

Հաստատում եմ  
Դպրոցի տնօրեն Գ. Խանամիրյան  
«30» ... 2022թ.



Ստուգված է  
Ուսումնական աշխատանքների գծով  
տնօրենի տեղակալ Գ. Խանամիրյան  
«30»..08 2022թ.

ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԽՈՒՄԲ

2022 – 2023 ՈՒՍ. ՏԱՐԻ

ՄԱՍՆԱԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ա. ՔՈԼՈԶՅԱՆ

Գավառի հ. 3 հիմնական դպրոցի հումանիտար առարկաների մեթոդական միավորման  
տարեկան աշխատանքային պլան  
2022- 2023 ուստարի

Մ/մ կողմից դրված նպատակներ և խնդիրներ ուստարվա ընթացքում

- Ստեղծել պայմաններ կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ:
- Կատարել կրթամեթոդական և գործնական աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն հիմնական դպրոցում:
- ՏՀՏ-ի կիրառումը V- IX դաս.-ում դարձնել որպես կրթության բովանդակության բարելավման ուղի:
- Առաջավոր փորձի ձեռքբերում, մեթոդական մշակումների և մանկավարժական ընթերցումների կազմակերպում:
- Իրականացնել մ/մ կողմից ներդրոցական վերահսկողություն և մշտադիտարկում՝ որպես գործիք կիրառելով կրթական համայնքի հետազոտությունը թեստերի միջոցով:
- Ապահովել ուսումնական ծրագրերի պահանջների կատարումը՝ ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
- Կազմակերպել աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացում:
- Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս հաշվի առնել կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կողմից կատարած աշխատանքները և տվյալ դասարանի աշակերտների ընդհանուր կարողություններին համապատասխան հնարավոր արդյունքերը:
- Նորմատիվ փաստաթղթերի վարման տիրապետում մանկավարժների կողմից, մեթոդական և տեղեկատվական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:
- Էլեկտրոնային դասագրքերի քննարկումներ:
- Ապահովել տարրական և հիմնական կրթական մակարդակների սահուն անցումը:

Մ/մ-ի առջև դրված վերոնշյալ խնդիրները սերտորեն կապված էին նախորդ ուս. տարվա խնդիրների հետ:

Հերթական համար	Գործողություն	Ժամանակ	Կատարող	Արդյունքների ամփոփ
	Մասնախմբի նիստեր	Ամիսը 1 անգամ, անհրաժեշտության դեպքում՝ արտահերթ	ՄՄ նախագահ	
1.	<p><b>Նիստ 1. Օրակարգում՝</b>  * Կորոնավիրուսային հիվանդությամբ հետ կապված միջոցառումների քննարկում</p> <p>*Ներկայացնել նոր ուսումնական տարվա ուսումնական ծրագրերը, պետական չափորոշիչները (1-ին կիսամյակ 15 շաբաթ 3 օր, 2-րդ կիսամյակ 19 շաբաթ), կազմել թեմատիկ ծրագրեր՝ կատարելով գրավորների քանակի և անցկացման ձևի հետ կապված փոփոխություններ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Մասնախմբի ղեկավարի 2022-20232 ուստարվա տարեկան հաշվետվության ներկայացում</li> <li>2. Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման առաջարկություն</li> <li>3. 2021 -2022 ուստարվա ժամաբաշխման ներկայացում</li> <li>4. Ուսհաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմում մասնախմբի անդամների ընտրություն</li> <li>5. Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, պլանների, նոր դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների, մեթոդական նամակների քննարկում</li> <li>6. Մասնախմբի 2021-2022 ուստարվա նիստերի ժամանակացույցի ներկայացում</li> <li>7. Մեթոդական փաթեթների պատրաստում</li> <li>8. Էլեկտրոնային ՄՄ ստեղծում</li> <li>9. Դպրոցում սովորող ԿՍՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցումն իրականացնել անհատական ուսպլանով, անել համապատասխան հարմարեցումներ՝ պարզեցնել դասանյութը , հրահանգները ... , աշակերտներին առավելագույնս ներառելու համար:</li> <li>10. Կազմակերպչական հարցեր</li> </ol>	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
		Ուս. տարի	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
1,1	Վերաքննություն	Օգոստոս 20-30	Հանձնաժողով, մ/մ ուսուցիչներ	

2,	<p><b>Նխտ 2. Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Առարկայական մասնախմբի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն  2. Գնահատման համակարգի և մատենավարման կանոնների ներկայացում  3. 2022-2023 ուստարվա մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանի ներկայացում, քննարկում, զեկույցների թեմաների ներկայացում  4. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման քննարկում /շաբաթական 2 անգամ/  5. Օրվա պլանի նմուշ-օրինակի ներկայացում և քննարկում  6. Թեմատիկ և կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների ներկայացում  7. Առարկայական օլիմպիադայի նախապատրաստական աշխատանքների քննարկում  8. Հանձնարարական S2S դասեր անցկացնելու  9. «Մեղու 2023» մրցույթի կազմակերպում  10. Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները կազմելիս առաջնորդվել ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՄՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 8 սեպտեմբերի 2020 թ. N 28-Ն Հ Ր Ա Մ Ա ՆՈՎ  11. Մեթոդական զեկույց &lt;&lt;Գնահատում&gt;&gt; Գ. Խանամիրյան  12. Կազմակերպչական հարցեր</p>	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
2.1	<p>1. Առարկայական մասնախմբի կազմի հաստատում, քարտուղարի ընտրություն  2. Գնահատման համակարգի և մատենավարման կանոնների ներկայացում  3. 2021-2022 ուստարվա մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանի ներկայացում, քննարկում, զեկույցների թեմաների ներկայացում</p>	1-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
2,2	1. Մեմինարի կազմակերպում	2-րդ- շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
2,3	<p>1. Աշակերտների գիտելիքի ստուգում /ուսումնասիրել տարրական դպրոցից միջին դպրոց փոխադրված աշակերտների գիտելիքների առկա մակարդակը/  2. Զեկույց՝ Գ. Խանամիրյան &lt;&lt; <b>Գնահատում</b> &gt;&gt; Գ. Խանամիրյան</p>	3-րդ- շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
2,4 2-5	<p>1. Դասալսումների կատարում  2. Ա. Հավտոյան “Մուս լեռան 40 օրը” ցերեկույթ</p>	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ, անդամներ	
3	<p><b>Նխտ 3 Օրակարգում՝</b></p> <p>1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում  2. Աշակերտների արժեքային համակարգի գնահատում1.  3. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների հարցաշարերի և նմուշ-</p>	հոկտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	

	<p>օրինակների ներկայացում</p> <p>4. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի մասնակիցների ցուցակի և նմուշ-օրինակների քննարկում</p> <p>5. Ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթի ներկայացում</p> <p>6. Ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքների թեմաների և անվանացանկի ներկայացում</p> <p>7. Աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ:</p> <p>8. Աշակերտների գիտելիքի ստուգում</p> <p>9. Առարկայական օրերի ժամանակացույցի և ծրագրի քննարկում</p> <p>10. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում</p> <p>11. Մասնագիտական, մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցությունների, խորհրդատվությունների կազմակերպում</p> <p>12. Հանձնարարական՝ կապված ծրագրի կատարողականի</p> <p>13. Թեմատիկ պլանի կատարման ստուգում</p> <p>14. Զեկույց Գ. Աքելյան</p>			
3,1	<p>1. Նախորդ ամսվա կատարած աշխատանքների հաշվետվություն</p> <p>2. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների հարցաշարերի և նմուշ-օրինակների ներկայացում</p> <p>3. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի մասնակիցների ցուցակի և նմուշ-օրինակների քննարկում</p>	1-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
3,2	<p>1. Առարկայական օրերի ժամանակացույցի և ծրագրի քննարկում</p> <p>2. Փոխադարձ դասալսումների քննարկում</p> <p>3. Մասնագիտական, մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցությունների, խորհրդատվությունների կազմակերպում</p> <p>4. Ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթի ներկայացում</p> <p>5. Ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքների թեմաների և անվանացանկի ներկայացում, Գ. Աքելյան, “Համագործակցային ուսուցումը գրականության դասաժամին”</p> <p>6. Բաց դաս</p>	2-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
3,3	<p>1. Մեթոդամանկավարժական զեկուցում Ռ. Պիպոյան – ՏՀՏ-ի կիրառումը ուսումնական գործընթացներում</p> <p>2. Աշակերտների գիտելիքի ստուգում /ուսումնասիրել աշակերտների բանավոր և գրավոր խոսքը /</p>	3-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
3,4	<p>1. Հանձնարարական՝ կապված ծրագրի կատարողականի</p> <p>2. Թեմատիկ պլանի կատարման ստուգում</p> <p>3. Կազմակերպչական հարցեր</p>	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	

<p>4</p> <p><b>Նխտ 4</b> <b>Օրակարգում՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում</li> <li>2. Առարկայական տասնօրյակի անցկացում /Հումանիտար առարկաների դրվածքը միջին դասարաններում/ , բաց դասեր, կլոր սեղաններ, միջոցառումներ, համակարգչային դասեր</li> <li>3. Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում, հաջորդ փուլի նախապատրաստում</li> <li>4. Դասամատյանների վարման ստուգում</li> <li>5. Գիտելիքների ստուգում միջին դասարաններում / 5- րդ – 7- րդ դաս. սովորողների բանավու և գրավոր խոսքը /</li> <li>6. Գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառման ստուգում</li> <li>7. Աշակերտների գիտելիքի ստուգում</li> <li>8. Սկսնակ ուսուցչուհու մասնագիտական կարողությունների և դասավանդման որակի բարձրացման մասին</li> <li>9. Չափորոշի կատարման ստուգում</li> <li>10. Հանձնարարական 2022-2023 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման</li> <li>11. Զեկույց՝ Ն. Հովեյան</li> <li>12. Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում</li> </ol>		Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
<p>4,1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Առարկայական տասնօրյակի անցկացում (բաց դասերի, կլոր սեղանների, միջոցառումների, համակարգչային դասերի կազմակերպում)</li> <li>2.Աշակերտների գիտելիքի ստուգման նպատակով կազմակերպել դասալսումներ /ուսումնասիրել աշակերտների կարդալ-հասկանալու տեխնիկան/</li> <li>3.Գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառման ստուգման նպատակով դասալսումների կազմակերպում</li> <li>4. Զեկույց՝ Ն. Հովեյան “Սովորողների մեջ արժեքային համակարգի ձևավորումը “Գրականություն” առարկայի դասավանդման ընթացքում”:</li> <li>5. Բաց դաս – 9-րդ դասարան, Ն. Հովեյան</li> <li>6. Բաց դաս – ՀԵՊ – 6-րդ դասարան</li> </ol>		3 - րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
<p>4,2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքի արդյունքների ներկայացում</li> <li>2 Օլիմպիադայի դպրոցական փուլի անցկացում, առաջադրանքների կազմում</li> </ol>		4- րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
<p>4,3</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Տարակարգի պահանջների ներկայացում</li> <li>2. Հանձնարարական 2022-2023 ուստարվա պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման</li> <li>3. Էլ. դասամատյանների վարման ստուգում</li> <li>4. ԹԳԱ վերլուծություն,արդյունքների քննարկում</li> <li>5. Կազմակերպչական հարցեր</li> </ol>		4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	

5.	<b>Նխտ 5 Օրակարգում՝</b> 1.Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում 2. Առարկայի ծրագրի կատարման ստուգում 3.Չափորոշիչների կատարման ստուգում 4. Հաջորդ կիսամյակի աշխատանքների վերանայում , քննարկում 5.Նախատեսված ժամանակահատվածում անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ 5. Առաջին կիսամյակի աշխատանքների ամփոփում 6. Օրագրերի, աշխատանքային տետրերի վարման կարգի ստուգում 7. էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների համապատասխանությունը ԹՊ-ին 8. Հոգեբանական միջոցառումներ 9. Կազմակերպչական հարցեր 10. Զեկույց՝ Ա. Քոլոզյան << Դասարանի կառավարում. ռազմավարություններ>>	դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
5,1	1. Նախորդ ամսվա կատարած աշխատանքների հաշվետվություն 2. Համադպրոցական օլիմպիադայի մասին 3. Ա. Քոլոզյան << Բանավոր խոսքի զարգացումը մայրենիի ժամերին>> 4. Բաց դաս	1-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
5,2	1. Աշխատանքային և թեմատիկ տետրերի ստուգման մասին 2. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների մասին /5-9 դասարաններում/	2-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
5,3	1. Անցկացնել թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքները /3-9 դասարաններում/ 2. Միջոցառում՝ «The ABC» /առցանց/ 3. էլեկտրոնային մատյանի գրանցումների համապատասխանությունը ԹՊ-ին	3-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
5,4	1. Չափորոշիչների կատարման ստուգում /ներկայացնել հաշվետվություն/ 2. Առարկայի ծրագրի կատարման ստուգում /ներկայացնել հաշվետվություն/ 3. Կազմակերպչական հարցեր	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
6,	<b>Նխտ 6 Օրակարգում՝</b> 1. Մասնախմբի նախագահի I կիսամյակի հաշվետվություն 2. Երկրորդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների քննարկում 3, 2022-2023 ուստարվա II կիսամյակի թեմատիկ պլանների ներկայացում 4. 2022-2023 ուստարվա 9-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ներկայացում 5. II կիսամյակի S2S դասերի ժամանակացույցի ներկայացում 6. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման ընթացակարգի քննարկում 7. Ստեղծել մեթոդական անկյուն եւ պարբերաբար այն հարստացնել 8. Մեթոդամանկավարժական զեկուցում	հունվար	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	

	9. Ուսումնական գործընթացում ծագած հարցերի քննարկում 10. Կազմակերպչական հարցեր			
6,1	1.Մասնախմբի նախագահի I կիսամյակի հաշվետվություն 2. Երկրորդ կիսամյակում նախատեսված աշխատանքների քննարկում 3, 2022-2023 ուստարվա II կիսամյակի թեմատիկ պլանների ներկայացում 4. 2022-2023 ուստարվա 9-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ներկայացում	2-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
6,2	1.SՀS դասերի անցկացում- ապահովել միջառարկայական կապը ինֆորմատիկա առարկայի հետ 2. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպման ընթացակարգի քննարկում	3-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
6,3	1. Մեթոդամանկավարժական զեկուցում 2. Ուսումնական գործընթացում ծագած հարցերի քննարկում 3. Կազմակերպչական հարցեր	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
7,	<b>Նիստ 7 Օրակարգում՝</b>  1.Նախորդ ամսվա կատարած աշխատանքների հաշվետվություն 2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի համայնքային փուլի արդյունքների ներկայացում 3. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքի վերաբերյալ հանձնարարական 4. Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում 5. «Մեղու 2023» մրցույթի արդյունքների ներկայացում 6.Հանձնարարական ծրագրի կատարողականի նախնական ստուգման վերաբերյալ 7. Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում՝ ուսուիչների մասնագիտական կարողությունները բացահայտելու նպատակով 8. Կազմակերպչական հարցեր	փետրվար	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
7,1	1. Պլանավորված աշխատանքների արդյունքների ուսումնասիրման նպատակով անցկացնել քննարկում 2. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի համայնքային փուլի արդյունքների ներկայացում 3. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքի վերաբերյալ հանձնարարական /անգլերեն/	1-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	



7,2	1.Ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում 2. «Մեղու 2023» մրցույթի արդյունքների ներկայացում	2-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
7,3	1. Աշակերտների գիտելիքի ստուգում /ուսումնասիրել աշակերտների հաղորդակցական կարողությունները “Հումանիտար առարկաների տասնօրյակ” 2. Հանձնարարական ծրագրի կատարողականի նախնական ստուգման վերաբերյալ	3րդ-4-րդ շաբաթներ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
8,	<b>Նիստ8 Օրակարգում՝</b>  1.Նախորդ ամսվա կատարած աշխատանքների հաշվետվություն 2. Ծրագրի կատարողականի ստուգման արդյունքների ներկայացում 3.Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի մարզային արդյունքների ներկայացում 4. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների /անգլերեն/ թեստերի նմուշների ներկայացում և երաշխավորում 5.Փոխադարձ դասալստումների քննարկում 6. Ջեկույց՝ Ա. Հավտոյան <<Համագործակցային աշխատանքի կազմակերպումը պատմության դասաժամին 7.Կազմակերպչական հարցեր	մարտ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
8,1	1.Ծրագրի կատարողականի ստուգման արդյունքների ներկայացում 2.Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի մարզային արդյունքների ներկայացում 3. 9 – րդ դաս, ուսումնասիրել սովորողների գրավոր և բանավոր խոսքը	1-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
8,2	1. Աշակերտների գիտելիքի ստուգում--9րդ դաս,3րդ դաս խոսքը, 2. 9-րդ դասարաններում ուսումնասիրել աշակերտների բանավոր և գրավոր 3. 3րդ դասարաններում ուսումնասիրել աշակերտների տառաճանաչությունը 4. Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների /անգլերեն/ թեստերի նմուշների ներկայացում և երաշխավորում 5.Փոխադարձ դասալստումների քննարկում	2-րդ-3-րդ շաբաթներ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
8.3	1. Ջեկույց՝ Գ. Խանամիրյան << Տարբերակված հրահանգումը և սովորողի հաջողումը >> 2. Բաց դաս՝ Հ. Խանդանյան 6 – րդ դասարան	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
9.	<b>Նիստ9 Օրակարգում՝</b>  1.Նախորդ ամսվա աշխատանքների ամփոփում 2.Աշակերտների գիտելիքի ստուգում 3.Աշակերտների կարողությունների եւ հմտությունների ստուգում	ապրիլ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	

	<p>4. Միջին դասարաններում օտար լեզվի դրվածքի մասին</p> <p>5. Բաց դասերի կազմակերպում</p> <p>6.Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում</p> <p>7. Մեթոդամանկավարժական զեկուցում</p> <p>8. Չափորոշչի պահանջների կատարման ապահովում</p> <p>9. Կազմակերպչական հարցեր</p>			
9,1	1.Աշակերտների գիտելիքի կարողությունների եւ հմտությունների ստուգում-5րդ դաս, 4րդ դաս	1-ին -2-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
9,2	1. Դասալսումների կատարում – 4-րդ,5-րդ դասարաններում 2. Բաց դասերի կազմակերպում Ա. Քոլոզյան 5-րդ դաս.	3-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
9,3	1. Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում 2. Միջին դասարաններում օտար լեզվի դրվածքի մասին /բաց դաս 8-րդ դաս. Ա. Ղևրոյան/ 3. Մեթոդամանկավարժական զեկուցում 4. Չափորոշչի պահանջների կատարման ապահովում	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
10	<p><b>Նիստ10</b></p> <p><b>Օրակարգում՝</b></p> <p>1.Նախորդ ամսվա կատարած աշխատանքների հաշվետվություն</p> <p>2.2022-2023 ուստարվա փոխադրական քննությունների թեստերի տարբերակների և հարցաշարերի, նմուշ-օրինակների ներկայացում</p> <p>3.Միջոցառում Ա. Հավտոյան, դաս-միջոցառում «Հայոց 12-մայրաքաղաքներ»</p> <p>4. Թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ</p> <p>5. Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրություն</p> <p>6. 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների նախապատրաստում, քննարկում</p> <p>7. Որակական ցուցանիշների արդյունքների ամփոփում</p> <p>8. Պետական ավարտական և փոխադրական քննությունների խորհրդատվությունների ժամանակացույցի ներկայացում</p> <p>9. 2022 -2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի նախնական ստուգում</p> <p>10. Ուսուցիչների տարեկան հաշվետվությունների նախնական ստուգում</p> <p>11. Հանձնարարական մասնախմբի ղեկավարի և ուսուցչի տարեկան հաշվետվության</p> <p>12. Կազմակերպչական հարցեր</p>	մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	
10,1	1. 2022-2023 ուստարվա փոխադրական քննությունների թեստերի տարբերակների և հարցաշարերի, նմուշ-օրինակների ներկայացում	1-ին շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	

10,2	<p>1.ԹԳԱ անցկացում , վերլուծություն, արդյունքների քննարկում /5-9 ըդ դասարաններում/  2. Դաս-միջոցառում «Հայոց 12-մայրաքաղաքներ»</p>	2րդ-3-րդ շաբաթներ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
10,3	<p>1.Որակական ցուցանիշների արդյունքների ամփոփում  2. Պետական ավարտական և փոխադրական քննությունների խորհրդատվությունների ժամանակացույցի ներկայացում  3. 2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի նախնական ստուգում  4. Ուսուցիչների տարեկան հաշվետվությունների նախնական ստուգում  5. Հանձնարարական մասնախմբի ղեկավարի և ուսուցչի տարեկան հաշվետվության  6.120 -200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպում</p>	4-րդ շաբաթ	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ , անդամներ	
11	<p><b>Նիստ11</b>  <b>Օրակարգում՝</b>  1.2022-2023 ուստարվա փոխադրական արդյունքների ամփոփում  2.2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի մասին հաշվետվություն  3. Ուսուցիչների տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունների ամփոփում  4. Պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ներկայացում  5. Ամառային ընթերցանության և առաջադրանքների ցանկի ներկայացում  6. Առարկայական մասնախմբի ուսուցիչների մնացորդային ժամաքանակի ներկայացում</p>	հունիս	Տնօրեն,փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, անդամներ	