

Հաստատում եմ
Դպրոցի տնօրեն՝ *Ավագյան* /Մ. Սարգսյան/



ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ «ՍԱՐԱԼԱՆՁԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

2023-20234 ուստարում իրականացվող աշխատանքներ

«Մարալանջի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

Ուսումնական ծրագրերի կատարում

Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում

Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում

Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում

Առարկայական մ/մ-երի աշխատանքների ղեկավարում

Դասավանդման որակի վերահսկում

Սովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում

Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում

Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագրելում

**Աշխատանքների կազմակերպումը
2023-2024 ուսումնական տարում /տարեկան /**

Հ/Հ	Կատարման ժամկետը	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձը	Նշումներ
1.	Օգոստոս	Դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2023 – 2024 ուստարվա աշխատանքային պլանի կազմում և հաստատում :Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական բաղադրիչի բաշխում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ուս. գծով	
	Օգոստոս 30-31	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ուս. գծով	

	<p>Օգոստոսի 31</p>	<p>Հանրակրթության պետական չափորոշում կատարված դրույթների, փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առանձին սեմինարի ձևով: Ծանոթացում ուսումնական ծրագրերին, դասագրքերի վերջին փոփոխություններին, ԿՏԱԿ-ի, ԿԶՆԱԿ-ի մեթոդական նամակներին, ուղեցույցներին և դրանք քննարկել առարկայական մասնախմբերում: Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի ապահովում:</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ուս. գծով</p>
	<p>Օգոստոսի 27-31</p>	<p>Կազմել հաստատության ուսույլանը ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2023 թվականի հուլիսի 27-ի N 98-Ն հրամանի և հրամանի հավելված 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների ուղեցույցի:</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ուս. գծով</p>
	<p>Օգոստոս</p>	<p>2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում կազմել խմբակների, երկարօրյա պարապմունքների, ինչպես նաև նախագծային աշխատանքների ժամանակացույց՝ ըստ ուղեցույցի:</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ուս. գծով</p>
<p>2.</p>	<p>Օգոստոսի 27-31</p>	<p>Առարկայական մասնախմբերի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները 2023 – 2024 ուստարվա ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների առաջադրում մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>տնօրենի տեղակալ ուս. գծով առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ</p>
<p>3.</p>	<p>Օգոստոս</p>	<p>Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, լրացնել պակասը</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ ուս. գծով, գրադարանի վարիչ</p>
<p>4.</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Գրադարանի մեթոդական բաժինը լրացնել նոր դասագրքերի մեթոդական և մասնագիտական ձեռնարկներով :</p>	<p>տնօրենի տեղակալ՝ ու/դ գծով, գրադարանի վարիչ</p>
<p>5.</p>	<p>օգոստոս, հունվար</p>	<p>Կազմել դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող սանիտարական պահանջները ըստ բարդության աստիճանի:</p>	<p>տնօրենի տեղակալ ուս. գծով</p>

6.	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, գրադարանի վարիչ
7.	Օգոստոս	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. գծով,
8.	Օգոստոս	Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական	Տնօրեն, տեղակալներ, առարկայական մ/մ-ի ղեկավարներ
	Օգոստոս	Ծանոթացում նոր ուստարվա նոր գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումներին, ներքին ու արտաքին գնահատման համակարգի գործընթացին:	
9.	Սեպտեմբերի 1-5	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:	տնօրենի տեղակալ ուս. գծով, մ/մ-երի ղեկավարներ
10.	Մշտապես	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու ուղղությամբ:	Տնօրենի տեղակալ ու/տ աշխ. գծով, ՆԶՊ և պատմության, հայոց լեզվի ուսուցիչներ
11.	Սեպտեմբեր	Առարկայական մ/մ-երի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները. ներկայացնել հաստատման: Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մեթոդմիավորումների ղեկավարներին	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ
	Սեպտեմբեր	Հաստատության առարկայական մեթոդմիավորումները քննարկում են ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության, դրանց	տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ

		իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված այլ հարցեր:		
	Սեպտեմբեր	Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի, մեթոդափավորումներ և րի նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը քննարկում է ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության արդյունքները, հաջողություններ և ուղծվարությունները, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման, սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների բարձրացման ուղղությամբ: Անդրադարձ է արվում առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստությանը, դպրոցական փուլի անցկացման և տարածքային փուլին սովորողներին նախապատրաստելու հարցերին: Խորհրդակցությունը քննարկում է նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների նոր կարգը, նշում թերությունները, կատարում հանձնարարություններ դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու ուղղությամբ:	տնօրենի տեղակալ	
12.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ-երի ղեկավարներ	
13.	Ամիսը մեկ անգամ	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել,	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

		տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	
14.	Ամիսը մեկ անգամ	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հիմնահարցեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
15.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը:	տնօրենի տեղակալ
16.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման մեթոդները և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	տնօրենի տեղակալ ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ
17.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	տնօրենի տեղակալ ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ
18.	նոյեմբեր. Ապրիլ	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ զբոսայգի աշխատանքներ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ու/դ աշխ. գծով
	դեկտեմբեր	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում են առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովներ: Մեթոդիկավորումների կողմից հասարակագիտական առարկաների և ՆՁՊ-ի առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի հարցաշարերը և ստուգող հանձնաժողովների անվանացանկը կազմվում ու ներկայացվում են տնօրենի հաստատմամբ: F&S առարկայական	տնօրենի տեղակալ ու/դ աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ

		օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարերով:		
19.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ստուգել թեմատիկ, և գործնական աշխատանքների կատարողականը	տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-ղեկավարներ	
20.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրությանը	տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-ղեկավար, ուսուցիչներ	
21.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, Լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Տնօրինություն	
22.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ. գծով, օպերատոր	
23.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուս. աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
24.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	տնօրենի տեղակալ, Ուսուցիչ	
25.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	տնօրենի տեղակալ խմբակների ղեկավարներ	
26.	Մշտապես	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
27.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	տնօրենի տեղակալ աշխ. գծով. Ուսուցիչ	
28.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ստուգել էլ. մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, հետևել Emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	տնօրենի տեղակալ աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ, օպերատոր	

29.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Աշակերտներին և ուսուցիչներին ակտիվորեն ընդգրկել կրթական կայքերի կայքէջերին:	տնօրենի տեղակալ աշխ. գծով, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ, օպերատոր
	Առնվազն երկու ամիսը մեկ	Մանկավարժական խորհրդինիստ.	Մանկ. հանրույթ
30.	Մշտապես	Վերահսկել և ակտիվ վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքի աշխատանքները	տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ, օպերատոր
31.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացման նպատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
32.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուշադրության կենտրոնում պահել հետ մնացող աշակերտներին, հետևել նրանց հետ աշխատելու երկարօրյայի պլանլանները	տնօրենի տեղակալ աշխ. գծով, դասղեկներ
33.	Առաջին կիսամյակ	Կազմակերպել պարզ ընթացակարգով ատեստավորվող ուսուցիչների հերթական խմբի ատեստավորման գործընթացը	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ
34.	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	Ստուգել ուսուցիչների օրվա պլանները	տնօրենի տեղակալ
35.	Ուսումնական Տարվա ընթացքում, մշտապես	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	տնօրենի տեղակալ
36.	Սեպտեմբեր	Իրականացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացը	Տնօրինություն
37.	Կիսամյակների վերջում	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Տնօրինություն, մ/մ-երի ղեկավարներ, ուսուցիչներ
38.	Ուստարվա ընթացքում	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Տնօրինություն, ուսուցիչ
39.	Կիսամյակների վերջում՝ ամփոփ աշխատանքների	Սովորողների հաճախումների, առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում՝ ըստ դասարանների	Տնօրինություն, մ/մ-երի ղեկավարներ դասղեկներ

	ց հետո			
40.	Ուսումնական Տարվա ընթացքում	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	տնօրենի տեղակալ	
41.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների՝ ըստ չափորոշիչի գնահատման կարգի նկատմամբ	տնօրենի տեղակալ գծով, ուսուցիչ. մ/մ-դեկավար	
42.	Մայիս	Նախապատրաստվել գիտելիքների ստուգումներին	Տնօրինություն	
43.	Հունիս	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Տնօրեն, տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, առարկայական մ/մ-ի դեկավարներ	

Հ/Հ	Վերահսկողություն (նկարագիր)	Կատարման ժամկետ	նշումներ	Նշումներ
1	Ընդունելության կազմակերպում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունսովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս		
2	Դասարանների կազմավորմանն ախազծի ներկայացում «Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող պետական ուսումնական հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս		

3	«Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա քննաքնում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդ աստիճան փոխադրման» կարգի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոս
4	Հանրակրթության պետական չափորոշչի դրույթների ապահովում	Օգոստոս
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի տնօրինում	Օգոստոս
6	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին» համապատասխան	Օգոստոս
7	Առարկայական թեմատիկ պլաններում չափորոշչային պահանջների համապատասխանության ապահովում	Օգոստոս
8	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման ապահովում	Օգոստոս
9	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին և ուսումնական հաստատության համար սահմանված սանիտարական կանոններին և նորմերին համապատասխան	Սեպտեմբեր
10	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Սեպտեմբեր
11	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատաձեռքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Սեպտեմբեր
12	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Սեպտեմբեր
13 14	«Հայոց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Սեպտեմբեր

15	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում «ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովելու և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի» պահանջներին համապատասխան	Սեպտեմբեր		
16	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Սեպտեմբեր		
17	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Սեպտեմբեր		
18	«Հանրահաշիվ» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հոկտեմբեր		
19	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Հոկտեմբեր		
20	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Հոկտեմբեր		
21	Ուսուցիչների կողմից կազմած թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Հոկտեմբեր		
22	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Հոկտեմբեր		
23	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Հոկտեմբեր		
24	Ուսումնական հաստատության նդասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Հոկտեմբեր		
25	Ուսումնական հաստատության նդասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Նոյեմբեր		
26	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Նոյեմբեր		
27	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Նոյեմբեր		

28	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատածներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Նոյեմբեր
29	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում	Նոյեմբեր
30	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Նոյեմբեր
31	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Նոյեմբեր
32	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անխափան գործընթացի ապահովում՝ վերահսկողության միջոցով	Նոյեմբեր
33	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Նոյեմբեր
34	Ռուսաց լեզու, Գերմաներեն առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Նոյեմբեր
35	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Դեկտեմբեր
36 37	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների նախագահների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով, ՄԿԱ գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր
38	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների ուսումնական գործընթացի խթանման մեթոդների մշակում: Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում: Արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում:	Դեկտեմբեր
39	Առարկայական օլիմպիադաների հաջորդ փուլ անցած սովորողների անվանացանկի հաստատում (զեկուցող՝ տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Դեկտեմբեր
40	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա և թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Դեկտեմբեր
41	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Դեկտեմբեր

42	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում	Դեկտեմբեր		
43	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Դեկտեմբեր		
44	Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր		
45	Ուսումնասիրություններիի իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ	Դեկտեմբեր		
46	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքներիամփոփում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար		
47	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկումն հաստատում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի՝ ուսումնականաշխատանքի գծով տեղակալ)	Հունվար		
48	12-րդ դասարանում սովորողների ընտրությամբ ձևավորվում են առարկայականխմբեր՝ առաջնորդվելով հաստատության օրինակելի ուսումնական պլան պարզաբանումներով	Հունվար		
49	Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության <u>սանիտարական կանոններին և նորմերին</u> համապատասխան	Հունվար		
50	Շարունակական աջակցության տրամադրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին	Հունվար		
51	Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ քովանդակության վերահսկողություն	Հունվար		
52	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Հունվար		
53	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկում է երկարօրյա դասերին, Ուսումնասիրում է ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույնաշխատանքները դասերիընթացքում, Արտակարգ ընդունակություններըրսևտրած սովորողներին ընդգրկում է առարկայական խմբակներում	Հունվար		
54	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատածներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Հունվար		
55 56	Ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի ուսումնասիրություն և սովորողների կողմից ինքնուրույն աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Հունվար		

57	https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարման ապահովում	Փետրվար	
58	Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում	Փետրվար	
59	Ուսուցիչների կողմից կազմած օրվա թեմատիկ պլանների վերահսկողություն	Փետրվար	
60	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Փետրվար	
61	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատածներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Փետրվար	
62	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Փետրվար	
63	Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում	Փետրվար	
64	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների Ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիմն վրա	Փետրվար	
65	Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների ու տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում, վերահսկում	Փետրվար	
66	Սովորողների համար ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների պատշաճ կազմակերպման ապահովում	Փետրվար	
67	Սովորողների կողմից ընտրված պետական ավարտական քննական առարկաների ցանկի իրազեկում (զեկուցող՝ տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ)	Մարտ	
68	«Ռուսաց լեզու» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մարտ	
69	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում	Մարտ	
70	Հաստատությունում սովորողների կողմից իրականացվող ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքը վերահսկում է	Մարտ	

	<p>տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալը «Հանրակրթական հիմնական քննիչները և այլընտրանքային ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ձևավորման ու գործունեությանն ուսումնական նախագծերի իրականացման կարգի» պահանջներին համապատասխան</p>			
71	<p>Հաստատության կոլեգիալ կ առավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատաձևերքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում</p>	Մարտ		
72	<p>Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում, Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն</p>	Մարտ		
73	<p>Իրականացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների կրթական խնդիրների միասնական պահանջների ապահովման վերահսկողություն, Պարբերաբար ստուգում է դասարանի (տվյալ ուսումնական առարկայի) մատյանը և ըստ թեմաների ստացած գնահատականների արձանագրում ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների անունները, Իրականացնում է վերոնշյալ սովորողների ուսման որակի գրավոր ստուգում, Ներկայացնում է ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողների համար կրթական աջակցության ծառայությունների պլանը</p>	Մարտ		
74	<p>Էլեկտրոնային դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում</p>	Մարտ		
75	<p>Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա</p>	Մարտ		
76	<p>Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում</p>	Մարտ		
77	<p>Թեմատիկ, զուգահեռ և համալիր դասալսումների պարբերաբար</p>	Մարտ		
78	<p>իրականացում սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով</p>	Մարտ		
79	<p>Ուսումնասիրությունների իրականացում քննական առարկաներից սովորողների առաջադիմության վերաբերյալ</p>	Ապրիլ		
80	<p>«Կենսաբանություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն</p>	Ապրիլ		
81	<p>Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատաձևերքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում</p>	Ապրիլ		

82	Ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման միջոցառումների արդյունավետության վերահսկողություն Հաստատության սովորողների կրթական կարիքներին ուղղված աշխատանքների վերահսկողություն	Ապրիլ
83	Թեմատիկ, գուգահեռ և համալիր դասալսումների պարբերաբար իրականացում՝ սովորողների ուսումնառությունը և առաջադիմությունը դիտարկելու նպատակով	Ապրիլ
84	Մեթոդական միավորումների աշխատանքների հսկողություն, ըստ մեթոդական միավորումների կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանների	Ապրիլ
85	Մեթոդական միավորումների կողմից տրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադայի հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքների ամփոփում մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ապրիլ
86	Հաշվետվության ներկայացում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ	Մայիս
87	<u>Քննությունների կազմակերպումն վերահսկում «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման, ավարտման և ուսումնական տարվա քննացքում բացակայած սովորողի՝ հաջորդ դասարան կամ հանրակրթության հաջորդաստիճան փոխադրման կարգի» դրույթներին համապատասխան</u>	Մայիս
88	սովորողներին փոխադրական քննություններին մասնակցելու թույլտվության հարց (զեկուցող՝ տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, դասղեկներ)	Մայիս
89	«Հայոց պատմություն» ուսումնական առարկայի ուսուցման որակ ուսումնասիրություն, Սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների կատարման վերահսկողություն	Մայիս
90	Հաշվետվությունների կազմում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների՝ մասնավորապես սովորողների առաջադիմության և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման վերաբերյալ՝ հիմնվելով մեթոդական միավորումների և ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների, եզրակացությունների հիման վրա	Մայիս
91	https://matyan.emis.am/#/login կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչկատարման ապահովում	Մայիս
92	Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատածներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մայիս
93	Մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի բովանդակային և մեթոդաբանական հարցերի համակարգում և տեղայնացում	Մայիս

94	Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային համակարգի ուսումնասիրություն, վերլուծություն և ամփոփում	Հունիս		
95	Հունիս			
96	Հունիս			

2023-2024 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները

1. Ճշգրտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
2. Կազմել դասացուցակ
3. Կազմել ժամատախտակ
4. Կազմել հաստատության ուսումնական պլանը
5. Նախորդ ուստարվա առարկայական թեմատիկ պլանները և ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
6. Ստեղծել աշակերտական և դասարանական խորհուրդներ
7. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
8. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն դասղեկների և առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
9. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
10. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան
11. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները
12. Կատարել ուսուցիչների աշխատաժամանակի հաշվարկ՝ ըստ նրանց շաբաթական ծանրաբեռնվածության
13. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
14. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց

Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

Ստուգել՝

1. Էլ. Մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների գնահատումը գնահատման չափորոշիչներին համապատասխան:
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Անձնական գործերում տարեվերջյան մանկխորհի որոշման ամրագրումը (աշակերտի փոխադրման հաջորդ դասարան)
8. Դասղեկական մատյանների գրանցումները
9. Աշակերտի արտադպրոցական և արտաուսումնական աշխատանքների նշումը
10. Դասամատյանների գրանցումները
11. Էլ. Մատյանների մեջ տեղ գտած թերությունների վերացում
12. Էլ. մատյաններում աշակերտների ամփոփաթերթերին ձևավորում և հաջորդ դասարան փոխադրման աշխատանքների կատարում

Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը

Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
Հետևել օրվա պլանների առկայությանը
Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով

Լրջորեն հետևել ծրագրերի մեջ տեղ գտած փոփոխությունների կատարմանը
Հետևել դասղեկների կողմից աշակերտների անձնական գործերի վարմանը
Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
Համակարգել աշակերտական և դասարանական խորհուրդների աշխատանքները՝ համագործակցելով կրթական աջակցությունների գծով տնօրենի տեղակալի հետ

Ըստ դիմումների կազմակերպել իններորդ դասարանի աշակերտների կողմից օտար լեզուների և բնագիտական առարկաների քննությունների ընտրության հարցը
Ըստ դիմումների կազմակերպել տասներկուերորդ դասարանցիների ուսումնասիրելիք առարկաների խմբերի ձևավորումը երկրորդ կիսամյակում
Հետևողականություն ցուցաբերել երկրորդ կիսամյակում տասներկուերորդ դասարանի մատենավարության նկատմամբ

Հետևել տասներկուերորդ դասարանի 2 – րդ կիսամյակում ուսումնասիրելիք առարկաների թեմատիկ պլանների ճիշտ կազմմանը
Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ /կոնսուլտացիաներ/ քննական դասարանների աշակերտներին քննության նախապատրաստելու համար: Կազմել ժամանակացույց:

Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական և ստուգող հանձնաժողովների կազմը, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ
Ժամանակին կատարել միասնական քննություն հանձնող շրջանավարտների հայտագրումը
“Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթի կազմակերպում
“Մեղու” մայրենիի մրցույթի կազմակերպում

Ճիշտ կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը
Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին
Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հիշատակի օրերին նվիրված հանդիսավոր միջոցառումներ

Բանակի օր՝ հունվարի 28

Մայրենիի օր՝ փետրվարի 20

Հուշարձանների և պատմամշակույթային վայրերի օր՝ ապրիլ ամիս Մարտի 8

Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր՝ ապրիլի 24

Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28

Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1

Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21

Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7

<<Ազգ, բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.

<<ՆԶՊ >> առարկայի 12 – րդ դասարանի նոր մշակված դասագրքում

կառուցվածքաբովանդակային մոտեցումների կիրառում՝ արցախյան ազատամարտի, ինչս չայլական բանակի գործունեության առավել լայն լուսարանման նպատակով

<<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետեր քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես և հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ

<< Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գորամասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորա տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակ Մոավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը

Կազմակերպել բաց դասեր <<Հայոց պատմություն >> առարկայի դասաժամերին՝ <<Պետույ բանակ>> խորագրով

Նիստերի անցկացման կարգը

1. Նիստ առաջին (օգոստոս)

Օրակարգում՝

Քննարկել ուսումնական ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները, ծանոթանալ մեթոդական նամակներին (օգտվել armedu.am կայքից), քննարկել (տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ):

Կատարել վերջնական դասաբաշխում և դպրոցական բաղադրիչի բաշխում (տնօրինություն, մ/մ-երի ղեկավարներ):

Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում (տնօրենի տեղակալ, մ/մ-երի ղեկավարներ):

Կազմել մ/մ-երի նիստերի ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման

Կազմել առարկայական միամսյակների ժամանակացույց, ներկայացնել հաստատման

2. Նիստ երկրորդ (սեպտեմբեր 1 - 10)

Օրակարգում՝

տնօրենի տեղակալ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում (տնօրեն, կառավարման խորհուրդ):

Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում, հաստատում (տնօրեն, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ):

Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում, հաստատում (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ):

Ընթացիկ հարցեր:

3. Նիստ երրորդ (սեպտեմբեր-հոկտեմբեր)

Օրակարգում՝

Մտեղծել դասարանական խորհուրդներ՝ 6-12-րդ դասարաններում (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ):

Մտեղծել դպրոցի աշակերտական խորհուրդ, ընտրել ԱԽ նախագահ(տնօրեն, տնօրենի տեղակալ):

<<Օտար լեզուներ>> մ/մ առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:
Ընթացիկ հարցեր:

4. Նիստ չորրորդ (նոյեմբեր)

Օրակարգում՝

Ամփոփել և քննարկել կատարած դասալսումների արդյունքները (փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ):

Քննարկել առարկայական օլիմպիադաների ներդրողական փուլի կազմակերպման հարց կազմել և ներկայացնել հաստատման օլիմպիադաների տեքստերը (փոխտնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ):

Դասվարական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում և ներկայացում:
Ընթացիկ հարցեր:

5. Նիստ հինգերորդ (դեկտեմբեր)

Օրակարգում՝

Ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների ներդրողական փուլի արդյունքները (տնօրեն, տեղակալ, առարկայական մ/մ-երի ղեկավարներ): Լավագույն աշակերտներին հայտարարված քաղաքացիական փուլին մասնակցելու:

Ամփոփել առաջին կիսամյակի առաջադիմության արդյունքները (դասղեկներ, մանկավարժներ):

Առաջին կիսամյակում առարկայական մ/մ-երի կատարած աշխատանքների ամփոփում և քննարկում: Մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվություններ:

Քննարկել դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների ամփոփում:

Ընթացիկ հարցեր:

6. Նիստ վեցերորդ (հունվար)

Օրակարգում՝

Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը ՀՀ դպրոցականների „Մաթեմատիկա“, և քննարկել առարկաների օլիմպիադաներին (փոխտնօրեն, համապատասխան մասնախմբերի ղեկավարներ):

Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը “Կենդանու” միջազգային մաթեմատիկական (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մաթեմատիկայի ուսուցիչներ):

Կազմակերպել դպրոցի մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաների տարածք (տնօրենի տեղակալ, մասնախմբերի ղեկավարներ):

Կազմակերպել 12-րդ դասարանի երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացը (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ-երի ղեկավարներ, պարապող ուսուցիչներ):

Ընթացիկ հարցեր:

7. Նիստ յոթերորդ (փետրվար)

Օրակարգում՝

Տարածքային օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում:

Կատարած դասալսումների արդյունքների ամփոփում:

Մեթոդական զեկուցում՝ «Ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներ»
(զեկուցող՝)

«Հայոց լեզու և գրականություն» մ/մ առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում:

8. Նիստ ութերորդ (մարտ)

Օրակարգում՝

Մեթոդական զեկուցում «Շրջանավարտի նկարագիրը» (զեկուցող՝)

Ընդհանուր ուսումնական և կարգապահական հարցեր (տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ)

Կազմակերպած միջոցառումների քննարկում

Բնագիտամաթեմատիկական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում

9. Նիստ իններորդ (ապրիլ)

Օրակարգում՝

Կազմակերպած բաց դասերի քննարկում, գնահատում:

Մեթոդական զեկուցում՝ «Ուսուցչի ընդհանուր պատրաստվածության գնահատումը» (զեկուցող՝):

Քննական դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:

Պատմահասարակագիտական մասնախմբի առարկայական միամսյակի կատարած աշխատանքների ամփոփում

Ընթացիկ հարցեր

10. Նիստ տասներորդ (մայիս)

Օրակարգում՝

Քննությունների կազմակերպման հարցը:

Երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության ամփոփում:

Բանավոր քննությունների քննական տոմսերի քննարկում: Ներկայացնել հաստատման:

11. Նիստ տասնմեկերորդ (հունիս)

Քննությունների արդյունքների ամփոփում:

2022–2023 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, գնահատում:
Հաշվետվություններ:

Հաջորդ ուսումնական տարվա անելիքների նախնական պլանավորում: