



2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

«ՀՀ Արարատի մարզի Արտաշատ քաղաքի

Հ. Կտրակյանի անվան հ. 3

հիմնական դպրոց»

ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Դպրոցի տնօրեն՝
Տնօրենի տեղակալ՝

Ա. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ
Ն. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

2023-2024 ուսումնական տարում դպրոցի կառուցվածքը

Դասարաններ, աշակերտներ

1-ին դաս. – 63 աշ.

2-րդ դաս. – 65 աշ.

3-րդ դաս. – 62 աշ.

4-րդ դաս. – 63 աշ.

5-րդ դաս. – 54 աշ.

6-րդ դաս. – 55 աշ.

7-րդ դաս. – 56 աշ.

8-րդ դաս. – 66 աշ.

9-րդ դաս. – 44 աշ.

Ընդամենը՝ 18 դասարան, 528 աշակերտ:

ԿԱՊԿՈՒ - 27

Ուսուցիչներ

Տնօրեն 1

Տնօրենի տեղակալ 1

ՄԿԱ 1

ԴԱԿ 1

Լաբորանտ 1

Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման
ապահովման մասնագետ 1

Գրադարանավար 1

Զինղեկ 1

Դասղեկ 18

Ուսուցիչ 27

Առարկաական մասնախումբ՝ 4:

Մանկավարժահոգեբանական թիմ՝

Հոգեբան 1

Ուսուցչի օգ. 4

Հատուկ մանկավարժ 1

2023-2024 ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան

Պարտավորվում եմ իրականացնել

1. Հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
2. Դասաբաշխում /նախապես կազմել դասաբաշխման նախագիծ, այն քննարկել մ/մ նիստում, հաստատել մանկիտրիբով/
3. ՀՊԶ-ով սահմանված առարկայական ուս. ծրագրերի վերջնարդյունքների ապահովման վերահսկողություն
4. Ուսումնական պարապմունքների, դասացուցակի կազմում
5. Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում
6. Մեթոդական աշխատանքների կանոնակարգում
7. Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների կանոնակարգում, տարեկան պլանների հաստատում
8. Թեմատիկ պլանների ստուգում, վերահսկում
9. ՈԻՍ. Առարկաների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և օժանդակում
10. ՀՊԶ-ով սահմանված կարողունակությունների ձևավորման և զարգացման իրականացմանը, գիտելիքների, հմտությունների առնվազն նվազագույնի ապահովում
11. Նախագծային աշխատանքների իրականացման վերահսկողություն
12. Դիտարկել խմբակների գործունեությունը՝ տարրական օղակում շախմատ առարկայի, հիմնական դպրոցում՝ առողջ ապրելակերպ, մասնագիտական կողմնորոշում
13. Կրթ. Առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման վերահսկողություն, ապահովելով բազմամասնագիտական

- թիմի, դասղեկների և դասավանդող ուս. աջակցությունը:
14. ԱՌԻՊ-ի մշակման, իրականացման և գնահատման աշխատանքների վերահսկում
 15. Սովորողների առաջադիմության ուսումնասիրություն
 16. Իրականացնել նպատակային դասալսումներ
 17. Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների որակի ուսումնասիրություն
 18. Կազմակերպել ուսուցչի մասնագիտական զարգացմանն ուղղված տարրաբնույթ միջոցառումներ /սեմինար, վերապատրաստում, կլոր–սեղան քննարկում/
 19. Իրականացնել ներդպրոցական վերահսկողություն
 20. Իրականացնել առանձին ուսումնական առարկաների ուսուցման որակի վերահսկողություն
 21. Իրականացնել նպատակային դասալսումներ, որոնց Ընթացքում դիտարկել սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքը, հմտությունը, արժեքային մոտեցումները և մասնակցությունը ուսգործընթացին
 22. Ուսուցչի լավագույն աշխատանքի, դրական փորձի տարածում
 23. Ուսուցիչներին կրթական և մանկավարժական ոլորտներում տեղ գտած նորությունների և փոփոխությունների իրազեկում
 24. Նոր փորձարկվող չափորոշյով աշխատանքների կազմակերպում՝ 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ, 5-րդ, 6-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ դասարաններում:
 25. Ուսուցիչների հաճախումների և բացակայությունների վերահսկում: Էլ. մատյանի վերահսկում

Այս ուս. տարում սահմանվել են մի քանի թիրախներ՝

- 4-րդ, 9-րդ դասարաններում յուրաքանչյուր ամիս ինտեգրված թեստերի միջոցով գիտելիք, հմտություն, դիրքորոշում և արժեհամակարգ արտահայտող

աշխատանքների

իրականացում

- Թվային գրագիտություն, արվեստ առարկաների կարևորության շեշտադրում տարբեր ուղղություններով
- <<ուսումնական նախագծային աշխատանքների>> Ուղղությամբ ուղղորդված մոտեցում
- Էսսեների , հետազոտական աշխատանքների ուղղությամբ գրագիտության բարձրացում
- Աշակերտների մասնակցության ապահովում համայնքային, մարզային, հանրապետական միջոցառումներին
- Հոգեբանի գործառույթի ընդգծված բարձրացում
- Բոլոր աշխատանքների կազմակերպում հստակ, օրակարգով ժամանակացույցով

Աշխատանքների կազմակերպումը 2023-2024 ուստարում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձը
	1. Ուսումնական գործընթացում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և Ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ Ն. Սարգսյան
	2. Ուսումնական պլանի	օգոստոս	Առարկայական մասնախմբի

<p>դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ մ/մ-ի առաջարկությունների ներակայացում</p> <p>3. Կատարել վերջնական դասաբաշխում և ուսումնական պլանով նախատեսված դպրոցական, անհատական բաղադրիչի բաշխում</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>դեկավարներ</p> <p>տնօրեն. Ամ. Գրիգորյան, տնօրենի տեղակալ Ն. Սարգսյան</p>
<p>4. Դասաբաշխում և դասացուցակի կազմում հաստատության սանիտարական կանոնների և նորմերին համապատասխան</p> <p>5. Առարկայական մասնախմբի շրջանակներում քննարկել և մասսայականացնել մեթոդական նամակները</p>	<p>օգոստոս</p> <p>սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ Ն. Սարգսյան</p> <p>մ/մ նախագահներ</p>
<p>6. Վերանայել դասագրքային ֆոնդը, ծանոթանալ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների դասագրքերին, մեթոդական ձեռնարկներին էլ. տարբերակով</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչ, գրադարանավար</p>
<p>7. Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել մեթոդական և մասնագիտական գրականությամբ:</p>	<p>օգոստոս, սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար</p>
<p>8. Կազմել կայուն դասացուցակ, պահպանել դասացուցակին ներկայացվող պահանջները</p>	<p>սեպտեմբեր, հունվար</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>
<p>9. Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ, նորչափորոշիչով փորձարկվող դասարաններ</p>	<p>օգոստոս, սեպտեմբեր</p>	<p>փոխտնօրեն՝ ու/դգծով,</p>

<p>ուղղորդված ցուցումներ տալ</p>		
<p>10.Հրավիրել առարկայական մասնախմբի ղեկավարի խորհրդակցություն, պլանավորել նրա աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները արդյունավետ կազմակերպելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:</p> <p>11.Հրավիրել առանձին Խորհրդակցություն նոր <<անհատական բաղադրիչի>> շրջանակներում հոկտեմբերից կատարվելիք աշխատանքների պլանավորման, խմբակների <<նախագծային աշխատանքների>> կազմակերպման ուղղությամբ:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>
<p>12.Հրավիրել բազմամասնագիտական խմբի հետ խորհրդակցություն</p>	<p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>13.Ստուգել ուսուցիչների Առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ Պլաններում առարկայի Չափորոշչային պահանջների Համապատասխանության և Պլանի լիարժեքության մասին Ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը:</p>	<p>Սեպտեմբեր5-15</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>14.Պարբերական աշխատանք տանել սովորողների դաստիարակությունը բարձր մակարդակի հասցնելու համար</p>	<p>Մշտապես</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ ՆԶՊ և պատմության ուսուցիչներ</p>

<p>15. Առարկայական մասնախմբի նիստերում քննարկել Աշխատանքային պլանները. Ներկայացնել հաստատման: Օրվա դասի պլանների, Գնահատման ձևերի՝ ձևավորող, գրավորների տեսակի և քանակի, ուսումնական նախագծերին ներկայացվող պահանջների քննարկում և հաստատում: Գրեթե բոլոր Դասարաններում իրականացնել հայտորոշիչ գնահատում:</p> <p>16. Էլ. դասամատյանների պատշաճ լրացման ապահովում, թեմատիկ պլանների նորտարբերակով կցում</p>	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր, մշտապես</p>	<p>Տնօրեն , տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբի անդամներ, ղեկավարներ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչ</p>
<p>17. Տարրական դասարաններում Ընթերցանության գնահատում 2-4 դասարաններում</p> <p>18. Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշիվ, երկրաչափություն, հայոց լեզու, գրականություն և հայոց պատմություն , առարկաներից՝</p>	<p>սեպտեմբեր – հոկտեմբեր, 2ամիսը մեկ</p> <p>սեպտեմբեր- հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, դասավարներ ՄԿԱ, ԴԱԿ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>

<p>9-րդ դասարանում</p> <p>19. Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների</p> <p>Բովանդակության ստուգում, Արդյունքների վերհանում՝ Երկարօրյա աշխատանքների Նախնական կազմակերպման ուղղությամբ</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ Ն. Սարգսյան</p>
--	------------------	------------------------------------

<p>20. Կատարել դասասլսումներ, նույն օրը քննարկելու սուցչի հետ, հարկեղաձեռն պրոմոտայի ասսլսման տեղում գրել անհրաժեշտ դիտողություններ և առաջարկություններ: Ապահովել այլ կառույցների կողմից դասասլսումների Պատշաճ կազմակերպումը ԿԶՆԱԿ</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբի եկավար</p>
<p>21. Անցկացնել առարկայական մասնախմբի եկավարի սեմինար-խորհրդակցություններ, լսել նրա հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլանում կատարել փոփոխություններ:</p>	<p>Ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>
<p>22. Քննարկել մեթոդական կավարժական հրատապի հիմնահարցեր:</p>	<p>Ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>
<p>23 Ուսումնական նախագծերի պլանների երաշխավորում, առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում՝ «անհատական բաղադրիչի» շրջանակներում «շախմատ, առողջապրելակերպ, մասնագիտական կողմնորոշում» >>:</p>	<p>Մեկ տեմբեր 26-30</p>	

<p>24. Վերջնարդյունքների ստուգում</p> <p>25. Կազմակերպել բաց դասեր՝ առաջավոր փորձի մասսայականացման</p>	<p>Հոկտեմբերի 15-25-ը</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ Առարկայական ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ ,</p>
--	---------------------------	---

<p>նպատակով: Կազմել ժամանակացույցնշելով ուսուցչի անունն ազգանունը, անարկան, թեման, դասարանը:</p>		<p>ուսուցիչներ, դասավարտեր, ՄԿԱ, ԴԱԿ</p>
<p>26. Ուսումնասիրել քննական առարկաների դասավանդման վճակը և արդյունքները քննարկել լառարկայական մասնախմբին հաստերում</p>	<p>Ուսումնական տարվարն թացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>27. Կազմակերպել լառարկայական շաբաթներ</p>	<p>Ուսումնական տարվարն թացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>28. Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախակի 3-9-րդ դասարանների հաշվետր սնտի գիտելիքները ստուգել:</p> <p>29. Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրում, էսսեների, հետազոտական աշխատանքների կատարելու հմտությունների ձևավորում</p>	<p>Ուսումնական տարվարն թացքում</p>	<p>Տնօրինություն, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ուսուցիչներ ուս. տնօրենի տեղակալ</p>
<p>30. Փորձարկվող բոլոր դասարաններում պարբերաբար կատարել դասալսումներ</p> <p>31. Ուսումնական առարկաներից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության ստուգում Մ/մ աշխատանքների վերահսկողություն, նիստերի հրավիրում, ըստ կիսամյակային նոտարկան</p>	<p>մշտապես</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>նոյեմբեր, մշտապես</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p> <p>տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ մ/ման դամներ</p>

<p>32.ԲՏ&Մուսումնականառարկաների ու ուցման որակի ուսումնասիրությունն սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների՝ <<նախագծերի>> կատարման վերահսկողություն</p> <p>33.ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ու ունառության արդյունքների ամփոփիչ զննահատում ԱՈՒՊ – ի համաձայն</p> <p>34.Ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների ընդգրկում երկար օրյա դասերին:</p> <p>35. Կազմակերպել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը: Նախապես կազմված տեքստերը ներկայացնել հաստատման:</p> <p>Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը օլիմպիադայի հաջորդ փուլերին:</p> <p>36. Իրականացնել ՆԴՎ հիմնականում գրավոր աշխատանքներ միջոցով</p>	<p>նոյեմբեր-դեկտեմբեր</p> <p>դեկտեմբեր</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր-դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուուցիչներ</p> <p>տնօրեն, ուս. տնօրենի տեղակալ, բազմամասնագիտակ թիմ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրենի տեղակալ, մ/մնախագահներ</p>
<p>37. Էլ. դասամատյանների պատշաճ լրացման վերահսկողություն</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրենի տեղակալ</p>
<p>37. Առաջին կիսամյակում սովորողների առաջադիմության</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեն, դասեկներ</p>

<p>ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստին</p> <p>38. Երկրորդ կիսամյակի ուումնական պլանի քննարկումն հաստատում</p> <p>39. Դասաբաշխում դասցուցակի կազմում</p> <p>40. Քննական դասարաններում սովորողների գիտելիքները, կարողությունները հմտությունները ստուգելու նպատակով քննական առարկաներից անցկացնել ստուգիչ գրավոր աշխատանքներ</p>	<p>հունվար</p> <p>դեկտեմբեր, մարտ</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,</p>
<p>41. Ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր դասարաններում գնահատման տարբեր ձևերի հրականացմանը, ՀՊԶ-ով սահմանված պարտադիր նվազագույնի ապահովմանը</p>	<p>Ուսումնական տարվարն թացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբի տեղակալ</p>
<p>42. Ստուգել թե մատիկ, կիսամյակային գրավոր աշխատանքների կատարողականը</p> <p>43. Առարկայական օլիմպիադաների տարածքային նմարգային փուլերին աշակերտների շարունակական մասնակցության ապահովում</p>	<p>Ուսումնական տարվարն թացքում</p> <p>հունվար – փետրվար</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ մ/մնախագահներ</p>

44. ԿԱՊԿՈՒ-սովորողների ուսումնառության ապահովում հունվար

տնօրեն, ուս. փոխտնօրեն, ուսուցիչներ

<p>44.Մ/մնխստերի հրավիրում ,թեմատիկայի անների վերանայում, 2-րդ կիսամյակի անելիքների հստակեցումը ստ տարեկան պլանի</p> <p>45. Կազմակերպել կենտրոնացված ավարտական փետրվար, մարտ քննությունների հայտագր մանգործընթացը</p> <p>46. Ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների շարունակական ընդգրկում երկար օրյա ու ուցման խմբում</p>	<p>հունվար</p> <p>փետրվար, մարտ</p> <p>Մշտապես</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ մ/մնախագահներ, անդամներ</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ, երկար օրյա յուրուցիչներ ՄԿԱ</p>
<p>47. Հաշվառնելով առարկայի կարևորությունը՝ ուստարվա ընթացքում մեծ ու շաղրություն դարձնել արժեհամակարգային, վերլուծական և քննադատական մտածողության զարգացմանը;</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբի ղեկավար</p>
<p>48. Դպրոցում գործում են 4 հագեցած լաբորատորիաները: Հետևել, որ պեսոսի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: Կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենություն</p>
<p>49. Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների հաճախումները, ուշացումները</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ Էլեկտրոնային կառավարման և դասավանդման ապահովման մասնագետ</p>

<p>50. Վերահսկելի ամսական արգյայի նդասերի կազմակերպումը՝ ուսպլանով նախատեսված առարկաներից</p>		
<p>51. Բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից 7-9 - րդ դասարաններում իրականացնել ՆԴՎ/տարբեր եղանակով/</p>	<p>Ամիսըմեկանգամ</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ պարապող ուսուցիչներ</p>
<p>52. Հանձնարարել առարկայական մասնախմբի ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գալ առնվազն մեկ մեթոդական կավարժական, առարկայական բնույթի գեկույցով: Այնքննարկել մասնախմբի նիստերում: Իրականացնել շարունակական ինքնակրթություն:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>
<p>53. Իրականացնել թեմատիկ, գուգահեռն համալիր դասընթացներ: Կազմակերպել ինտեգրված դասեր</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչ</p>
<p>54. Ուսումնասիրել փորձառու ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դրոցում:</p>	<p>Մշտապես</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p>
<p>55. Կազմակերպել թեմատիկ միջոցառումներ</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչ</p>
<p>56. Ստուգել ծրագրերի կատարողականը, հետևել</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչ, առարկայական</p>

emis.am կայքում ուսուցիչների կողմից աշխատանքների պարտաճանաչ կատարմանը:

մասնախմբի ղեկավար, օպերատոր

<p>վիճակում պահել դպրոցի պաշտոնական կայքէջը</p>		
<p>57. Աշակերտների հինքնակրթության հոգևոր մտքի զարգացմանն պատակով բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ պարապող ուսուցիչներ</p>
<p>58. Կազմակերպել բաց դասեր՝ թվային գրագիտություն, արվեստ, անզլերեն առարկաներից</p> <p>59. Հաստատության դասարանների մակարդակում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողության իրականացում</p> <p>60. Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p> <p>մարտ</p> <p>Մարտ</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, առարկայական մասնախմբի ղեկավար, ՀԵՊ ուսուցիչ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>
<p>61. Իրականացնել սովորողների առաջադիմության ու ուսման իրություն, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների միջոցով վերհանել ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների կրթական խնդիրները, սահմանել կրթական աջակցություն, 5-րդ, 7-րդ, 9-րդ դասարաններում/ <<առողջապրելակերպ>> ն 8 –</p>	<p>մարտ-ապրիլ</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>
<p>րդ դասարաններում իրականացվող խմբակների վե</p>	<p>մարտ-ապրիլ</p>	<p>տնօրեն, ուս.</p>

<p>կազմակերպում առարկայական շաբաթների Շրջանակում</p> <p>62.ՆԴՎգրավորա շխատանքների իրականացում տնօրենության կողմից՝ 2-9 ըդդասարաններում</p>	<p>մարտ-ապրիլ</p>	
<p>63.Մ/մնիստերի հրավիրում, կատարողական հստուգում</p>	<p>մարտ-ապրիլ</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ</p>
<p>64.Ֆիզկուլտուրա առարկայի ուսուցման որակի ուսումնասիրում</p>	<p>ապրիլ/մշտապես/</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>
<p>65.Մ/մի կողմից սրված վերլուծությունների հիման վրա առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլին սովորողների մասնակցության արդյունքի ամփում մանկխորին</p>	<p>Ապրիլ</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ</p>
<p>66. Հաշվետվության ներկայացում 120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների քննական արդյունքների վերաբերյալ</p>	<p>մայիս</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>
<p>67. Քննությունների նախապատրաստում</p> <p>68 հայոց պատմություն , գրականություն առարկաների շրջանակում գրավորա շխատանքների իրականացում հետեգրված թեստային աշխատանքների միջոցով՝ աշակերտների գիտելիքի, կարողությունների ու ունակությունների ուղղությամբ</p>	<p>ապրիլ-մայիս</p> <p>յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկանգամն ույեմբեր , մայիս</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ</p>

<p>69.Ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն և մաթեմատիկա, թվային</p> <p>գրագիտություն առարկաների ինտեգրված թեստային աշխատանքների իրականացում</p> <p>70. Էլ. դասամատյանների պատշաճ կազմակերպում</p> <p>71. <<Նախագծային աշխատանքների>> արդյունքների ներկայացում Մ/Մ նիստի հրավիրում , թեմատիկ պլանի կատարողականի ստուգում , արված աշխատանքների կազմակերպում , քննությունների նախապատրաստում</p> <p>72. Քննությունների կազմակերպում և վերահսկում</p> <p>73. Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման , արժեքային համակարգի ու անասիրություն , վերլուծություն և ամփոփում</p> <p>74. 2023-2024 ուս . տարվա ընթացքում սովորողների երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում և</p>	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակում մեկ անգամ, մայիս</p> <p>հունիս</p> <p>հունիս</p> <p>հունիս</p>	<p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբի ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ , մ/մ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ</p> <p>Տնօրենի տեղակալ</p>
--	---	--

<p>ներկայացում մանկավարժականխորհրդի նիտին:</p> <p>75.Ուսումականաշխատանքներիգծովտնօրեն իտեղակալի ,դաստիարակչականաշխատանքներիգծով տնօրենիտեղակալի ,մ/մ նախագահների,դասղեկների, հոգեբանի,ուսուցչի օգնականների,գրադավարի, ՄԿԱ,ԴԱԿ–ի հաշվետվություն</p> <p>76.Վերոնշյալբոլորաշախատանքներըիրականացնելարդյուն քները քննարկելու , վերլուծելու , նորանեղիքներնախանշելու տարբորակով ;Օրինակ՝9- րդդասարանումհանրահաշվից գիտելիքներիստուգման արդյունքներիքննարկում;</p>		
---	--	--