

Հաստատված է

30.08.2023թ.

Հ. Բ36 հիմնական դպրոց

Տնօրեն *Գրիգորյան* Լ. Դավթյան



ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ,  
նրանց որակավորման բարձրացումը**

<i>h.h</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>կատարման ժամանակը</i>	<i>կատարող օղակ /անձ/</i>	<i>նշումներ կատար- ման մասին</i>
1.	Նշանակել առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարներ ԲՏՃՄ (մաթեմատիկա, բնագիտություն (ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն), օտար լեզու (ռուսաց լեզու, անգլերեն, ֆրանսերեն), հայոց լեզու երաժշտություն, պատմություն նաև կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, ֆիզկուլտուրա, նգպ, դասվարների համար տարրական կրթության մեթոդական միավորում:	29.08.23	տնօրեն տնօրենի տեղակալ  Լ	
2.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել աշխատանքային պայմանագրի գործառույթներին, օրվա ռեժիմին և ներքին կարգապահական կանոններին:	23.08-01.09.23	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	

3.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության և տարիքային հոգնբանության գործող սեմինար պարապմունքներ ուսուցիչների կոնկրետ խմբի համար ներառական ուսուցման աշակերտների հետ աշխատելու նպատակով:	պարբերաբար	տնօրեն տնօրենի տեղակալ ՏՄԱԿ	
4.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական վերապատրաստումներին, ատեստավորման և տարակարգ ստանալու գործընթացի կազմակերպմանը, մանկխորհրդի նիստերում կարծիքներ ներկայացնել նրանց մասին, հետևել և ուշադրության կենտրոնում պահել «ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի կողմից առաջարկված մեթոդական նյութերին և ցուցումներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
5.	Ուսուցիչների որակավորման բարձրացման նպատակով կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ տարբեր թեմաներով, այդ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	

	<p>նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:</p>			
6.	<p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին (մանկավարժական գեկուցումներ, հանդիպումների կազմակերպում, բանավեճերի անցկացում):</p>		<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	
7.	<p>Ուսուցչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: Ապահովել դպրոցի խորհրդի որոշումների և աշխատանքների հրապարակայնությունը մանկավարժական կոլեկտիվում և աշխ. խորհուրդներում, հրապարակել դպրոցի կայք էջում և կրթական այլ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	

	կայքերում:			
8.	Քննարկել և միմյանց հաղորդել մասնագիտական և մանկավարժական ձեռքբերումները, գործընկերներին հարգելու, համագործակցությունը աշխատավոր դարձնելու հարցերը: Մեթոդապես աջակցել սկսնակ մասնագետներին, կատարել մասնագիտական մակարդակի գնահատում, ինչպես նաև դասապրոցեսում կիրառվող մեթոդների և հմտությունների վերլուծություն:	պարբերաբար	Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
9.	Իրականացնել պետական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի կազմակերպման վերահսկողություն. -հավաքագրել ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքները: -կազմակերպել ժամանակակից մեթոդների գործածությամբ օրինակելի դասեր և փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել և	պարբերաբար	Տնօրենի տեղակալ	

	<p>մասայականացնել առաջավոր փորձը:          -կազմակերպել զեկուցումներ, դաս-          միջոցառումներ և ինտեգրված դասեր, ինչպես նաև բաց դասեր՝ նվիրված տոներին, հիշատակի օրերին և հորելյանական տարեթվերին:          -ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքները:</p>			
10.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով, մեթոդական գրականությամբ:	սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալ	

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

<i>h. h</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>կատարման ժամանակը</i>	<i>Պատասխանատուներ</i>	<i>նշումներ կատարման մասին</i>
1.	Հիմք ընդունելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 27.07. № 98-ն հրամանի հավելված 1-ի հանրակրթական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանից ելնելով կատարել	23.08-25.08	Մ/մ նախագահներ և անդամներ	

<p>նախնական դասաբաշխում:</p> <p>2. Հիմք ընդունելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 27.07. № 98-ն հրամանի հավելված 1-ի հանրակրթական դպրոցի 2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանից ելնելով կատարել դասաբաշխում:</p>	<p>29.08.23</p>	<p>Տնօրեն մանկխորհի անդամներ</p>	
<p>3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի բաշխում՝ հիմք ընդունելով տվյալ առարկայի ծրագրային նյութի լիարժեք կատարումը: Անցկացնել առարկայական մ/մ նիստեր, ծանոթացնել նոր ուստարվա աշխատանքային պլանին, տալ հանձնարարականներ: Հանձնարարել մ/մ նախագահներին վերանայել նախորդ տարվա աշխատանքային թերացումները, ուշադրության կենտրոնում պահել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում կատարված նոր չափորոշչային փոփոխությունները:</p>	<p>23.08-31.08.23</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>4. Կազմել դասացուցակ՝ հիմք ընդունելով ՀՀ առողջապահության նախարարի 28.03.2017թ.</p>	<p>օգոստոս 29.08.23</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	

<p>թիվ12-ն հրամանը. «Դասագուցակին ներկայացվող հիգենիկ պահանջները ներխանների առողջության պահպանման վերաբերյալ»:</p>			
<p>5. Իրականացնել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը՝ ապահովելով կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>6. Իրականացնել աշխատանքներ հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար:</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	



<p>7. Առարկայական մ/մ ղեկավարների հետ անցկացնել հատուկ նիստ՝ նոր ՀՊՉ –ին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում / 2-րդ, 5-րդ 7-րդ /կատարված փոփոխությունների և անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկման վերաբերյալ:</p>	<p>սնպտնմբեր</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	
<p>8. Մեթոդական միավորումների տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում:</p>	<p>սնպտնմբեր</p>	<p>տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>	
<p>9. Առարկայական թեմատիկ պլանների վերանայում և հաստատում՝ հաշվի առնելով ծրագրային վերջին փոփոխությունները: Ուսումնական ծրագրերը, դասի պլանը, ուսուցման գործընթացը հարմարեցնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների կարիքներին (ներառականության սկզբունքը սահմանված է 2005թ-ին ընդունված «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին» ՀՀ օրենքում): ԱՈԻՊ-ների</p>	<p>սնպտնմբեր</p>	<p>տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>	

	վերահսկողություն:			
1 0	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում և անցկացում՝ օտար լեզու և տեխնոլոգիա, կերպարվեստ, մաթեմ. և բնագիտություն, պատմություն, հայոց լեզու նգա, ֆիզկուլտուրա տարրական կրթության մ/մ:	I,II կիսամյակ	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
1 1.	Անդրադարձ պնտական տոներին և տարելիցներին:	ուստարվա ընթացքում		
1 2.	Բաց դասեր և թեմատիկ միջոցառումներ: -Դասալսումներ տարաբնույթ և տարանպատակ ա/ դասապրոցեսին ուսուցչի դերը աշակերտների գիտելիքների որակական ցուցանիշները խթանող կայուն գիտելիքներ ձևավորելու ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ: բ/ դասապրոցեսին աշակերտներին հայեցի դաստիարակության, հայոց լեզվի անադարտության և ազգային ինքնության պահպանման ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքներ: գ/ փորձառու ուսուցիչների			

<p>փորձի փոխանակում դ/ սկսնակ ուսուցիչներին մեթոդական աջակցություն:</p> <p>1 Անցկացնել թեմատիկ 3. աշխատանքներ հայոց լեզու, մաթեմատիկա, ռուսաց լեզու, անգլերեն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ինֆորմատիկա, պատմություն առարկաներից՝ ստուգելու համար աշակերտների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պնտական չափորոշիչներին և նորմերին: 9-րդ դասարանում գրավոր աշխատանքները կազմակերպել քննությունների անցկացման կարգին համապատասխան (հայոց լեզու, մաթեմատիկա թեստային առաջադրանք):</p>			
<p>1 4. Ուշադրության կենտրոնում պահել և վերահսկել մաթեմատիկա, բնագիտական առարկաներից համակարգչային դասերի և նախագծային աշխատանքների / 7-րդ դասարաններ/ անցկացումը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>մ/մ անդամներ</p>	

15.	<p>Կազմակերպել և անցկացնել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ</p>	նոյեմբեր	ուսուցիչներ	
16.	<p>Կատարել նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ</p>	նոյեմբեր	ուսուցիչներ	

Աշխատանք առարկայական մեթոդական միավորումների  
նախագահների հետ

h.h	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամանակը	պատասխանատու եր	նշումներ կատար ման մասին
1.	Անցկացնել մ/մ նախագահների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	23.08-30.08	տնօրեն տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
2.	Պլանավորել մ/մ գործունեությունը:	23.08-31.08	տնօրեն տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
3.	2022-2023 ուստարվա աշխատանքների քննարկում: Առաջարկներ ծագած խնդիրների լուծման վերաբերյալ:	օգոստոս	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
4.	2023-2024 ուստարվա աշխատանքներն ու խնդիրները:	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

5.	<p>Հիմք ընդունելով ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 27.07.2023թ. № 98-ն-հրամանը հանրակրթական դպրոցի 2023 -2023 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանից էլնելով կատարել դասաբաշխում:</p>	օգոստոս	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
6.	<p>Կատարել դպրոցական բաղադրիչի բաշխում` հիմք ընդունելով տվյալ առարկայի ծրագրային նյութի լիարժեք կատարումը:</p>	օգոստոս	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
7.	<p>Առարկայական մ/մ նախագահների հետ անցկացնել հատուկ նիստ` նոր կրթակարգին համապատասխան ուսումնական ծրագրերում կատարված փոփոխությունների և անցումային շրջանից պահանջվող խնդիրների քննարկման վերաբերյալ:</p>	օգոստոս	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
8.	<p>Մեթոդական միավորումների տարեկան պլանների քննարկում և հաստատում:</p>	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	



<p>քանակի ապահովում ըստ կիսամյակների՝ հաշվի առնելով մակիտրիքում ընդունած որոշումը: Մ/մ նախագահների հետ համատեղ իրականացնել աշխատանքներ սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտություններն զարգացնելու ուղղությամբ:</p>			
<p>13. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մ/մ և մանկիտրիքի նիստերում. ա/ դպրոցական փուլ բ/ առցանց փուլ՝ մաթեմատիկա, բնագիտական</p>	<p>Նոյեմբեր դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրեն ուս. աշխ. գծով սեղակալ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ</p>	



	առարկաներ գ/ տարածքային փուլ դ/ մարզային ե/ հանրապետական զ/ ամփոփում			
14	Ապահովել ուսուցիչների աշխատանքը տարածքային առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների հետ:	հունվար, փետրվար	ուսուցիչներ	
15	Մանկավարժական գեկուցումներ			
16	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով տնօրինության կողմից անցկացնել գրավոր աշխատանքներ 1-ին կիսամյակում 2-րդից 4-րդ դասարաններում՝ թելադրություն մայրենիից, 5-րդ դասարաններում մայրենիից, մաթեմատիկայից, ռուսաց լեզվից, 9-րդ դասարաններում մաթեմատիկայից և հայոց լեզվից՝ թեստերի ձևով:	հոկտեմբեր	տնօրեն տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

# 2023-2024 ուստարվա տարեկան աշխատանքային պլան

## Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

h.h	Աշխատանքի բովանդակությունը	կատարման ժամանակը	պատասխանատուներ	նշումներ կատարման մասին
1.	Դասարանների կոմպլեկտավորում՝ հաշվի առնելով աշակերտական շարժը:	օգոստոս	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
2.	Դպրոցական ընդհանուր և ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարգավորելու նպատակով մշակել և իրականացնել մի շարք գործնական միջոցառումներ. ա) դպրոցի ուսումնական ռեժիմի խստիվ ապահովում բ) դասացուցակի կազմում գ) ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում 5 օրյա աշխատանքային ռեժիմով, դասերի սկիզբը 8 <sup>30</sup> , դասի տևողությունը 45 րոպե:	օգոստոս	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
3.	Խիստ ուշադրություն դարձնել ուսուցիչների	սեպտեմբեր	տնօրեն տնօրենի	

	<p>աշխատանքային կարգապահությանը (ուշացում, անհարգելի բացակայություն) գործածության մեջ դնել նախօրոք տնօրենի կողմից հրամանով հաստատված աշխատանքային ժամանակացույցի աղյուսակը:</p> <p>Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի բաշխում ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից և դասացուցակի ընձեռած հնարավորությունից;</p>		տեղակալ	
4.	<p>Անցկացնել բացակա ուսուցիչների հաշվառում բացթողնված և փոխարինված դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում:</p>	տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
5.	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կանոններին: Սովորողների վարքի</p>	սեպտեմբեր	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	

	<p>նկատմամբ հսկողության իրականացում:          Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատված ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում:</p>			
6.	<p>Դասագրքերի բաշխման վերահսկում:</p>	<p>Օգոստոս          24.08-31.08</p>	<p>տնօրենի տեղակալ գրադարանավար</p>	
7.	<p>Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:          matyan.emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	
8.	<p>Պարբերաբար էլեկտրոնային դասամատյանների աշխատանքների ստուգում և անհրաժեշտության դեպքում դիտողությունների</p>	<p>հաճախակի</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	

	արձանագրում:			
9.	<p>Մշտադիտարկումներ իրականացնել վերապատրաստում անցած ուսուցիչների աշխատանքին ծանոթանալու նպատակով և կատարել հետազոտություններ հետևյալ բովանդակային ուղղություններով.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-չափորոշչահեն կրթություն իրագործելու գործում ուսուցիչների կարողություններն ու առկա դժվարությունները,</li> <li>-ուսուցման գործընթացի կազմակերպման ժամանակակից ձևերի և մեթոդների կիրառումը,</li> <li>-սովորողների առաջադիմության գնահատման նոր համակարգի կիրառումը,</li> <li>-առաջարկություններ՝ առարկաների չափորոշիչների, ծրագրերի և դասագրքերի լրամշակման վերաբերյալ,</li> <li>-առաջարկություններ՝ նախատեստացիոն վերապատրաստման դասընթացների ծրագրերի բովանդակության և</li> </ul>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ</p>	

	կազմակերպման ձևերի բարելավման ուղղությամբ:			
10	Իրականացնել ուսումնադասիարակչական աշխատանքի /ՈւԴԱ/ ընթացքի, սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ հսկողություն	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
11	Իրականացնել ուսումնական պարապմունքների իրականացման նկատմամբ հսկողություն և մշտադիտարկում համաձայն Հաստատության ներդպրոցական վերահսկողության պլանի: Ներկայացնել առաջարկություններ ՈւԴԱ գործընթացի կատարելագործման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
12	Իրականացնել էլեկտրոնային դասամատյաններում տնօրենի կողմից իրականացված դասաբաշխման, խմբերի ձևավորման, ուսուցիչների կողմից	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	

	<p>դասամատյանների վարման գործընթացի ապահովման նկատմամբ վերահսկողություն</p>			
13	<p>Իրականացնել Հաստատության մանկավարժական աշխատողների / այդ թվում սկսնակ / մասնագիտական զարգացմանն ուղղված վերապատրաստումների ընթացքի, արդյունքների, սովորողների առաջադիմության վրա դրանց ազդեցության նկատմամբ հսկողություն և ներկայացնել հաշվետվություն մանկխորհին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	
14	<p>Պարբերաբար գնալ դասալսումների, կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, կազմակերպել փորձի փոխանակման սեմինար պարապմունքներ: Կատարել դասալսումներ, դրանք վերլուծելիս և գնահատելիս հիմք ընդունել ժամանակակից դասին առաջադրվող պահանջները`</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	

	<p>ա)աշակերտի ճանաչողական ակտիվության բարձրացում. բ)ինքնուրույն մտածելու կարողության մշակում. գ)տրամաբանական մտածողության մշակում. դ)պրոբլեմային և անհատականացված ուսուցման հնարքների կիրառում. ե)դասի կահավորումը ուսումնադիտողական պարագաներով. զ)տեխնիկական միջոցների կիրառում. է)նյութի դաստիարակչական հնարավորության օգտագործում. ը)աշխատանք դասի ընթացքում՝ աշխատանքային մասնագիտական կողմնորոշում տալու նպատակով:</p>			
15	<p>Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>	



	մանկխորհրդի նիստերում: Մշտադիտարկում իրականացնել 7-րդ դասարաններում նախագծային աշխատանքների նկատմամբ:			
16	Ստուգել թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման որակի և քանակի պահպանումը՝ հաշվի առնելով առարկայական պետական չափորոշիչները:	պարբերաբար	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
17	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողա- կանությունը:	պարբերաբար		
18	9-րդ դասարանի սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով թեմատիկ և ստուգարքային աշխա- տանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	

19	<p>Մ/մ նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնական լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկա, քիմիա և կենսաբանություն առարկաների դասաժամերին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>	
20	<p>Նետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող քիմիա, ինֆորմատիկա, կենսաբանություն, հայոց պատմություն, ֆիզիկա, առարկաների պարապմունքներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>	
21	<p>8-ից 9-րդ դասարաններում «Առողջ ապրելակերպ» դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն:</p>	<p>Հունվար փետրվար</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>	
22	<p>ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքի 16-րդ հոդվածի 11-րդ կետի պահանջների ուստարվա ավարտին 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների բացակայությունների ամփոփում; 120-ից 200</p>	<p>մայիս</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ</p>	

	<p>Ժամ բացակայություններ ունեցող աշակերտների փոխադրական քննությունների կազմակերպում:</p>			
23	<p>Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժությանը և տարիքային հոգնքանությանը առնչվող հարցերի պարզաբանումներին նվիրված խորհրդակցություններ:</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	
24	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին մանկխորհրդի նիստում աշակերտների ընթացիկ առաջադիմության ամփոփում:</p>	<p>Դեկտեմբեր մայիս</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ</p>	
25	<p>Քննություններին վերաբերվող նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում: 2023-2024 ուստարվա փոխադրման ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների, աշակերտների և ծնողների շրջանում: ա/ 2-րդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում, 4-րդ</p>	<p>մայիս, հունիս</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ</p>	

	<p>դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգումներին և 9-րդ դասարանի աշակերտներին ավարտական քննություններին թույլատրում: բ/ 9-րդ դասարաններում ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում, դրանց արդյունքների ամփոփում էլեկտրոնային մատյաններ և ԳԹԿ: գ/ 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգումների և 9-րդ դասարանների ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստերում:</p>			
26	<p>Վերոհիշյալ բոլոր աշխատանքները կազմակերպել ելնելով նոր կրթակարգից:</p>			