

**Ուսումնական աշխատանքի կազմակերպում**

2022-2023ուստարում քոլեջում ուսումնական աշխատանքը կազմակերպվում է հետևյալ ուղղություններով.

քոլեջի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի անխափան և արդյունավետ կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման աջակցություն և վերահսկողություն այն նպատակով, որպեսզի ապահովվի դասավանդման որակի և սովորողների` կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակը.

ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի հսկողություն դասալսումների, գրավոր աշխատանքների անցկացման, հաճախումների ամենժամյա հաշվառման միջոցով, սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում 2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանին և դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան.

քոլեջի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարում, մեթոդական աջակցություն ուսուցման կոլեկտիվ եղանակին բնորոշ մեթոդիկաների յուրացման, կիրառման, դիդակտիկ նյութերի պատրաստման, մանկավարժական համագործակցային տեխնոլոգիաների կիրառման գործում՝ առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցման մեթոդիկաներին (պարտադիր ուսուցման կոլեկտիվ եղանակի մեթոդիկաներ՝ արդյունավետ ուսումնական գործընթաց ապահովելու նպատակով).

առարկայական մեթոդական միավորումների /մասնախմբերի/ աշխատանքների ղեկավարում, մանկավարժական աշխատանքի արդյունավետ փորձի տարածում, գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին ուսուցիչների, դասախոսների իրազեկում.

սովորողների ուսումնական պարապմունքների հսկողություն, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ առաջարկություններ, մասնավորապես գնահատման չափանիշների արդյունավետ կիրառում՝ կրթության որակի բարելավման նպատակով.

կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարման ամենօրյա հսկողություն:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Հ/Հ** | **Աշխատանքի բովանդակություն** | **Կատարող** | **Կատարման ժամկետ** |
| **1** | Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում | Տնօրեն  ուսումն. և մարզական գծով փոխտնօրեններ | Օգոստոս |
| **2** | Դասարանների, կուրսերի կազմավորման նախագծի  ներկայացում մանկավարժական և ուսումնամեթոդական խորհուրդների նիստերում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար,  միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Օգոստոս |
| **3** | Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և  ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով | Փոխտնօրեն | Օգոստոս |
| **4** | Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ա/մ նախագահներ | Օգոստոս |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | մեթոդական միավորումների առաջարկությունների  ներկայացում մանկավարժական խոհրդի նիստում |  |  |
| **5** | Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ա/մ նախագահներ  հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար,  միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Օգոստոս |
| **6** | Ուսուցիչների, դասախոսների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ  պլանների ստուգում և հաստատում | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար,  միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Օգոստոս |
| **7** | Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների ներկայացում տնօրենի հաստատմանը | Տնօրեն  Փոխտնօրեն  ա/մ նախագահներ | Օգոստոս |
| **8** | Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը: | Տնօրեն, փոխտնօրեն, հանր. բ. ղեկավար, ա/մ նախագահներ | Ուստարվա ընթացքում |
| **9** | Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ  վերահսկողություն (ՆԴՎ) | Փոխտնօրեն, հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Սեպտեմբեր |
| **10** | Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում | Փոխտնօրեն, հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ | Սեպտեմբեր |
| **11** | Ուսուցիչներին, դասախոսներին ընդգրկել կրթական բարեփոխումների բոլոր վերապատրաստումներին, դասավանդման նոր տեխնոլոգիաների և համակարգչային գրագիտության դասընթացներին: | Փոխտնօրեն | Ուստարվա ընթացքում |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12** | Բարձր դասարաններում, միջին մասնագիտական կուրսերում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ , որոնք կնպաստեն սովորողների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը: | Փոխտնօրեն, ա/մ նախագահներ, ուսուցիչներ, դասախոսներ | ուստարվա ընթացքում |
| **13** | Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն | Փոխտնօրեն | Սեպտեմբեր |
| **14** | Երկշաբաթյա պարբերականությամբ ամփոփել սովորողների հաճախումների հաշվառումը` ըստ յուրաքանչյուր սովորողի: Հաճախակի բացակայող ուսանողների, սովորողների ծնողներին գրավոր ծանուցել սովորողի բացակայած ժամերի և օրենսդրությամբ դրան առնչվող իրավական նորմերի մասին: | Փոխտնօրեն, հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Ուստարվա ընթացքում |
| **15** | Համագործակցության շրջանակներում աջակցել կրակային պատրաստության գործնական պարապմունքների կազմակերպման աշխատանքներին: | Փոխտնօրեն  Նախնական զինվորական պատրաստության ուսուցիչ | Ուստարվա ընթացքում |
| **16** | Կազմակերպել և վերահսկել ուսուցիչներին և 12-րդ դաս. սովորողներին և նրանց ծնողներին սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփ. ստուգ. կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգին ծանոթացնելու գործընթացը: | Փոխտնօրեն | Ուստարվա ընթացքում |
| **17** | Ուսուցիչների, դասախոսների դասամատյանների վարման մշտադիտարկում | Փոխտնօրեն  հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Սեպտեմբեր |
| **18** | Դասապրոցեսի վերահսկողությո ւն դասալսումների միջոցով:  Ուսուցչի, դասախոսի կողմից  իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և  տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում | Տնօրեն  փոխտնօրեն, հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Սեպտեմբեր |
| **19** | Ուսումնական  աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն  (Ներդպրոցական վերահսկողություն) | Փոխտնօրեն | Սեպտեմբեր |
| **20** | էլեկտրոնային մատյանների գրանցման,գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում մանկավաժական խորհրդի նիստում | Փոխտնօրեն | Հոկտեմբեր |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **21** | Ուսուցիչների, դասախոսների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր  աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ) | Տնօրինություն, ա/մ նախագահներ | Հոկտեմբեր |
| **22** | Հաստատության ուսուցիչների, դասախոսների կողմից բոլոր դասերի  պլանավորման առկայության մշտադիտարկում |  | Հոկտեմբեր |
| **23** | Ուսուցիչների, դասախոսների կողմից  բացթողնված դասաժամերի փոխարինում |  | Ուստարվա ընթացքում |
| **24** | Դասապրոցեսի վերահսկողությո ւն դասալսումների միջոցով  Օտար լեզվի դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում և 1-ին կուրսում: | տնօրինություն, ա/մ նախագահ, ուսուցիչներ | Հոկտեմբեր |
| **25** | Քիմիա առարկայի դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում և 1-ին կուրսում: | տնօրինություն, ա/մ նախագահ, ուսուցիչներ | Նոյեմբեր |
| **26** | Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն  (ՆԴՎ)  Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային  մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում | Փոխտնօրեն, հանրակրթ․ ծր․ իրակ․ բաժնի ղեկավար, միջին մասնագիտ․ ծրագ․ իրակ․ բաժնի ղեկավար | Նոյեմբեր |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **27** | «Մաթեմատիկա» և «Հայոց լեզու» ուսումնական առարկաների  ուսուցման որակի  ուսումնասիրություն:  Տնօրենության կողմից թեստային գրավոր  աշխատանքներ  մաթեմատիկայից և թելադրություն հայոց լեզվից( 7-12 դաս.) | Տնօրինություն, ա/մ նախագահներ, ուսուցիչներ | Նոյեմբեր |
| **28** | Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր  աշխատանքներին համապատասխան (ՆԴՎ)  Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում | Տնօրինություն | Նոյեմբեր |
| **29** | Ուսուցիչների  կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Յուրաքանչյուր ամիս |
| **30** | Ֆիզիկա առարկայի դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում և 1-ին կուրսում: | Տնօրինություն, ա/մ նախագահ, ուսուցիչներ, դասախոսներ | Դեկտեմբեր |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **31** | Առարկայական մեթոդական միավորումների  աշխատանքների վերահսկողություն (վերլուծություն) | Փոխտնօրեն | Դեկտեմբեր |
| **32** | Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, կուրսղեկների  աշխատանքների քննարկում | Տնօրինություն | Դեկտեմբեր |
| **33** | Անցկացնել վերապատրաստում ‹‹Ձևավորող և միավորային գնահատում›› թեմայով | Փոխտնօրեն | Դեկտեմբեր |
| **34** | Վերապատրաստման կարիք ունեցող մանկավարժների ցանկի հստակեցում և նրանց իրազեկում՝ ըստ սահմանված կարգի | Փոխտնօրեն | Ուստարվա ընթացքում |
| **35** | Սովորողների ուսումնական պարապմունքների  մշտադիտարկում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Դեկտեմբեր |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **36** | Ծնողական ժողովների ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Ուստարվա ընթացքում |
| **37** | Ուսուցիչների  կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Դեկտեմբեր |
| **38** | 2022-2023 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված  ուսումնադաստիարակչական  աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ  դաստ. աշխ. կազմակերպիչ | Դեկտեմբեր |
| **39** | Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում  և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը | Տնօրեն  Փոխտնօրեն | Դեկտեմբեր |
| **40** | Հաստատության 12-րդ դասարանում ուսումնական ց ործընթացի  կազմակերպում և առարկայակ ան խմբերի ձևավորում | Փոխտնօրեն  հանրակրթ. բաժնի ղեկավար | Դեկտեմբեր |
| **41** | Երկրորդ կիսամյակի  դասաբաշխում և ուսումնական պարապմունքների  դասացուցակի կազմում | Փոխտնօրեն  հանրակրթ. բաժնի ղեկավար | Հունվար |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **42** | Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների հետ  իրականացվող աշխատանքների պլանավորում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Հունվար |
| **43** | Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն  (ՆԴՎ)  Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման,արժեյն  մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում | Փոխտնօրեն, միջին և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ  դաստ. աշխ. կազմակերպիչ | Հունվար |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **44** | Ուսումնադաստիարակչական գո րծընթացի նկատմամբ վերահսկողություն հայոց լեզու և գրականություն առարկաներից | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Փետրվար |
| **45** | Հաստատության ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի  պլանավորման առկայության մշտադիտարկում | Փոխտնօրեն, հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Փետրվար |
| **46** | Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն  (ՆԴՎ) | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Փետրվար |
| **47** | Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Փետրվար |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **48** | Դասապրոցեսի վերահսկողությո ւն դասալսումների միջոցով | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Փետրվար |
| **49** | 2022-2023 ուստարվա  շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի  քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում  Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում | Փոխտնօրեն, հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Մարտ |
| **50** | Ուսումնական  աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն հանրահաշիվ , երկրաչափություն և առարկաներից | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Մարտ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **51** | Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն | Փոխտնօրեն | Մարտ |
| **52** | Սովորողների նկատմամբ կարգապահական  տույժ կամ խրախուսանքի միջոց կիրառելու հարցի քննարկում մանկավարժական և ուսումնամեթոդական խորհրդի նիստում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ  դաստ. աշխ. կազմակերպիչ | Մարտ |
| **53** | Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին , ԿԳՄՍ նախարարի հրամաններին և նորմատիվ փաստաթղթերին: | Տնօրեն  Ուսումն. և մարզական գծով փոխտնօրեններ | Մարտ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 54 | էլեկրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ  դաստ. աշխ. կազմակերպիչ | Մարտ |
| **55** | ՈՒսման մեջ սովորողների  առաջադիմության արդյունքների ամփոփում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Մարտ |
| **56** | 2022-2023 ուստարվա  շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման  աշխատանքներ:  Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Ապրիլ |
| **57** | Ուսումնական  աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն կենսաբանություն, աշխարհագրություն առարկաներից | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ  Ա/մ նախագահ | Ապրիլ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **58** | Ուսումնական  գործընթացի վերահսկողություն:  Ուսուցիչների, դասախոսների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետութան վերակսկողություն:  Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Ապրիլ |
| **59** | Դասապրոցեսի վերահսկողությո ւն դասալսումների միջոցով:  Թեմատիկ, զուգահեռ և համալիր դասալսումների պարբերաբար իրականացում՝  սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Ապրիլ |
| **60** | Առարկայական մեթոդական միավորումների  աշխատանքների վերահսկողություն | Փոխտնօրեն | Ուստարվա ընթացքում |
| **61** | 2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում 2-12-րդ դասարաններում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող  սովորողների քննական արդյունքների  ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում:  Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ | Փոխտնօրեն | Մայիս |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **62** | Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացում և քննական հանձնաժողովների կազմի  հաստատում մանկավարժական և ուսումնամեթոդական խորհուրդների նիստերում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Մայիս |
| **63** | Ուսումնական  աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն :Պատմություն առարկայի դասավանդման դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում և 1-ին կուրսում: | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ  Ա/մ նախագահ | Մայիս |
| **64** | 9 և 12-րդ դասարաններում և 1-ին և 4-րդ կուրսերում քննական նմուշի գրավոր աշխատանքների անցկացում | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. և հանրակրթ. բաժնի ղեկավարներ | Մայիս |
| **65** | Ոսկրաբանություն, Տերմինաբանություն, Հաղորդակցություն, Առաջին բուժօգնություն , Հիգիենա , ՖԴՏ մոդուլների դրվածքը 2-րդ կուրսում: | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. բաժնի ղեկավար | Ուստարվա ընթացքում |
| **66** | Քաղ, սոց. Հիմունքներ, Սիրտ. Համակարգ, Կենսաքիմիա, էկոլոգիա, Հոգեբանություն, Շարժ. Ընդուն., Տնտեսագիտություն , Մանկ. դիդակտ. , Օլիմպ. շարժում մոդուլների դրվածքը 3-րդ կուրսում: | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. բաժնի ղեկավար | Ուստարվա ընթացքում |
| **67** | Սպ. բժշկություն, Մերսման տես., Սպ. բժշկ. Քաղ. Պաշտպանություն, Կենսամեխանիկա  մոդուլների դրվածքը 4-րդ կուրսում: | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. բաժնի ղեկավար | Ուստարվա ընթացքում |
| **68** | Մասնագիտություն մոդուլի դրվածքը 2-4-րդ կուրսերում: | Փոխտնօրեն, միջին մասնագ. բաժնի ղեկավար | Ուստարվա ընթացքում |
| **69** | Ա/մ-ների օգնությամբ ստուգել նախատեսված բոլոր տեսակի գրավոր աշխատանքների քանակն ու որակը: | Փոխտնօրեն, ա/մ նախագահներ | Ուստարվա ընթացքում |
| **70** | Ծանոթացնել ուսուցիչներին, 12-րդ դաս. սովորողներին և նրանց ծնողներին սովորողների կողմից կրթ. ծրագրերի յուրացման, ամփ. ստուգ. կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման և ավարտման կարգին: | Փոխտնօրեն | Ուստարվա ընթացքում |
| **71** | Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական  աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների  ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա:  Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վիճակի մասին հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում | Փոխտնօրեն | Մայիս |
| **72** | Դասամատյանների վարման վերահսկողություն | Փոխտնօրեն | Մայիս |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **73** | 2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների  ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման  աշխատանքների  քննարկում | Փոխտնօրեն  հանրակրթ. բաժնի ղեկավար | Մայիս |
| **74** | 2022-2023 ուստարվա պետական ատեստավորման  քննությունների նախապատրաստման  աշխատանքների  քննարկում | Փոխտնօրեն  միջին մասնագ. բաժնի ղեկավար | Մայիս |
| **75** | Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի  ընդհանրացնում և տարածում | Փոխտնօրեն, ա/մ նախագահներ | Մայիս |
| **76** | 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական գո րծընթացի  ամփոփում Հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին  համապատասխան | Փոխտնօրեն | Հունիս |
| **77** | 2022-2023 ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփման, հաստատությունից տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման հարցի քննարկում | Փոխտնօրեն | Հունիս |
| **78** | 2022-2023 ուստարվա պետական ատեստավորման քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում | Փոխտնօրեն  միջին մասնագ. բաժնի ղեկավար | Հունիս |
| **79** | Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում և ուսումնական տարվա ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում | Փոխտնօրեն  հանրակրթ. բաժնի ղեկավար | Հունիս |
| **80** | Կազմակերպել հաջորդ ուստարվա աշխատանքային պլանի նախագծի կազմման աշխատանքները: | Փոխտնօրեն | Հունիս |