

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝




/Ա. Համբարձումյան/

«ՀՀ Արարատի մարզի Մարմարաշենի
Անդրանիկ Բարությունի անվան
միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

Տարեկան աշխատանքային պլան

Ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալի

2023-2024 ուստարվա

Տնօրենի տեղակալ՝  Հ. Հակոբյան

«ՀՀ Արարատի մարզի Մարմարաշենի Անդրանիկ Բարությանի անվան
միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի ուսումնական աշխատանքների գծով
տնօրենի տեղակալի տարեկան աշխատանքային պլան

2023-2024 ուստարի

Տնօրենի տեղակալ Շ. Հակոբյան

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատրող անձը	Նշումներ	Նշումներ կատարման մասին
1	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում:	22-30.08 2023թ	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Շ. Հակոբյան, ուսուցիչներ	Վերաքննության արդյունքները քննարկել մանկիտրիի նիստում	
2	Սեմինար-խորհրդատվություն հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ : Ուսուցչին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին և նորմատիվ փաստաթղթերին :	21-30.08 2023թ	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Շ. Հակոբյան	Ուշադրության կենտրոնում պահել II, V, VII և X դասարանները, իրականացնել մշտադիտարկում , հետևել չափորոշային պահանջների կատարմանը	
3	Դասագրքերի բաշխում. սովորողները ապահովված լինեն դասագրքերով:	22.08-30.08 2023թ	Փոխտնօրեն՝ Շ. Հակոբյան, գրադարանավար՝ Շ. Կարապետյան		

4	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում:	21-30.08 2023թ	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան,	Դասացուցակը կազմել սանիտարական կանոնների և նորմերին համապատասխան	
5	Նախակրթարանի դասացուցակի, օրվա ռեժիմի կազմում :	21.08-30.08 2023թ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
6	Նախակրթարանի դաստիարակի թեմատիկ պլանի , կատարվող աշխատանքների քննարկում և հաստատում:	21.08-30.08 2023թ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, դաստիարակ՝ Ք.Ղազարյան	Հստակեցնել, սաների թիվը, առանձնահատկությունները, նախատեսված ցուցադրական դասերը	
7	Առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում:	21.08-15.09 2023թ	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Ապահովել չափորոշչային պահանջների համապատասխանությունը	
8	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների նախնական գնահատում,ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի քննարկում:	21.08-15 .09 2023թ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան ուս.օգնականներ, ուսուցիչ	Անցկացնել խորհրդատվություն ՏՄԱԿ-ի աշխատակիցների հետ	
9	Առարկայական մեթոդական միավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:	21.08-15.09 2023թ	Տնօրեն փոխտնօրեններ, ուս.օգնական., մ/մ անդամներ		
10	Նախագծային աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչներ	Անցկացնել քննարկումներ, մշտադիտարկում	
11	Առարկայական մեթոդական	Ամեն ամիս	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան,	Տալ հանձնարարական	

	միավորումների նիստերի անցկացում:		փոխտնօրեններ՝ Հ. Հակոբյան, Մ. Հարությունյան, մ/մ անդամներ, ուս. օգնականներ	ներ, քննարկել առաջացած խնդիրները, տարածել առաջավոր փորձը	
12	Նախակրթարանի աշխատանքների վերահսկում:	Պարբերաբար	Փոխտնօրեն՝ Հ.Հակոբյան	Կատարել դասալսումներ, անցկացնել խորհրդատվություն	
13	Աջակցություն ցուցաբերել սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Խորհրդատվություն , դասալսումներ	
14	Ծնողագուրկ, սոցիալապես անապահով, դժվար դաստիարակվող սովորողների հետ իրականացնել աշխատանքներ:	Պարբերաբար	Փոխտնօրեններ՝ Հ.Հակոբյան, Մ. Հարությունյան, ԴԱԿ՝ Ռ . Ասատրյան	Անցկացնել անհատական զրույցներ, ցուցաբերել համապատասխան աջակցություն	
15	Անհատական աշխատանքներ տանել հաճախակի բացակայող, պարբերաբար ուշացող և չհաճախող սովորողների և նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ՝ Հ.Հակոբյան, Մ. Հարությունյան		
16	Օրվա դասի պլանի առկայության մշտադիտարկում:	Ամեն օր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան,	Ստուգել օրվա դասի պլանների առկայությունը և համապատասխանությունը	
17	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողնված ժամերի փոխարինման մատյանը:	Ամեն օր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան,		
18	Emis-ի վարման մշտադիտարկում:	Պարբերաբար	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան,	Վերահսկել ուսուցիչների կողմից ներբեռնված թեմատիկ	

				պլանները, կատարված գրանցումները	
19	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից:	Պարպերաբար	Փոխտնօրեն՝ Հակոբյան		
20	Կազմակերպել և հսկել ուսուցիչների փոխադարձ, անհատական և խմբային դասալսումները : Աջակցել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը :	I կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ		
21	Ապահովել ուսուցիչների և ուսուցչի օգնականների ակտիվ և արդյունավետ համագործակցությունը	I կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
22	Դպրոցական գրադարանի աշխատանք (գրքերի քննարկում, ասմունքի շաբաթ, միջոցառումներ)	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, գրադարանավար՝ Հ. Կարապետյան		
23	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն: (ՆԴՎ)	18.09-29.09	Փոխտնօրեններ՝ Հ. Հակոբյան, Մ. Հարությունյան	Անցկացնել նախնական (հայտորոշիչ) գիրելիքների ստուգում IV, V, IX, XII դասարաններում	
24	Ուսման մեջ հետ մնացող սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ: (ՆԴՎ)	Հակտեմբեր,	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ	Իրականացնել մշտադիտարկում, մ/մ նիստերում քննարկել առաջընթացը, ընտրված	

				մեթոդների արդյունավետությունը	
25	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ)	Հոկտեմբեր,	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան,	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողների ներգրավվածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նոր մեթոդական հնարների կիրառումը	
26	Ստուգել դասագրքերի, աշխատանքային և թեմատիկ տետրերի վիճակը: (ՆԴՎ)	Ի կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչ		
27	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ		
28	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Հոկտեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
29	Մեթոդական միավորումների կատարած աշխատանքների քննարկում:	Հոկտեմբեր	Մ/մ նախագահներ		
30	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Հոկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձանագրությամբ	
31	Թեմատիկ , գործնական , նախագծային աշխատանքների վերահսկում: (ՆԴՎ)	Հոկտեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Ստուգել emis-ի աշխատանքները	
32	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		

33	Կազմակերպել IV և V դասարաններում մայրենի և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ դասլաստումներ և դասաքննարկումներ	Նոյեմբեր, Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, առարկայի ուսուցիչներ		
34	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն: (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեններ՝ Հ. Հակոբյան, Մ. Հարությունյան	Դասալսումներ, որակի գրավոր աշխատանքներ	
35	Ուսման մեջ հետ մնացող սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ: (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ.Հակոբյան	Քննարկել մ/մ նիստում,	
36	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն(ՆԴՎ):	Նոյեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Դասալսումների միջոցով	
37	ԿԱՊԿՈւ սովորողների ծնողների հետ հանդիպում:	Նոյեմբեր Ապրիլ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ, հոգեբան, հատուկ մանկ.	Սովորողների առաջընթացի և կարիքների քննարկում	
38	Թեմատիկ, գործնական, նախագծային աշխատանքների վերահսկում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Ստուգել emis-ի վարումը ուսուցիչների կողմից	
39	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Նոյեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
40	Դասը, որպես ուսումնադաստիարակչական հիմնական միջոց պահել ուշադրության կենտրոնում: Այդ նպատակով՝ հետևել, որ դասի ընթացքում օգտագործվեն ուսումնադիտողական պարագաներ,	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուս. օգնականներ,		

	կատարեն գործնական աշխատանքներ, լաբորատոր դիտարկումներ, ծրագրային գրավորները տրվեն ժամանակին, տարբեր առարկաներից անցկացնել ստուգողական գրավորներ:				
41	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն	Նոյեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Ն. Հակոբյան, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները, ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
42	Ուսուցիչների կատարելագործում համակարգչային դասընթացների միջոցով:	Նոյեմբեր			
43	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ)	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Ն. Հակոբյան	Դասալսումներ	
44	Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաներ: Ապահովել սովորողների մասնակցությունը հաջորդ փուլերին:	Դեկտեմբեր, Փետրվար	Փոխտնօրեն՝ Ն. Հակոբյան, առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ	Նախապես կազմված թեստերը ներկայացնել հաստատման:	
45	Թեմատիկ , գործնական, նախագծային աշխատանքների վերահսկում: (ՆԴՎ)	Դեկտեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Ն. Հակոբյան	Մանկխորհի որոշմամբ արձանագրված քանակի և տեսակի համապատասխանության ստուգում	
46	Համադպրոցական գրավոր աշխատանքների	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Ն.		

	կազմակերպում ուսման որակի գնահատման համար:		Հակոբյան, մ/մ նախագահներ		
47	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան,	Վերահսկել emis-ում գրանցումները	
48	Կիսամյակային հաշվետվություն:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
49	Մեթոդական միավորումների կատարած աշխատանքների քննարկում:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ.Հակոբյան, մ/մ նախագահներ		
50	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձանագրությամբ	
51	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների գնահատում:	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան		
52	Տնօրենի անմիջական ղեկավարությամբ քննարկել ավարտական և միասնական քննությունների անցկացման կարգը, կազմել հանձնաժողովներ և վերահսկել գործընթացը:	Դեկտեմբեր Մայիս	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
53	Յուզաքանցյուր կիսամյակի վերջում նախապատրաստել և մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացնել աշակերտների առաջադիմության ամփոփագիրը:	Դեկտեմբեր, Մայրս	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
54	Ուսումնական պարապմունքների դասաբաշխում և դասացուցակի	Հունվար	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Դասացուցակը կազմել սանիտարական կանոնների և	

	կազմում:			նորմերին համապատասխան	
55	Ուսման մեջ հետ մնացող սովորողների հետ տարվող աշխատանքներ:	Հունվար	Փոխտնօրեն՝ Հակոբյան, Ուսուցիչ	Իրականացնել մշտադիտարկում, մ/մ նիստերում քննարկել առաջընթացը, ընտրված մեթոդների արդյունավետությունը	
56	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ)	Հունվար	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հակոբյան	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողների ներգրավվածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նոր մեթոդական հնարների կիրառումը	
57	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Հունվար	Ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները, ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
58	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Հունվար	Փոխտնօրեն՝ Հակոբյան	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
59	Հետևել գրադարանի աշխատանքներին, դրանք նպատակաուղղել աշակերտների մեջ ընթերցասիրության դաստիարակությանը:	Հունվար, փետրվար	Փոխտնօրեն՝ Հակոբյան, գրադարանավար Հ. Կարապետյան, ԴԱԿ՝ Ռ.Ասատրյան		
60	Կազմակերպել և հսկել ուսուցիչների փոխադարձ, անհատական և խմբային	II կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հակոբյան, մ/մ նախագահներ,		

	դասալսումները , Աջակցել հաստատության մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը :		ուսուցիչներ		
61	Դաս- միջոցառումներ հայոց բանակին նվիրված:	Հունվար, Մայիս	Հումանիտար մ/մ, ՆԶՊ, Ֆիզկուլտուրա		
62	Ընթերցանության ուսումնասիրում տարրական դասարաններում և միջին դպրոցում (VI , VIII դասարաններ):	Հունվար, Փետրվար	Փոխտնօրեն` Հ Հակոբյան, մ/մ նախագահներ		
63	Կատարել ուսումնական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրություննե ր միամսյակների և շաբաթների միջոցով:	Կիսամյակի ընթացքում	Տնօրեն` Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն` Հ. Հակոբյան,		
64	Ստուգել դասագրքերի, աշխատանքային և թեմատիկ տետրերի վիճակը:	II կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն` Հ. Հակոբյան,ԴԱԿ` Ռ. Ասատրյան		
65	Ապահովել ուսուցիչների և ուսուցչի օգնականների ակտիվ և արդյունավետ համագործակցությունը :	II կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեններ` Հ. Հակոբյան, Մ. Հարությունյան		
66	Անցկացնել զրույցներ` համայնքի կարիքներից ելնելով VII –XII դասարաններում	Կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն` Հ. Հակոբյան	Վեր հանել համայնքային կարիքները և լուծումներ առաջարկել	
67	Անցկացնել որակի ստուգման գրավոր աշխատանքներ հումանիտար առարկաներից	Փետրվար	Փոխտնօրեն` Հ. Հակոբյան, մ/մ անդամներ		
68	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների	Փետրվար	Ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները,	

	հաշվետվություն:			ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
69	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Փետրվար	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ. դասին	
70	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ)	Փետրվար	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողների ներգրավվածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նոր մեթոդական հնարների կիրառումը	
71	Կազմակերպել IV և V դասարաններում մայրենի և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ դասլսումներ և դասաքննարկումներ:	Փետրվար, Մարտ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, առարկայի ուսուցիչներ		
72	Անցկացնել որակի ստուգման գրավոր աշխատանքներ բնագիտական առարկաներից: (ՆԴՎ)	Մարտ	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
73	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Մարտ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձանագրությամբ	
74	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ)	Մարտ	Տնօրեն՝ Ա.Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողների ներգրավվածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նոր մեթոդական հնարների կիրառումը	

75	Կազմել խորհրդատվություններ ի ժամանակացույց՝ IV, IX և XII դասարանի սովորողների համար:	Մարտ	Փոփոխություններ՝ Հ. Հակոբյան, Մ. Հարությունյան, ուսուցիչ		
76	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Ապրիլ	Ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Գնահատել սովորողների կարիքները, ներկայացնել կատարված աշխատանքները	
77	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում: (ՆԴՎ)	Ապրիլ	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Դասալսումներ, աշխ. տետրերի ստուգում, սով. պատրաստ դասին	
78	Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն: (ՆԴՎ)	Ապրիլ	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան	Կատարել դասալսումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր սովորողների ներգրավվածությունը դասին, ուսուցչի կողմից նոր մեթոդական հնարների կիրառումը	
79	IV, IX և XII դասարաններում քննությունների և պատրաստվածության գնահատում: (ՆԴՎ)	Ապրիլ	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
80	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման նյութերը և IX դասարանի քննական բանավոր հարցաշարերը:	Ապրիլ, Մայիս	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, Մ/մ նախագահներ		
81	Անցկացնել որակի ստուգման գրավոր աշխատանքներ տարրական դասարաններում: (ՆԴՎ)	Ապրիլ	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, մ/մ նախագահ		
82	Կամավոր, պարտադիր և տարրակարգի դիմած	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան,		

	ուսուցիչների անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում		փոխտնօրեն՝ Հակոբյան		
83	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների հաշվետվություն:	Մայիս Հունիս	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, ուսուցիչ, հատուկ մանկ., հոգեբան	Ներկայացնել արձանագրությամբ	
84	Մեթոդական միավորումների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն:	Մայիս	Մ/մ նախագահներ		
85	Նախապատրաստվել ավարտական և պետական ավարտական քննություններին:	Մայիս	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան, փոխտնօրեններ՝ Հ. Հակոբյան, Մ. Հարությունյան		
86	Հրահանգել դասղեկներին ներկայացնելու տեղեկանքներ 120- 200 և ավելի ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների մասին: Առկայության դեպքում այդ աշակերտների համար կազմակերպել և անցկացնել քննություններ, ինչպես նաև ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքներ:	Մայիս	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան, դասղեկներ		
87	Ամփոփել քննության արդյունքները :	Հունիս	Տնօրեն՝ Ա. Համբարձումյան, փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		
88	Ներկայացնել կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություն՝ ուստարվա ընթացիկ աշխատանքների վերաբերյալ:	Հունիս Հուլիս	Փոխտնօրեն՝ Հ. Հակոբյան		

Բաց դասեր և դաս-միջոցառումներ

1. Մաթեմատիկա / Զիրոյան /
2. Խաղ-վիկտորինա շախմատից /2-րդ դաս./ Հովակիմյան
3. / Օպտիկա/ ցուցադրական դաս ֆիզիկայից /Շահինյան/
4. / Ապահով համացանց/ բաց դաս ինֆորմատիկայից /Ալեքսանյան/
5. /Գիտակ բնագետ/ խաղ-վիկտորինա /Շահինյան/
6. Խաղ-մրցույթ շախմատից /4-րդ դաս/ Հովակիմյան