրենին
- ✓ մասնագիտական, մեթոդական խորհրդատվություններ
- ✓ 120-200 ժամ և ավելի բացակայած սովորողների համար **առկա կամ հեռավար** թեմատիկ ստուգումների կազմակերպում
- ✓ մ/մ նախագահի, ուսուցիչների հաշվետվություններ
- ✓ ներդպրոցական մեթոդականության և դասալսումների մասին հարցեր
- ✓ ուսուցիչների անհատավորման նպատակով նրանց մասնագիտական որակի վերաբերյալ կարճիք տալու մասին
- ✓ **առկա և հեռավար** կրթության հարցեր
- ✓ առաջավոր փորձի ուսումնասիրություններ **առկա և հեռավար** ուսուցման պայմաններում:

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ԹԵՄԱՏԻԿԱ

նիստի№	թեմատիկա
1	1)Մ/մ կազմի ներկայացում: 2)Հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմում մ/մ անդամների ընտրություն: 3)Մեթոդական նամակների, երաշխավորությունների, ուսումնական ծրագրերում փոփոխությունների մասին: 4)2022-2023ուստարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան ծրագրի/պլանի/մասին: 5)ԱՈԻՊ-ների քննարկում
2	1) Մ/մ 2022-2023 ուստարվա տարեկան ծրագրերի և չափորոշիչների ծանոթացում: 2)Մ/մ առարկաների թեմատիկ պլանավորումների հաստատում:
3	1)Ուսուցիչների զեկույցները թեստերի մշակման աշխատանքների վերաբերյալ,մեթոդամանկավարժական ընթերցումների թեմատիկայի հաստատում: 2)Դասալուծումների մասին հարցը/կազմել ժամանակացույց/:
4	1)Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ կազմակերպելու մասին: 2)2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ենթակիսամյակային ծրագրային կատարողականների մասին:
5	1)2022-2023 ուստարվա առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում, երաշխավորություններ: 2)2022-2023 ուստարվա I կիսամյակի մ/մ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում, վերլուծում և հաստատում:
6	1)2022-2023 ուստարվա առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացման ընթացակարգերի մասին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հրամանը: 2)Մ/մ առարկաներից օլիմպիադայի դպրոցական փուլի մասնակիցների ցուցակների ձևավորում և հաստատում: 3)<<Տարվա լավագույն ուսուցիչ>> մրցույթի կարգի իրազեկում:
7	1)Մ/մ 2-րդ կիսամյակի հունվար-փետրվար ամիսներին ենթակիսամյակային ծրագրային կատարողականների իրագործման,սահմանված քանակի գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների մասին հարցեր:
8	1)2022-2023 ուստարվա ընթացքում տրված համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքների մասին,համեմատականներ: 2)Նոր դասագրքի վերաբերյալ փորձագիտական կարծիք տալու մասին: 3)Կազմակերպչական հարցեր:
9	1)Մ/մ 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփման և հաստատման մասին: 2)2022-2023 ուստարվա պետական չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի,պլանների իրագործման մասին:
10	1)2022-2023 ուստարվա 9 դասարանների մ/մ առարկաներից հանձնած ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում,քննարկում: 2)Մ/մ նախագահի տարեվերջյան հաշվետվության ներկայացում: 3)Գալիք ուստարվա նախնական դասաբաշխում կատարելու մասին:
11	1)Գալիք ուստարվա դպրոցում մ/մ առարկաների դասաբաշխում կատարելու մասին: 2)Համադպրոցական ուսումնական պլանի պետական բաղադրիչի

	ժամաքանակների բաշխման մասին: 3) Համադարձակաճան ուսումնական պրակտիկայի դարձակաճակաճան բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին:
12	Որակավորման բարձրացման, որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին ամենուսուցիչի նախապատրաստելու մասին:
13	Մեմբերներ, խորհրդատվություններ:

Առարկայական շաբաթներ, դրվածքներ, դասալսումներ այդ ուղղությամբ

№	Թ է մ ա տ ի կ ա	կատարման ժամկետ
1	<u>„Երաժշտություն, կերպարվեստ և տեխնոլոգիա„</u> Մենք սիրում ենք երգել, նկարել, սրդեն գիտենք ընթերցել գծագրերը:	դեկտեմբեր
2	<u>„Ռուսաց լեզու. Օտար լեզուներ</u> Великие учителя русского языка Օտար լեզուներ Ֆրանսերեն: Ֆրանկոֆոնիայի օրեր	նոյեմբեր մարտ
3	<u>„Բնագիտություն, աշխարհագրություն, քիմիա, կենսաբանություն</u> ՏՀՏ-ի կիրառումը բնագիտական առարկաների դասերի նթացքում:	ապրիլ
4	<u>„Պատմություն, Հայոց էկոլոգիա պատմություն , աշխարհագրություն և առարկաների դրվածքը դպրոցում</u> «Պատմություն» և «ԵՊ» առարկաների դրվածքը դպրոցում: Պատմական արժանատիքի նախադրությանը, պատմական հիշողության բնագիտական, հարկնասիրության, հայերնիքի հանդեպ պատմականության և արժանապատվության զգացումով դասավանդելու բարձրագույն քաղաքացիներ:	մայիս
6	<u>Հայոց լեզու և գրականություն</u> Ոսկեդենիկ մեր մտքինը իրաց դասեր, վահանակներ, թեմատիկ էքսկուրսիաներ:	փետրվար
7	<u>Ֆիզկուլտուրա, ՆԲԳ</u> Առարկայական մասնաճյուղ՝ Ֆիզկուլտուրա, առողջ ապրելակերպ, Առարկայական մասնաճյուղ՝ Բազմաձայնային հարմարեղանակներով դասավանդելու բարձրագույն	հունվար
8	<u>„Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ֆիզիկա„</u> Մաթեմատիկական թիվը – միջառարկայական կապի պահպանումը մաթեմատիկա, ֆիզիկա և ինֆորմատիկա առարկաների միջև:	մարտ
9	Ապրել սիրով, սպորտը սիրով, հեքիատական կրթություն/	ապրիլ

10	1. Կրկնաբանություն 2. Դպրոցի մեջ երեխայի ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ցանկում	մայիս
----	---	-------

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

Ժամկետ	Աշխատանքի հիմնական ուղղություններ
օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> - աշխատանքային պայմանագրերի կնքում - աշխատանքի նպատակներ - կարգերի բաշխվածության ճշգրտում - առումնական պլանի համապատասխանեցում և կազմում - առումնական պլանի հաստատում
սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> - առումնական ցուցանիշի հաստատում - հասակագրության հաստատում - հասակագրության սարքի ֆիկացիոն ծանրաբեռնվածության ծանոթացում
հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> - կարգադրությունը նոր ընդունված աշխատակիցների հետ, տալ մեթոդական օգնություն
նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> - կարգադրությունը նոր ընդունված մանկավարժների հետ
դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> - կարգերի ընտրության և բաշխվածության արդյունքներ ընթացիկ ուս. տարում
հունվար	<ul style="list-style-type: none"> - առումնական պլանի հերթական համապատասխանեցում և կազմում - առումնական պլանի հերթական կիրառում - սարքային սրճարանների նախնական գրաֆիկի կազմում
ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> - ներքին կարգապահական կանոնների պահանջների իրագործման վերաբերյալ առաջա վերջում
մայիս	<ul style="list-style-type: none"> - կարգերի ծանրաբեռնվածության մակարդակի հերթական ստուգումներ
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> - ցայից ուս. տարվա կադրային աշխատանքների պլանավորում և հաստատում

ՀԱՍՏԱՏՈՒՑՍԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ՌԵՃԻՄ

Դպրոցի աշխատանքի սկիզբ՝ 9⁰⁰

Ժամատախանի

Ժամեր	Սկսվում է	Վերջանում է	Դասամիջոց
1	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵	10
2	9 ⁴⁵	10 ⁴⁰	15
3	10 ⁴⁵	11 ⁴⁰	15
4	11 ⁴⁵	12 ⁴⁰	10
5	12 ⁴⁵	13 ³⁵	10
6	13 ⁴⁰	14 ³⁰	10
7	14 ⁴⁰	15 ²⁵	-----

Դպրոցի աշխատանքի ավարտ՝ 16³⁰

Գալիք ուսումնական տարվա նախապատրաստական

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետ</i>	<i>պատասխանատուներ</i>
<u>Ուսումնական գործընթաց</u>	Հունիս	տնօրեն
1. Ուսումնական պլանի հաստատում		
2. Համադպրոցական ծրագրի կազմում	Հունիս	տնօրինություն
3. Հիմնական(ընդհանուր) և լրացուցիչ կրթական ծառայությունների աշխատանքային ծրագրերի կազմման գործընթացի վերաբերյալ խորհրդատվություններ	Հունիս	մ/մ նախագահներ ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
<u>Աշխատանք կադրերի հետ</u>	Հունվար	տնօրեն
1. Կադրերի վերադասավորում		
2. Կադրերի պահանջարկի հրապարակում	Հունվար	տնօրինություն
3. Արձակուրդների գրաֆիկների կազմում	Մարտ	տնօրեն
4. Վերապատրաստումների փաստաթղթերի ձևակերպում	մայիս – հունիս	տնօրեն
5. Ուսուցիչների ծանրաբեռնվածության	Սեպտեմբեր	տնօրեն, կառ. խորհուրդ
<u>Փաստաթղթերի հետ աշխատանք</u>	հունիս	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ
1. Դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի վերլուծություն		
2. Նոր ուստարվա աշխատանքային պլան:	հունիս	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ