



Հասցեարժեք է՝ ՂԱԿ
«Քեթիի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի Կնիստեղծություն

**Շիրակի մարզի «Քեթիի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
Տնօրենի տեղակալի տարեկան պլան**

2023-2024 ուսումնական տարի

**Տնօրենի տեղակալ՝
Անահիտ Սեդրակի Դինարյանի**

2023-2024 ուստարում իրագործվող հիմնախնդիրներ

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. ՀՊԶ-ի ներդրումը հանրակրթություն
3. Ուսումնական ծրագրերի կատարում
4. Ուսումնական պարապմունքների դասացուցակի կազմում
5. Մովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
6. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
7. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ղեկավարում
8. Դասավանդման որակի վերահսկում
9. Մովորողների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման վերահսկում
10. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
11. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրագեկում

2023-2024 ուսումնական տարում կազմակերպվելիք կազմակերպչամանկավարժական միջոցառումներ

1. Ճշտել դպրոցի աշակերտական կազմը: Կոմպլեկտավորել դասարանները
 2. Կազմակերպել ՀՊԶ-ի ներդրումը և կրթության կազմակերպումը 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում
 3. Կազմել կայուն դասացուցակ
 4. Կազմել կայուն ժամատախտակ
 5. Անհրաժեշտության դեպքում ուսուցումը կազմակերպել հեռավար
 6. Կազմել հաստատության ուսպլանը
 7. Նախորդ ուստարվա դասամատյանները և ավարտական դասարանների աշակերտների անձնական գործերը հանձնել արխիվ
 8. Կազմել բաց դասերի ժամանակացույց
 9. Կազմակերպել և վերահսկել մեթոդափավորումների արձանագրությունների էլեկտրոնային տարբերակների վարումը
 10. Յուրաքանչյուր ամիս հրավիրել խորհրդակցություն առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների հետ
 11. Ունենալ թեմատիկ միջոցառումների ծրագրեր և ժամանակացույց
 12. Համակարգել դպրոցում գործող բոլոր օղակների աշխատանքները
 13. Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք պետք է կազմված լինեն նոր չափորոշիչներին և ծրագրերին համապատասխան, վերահսկել դրանց էլեկտրոնային տարբերակների կիրառումը
 14. Հաստատել մասնախմբերի ղեկավարների թեմատիկ պլանները, դրանց էլեկտրոնային տարբերակների կիրառումը
 15. Կազմել առարկայական մասնախմբերի նիստերի կայուն ժամանակացույց
 16. Դեկտեմբեր ամսին կազմել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլի ժամանակացույց
- /առկա և հեռակա/

Մատյանների հետ տարվող աշխատանքները

- Շուշիի ազատագրման օր՝ մայիսի 9
- Հայրենական Մեծ պատերազմում տարած հաղթանակի օր՝ մայիսի 9
- Առաջին հանրապետության օր՝ մայիսի 28
- Անհայտ կորած ազատամարտիկների հիշատակի օր՝ հունիսի 29 (միջոցառումը կատարել ռուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Պետական խորհրդանշանների օր՝ հուլիսի 5 (միջոցառումը կատարել ռուսումնական որևէ օր՝ աշակերտների լիարժեք մասնակցությունը ապահովելու համար)
- Գիտելիքի և դպրության օր՝ սեպտեմբերի 1
- Անկախության օր՝ սեպտեմբերի 21
- Քառասունչորսօրյա պատերազմի նահատակների հիշատակի օր
- Հաշմանդամների միջազգային օր՝ դեկտեմբերի 3
- Երկրաշարժի զոհերի հիշատակի օր՝ դեկտեմբերի 7
- <<Ազգ. բանակ>> տիրույթի շրջանակներում գաղափարաքարոզչական միջոցառումների կազմակերպում.
 - ✓ <<ՆՁՊ >> առարկայի 9 – րդ դասարանի ծրագրում կառուցվածքաբովանդակային մոտեցումների կիրառում՝ արցախյան ազատամարտի, ինչպես նաև Հայկական բանակի գործունեության առավել լայն լուսարանման նպատակով
 - ✓ <<Արիության դասեր>> - ի կազմակերպում և անցկացում՝ արցախյան պատերազմի վետերանների, քառօրյա պատերազմի մասնակից, ծառայության ընթացքում խիզախությամբ, ինչպես նաև հաջողությամբ աչքի ընկած զինծառայող շրջանավարտների մասնակցությամբ
 - ✓ << Դասը վարում է սպան>> ծրագրի գորամասային բաղկացուցիչի ընդլայնում՝ նախագորակոչային տարիքի պատանիների շրջանում անհրաժեշտ հմտությունների ձևավորման նպատակով: Առավել ուշադրություն դարձնել գործնական պարապմունքների ընդլայնմանը
 - ✓ <<Ազգ- բանակ - պետություն>> խորագրի ներքո << Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը>> քարոզչական տեղեկատվական միջոցառումների կազմակերպում

Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքները

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	Հայոց լեզվի և գրականության, Մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրումը 2-9-րդ դասարաններում	հոկտեմբեր- ապրիլ	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ	
2.	Նոր չափորոշիչների ներդրումը ր աշխատանքների կազմակերպումը 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
3.	Ռուսաց լեզվի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրումը 3-9-րդ դասարաններում	նոյեմբեր, հունվար-փետրվար	Տնօրինություն, մ/մ նախագահ	
4.	Գրավոր աշխատանքների համամասնության պահպանման ստուգում հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, անգլերենից, մաթեմատիկայից	հունվար-փետրվար	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
5.	Անգլերեն լեզվի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրումը	նոյեմբեր, դեկտեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ	

	3-9-րդ դասարաններում		նախագահ	
6.	Բնագիտական առարկաների դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրումը 5-9-րդ դասարաններում	հոկտեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
7.	Մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրումը 5-9-րդ դասարաններում	հոկտեմբեր, դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
8.	Ֆիզկուլտուրայի, երաժշտության, կերպարվեստի, տեխնոլոգիայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում	հունվար- ապրիլ	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան , մ/մ նախագահ	
8	Պատմության, ՀԵՊ-ի, հասարակագիտության դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում 5-9-րդ դասարաններում	փետրվար-մարտ	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան , մ/մ նախագահ	

Ստուգել՝

1. Էլեկտրոնային մատյանների վարման կարգը
2. Ծրագրերի կատարողականը
3. Գրավոր աշխատանքների քանակը
4. Գործնական աշխատանքների քանակը
5. Աշակերտների ճիշտ գնահատումը
6. Կիսամյակների և տարեկան առաջադիմության ամփոփումը
7. Տարեվերջյան մանկիտրիի որոշմամբ աշակերտների փոխադրումը հաջորդ դասարան
8. Դասամատյանների ժամանակին և ճիշտ գրանցումները

Ուսումնամեթոդական աշատանքների կազմակերպումը

1. Դպրոցում գործող լավագույն օղակը համարել մանկավարժական խորհուրդը
2. Հետևել ծրագրերի և դասագրքերի ճիշտ ընտրությանը, դպրոցական ժամաքանակի ճիշտ բաշխմանը
3. Կատարել դպրոցական բաղադրիչի նպատակային բաշխում
4. Աշակերտների նկատմամբ իրագործել միասնական պահանջներ
5. Կազմակերպել զեկուցումներ և սեմինարներ ուսումնական և դաստիարակչական թեմաներով
6. Հետևել մասնախմբերի աշխատանքներին և նիստերի ըստ ժամանակացույցի վարմանը
7. Արձագանքել “Կենգուրու” միջազգային մաթեմատիկական մրցույթին /առկա և հեռակա/
8. Արձագանքել “Մեդոլ” մայրենիի մրցույթին /առկա և հեռակա/
9. Արձագանքել „ Ոգնի, համակարգչային մրցույթին /առկա և հեռակա/
10. Արձագանքել „ Медвежонок „ ռուսերենի մրցույթին /առկա և հեռակա/
11. Ճիշտ կազմակերպել միասնական առարկայական օլիմպիադաների հայտագրումը և ընթացքը /առկա և հեռակա/
12. Ժամանակին կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների ներդպրոցական փուլը, ապահովել լավագույնների մասնակցությունը տարածքային փուլին/առկա և հեռակա/
13. Արձագանքել ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպվող ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներին /առկա և հեռակա/

Աշխատանքների կազմակերպումը 2023-2024 ուստարում

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն Ղ.Հովհաննիսյան Ա.Դինարյան	

	դպրոցական բաղադրիչի բաշխում			
2.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերի անցկացում: Լսել առարկայական մասնախմբերի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը ինքնավերլուծության հիման վրա, տալ գնահատական, Ճշգրտել նոր չափորոշչային թեմատիկ պլանները, կազմել դրանց էլեկտրոնային տարբերակները:	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն , փոխտնօրեն Ղ.Հովհաննիսյան Ա.Դինարյան առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
3.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ Ղ.Հովհաննիսյան Ա.Դինարյան	
4.	Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները:	օգոստոս, հունվար	Ա.Դինարյան	
5.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան գրադարանավար Լ.Գալստյան	
6.	Էլեկտրոնային մատյանների լրացում, գործածության մեջ դնում, ստուգում	սեպտեմբեր	Ա.Դինարյան	
7.	Արտադասարանական խմբակների աշխատանքների կազմակերպում / թույլտվության դեպքում առկա կամ հեռավար/	Սեպտեմբեր 1-15	Տնօրեն Ղ.Հովհաննիսյան փոխտնօրեն Ա.Դինարյան ՄԿԱ	
8.	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, կազմել դրանց էլեկտրոնային տարբերակները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:	Սեպտեմբերի 1-20	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մասնախմբերի ղեկավարներ	
9.	Առարկայական մասնախմբերի նիստերում քննարկել նրանց տարեկան աշխատանքային պլանները . ներկայացնել հաստատման, կազմել դրանց էլեկտրոնային տարբերակները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	

	Տալ համապատասխան հանձնարարություններ առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին			
10.	Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար	Մշտապես	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ	
11.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ	
12.	Կատարել դասալսումներ, որոնք նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, հարկ եղած դեպքում դասալսման տեսքում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի ղեկավարներ	
13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրանց հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
14.	Քննարկել մեթոդամանկավարժական հիմնահարցեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
15.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն /ՆԴՎ/	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
16.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրում և ներկայացում մանկխորհում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
17.	Գրավոր աշխատանքների անցկացում դասարաններում Առաջադիմությունը ստուգելու համար	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
18.	Տնօրինության կողմից գրավոր աշխատանքների անցկացում 2,5,7,9-րդ դասարաններում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
19.	Դասալսումներ փոխված ուսուցիչների մոտ	Հոկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	

20.	Հայոց լեզվի և գրականության միամսյակ	Հոկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
21.	Մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրում, աշակերտների գիտելիքների մակարդակը գրավոր և բանավոր խոսքում 5-6-րդ դասարաններում	Հոկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
22.	Հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի ուսումնասիրում, աշակերտների գիտելիքների մակարդակը գրավոր և բանավոր խոսքում 7-9-րդ դասարաններում	Հոկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
23.	Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրում, աշակերտների գիտելիքների մակարդակ ստուգում 5-8-րդ դասարաններում	Հոկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
24.	Էլ. մատյանների ստուգում	Հոկտեմբեր	Ա.Դինարյան	
25.	«Մեղու» մրցույթի անցկացում/առկա և հեռակա/	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Ա.Դինարյան ուսուցիչներ	
26.	Մաթեմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրում, աշակերտների գիտելիքների մակարդակի ստուգում 9-րդ դասարանում	Նոյեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
27.	Տարրական դասարաններում դասավանդման մեթոդների և աշակերտների գիտելիքների մակարդակի ուսումնասիրում մայրենիից և մաթեմատիկայից	Նոյեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
28.	Անգլերենի դրվածքի ուսումնասիրում 3-9 դասարաններում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
29.	Մայրենիի դրվածքի ուսումնասիրում 2-4-րդ դասարաններում	Նոյեմբեր - դեկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
30.	Շախմատ առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
31.	Ուսումնական նախագծերի իրականացման վերահսկողություն	Նոյեմբեր	Տնօրեն Ղ.Հովհաննիսյան	
32.	«Русский медвежонок» մրցույթի անցկացում /առկա և հեռակա/	Նոյեմբեր	Ա.Դինարյան մասնախմբի ուսուցիչներ	

33.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման նպատակով: Կազմել ժամանակացույց՝ նշելով ուսուցչի անուն ազգանունը, առարկան, թեման, դասարանը: / հնարավորության դեպքում/	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
34.	Կազմակերպել երկարօրյա /առկայության դեպքում/ դասապատրաստում հետադիմող աշակերտների համար:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ղ.Հովհաննիսյան փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
35.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել և քննարկել մասնախմբերում:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
36.	Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
37.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
38.	Հայոց լեզվի և գրականության, անգլերենի, ռուսաց լեզվի ֆիզիկայի, մաթեմատիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, ինֆորմատիկայի, պատմության, աշխարհագրության օլիմպիադաների առաջին փուլի անցկացում/առկա և հեռակա/	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
34.	Բնագիտական առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում 5-6-րդ դասարաններում /բնագիտություն/	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
35	Հայրենագիտություն առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում 5-րդ դասարանում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
36	Ռուսաց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրում 2-5-րդ դասարաններում	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
37	Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները և հմտությունները	դեկտեմբեր. ապրիլ	Տնօրեն Ղ.Հովհաննիսյան	

	ստուգելու նպատակով անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ		փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
38.	Ստուգել թեմատիկ, կիսամյակային գրավոր աշխատանքների կատարողականը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
39	Առաջին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	ղեկտեմբեր	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
40.	Էլ.մատյանների ստուգում	ղեկտեմբեր	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
41.	Երկրորդ կիսամյակի թեմատիկ և օրացուցային պլանների ճշտում	հունվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
42.	Ստուգողական տետրերի վերանայում 3-9-րդ դասարաններում	հունվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
43.	«Համաշխարհային պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրում	հունվար-փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
44.	«Ես և շրջակա աշխարհը» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում	հունվար-փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
45.	Գեղագիտական դաստիարակության դրվածքի ուսումնասիրում	հունվար-փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
46.	Ֆիզիկական դաստիարակության դրվածքի ուսումնասիրում	հունվար-փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
47.	Մատյանների ստուգում	հունվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
48.	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակության դրվածքը ռազմագիտության դասավանդման ընթացքում	փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
49.	Ինֆորմատիկայի դրվածքի ուսումնասիրում 6-9-րդ դասարաններում	փետրվար-մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
50.	Արտադասարանական խմբակների աշխատանքների ուսումնասիրում և քննարկում /առկայության դեպքում/	փետրվար-մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
51.	Անգլերենի դրվածքի ուսումնասիրումը	փետրվար-	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան,	

	6-9-րդ դասարաններում	մարտ	մ/մ նախագահ	
52.	Քերականական գիտելիքների ստուգում գրավոր թեստերի միջոցով անգլերենից 8-9-րդ դասարաններում	Փետրվար-մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ	
53.	«Տեխնոլոգիա» առարկայի դասավանդման դրվածքը 1-7-րդ դասարաններում	փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
54.	«Ձեռնարկատիրություն» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրումը 10-11-րդ դասարաններում	փետրվար-մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
55.	Էլ. մատյանների ստուգում	փետրվար	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
56.	«Հայ եկեղեցու պատմություն» առարկայի դասավանդման դրվածքը 6,8-9-րդ դասարաններում	մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
57.	Ռուսաց լեզվի միամսյակի անցկացում	փետրվար-մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
58.	«Աշխարհագրություն» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում	մարտ	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան , առարկայական մ/մ նախագահ	
59.	«Քիմիա» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրումը 7-9-րդ դասարաններում	մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	
60.	Էլ.մատյանների ստուգում	մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
61.	«Կենդանություն» մրցույթի անցկացում /առկա և հեռակա/	մարտ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	
62.	Ռուսաց լեզվի գիտելիքների ստուգում 6-9-րդ դասարաններում	ապրիլ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	
63.	Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների անցկացում ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաներից 7-9-րդ դասարաններում	ապրիլ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	
64.	«Կենսաբանություն», «Ֆիզիկա» առարկաների դրվածքի ուսումնասիրումը 7-9-րդ դասարաններում	ապրիլ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	
65.	Կապակցված խոսքի զարգացման ուսումնասիրումը 2-3-րդ դասարաններում: Խմբային աշխատանքների կազմակերպման ձևերն ու մեթոդները	ապրիլ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	

66.	«Հասարակագիտություն» առարկայի դրվածքը 8-9-րդ դասարաններում	ապրիլ	առարկայական մ/մ նախագահ	
67.	«Հայոց պատմություն» առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը 6-9-րդ դասարաններում	ապրիլ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ	
68.	Տնօրինության կողմից տրվող տարեվերջյան գրավորների անցկացում	մայիս	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահներ	
69.	Էլ. մատյանների ստուգում	մայիս	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան	
70.	Հաշվի առնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ուշադրություն դարձնել հայոց լեզվի դրվածքի ուսումնասիրությանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
71.	Հետևել, որպեսզի բնագիտական առարկաների դասերը հազեցված լինեն զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
72.	Վերահսկել համակարգչային դասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան Էլ.կառավարման և դասավանդման մասնագետ	
73.	Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7 – 8 –րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առնվազն մեկ տեսադաս	Ամիսը մեկ անգամ	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահ պարապող ուսուցիչներ	
74.	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերին՝ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդա – մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
75.	Կազմակերպել ինտեգրված դասեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան ուսուցիչներ	
76.	Վերահսկել դպրոցում գործող խմբակների աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ	

77.	Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
78.	Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
79.	Ստուգել էլեկտրոնային մատենավարությունը և ծրագրերի կատարողականը, ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան Էլ.կառավարման և դասավանդման մասնագետ,	
80.	Կազմակերպել դաս- քննարկումներ „Հայոց եկեղեցու պատմություն,, առարկայի դասաժամերին „Պետություն, բանակ, եկեղեցի,, խորագրով	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան առարկայական մասնախմբի ղեկավար ուսուցիչ	
81.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին, կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան դասղեկներ	
82.	Ծրագրային նյութի կատարողականի ստուգում բոլոր առարկաներից	մայիս	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
83.	Տարեվերջյան քննությունների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացում /կայանալու դեպքում/	մայիս	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
84.	120-200 ժամ բացակայություններ ունեցող աշակերտների քննությունների կազմակերպում	մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
85.	Կիսամյակային ամփոփիչ գրավոր աշխատանքների վերլուծություն.	Կիսամյակների վերջում	Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, ուսուցիչներ	
86.	Հետևողական լինել գրավոր աշխատանքների ըստ չափորոշի գնահատման կարգի նկատմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան մ/մ նախագահներ	
87.	Էլ.մատյանների ստուգում	հունիս	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան Էլ.կառավարման և դասավանդման մասնագետ,	
88.	Սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում ըստ դասարանների	Կիսամյակների վերջում աշխատանքներից հետո	Տնօրինություն, մասնախմբերի ղեկավարներ, դասղեկներ	

89.	Հետևողական լինել 9 - րդ դասարանի, բանավոր քննությունների տոմսերի նկատմամբ: Ստուգել համապատասխանությունը /կայանալու դեպքում/	մայիս	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան ուսուցիչ մասնախմբի ղեկավար
90.	Վարել ուսուցիչների հաշվառման և բաց թողած ժամերի փոխարինման մատյան	Ուսումնական տարվա ընթացքում, մշտապես	փոխտնօրեն Ա.Դինարյան
91.	Աշխատանքի ընթացքում ծագած խնդիրների քննարկում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ուսուցիչներ
92.	Անդրադառնալ գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան
93.	Ուշադրություն դարձնել ծագած ընթացիկ հարցերի լուծմանը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ
94.	Անդրադառնալ 2-րդ դասարանում ձևավորող և բնութագրող գնահատմանը, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում գնահատման 10 միավորային սանդղակի միավորների բնութագրիչներին, հետևել, որպեսզի ուսուցիչները պահպանեն գնահատման կարգը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա.Դինարյան , ուսուցիչ, մասնախմբի ղեկավարներ
95.	Ամփոփել քննությունների արդյունքները, ներկայացնել հաշվետվություն ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ: /կայանալու դեպքում/	հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ

Կազմակերպել ՀՀ պետական տոներին և հեծանքին