

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝-----Ա.Բավեյան

----- 2023թ

Կոտայքի մարզի «Հրազդանի N14 հիմնական
դպրոց» ՊՈԱԿ ԲՏՃՄ բնագավառի
մեթոդական միավորման
տարեկան աշխատանքային պլան

2023-2024 ուստարի

Մեթոդմիավորման ղեկավար՝Վ.Ստեփանյան

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ԱՂՅՈՒՄԱԿ

Թիվ	Ազգանունը, անունը, հայրանուն	Ծննդան տարեթիվ	Կրթություն	Որակավորում	Ստաժը	Ի՞նչ առարկա է դասավանդում Դասավանդվող դասարաններ	Շաբաթ. ժամեր	խմբակ
1	Ստեփանյան Վարդուհի Գրիգորի	1973թ	Բարձրագույն	Քիմիայի ուսուցիչ	24	5-րդ՝ բնություն, 6-րդ՝ բնագիտություն, 7-9-րդ քիմիա	16,5 ժամ	2 ժամ
2	Ղալթախյան Հասմիկ Յուլիկի	1957թ	Բարձրագույն	Ֆիզիկայի և ընդհանուր տեխնիկական առարկաների ուսուցիչ	34	5-րդ՝ տեխնոլոգիա, 6-րդ՝ բնագիտություն, 7-9-րդ ֆիզիկա	23 ժամ	-
3	Ավագյան Գոհար	1959թ	Բարձրագույն	Աշխարհագրության և կենսաբանության ուսուցիչ	39	5-րդ՝ բնություն, 6-9-րդ աշխարհագրություն	16 ժամ	-
4	Հակոբյան Արևիկ Գվիդոնի	1980	Բարձրագույն	Կենսաբանության և քիմիայի ուսուցիչ	21	7-9-րդ դասարաններ՝ կենսաբանություն	12 ժամ	-
5	Մանուկյան Արմենուհի Յուրիկի	1972թ	Բարձրագույն	Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	26	5-9-րդ՝ ինֆորմատիկա, 5-6-րդ՝ մաթեմատիկա, 7-8-րդ՝ հանրահաշիվ, երկրաչափություն	31 ժամ	-
6	Եղիազարյան Նունուֆար Ռուբենի	1985թ	Բարձրագույն	Մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	15	5-6-րդ՝ մաթեմատիկա, 7-9-րդ՝ հանրահաշիվ, երկրաչափություն	31 ժամ	-
7	Աննա Նորայրի Հայրապետյան	1980թ	Բարձրագույն	Տեխնոլոգիայի և կիրառական տնտեսագիտության ուսուցիչ	21	5-6-րդ՝ տեխնոլոգիա	6 ժամ	
8	Ավագյան Սիլվարդ Սերյոժայի	1994թ	Բարձրագույն	Մագիստրոսի աստիճան ,ադապտիվ	4	5-9-րդ՝ ֆիզկուլտուրա	24 ժամ	

				Ֆիզիկական կուլտուրայի ուսուցիչ				
9	Ղարազյոզյան Մարիամ Կամոյի	1997թ	Բարձրագույն	Կերպարվեստ և գծագրության ուսուցիչ	4	1-7'կերպարվեստ	14	-
10	Դանիելյան Արմեն	1966թ	Բարձրագույն	Իրավագետ,ռազմագիտության ուսուցիչ	35	8-9րդ `ռազմագետություն	4	-

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մեթոդական միավորումները ստեղծվում են նույն առարկայի երեք և ավելի ուսուցիչների առկայության դեպքում: Մյուս դեպքերում կարող են ձևավորվել մեթոդական միավորումներ հարակից առարկաների ուսուցիչներից:

Առարկայական մեթոդական միավորումը

1. Քննարկում է հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և դրանց քննարկումների վերաբերյալ ուսուցիչներին տալիս երաշխավորություններ
2. Ուսումնասիրում, ընդհանրացնում է մանկավարժական առաջավոր փորձը և ներդնում պրակտիկ աշխատանքում
3. Նպաստում է ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը
4. Որակավորման տարակարգ չունեցող սկսնակ ուսուցիչներին նախապատրաստում է ատեստավորման
5. Կազմակերպում է մասնագիտական և մանկավարժական մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ
6. Հաղորդակից է դարձնում մանկավարժության նորագույն նվաճումներին
7. Կազմակերպում է փորձարկվող դասագրքերի փորձաքննություն սահմանված կարգով
8. Մանկավարժական խորհրդում քննարկելուց հետո առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման մասին
9. Կատարում է ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում և առաջարկություն է ներկայացնում դպրոցի տնօրենին

10. Կազմակերպում է դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ և այլ միջոցառումներ
11. Մեթոդական միավորումների նիստերը գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ և արձանագրվում են սահմանված կարգով

ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ՝

1. Ղեկավարում է տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալը(2023թ.հունվարի 1-ից տնօրենը),վարում է նախագահը:
2. Գումարվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ, ըստ պլանի, նախապես նշանակված օրը ,նիստից երկու օր առաջ բոլոր անդամներին բաժանվում է օրակարգը, սահմանված կարգով նիստերն արձանագրվում են մեթոդական միավորման նախագահի կողմից և ստորագրվում:Կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
3. Արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով կամ ձեռագիր/մեթոդական միավորման մատյան/: Եթե նիստերը արձանագրվում են էլեկտրոնային տարբերակով,ապա տվյալ ուսումնական տարվա արձանագրությունները հավաքվում են առանձին թղթապանակում, ուսումնական տարվա ավարտից հետո կարվում են՝ ձևավորելով մեթոդական միավորման արձանագրությունների մատյան և հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով/պահպանության ժամկետը 5 տարի/:Ձեռագիր արձանագրելու դեպքում մատյանը մնում է մեթոդական միավորման նախագահի մոտ և մատյանի ավարտից հետո հանձնվում է տնօրենին՝ պահպանելու նպատակով /պահպանության ժամկետը 5 տարի/:
- 4.Առարկայական մեթոդական միավորման հերթական և արտահերթ նիստերի արձանագրությունների համարակալումը կատարվում է տվյալ ուսումնական տարվա սկզբից և ավարտվում է ուսումնական տարվա վերջում:
- 4.Կարող են հրավիրվել կրթական գործընթացի մյուս մասնակիցները
5. Կարող են հրավիրվել առարկայական այլ մեթոդմիավորման(ների) հետ համատեղ նիստեր

6. Մեթոդիավորման նիստերի հիմնական նպատակը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման հարցերի, դասավանդվող ուսումնական առարկաների յուրացման ուղղությամբ ուսուցիչների համատեղ քննարկումն է:

7. Մեթոդական միավորման նիստերի քննարկվող խնդիրների թեմատիկան պետք է բխի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր ուղղություններից:

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

1. Ժամանակին ուսումնասիրել մեթոդական և տեղեկատվական փաստաթղթեր
2. Ուսուցիչների կողմից նորմատիվ փաստաթղթերի վարման տիրապետում
3. Ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տանել անհատական աշխատանք
4. Տանել աշխատանք սկսնակ ուսուցիչների հետ
5. Առաջավոր փորձի փոխանակում
6. Ստեղծել կրթության որակի բարձրացման համար բոլոր հնարավոր պայմանները
7. Ներառական կրթության մեջ ներգրավված աշակերտների հետ աշխատանքները ավելի խորացնել և կատարելագործել
8. Անցկացնել հնարավորինս շատ բաց դասեր
9. Վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում և լաբորատոր աշխատանքների կատարման ժամանակ անվտանգության կանոնների պահպանումը
10. Դասերը հագեցնել զանազան ուսումնադիտողական նյութերով և լաբորատոր սարքավորումներով
11. Վերանորոգել և գործածության մեջ դնել անսարք սարքերն ու գործիքները
12. Ուսումնասիրել և քննարկել տարբեր առարկաների դրվածքը
13. Գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել որոշ առարկաների վիճակը և արդյունքները քննարկել
14. Անցկացնել սպորտլանդիաներ 1-6 դասարանների միջև
15. Կազմակերպել միջդասարանական մրցույթներ տարբեր առարկաներից

ԱՌԱՐԿԱՆԵՐԻ ԴՐՎԱԾՔՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ

N	Առարկա	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
1	<<Ինֆորմատիկա և ԹԳՀԳ>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 5-9-րդ դաս.	Հոկտեմբերի 16-27	Մանուկյան Ա.	
2	<<Աշխարհագրություն>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 6-9-րդ դաս.	Նոյեմբերի 1-10	Ավագյան Գ.	
3	<<Բնություն>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 5-րդ դաս. <<Բնագիտություն>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 6-րդ դաս.	Դեկտեմբերի 1-15	Ղաթախչյան Հ. Ստեփանյան Վ. Ավագյան Գ.	
4	<<Քիմիա>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9-րդ դաս.	Փետրվարի 1-16	Ստեփանյան Վ.	
5	<<Մաթեմատիկա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 5-9-րդ դաս	Փետրվարի 26-մարտի 15	Մանուկյան Ա. Եղիազարյան Ն.	
6	<<Կերպարվեստ>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը-5--րդ 6դաս	Փետրվարի 19-29	Ղարազյոզյան Մ.	
7	<<Ֆիզիկա>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9-րդ դաս	Մարտի 11-22	Ղաթախչյան Հ.	
8	<<Կենսաբանություն>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9-րդ դաս	Ապրիլի 8-19	Հակոբյան Ա.	
9	<<Տեխնոլոգիա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը- 5-6-րդ դաս.	Ապրիլի 22-30	Ղաթախչյան Հ. Հայրապետյան	

			Ա	
10	<<ՆԶՊ >> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը-8-9 -րդ դաս.	Մայիսի 1-15	Դանիելյան Ա.	
11	<<Ֆիզկուլտուրա >>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը 5-9-րդ դաս.	Մայիսի 1-15	Ավագյան Ս.	

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԾՐԱԳԻՐՆ ԸՍՏ ԱՄԻՍՆԵՐԻ

Օգոստոս			
N	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի անվանումը կամ համառոտ բովանդակությունը	Կատարողը	Նշում կատարման մասին
1	Մեթոդմիավորման կազմի հաստատում:ԲՏՃՄ բնագավառի առարկաները	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար, անդամներ	Օգոստոսի 29
2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար,	

		անդամներ	
3	Հանրակրթական առարկայական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերի քննարկում: * Ստուգել առարկայական թեմատիկ պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար, անդամներ	
4	Բանավոր հարցումների, թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կիսամյակի ընթացքում նվազագույն քանակի քննարկում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար, անդամներ	
5	2023-2024 ուստարում գործածության երաշխավորված 5-րդ և 7-րդ դասարանների դասագրքերն ու ուղեցույցերը.	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար, անդամներ	
6	ՆԴՎ աշխատանքներ- մնացորդային գիտելիքների ստուգում կազմակերպելու հարցը:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար	
7	Նոր ուսումնական տարվա աշխատանքները կանոնակարգող իրավական փաստաթղթերի ուսումնասիրություն	Տնօրենի տեղակալ,	
8	Երաշխավորված դասագրքերի ցանկի ներկայացում, մեթոդական ձեռնարկների քննարկում, կիրառման հիմնավորում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար անդամներ	
ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ			
1	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	մ/մ ղեկավար	Սեպտեմբերի 29
2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	մ/մ ղեկավար	
3	Էլեկտրոնային մատյանների լրացման կարգը / թեմաների և թեմ. պլանների համապատասխանություն, գնահատականների անցկացում,	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար	

	բացակայությունների հաշվառում/:		
4	Օրվա դասի պլանների մշակման և կազմման հարցը:	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար	
5	5,7-րդ դասարաններում օրվա դասապլանի կազմում նոր չափորոշիչներով.	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ ղեկավար	
6	Հանրակրթական հիմնական ուսումնական հաստատություններում ուսումնական խմբակների ու 7-րդ դասարաններում նախագծերի երաշխավորման դրանց գործունեության իրականացման հարցը:	Մ/մ ղեկավար	
7	Ուսումնական շաբաթներ / առարկայի դրվածք, բաց դռներ, տեսադասեր, դաս—միջոցառումներ, բանավեճեր, վիկտորինաներ և այլն/	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար, անդամներ	
8	ԿԱՊԿՈւ սովորողների համար ԱՈԻՊ-ի կազմում՝ մ/մ անդամների ,ուսուցչի օգնականների մասնակցությամբ:	Տնօրենի տեղակալ,	
9	Փոխադարձ դասալսումների մասին/	Տնօրենի տեղակալ	
10	Հոկտեմբեր ամսին<< Ինֆորմատիկա՛և ԹԳՀԳ >> առարկայից առարկայական շաբաթի կազմակերպում	Ա.Մանուկյան մ/մ ղեկավար	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

1	Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում	մ/մ ղեկավար	Հոկտեմբերի27
2	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	մ/մ ղեկավար	
3	Փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար, անդամներ	
4	Մեթոդական զեկուցում «Ձևավորող գնահատման բաղադրիչները»	մ/մ ղեկավար, անդամներ	

5	Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար,	
6	Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար,	
7	Էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման վիճակը	Տնօրենի տեղակալ	
8	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպման , օլիմպիադաներում սովորողների մասնակցության հարցի քննարկում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար,	
9	Նոյեմբեր ամսին <<Աշխարհագրություն >> առարկայից առարկայական շաբաթի կազմակերպում	Գ.Ավագյան մ/մ ղեկավար	
10			

ՆՈՅԵՄԲԵՐ

1	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	մ/մ ղեկավար	Նոյեմբերի 24
2	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	մ/մ ղեկավար	
3	Սովորողների մոտ կարողությունների զարգացման գնահատման կազմակերպում	մ/մ ղեկավար	
4	Ուսումնական նախագծերի իրականացման խնդիրների մասին:	մ/մ ղեկավար	
5	Տեսադասերի կազմակերպման մասին:	Մ/մ ղեկավար	
6	Զեկուցում՝ <<Նախագծային մեթոդը՝ սովորողների ակտիվ մասնակցություն ապահովող ուսուցման մեթոդ>>	Մ/մ ղեկավար անդամներ	
7	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգումների արդյունքների քննարկում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար,	
8	Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար,	
9	Առարկայական մրցույթների	Տնօրենի տեղակալ	

	կազմակերպում	մ/մ ղեկավար, անդամներ	
10	Դեկտեմբեր ամսին <<Բնություն>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 5-րդ դաս. <<Բնագիտություն>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 6-րդ դաս.	մ/մ ղեկավար, Ղալթախյան Հ. Ստեփանյան Վ. Ավագյան Գ.	
ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ			
1	Մեթոդական միավորման նիստի օրակարգի հաստատում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	Դեկտեմբերի29
2	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Մ/մ ղեկավար	
3	Թեմատիկ պլանների կատարողականի քննարկում:	Մ/մ ղեկավար	
4	Էլ.մատյանի լրացնելու և թերացումների հարցի քննարկում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
5	Մեթոդական զեկուցման ընթերցում: Թեմա՝ << ՏՀՏ առօրյա կյանքում >> առավելություններ, թերություններ	Մ/մ ղեկավար անդամներ	
6	Էլեկտրոնային մատյանների ԹԱ-ի և ԳԱ- ի գնահատականների համապատասխանեցումը հանձնարարված թեմատիկ գրավոր աշխատանքների հետ:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
7	1-ին կիսամյակի 7-րդ դաս. նախագծային աշխատանքների, արդյունքների քննարկում.	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	

8	1-ին կիսամյակի մեթոդիավորման աշխատանքների հաշվետվություն, վերլուծություն	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	

ՀՈՒՆՎԱՐ

1	Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման ընթացքի մասին	Մ/մ ղեկավար	Հունվարի 26
2	2. Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում	Մ/մ ղեկավար	
3	Փետրվար ամսին անցկացնել առարկայական շաբաթ և քննարկել արդյունքները <<Քիմիա>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9-րդ դաս.	Մ/մ ղեկավար Վ.Ստեփանյան	
4	Փոխադարձ դասալսույուններ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
5	Քննարկել լաբորատոր և թեմատիկ աշխատանքների վիճակը և քննարկել արդյունքները	Մ/մ ղեկավար անդամներ	
6	Օլիմպիադայի տարածքային փուլի նախապատրաստում և անցկացում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
7	Փետրվարի վերջին տասնօրյակում <<Մաթեմատիկա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 5-9-րդ դաս <<Կերպարվեստ>>առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը-5--րդ ճդաս	Մանուկյան Ա. Եղիազարյան Ն. մ/մ ղեկավար Ղարագյոզյան Մ.	

ՓԵՏՐՎԱՐ

1	Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Մ/մ ղեկավար	Փետրվարի 23
---	---	-------------	-------------

2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	Մ/մ ղեկավար	
3	Բնագիտական առարկաներից /ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն/ լաբորատոր աշխատանքների կազմակերպման հարցը:	Մ/մ ղեկավար անդամներ	
4	V և VII դասարաններում վերջնարդյունքների ապահովման նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատում կազմակերպելու հարցը:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
5	2-րդ կիսամյակում կազմակերպվող նախագծային աշխատանքները.	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
6	Մարտ ամսին <<Ֆիզիկա և մաթեմատիկա>>առարկաներից առարկայական շաբաթների կազմակերպում	Հ.Ղալթախյան Ն.Եղիազարյան, Ա.Մանուկյան մ/մ ղեկավար	
ՄԱՐՏ			
1	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում /ընդգծել մարտ ամսին միջոցառում կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը/:	Մ/մ ղեկավար	Մարտի 29
2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	Մ/մ ղեկավար	
3	Բնագիտական առարկաներից լաբորատոր աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման արդյունքների մասին քննարկում:	Մ/մ ղեկավար անդամներ	

4	Մեթոդմիավորման առարկաների դասապրոցեսների կազմակերպումը S<S-ի օգտագործմամբ:	Մ/մ ղեկավար անդամներ	
5	V և VII դասարաններում վերջնարդյունքների նպատակով սովորողների կարողությունների զարգացման գնահատման արդյունքների քննարկում:	Մ/մ ղեկավար անդամներ	
6	Դպրոցական օլիմպիադաների, առարկայական մրցույթների և այլ միջոցառումների հարցը /Տարբերակների առաջարկում/:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
7	Ապրիլի առաջին տասնօրյակում <<Կենսաբանություն>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն- 7-9-րդ դաս	, Ա. Հակոբյան մ/մ ղեկավար	
8	Ապրիլի երրորդ տասնօրյակում<<Տեխնոլոգիա>> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը- 5-6-րդ դաս.	Ա.Հայրապետյան մ/մ ղեկավար	
ԱՊՐԻԼ			<<Կերպար ուսումնաս
1	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում /ընդգծել ապրիլ ամսին միջոցառում, առարկայական մրցույթներ կազմակերպած ուսուցիչների և սեմինար վարող ուսուցիչների կատարած աշխատանքը/:	Մ/մ ղեկավար	Ապրիլ 26
2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	Մ/մ ղեկավար	

3	V-IX դասարաններում սովորողներին մաթեմատիկա և բնագիտական առարկաներից /ընդհանուր/ գրավոր աշխատանքներ /թեստեր/ տալու հարցը՝ ստուգելով ընթացիկ ծրագրային նյութի յուրացման մակարդակը /ՆԴՎ աշխատանքներ/:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար անդամներ	
4	Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների քննարկում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
5	Աշակերտների կիրառական և վերլուծական կարողությունների զարգացման վիճակը դասերի ընթացքում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
6	IX դասարանի ավարտական քննությունների անցկացման կարգը	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
7	Մայիս ամսին<< Ֆիզկուլտուրա>> առարկայից առարկայական շաբաթի կազմակերպում <<ՆԶՊ >> առարկայի դրվածքի ուսումնասիրությունը-8-9 -րդ դաս.	Ս.Ավագյան Ա.Դանիելյան	
ՄԱՅԻՍ			
1	Նախորդ մեթոդմիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին մեթոդմիավորման նախագահի զեկուցում:	Մ/մ ղեկավար	Մայիսի 31
2	Մեթոդմիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	Մ/մ ղեկավար	
3	Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում և արդյունքների վերլուծություն:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
4	120-ից 200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների համար քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	

ՀՈՒՆԻՍ			
1	Նախորդ մեթոդիավորման նիստի որոշումների կատարման մասին	Մ/մ ղեկավարի զեկուցում	Հունիսի 28
2	Մեթոդիավորման նիստի օրակարգի հաստատում:	Մ/մ ղեկավար	
3	Ուսումնական տարվա ՄՄ որոշումների կատարման մասին մեթոդիավորման նախագծի զեկուցում	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
4	Էլ.մատյանը վարելու որակը:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
5	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամերի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություն	Մ/մ ղեկավար	
6	Ուսումնական պլանով սահմանված դասաժամերի նախնական բաշխում	Մ/մ ղեկավար	
7	Հաստատության սովորողների համար կազմակերպված ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում /համեմատումը կիսամյակային գնահատականների հետ/:	Տնօրենի տեղակալ մ/մ ղեկավար	
8	Ուստարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերլուծություն և ամփոփում/ հաշվետվության ձևով/:	Մ/մ ղեկավար	