



Ստուգված է՝

Տնօրենի ուսումնական գծով
տեղակալ  Ա. Մարտիրոսյան

«30» օգոստոսի 2022թ.

Հաստատված է՝

Երևանի Մ. Մխչյանի անվան հ.68 հիմն. դպրոց
ՊՈԱԿ-ի մանկ. խորհրդի 2022թ. օգոստոսի 30-ին
Կայացած ժողովում /արձանագրություն թիվ 2/
դպրոցի տնօրեն  Ն. Մուսխիսյան

«30» օգոստոսի 2022թ.



ԵՐԵՎԱՆԻ Մ.ՄԽՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

Հ.68 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

h.	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարող	Եզում
1.	Կատարել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի տարեկան երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 15-25	տնօրեն, ամրացված ուսուցիչներ	
2.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին և աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ :	ուստարվա սկզբին	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
3.	Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	
4.	Խստորեն վերահսկել սիստեմատիկ ուշացող և անհարգելի բացակայող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
5.	Ուսման որակը բարձրացնելու, առանձին առարկաների դասավանդումը բարձր հիմքերի վրա դնելու և դասը արդյունավետ դարձնելու, տնօրինության կողմից նրանց նկատմամբ հսկողությունը մասնագիտացված ձևով ապահովելու համար ստեղծել առարկայական մեթոդափափոխումներ -մ/մ:	20-30 օգոստոսի	տնօրինություն	
6.	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	20-30 օգոստոսի	Տնօրեն Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
7.	Պարբերաբար անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություններ, ծանոթացնել մեթոդական նորույթներին :	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
8.	Մանկավարժական աշխատանքն ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով կազմակերպել բաց դասեր, դաս-միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	
9.	Հայտնաբերել բարձր ընդունակություններ ունեցող աշակերտներին, կազմակերպել նրանց հետ անհատական լրացուցիչ աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով մ/մ ղեկավարներ	
10.	Կազմակերպել տարրական և հիմնական դպրոցի ուսուցիչների համագործակցությունը, փոխադարձ դասալսումներ, քննարկումներ աշակերտների գիտելիքների որակի բարձրացման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ու.ս.գծով	

11.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
12.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում /ըստ պահանջի/ :	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
13.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
14.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին :	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահին	
15.	Բացահայտել ,ամփոփել և տարածել նորարարական մանկավարժական փորձը:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
16.	Անցկացնել սեմինար՝ Ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների օգտագործումը որպեսզ կրթության որակի բարձրացման միջոց:	նոյեմբեր	Փոխտնօրեն ուս.գծով Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
17.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին,գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին,հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
18.	Ծանոթացնել դպրոցի աշխատակիցներին դպրոցական փաստաթղթերի ձևակերպման և վարման կանոններին:	ուստարվա սկզբին	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով	
19.	Ապահովել բաց թողնված դասաժամերի որակյալ փոխարինում ըստ անհրաժեշտության:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
20.	Կազմակերպել անհատական, խմբային դասալսումներ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահին փոխտնօրեններ	
21.	Մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչների վրա:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ նախագահին.	
22.	Սկսնակ ուսուցիչների հետ հետևողական և նպատակային աշխատանք կազմակերպել և վերջիններին կցել փորձված ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ մ/մ նախագահին.	
23.	Մ/մ նիստերում պարբերաբար լսել սկսնակ ուսուցիչների հաջողությունների և խոչընդոտների մասին: Ուստարվա վերջում նրանց մոտ կազմակերպել բաց դասեր :	Ամսական հաշվետվ. ժամանակ	մ/մ նախագահներ	

24.	Ղատկեկի աշխատանքը դպրոցում բարձր հիմքերի վրա դնելու նպատակով ստեղծել ղատկեկների խորհուրդ, ամիսը մեկ անգամ հրավիրել խորհրդի նիստ, լսել ղատկեկների կատարած մանկավարժական, դաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ, կազմակերպել սեմինար-պարապմունքներ, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների առաջավոր փորձի փոխանակում:	ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
25.	Կատարել դասալսումներ՝ աշակերտների գիտելիքների մակարդակը ստուգելու և ուսուցիչներին մեթոդական օգնություն ցույց տալու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահն.	
26.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել 1. ուսուցման որակի ապահովմանը 2. ուսուցման ընթացքում շերտավորված և անհատական աշխատանքի ապահովմանը 3.մանկավարժական հնարներին ստեղծագործական սկզբունքների կիրառմանը 4. աշակերտների հարուստ և բազմակողմանի գիտելիքների ապահովմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն ուս.գծով Փոխտնօրեն դասագծով	

27	Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի նրանց արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ղատկեկներ, մ/մ ղեկավարներ	
28	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից	20.08-31.08	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
29	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ղատկեկներ, մ/մ ղեկավարներ	
30	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս,գծով մ/մ ղեկավարներ	

31	Տարեկան երկու անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-ին և 2-րդ կիսամ. վերջում	տնօրինություն մ/մ ղեկավարներ	
32	Ստուգել աշակերտական օրագրերի վարման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն մ/մ ղեկավարներ	
33	Ստուգել աշակերտների աշխատանքային տետրերը:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ ղեկավարներ	
34				
35	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին /օրվա դասի պլանը ըստ թեմատիկ պլանի/:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ ղեկավարներ	
36	Կազմակերպել ուսուցիչների աշխատանքը էլեկտրոնային մատյաններում: Անցկացնել սեմինար –պարապմունքներ համապատասխան թեմայով:	ուստարվա ընթացքում	ուս գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ինֆ. ուսուցիչ	
37	Համագործակցել, Dasar.am., կայքի հետ:	ուստարվա ընթացքում	ուս գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ինֆ. ուսուցիչ	
38	Կազմակերպել սովորողների և ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության բարձրացման գործընթացը:	ուստարվա ընթացքում	ուս գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ինֆ. ուսուցիչ	
39	Ապահովել S2S /տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիա/ կիրառումը պարտադիր առարկաների ուսուցման գործընթացում՝ որպես դասավանդման և ուսուցման նոր միջոց:	ուստարվա ընթացքում	ուս գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ինֆ. ուսուցիչ	
40	Տնօրինության կողմից կազմակերպել հանդիպումներ չառաջադիմող և հաճախակի բացակայող աշակերտների հետ՝ լսելով նրանց չհաճախելու, չառաջադիմելու պատճառները: Կազմակերպել անհրաժեշտ օգնություն համապատասխան առարկաները դասավանդող ուսուցիչների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն ուս.գծով փոխտնօրեն դաստ.գծով	

41	Կատարել աշակերտական շարժի մատյանի վարումը ըստ կարգի:	ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեն ուս.գծով	
42	Կոմպլեկտավորել դասարանները: Ստուգել աշակերտական կազմի ցուցակները:	ուստարվա սկզբին	փոխսնօրեն ուս.գծով	
43	Կոմպլեկտավորել արտադասարանական խմբակները, կազմակերպել նրանց աշխատանքը, կազմել պարապմունքների դասացուցակը, ստուգել ծրագրերը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն փոխսնօրեն ուս.գծով	
44	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	20-25.08	Տնօրեն փոխսնօրեն ուս.գծով	
45	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը:	25-30.08	դասվարներ, դասղեկներ	
46	Ձևավորել ժամանակավոր մատյանները	25-30.08	դասվարներ, դասղեկներ	
47	Սահմանել և վերահսկել ուսուցիչների և դասարանների հերթապահությունները դասամիջոցներին:	ուստարվա սկզբին	տնօրինություն	
48	Մանկավարժական գիտելիքների պրոպագանդման գործը ուսուցիչների շրջանում ուժեղացնելու, նրանց գիտական, մեթոդական և մանկավարժական պատրաստականության մակարդակը բարձրացնելու նպատակով մանկավարժական խորհրդի նիստերում ուսուցիչների համար կազմակերպել գեկուցումներ:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխսնօրեն ուս.գծով փոխսնօրեն դաստ.գծով	
49	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում քննարկել սովորողների ինքնուրույն , տրամաբանական մտածողության, բանավոր ու գրավոր խոսքի զարգացման, գեղագիտական ,ֆիզիկական դաստիարակության վերաբերյալ հարցեր,որի համար նախապես կազմակերպել համապատասխան դասլսումներ, գիտական մանկավարժական բնույթի ուսումնասիրություններ:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխսնօրեն ուս.գծով փոխսնօրեն դաստ.գծով առարկ. մասնախմբ.	
50	Աշակերտների ընդունելության կազմակերպում Նոր ընդունված դպրոցականների փաստաթղթերի ընդունում:	հունիս օգոստոս	Տնօրեն փոխսնօրեն	

51	<p>Ուսուցչի թափուր տեղերի համար .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. թերթում հրապարակել հայտարարություն 2. համապատասխան փաստաթղթերի ընդունում 3. մրցույթ 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն	
52	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ցուցակի հստակեցում:	Օգոստոս սեպտեմբեր	ԲՄԹ-ի անդամներ	
53	Վերահսկել ԲՄԹ՝ սոց.մանկավարժի, հատուկ մանկավարժի, հոգեբանի աշխատանքի որակը աշակետների և ծնողների հետ:			
54	<p>2022-2023 ուստարին կազմակերպված սկսելու համար նախապատրաստել .</p> <ul style="list-style-type: none"> • դասասենյակները • առարկայական կաբինետները • ուսումնական գույքը և սարքավորումները 	օգոստոս	տնօրեն փոխտնօրեն տնտ. վարիչ	
55	Մշակել և իրականացնել կարճաժամկետ , ծրագրեր կրթության որակի իրական բարձրացման նպատակով միջդասարանային առարկայական մրցույթներ, ուսուցիչների լավագույն մեթոդների և փորձի մասսայականացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
56	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական մեթոդական ուղեցույցներով, ձեռնարկներով, ծրագրերով:	օգոստոս սեպտեմբեր	ուս.գծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
57	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախնդրների նախագահների խորհրդակցություն,պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝</p> <p>Առարկայական մ/մ-ներում քննարկել ամբողջական տեսքի բերել մ/մ աշխ. պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p> <p>Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ:</p>	օգոստոս սեպտեմբեր	ուս գծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	

58	Ստուգել անվտանգության միջոցների վիճակը ֆիզկուլտուրայի դասաժամերին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
59	Ստուգել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման որակը տարական դասարաններում:	Նոյեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
60	Ստուգել տնային աշխատանքների ծանրաբեռնվածությունը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
61	Ստուգել գործնական աշխատանքների վիճակը հումանիտար առարկաներից;	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
62	Դպրոցի ուսումնական բնագավառների ներդաշնակ և ամբողջական ուսուցման համար կատարել ուսպլանով նախատեսված առարկաների արդյունավետ ժամաբաշխում:	մայիս օգոստոս	տնօրեն ուս.գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
6	Մ/մ աշխատանքների պլանավորման և դրանց իրականացման գործում մ/մ ղեկավարներին օգնելու համար ամեն ամիս անցկացնել մ/մ ղեկավարների խորհրդակցություն տնօրինության մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում յուրաք. ամիս	տնօրեն փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ ղեկավարներ	
64	Ուսուցիչներին ծանոթացնել. <ul style="list-style-type: none"> • ՀՀ կառավարության որոշումներին • ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի հրամաններին և որոշումներին • Ուսումնական ծրագրերի և դասգրքերի փոփոխություններին: • 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուս.գծով մ/մ ղեկավարներ	
65	Հարստացնել մշտական գործող մեթոդական անկյունը <ul style="list-style-type: none"> • Առարկայական ամսագրերով • Կրթության,գիտության բնագավառը լուսաբանող ամսագրերով,թերթերով • Առաջավոր ուսուցչի փորձի լուսաբանումով: 	ուստարվա ընթացքում	ուս.գծ փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	
66	Օգնելու նպատակով կատարել դասալսումներ և քննարկումներ երիտասարդ ,աշխատանքային քիչ փորձ ունեցող ուսուցիչների մոտ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս.գծ փոխտն. մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	

67	<p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել դասախոսություններ • Հանդիպումներ ազգային ինստիտուտի մեթոդիստերի հետ: <p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական, մանավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումներով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:</p>	ուստարվա ընթացքում	ու.ս.գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
68	<p>Կատարել դասլսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողությունները և առաջարկությունները: Կատարել հետահայաց դասալսումներ:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս.գծով փոխտնօրեն մասն. աջակց. գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	
69	<p>Ուսուցիչների և դասղեկների մեթոդամանկավարժական գործունեությունը ուսումնասիրելու, մեթոդական օգնություն ցույց տալու, նրանց աշխատանքը ակտիվացնելու, առաջավոր փորձը մասսայակա-նացնելու համար.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսուցիչների և դասղեկների մոտ անցկացնել օրինակելի /բաց / դասեր, • դասղեկի ժամեր: • Լսել մեթոդական ընթերցումներ: 	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս.գծ. փոխտնօրեն մասն. աջակց. գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ աշ.կով. ղեկավ. ուսուցիչներ	
70	<p>Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստեր. լսել առարկայական դրվածքներ, մ/մ նախագահների, ուսուցիչների, դասղեկների հաշվետվություններ, մեթոդամանկավարժական ընթերցումներ:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս.գծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
71	<p>Դպրոցի 1-9-րդ դասարանների աշակերտների պարտադիր ուսուցման ապահովում:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ու.ս.գծով փոխտնօրեն	

72	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել և հետևողական լինել կատարած առաջարկությունների ու դիտողությունների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ու.ս.զծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	
73	Բացառիկ ունակություններով օժտված աշակերտներին տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս.զծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	
74	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր նոյեմբեր	ու.ս.զծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավար	
75	Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների անցկացման հանձնաժողովներ, անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադա՝ ուսալանով նախատեսված բոլոր առարկաներից: Ամփոփել օլիմպիադայի արդյունքները:	20.11-15.12	տնօրեն ու.ս.զծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
76	Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:	նոյեմբեր- դեկտեմբեր	ու.ս.զծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ ուսուցիչներ	
77	Կազմակերպել չառաջադիմող աշակերտներ ունեցող ուսուցիչների աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս.զծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
78	Ստուգել դասղեկական ժամերի անցկացման որակը 1-9 դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
79	Կատարել ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի նիստերում: Ուսումնասիրել. • Առարկայական դրվածքներ 1-9-րդ դասարաններում. • ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին: • Նոր ծրագրերի և չափորոշիչային պահանջների իրականացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս.զծ. փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	

	<p><i>Առարկայական դրվածքների ժամանակացույց</i></p> <p>1. Մայրենի Մաթեմատիկա Ես և շրջակա աշխարհը</p> <p>2. Ռուսաց լեզու Անգլերեն</p> <p>3. Ֆիզիկա Քիմիա Կենսաբանություն Աշխարհագրություն</p> <p>4. Պատմություն ՀԵՊ ՆԶՊ</p> <p>5. Մաթեմատիկա Ինֆորմատիկա</p> <p>6. Հայոց լ. և գրականություն</p> <p>7. Կերպարվեստ Տեխնոլոգիա Երգ-երաժշտություն</p> <p>8. Ֆիզկուլտուրա Շախմատ</p>	<p>08.10 - 19.10</p> <p>29.10- 09.11</p> <p>12.11 - 30.11</p> <p>03.12 - 14.12</p> <p>30.01-10.02.13</p> <p>13.02-02.03.13</p> <p>12.03-23.03.13</p> <p>02.04-13.04.13</p>		
80	Պատրաստել հաշվետվություն՝ 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում- առաջադիմության որակ, ներդպրոցական վերահսկողություն:	դեկտեմբեր	ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	
81	Պատրաստել հաշվետվություն՝ 2022-2023 ուստարվա արդյունքների ամփոփում- առաջադիմության որակ, ներդպրոցական վերահսկողություն, ավարտական քննությունների արդյունքները:	հունիս	ուս. գծով փոխտնօրեն մ/մ ղեկավարներ	

1.	<p>Պատասխանատու է հաստատությունում ուսումնադատիարակչական գործընթացի կազմակերպման ուս.ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների համար</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն ուս.գծով</p>	
2.	<p>Վերահսկողություն է իրականացնում ուսումնադաստ. աշխատանքների ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ: Կանոնավորում է սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն ուս.գծով Փոխտնօրեն դաստ.գծով</p>	
3.	<p>Հրահանգավորում է հաստատության մանկավարժական անձնակազմին, դասղեկներին: Հաստատությունում կազմակերպում է մեթոդական աշխատանք, կազմում ուսումնական պարապմունքների դասացուցակ և ուսումնադատիարակչական աշխատ. վիճակի մասին հաշվետվություններ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն ուս.գծով Փոխտնօրեն դաստ.գծով</p>	
4.	<p>Ղեկավարում է առարկայական մ/մ աշխատանքը, ընդհանրացնում և տարածում լավագույն ուսուցիչների և դասղեկների աշխատանքները՝ նրանց հաղորդակից դարձնելով գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն ուս.գծով</p>	