

Հաստատում եմ՝

Երևանի Ստ. Զորյանի անվան թիվ 56

հիմնական դպրոցի տնօրեն Ս. Գալստյան



2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով

Տեղակալ՝ Սոնա Ղևոնդյան

**ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՈՒՄ**

<p>1.</p>	<p>Ուսուցման որակի ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն ա/ Մշտադիտարկումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • սովորողների կողմից ծրագրային նյութի յուրացման վերաբերյալ • կրթական կարիքի գնահատում • տարբերակված ուսուցում իրականացնելու կարողությունների զարգացում • ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություններ <p>բ/ Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների որոնում և մշակում: Անձնակենտրոն մոտեցումների, շերտավոր ուսուցման և ԷԿՌ –ների կիրառման խթանում՝ միտված սովորողների կարողունակությունների զարգացմանը ե/ Մեթոդական աջակցություն ուսուցիչներին. վեբինարներ, սեմինարներ, քննարկումներ զ/ Նոր չափորոշչային պահանջների փորձնական կիրառում , վերջնարդյունքների ապահովման դիտարկում և վերլուծություն: է/ Նախագծերի կիրառման հմտությունների զարգացում ը/ գրավոր աշխատանքներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3-9 դասարաններում մաթեմատիկայից • 7-րդ դասարաններում բնագիտական առարկաներից/ ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն/ <p>թ/ Ձևավորող գնահատման ներդնում</p>
<p>2.</p>	<p>Հեռավար կրթության իրականացման հմտությունների զարգացում ,աշխատանքների համակարգում.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հեռավար կրթության հարթակների և ռեսուրսների կիրառման ընդլայնում • Առցանց հարցաշարերի, էլեկտրոնային կրթական ռեսուրսների ստեղծման հմտությունների զարգացում • Նախագծային ուսուցման և «Շրջված դասարան» մոդելի ներդնում հեռավար կրթության մեջ
<p>3.</p>	<p>Առցանց քննարկումների հարթակի վարում՝ կրթական նորություններին, քննարկումներին, ՏՀՏ ռեսուրսներին ծանոթացնելու նպատակով</p>

1-ին կիսամյակ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխանատու	Ժամանակացույց
ՕԳՈՍՏՈՍ				
1.	Առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայրի նախապատրաստում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
2.	Դասարանների կոմպլեկտավորում	ՀՀ <<Կրթության մասին>> օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգի պահպանում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
3.	2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում:	Մեթոդմիավորման կանոնադրության պահպանում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
4.	2022-2023 ուստարվա ուստարվա դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/մ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Ուսուցչական պահանջների կատարում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
5.	2022-2023 ուստարվա և մասնավորապես 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում. այն ներկայացնել մ/մ նիստի քննարկմանն, իսկ հետո՝ մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը:	ՀՀ <<Կրթության մասին>> օրենքի և հենքային ուսուցչական պահանջների կատարում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
6.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի վերջնական դասաբաշխման իրականացում մասնախմբերի նիստերում:	Դասաբաշխման համապատասխանեցում ուսուցիչների մանկավարժական վարպետությանն ու փորձին, միջին	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում

		ծանրաբեռնվածության		
7.	Բնագիտական, մաթեմատիկա – ինֆորմատիկա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների համակարգում	Մեթոդիավորման կանոնադրության պահպանում	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
8.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում:	Առարկաների օրացույցային- թեմատիկ պլանների որակական չափանիշների սահմանում	Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
9.	Միավորային գնահատման բաղադրիչների բանավոր հարցման, գործնական և գրավոր աշխատանքների քանակի ճշտում ըստ առարկաների դասարանների և հատկացված շաբաթական ժամաքանակի:	Գնահատման չափանիշների, ձևերի և մեթոդների ապահովում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ				
10.	Նոր կարգերի, օրինակելի ուսումնական պլանի ուսումնասիրում և, ըստ վերջիններիս, աշխատանքների համակարգում	Պարտադիր կրթության ապահովում	Տնօրենություն	1-ին տասնօրյակ
11.	Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգի իրազեկում, ԴԿՏՀ համակարգի խմբագրման աշխատանքների վերահսկում	Ուսուցման որակի ապահովում, վերահսկում	Ս. Ղևոնդյան	1-ին տասնօրյակ
12.	Տարիֆիկացիայի նախապատրաստում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Տնօրենություն, հաշվապահ	1-ին տասնօրյակ
13.	Բնագիտական, մաթեմատիկա – ինֆորմատիկա մ/մ աշխատանքների համակարգում, օրակարգի հստակեցում	Ուստարվա մեկնարկի կազմակերպչական հարցեր	Տնօրենություն Ս. Ղևոնդյան	Ուստարվա ընթացքում
14.	Մշտադիտարկումների մեթոդաբանության և գործիքակազմի մշակում	Ուսուցման որակի բարձրացման Նպատակով	Ս. Ղևոնդյան	Ուստարվա ընթացքում

15.	Կազմակերպել միջոցառումներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ:	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	Ս. Ղևոնդյան	Կիսամյակի ընթացքում
16.	Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն:	Գրավոր, գործնական, տնային և դասարանական աշխատանքների չափանիշների պահպանում	Ս. Ղևոնդյան	Ուստարվա ընթացքում
17.	SՀS ոլորտ	Հաղորդակցում մանկավարժության գիտամեթոդական նորույթներին	Ս. Ղևոնդյան, մ/մ նախագահներ, անդամներ	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ
18.	Հեռավար կրթության կազմակերպում ըստ անհրաժեշտության, հիբրիդ ուսուցման կազմակերպում	Կրթության շարունակականության ապահովում	Տնօրենություն Ս. Ղևոնդյան	Կիսամյակի ընթացքում

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

19.	Վերինարներ, քննարկումներ դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակման վերաբերյալ	Մեթոդական աջակցության տրամադրում	Ս. Ղևոնդյան մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
20.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների համակարգում, վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
21.	Ըստ ուսպլանի և ուսումնական առարկաների ծրագրային , ուսուցանվող նյութի բազմաբովանդակային ու դասավանդման մեթոդական պահանջների, յուրաքանչյուր դասարանում մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն առարկաներից համակարգչային դասարաններում	Ուսպլանի հավելվածների պահանջներ	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ուստարվա ընթացքում

	անցկացվող դասերի վարում			
22.	Բնագիտական և մաթեմատիկական մ/մ-ներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
23.	Մեմինար՝ <ul style="list-style-type: none"> • «Ձևավորող գնահատում» • Ուսուցման մեթոդները • Ինչ է նախագծային աշխատանքը 	Մեթոդական աջակցություն	Ս. Ղևոնդյան, Ել. Ոսկանյան	Կիսամյակի ընթացքում
24.	ԷԿՌ-ների ստեղծման և կիրառման խթանում՝ միտված սովորողների կարողունակությունների զարգացմանը	Արժևորել ՏՀՏ-ների կիրառումը ժամանակակից դասեր վարելիս	Ս. Ղևոնդյան	Տարվա ընթացքում

ՆՈՅՆՄԲԵՐ

25.	Մշտադիտարկումներ սովորողների կողմից վերջնարդյունքների յուրացման, նոր չափորոշչային պահանջների փորձնական կիրառման վերաբերյալ	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցման որակի ուսումնասիրում • Մեթոդական աջակցություն 	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
26.	«Մաթեմատիկա» ուսումնական առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում 3-9 դասարաններում հետևյալ ուղղություններով՝ <ul style="list-style-type: none"> • Սովորողների տրամաբանության զարգացման, կարողունակությունների զարգացման դիտարկում • Ֆինանսական բաղադրիչի ուսուցանման դիտարկում • ԷԿՌ-ների կիրառում դասապրոցեսում • Վերջնարդյունքների ապահովման դիտարկում • Գրավոր աշխատանքներ բոլոր դասարաններում 	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցման մեթոդների ուսումնասիրում • Ուսուցման որակի բարձրացում • Սովորողների կարողունակությունների զարգացման խթանում • ԷԿՌ-ների կիրառման ընդլայնում 	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	Տարվա ընթացքում

27.	Ուսուցիչների նորարարական գաղափարների ներդրումը սեմինարներում և մեթոդավարման նիստերում:	Կազմակերպել գեկուցումների ընթերցում մասնագիտական և մեթոդական թեմաներով	Տնօրենություն Մ/մ նախագահ և անդամներ	Տարվա ընթացքում
28.	Տեսադասերի բազայի ստեղծում և համալրում	Արժևորել ՏՀՏ-ների կիրառումը ժամանակակից դասեր վարելիս	Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
29.	Կրթական կարիքի գնահատում սովորողների շրջանում	Ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
30.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում:	Առաջավոր փորձի փոխանակում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում
31.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական կազմակերպման կազմում և նիստերի գումարում, խրախուսումների առաջադրում;	Օժտված աշակերտների բացահայտում, նրանց հետ տարվող աշխատանքներ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում
32.	Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքներ իրականացում, քննարկումներ մանկախորհում, մասնախմբերում, ծնողխորհրդում և աշխորհրդում: ա. դպրոցական փուլ բ. առցանց փուլ գ. մարզային փուլ դ. հանրապետական փուլ	Մրցույթներին և միջոցառումներին ուսուցիչների և աշակերտների հաջող մասնակցության ապահովում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Նոյեմբեր, դեկտեմբեր հունվար, փետրվար մարտ
33.	Նախնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, ծնող-ուսուցիչ հանդիպումների կազմակերպում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, դասղեկներ	Ամսվա ընթացքում

34.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների համակարգում, վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ				
35.	Աշխատանքներ սահմանված ժամաքանակից ավել բացակայած աշակերտների հետ. ա. 50 կավել դասաժամ բացակայություն բ. 80 կավել դասաժամ բացակայություն գ. 100 կավել դասաժամ բացակայություն դ. 120 կավել դասաժամ բացակայություն	Փոխադրման և ավարտման կարգի պահպանում	Ս. Ղևոնդյան	Նույնքեր դեկտեմբեր մարտ ապրիլ, մայիս, հունիս
36.	1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, առաջադիմության ցուցանիշների վերլուծություն, հաշվետվությունների կազմում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	Ամսվա վերջին
37.	Մանկավարժների գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ աշխատանքների համապատասխան:	Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների գնահատման օբյեկտիվություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Դեկտեմբեր
38.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների, ծրագրերի կատարողականների ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
39.	Պարտադիր վերապատրաստման արդյունքների քննարկում, առաջավոր փորձի տարածում	Մասնագիտական փոխօգնություն	Ս. Ղևոնդյան մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
40.	Մ/մ նախագահների հաշվետվությունների ընդունում՝ 1-ին կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա վերջին

41.	Արձանագրությունների, հաշվետվությունների ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	Ամսվա վերջին
-----	--	-------------------------------	------------------------------	--------------

2-րդ կիսամյակ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	նպատակը	պատասխանատու	Ժամանակացույց
-----	----------------------------	---------	--------------	---------------

ՀՈՒՆՎԱՐ

42.	2-րդ կիսամյակի կազմակերպչական հարցեր՝ <ul style="list-style-type: none"> • ուսպլանների վերանայում • դասաբաշխում • տարիֆիկացիայի նախապատրաստում 	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	1-ին տասնօրյակ
43.	Բնագիտական, մաթեմատիկական-ինֆորմատիկա մ/մ աշխատանքների համակարգում:	Ուստարվա 2-րդ կիսամյակի մեկնարկի կազմակերպչական հարցեր	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ մ/մ նախագահներ	1-ին տասնօրյակ
44.	8-9-րդ դասարաններում <<Առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն ԴԿՏՀ համակարգում	Ուսպլանի հավելվածի պահանջների ապահովում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, ֆիզկուլտուր. ուսուցիչներ	հունվար-փետրվար
45.	Սեմինարներ, վեբինարներ՝ ըստ մեթոդական միավորումների	<ul style="list-style-type: none"> • Սահմանված ուղղությունների հստակեցում • Մեթոդական աջակցություն • Պահանջների հստակեցում 	Ս. Ղևոնդյան, մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
46.	Հեռավար կրթության կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության, հիբրիդ ուսուցման ապահովում	Կրթության շարունակականության ապահովում	Ս. Ղևոնդյան	Կիսամյակի ընթացքում
47.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների համակարգում, վերահսկողություն	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում,	Ս. Ղևոնդյան	Կիսամյակի ընթացքում

		ներդպրոցական վերահսկողություն		
48.	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և անցկացում	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
ՓԵՏՐՎԱՐ				
49.	ԷԿՌ-ների ստեղծում, ՏՀՏ միջոցների կիրառմամբ համակարգչային դասերի անցկացում, հեռավար դասեր վարելու հմտությունների զարգացում	<ul style="list-style-type: none"> Արժևորել ՏՀՏ-ների կիրառումը ժամանակակից դասեր վարելիս 	Ս. Ղևոնդյան Մ/մ նախագահ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում
50.	Ըստ քննական առարկաների՝ 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, գործավար	Փետրվար-մարտ
51.	Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների կազմակերպում 4-րդ և 9-րդ դասարաններում քննական առարկաներից	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
52.	Կրթական կարիքի գնահատում սովորողների շրջանում	Ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
53.	Դասալսումներ , դիտարկումներ, վերլուծություններ ա. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում բ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն գ. ավարտական դասարաններում՝ քննությունների պատրաստվածության գնահատում:	Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ուստարվա ընթացքում
				Շաբաթը մեկ անգամ
				Դեկտեմբեր մայիս

ՄԱՐՏ

54.	Մշտադիտարկումներ սահմանված ուղղություններով	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցման որակի ուսումնասիրում • Մեթոդական աջակցություն • Ներդպրոցական վերահսկողություն 	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	Ամսվա ընթացքում
55.	Մեմինար –քննարկում՝ ըստ մշտադիտարկումների վերլուծության արդյունքների	<ul style="list-style-type: none"> • Փորձի փոխանակում • Ուսուցչի վարպետության մակարդակի բարձրացում 	Ս. Ղևոնդյան	3-րդ տասնօրյակ
56.	Բնագիտական առարկաների գործնական դասերի անցկացման մշտադիտարկում	Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
57.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա վերջին

ԱՊՐԷԼ

58.	Մեմինարներ, վեբինարներ՝ ըստ կրթական կարիքների	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցչի վարպետության մակարդակի բարձրացում 	Ս. Ղևոնդյան	1-ին տասնօրյակ
59.	Ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի ճշգրտում, փոփոխություններ կամ հաստատում:	<ul style="list-style-type: none"> • Քննական կարգի պահանջների ապահովում 	Տնօրենություն	Ամսվա ընթացքում
60.	Նախագծային աշխատանքների իրականացման դիտարկում, ՏՀՏ միջոցների կիրառմամբ համակարգչային դասերի անցկացում	<ul style="list-style-type: none"> • Կարևորել նախագծային ուսուցման անհրաժեշտությունը • Արժևորել ՏՀՏ-ների կիրառումը ժամանակակից դասեր 	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ և անդամներ	Ամսվա ընթացքում

		վարելիս		
61.	Փոխադարձ դասալսումներ	<ul style="list-style-type: none"> Ուսուցման մեթոդների ուսումնասիրում Գնահատման մեթոդաբանության ուսումնասիրում Վերջնարդյունքների ապահովման դիտարկում 	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում
62.	Դասալսումներ, դիտարկումներ, վերլուծություններ	<ul style="list-style-type: none"> Առաջավոր փորձի տարածում Մեթոդական աջակցություն սկսնակ ուսուցիչներին 	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ Մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
63.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա ընթացքում
ՄԱՅԻՍ				
64.	Դասալսումներ	<ul style="list-style-type: none"> Ավարտական դասարաններում՝ քննություններին պատրաստվածության գնահատում 	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա ընթացքում
65.	Քննական հարցաշարերի կազմում, ուղեցույցների տրամադրում, նախապատրաստական աշխատանքներ, ծանոթացում նոր կարգերին	Պարտադիր կրթության կենսագործունեության ապահովում, ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ,	Կիսամյակի ընթացքում
66.	2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն մ/մ նախագահներ , ուսուցիչներ	Ամսվա ընթացքում
67.	Սահմանված ժամաքանակից ավել դասաժամ բացակայած աշակերտների հաշվառում, ցանկի ներկայացում մանկխորհին, փաստաթղթերի	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն դասղեկներ	Ըստ սահմանված ժամկետի

	կազմում, քննությունների և ստուգարքների կազմակերպում և անցկացում, ծնողների իրազեկում, մատենավարություն:			
68.	Առարկայական ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Ամսվա վերջին
69.	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	մինչև մայիսի 26
70.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում:	Քննական կարգի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն	մինչև մայիսի 30
Հունիս				
71.	4-րդ դասարաններում մաթեմատիկա և մայրենի առարկաներից գիտելիքների ստուգման կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլ. մատյաններ:	Դպրոցի կանոնադրության համաձայն	Տնօրենություն , մ/մ նախագահներ , ուսուցիչներ	հունիս
72.	9-րդ դասարաններում ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և փոխանցում էլ. մատյաններ:	Ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն ուսուցիչներ	Ըստ սահմանված ժամկետի
73.	Տարեկանից 1 կամ 2 առարկաներից անբավարար գնահատված աշակերտների ամառային առաջադրանքների հանձնարարում:	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն , մ/մ նախագահներ , ուսուցիչներ	Ըստ սահմանված ժամկետի
74.	4-րդ, 9-րդ դասարանում տարեկանից և ավարտական քննություններից անբավարար ստացած աշակերտների վերաքննությունների նախապատրաստում և անցկացում, արդյունքների	Փոխադրման, ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում	Տնօրենություն , մ/մ նախագահներ , ուսուցիչներ	Ըստ սահմանված ժամկետի

	ամփոփում:			
75.	Ավարտական փաստաթղթերի լրացում, ստուգում, բաշխում:	Սահմանված կարգի ժամկետի պահպանում	Տնօրենություն	Ըստ սահմանված ժամկետի
76.	ԴԿՏՀ-ում մատենավարական աշխատանքների, ծրագրերի կատարողականների ստուգում	Ներդպրոցական վերահսկողություն	Ս. Ղևոնդյան	Ամսվա վերջին
77.	Ուսուցիչների և մ/մ նախագահների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում:	Կատարողական վերլուծություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	Հունիս
78.	Առանձին առարկաների տարեկան առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ մ/մ նախագահներ , ուսուցիչներ	Հունիս
79.	2022-2023 ուստարվա ուսպլանի ծանոթացում, նախնական դասաբաշխում՝ ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծի:	Գալիք ուստարվա նախապատրաստում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ մ/մ նախագահներ	Հունիս
80.	Մ/մ նիստերի կազմակերպում	Կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն, Նախնական դասբաշխում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ մ/մ նախագահներ	Հունիս
81.	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում:	Կատարողական վերլուծություն	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալներ	Հունիս