

Հաստատում եմ՝

ՀՀ Շիրակի մարզի

«Արևիկի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

տնօրեն՝  Ս.Սիմոնյան



«ԱՐԵՎԻԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Տնօրենի տեղակալ՝ /Թ.Մելքոնյան/

Ներածություն

Արևիկի միջնակարգ դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքում դնել հայոց ազգային դպրոցի ժամանակակից հիմնադրույթներ: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքը դարձնել հայեցի կրթությունը և դաստիարակությունը: Մեր երկրի ընդհանուր վերակառուցմամբ պայմանավորված դրական տեղաշարժերը, հանրապետության քաղաքական կյանքում առաջացած և վերելքով ընթացող խորը պրոցեսները պահանջում են արմատապես վերակառուցել հանրակրթական դպրոցը և ստեղծել հայ ազգային դպրոց: Հայոց ազգային դպրոցի նպատակն է համակողմանի և ներդաշնակ զարգացած այնպիսի անձի ձևավորումը, որն ունենա ազգային և համամարդկային բարձր արժանապատվություն, որը կնպատակառուդի ազգային իդեալների իրականացմանը հանուն արդարության, նվիրվի սիրված մասնագիտությանը, պահպանի բազմապատկի և սերունդներին փոխանցի ազգային և համամարդկային արժեքները: Հանրակրթության պետական կրթակարգում ներառված են կրթական քաղաքականության հիմնական դրույթները, դաստիարակության, ուսուցման, ուսումնառության և գնահատման ընդհանուր սկզբունքները: Կրթակարգի գլխավոր նպատակը որակյալ կրթության ապահովումն է, կրթության հանդեպ հայ ժողովրդի ավանդական վերաբերմունքի պահպանումն ու ամրապնդումը, ՀՀ հանրակրթական համակարգի համապատասխանեցումը միջազգային չափանիշներին:

Այդ իսկ չափորոշիչներից էլնելով գտնում եմ , որ Արևիկի միջնակարգ դպրոցը 2023-2024 ուս. տարում պետք է կիրառի ուսումնադաստիարակչական հետևյալ միջոցառումները, որոնք կնպաստեն բարձրացնել աշակերտների կրթական մակարդակը:

Այսօր հանրակրթական դպրոցի կարևորագույն խնդիրներից մեկն այն է, որ ուսուցումը լինի աշակերտակենտրոն, այսինքն աշակերտը հանդես գա ոչ թե օբյեկտ, այլ որպես սուբյեկտ:

Ուսուցիչը տարբեր մեթոդներ գործադրելով պետք է խթանի աշակերտի գործունեությունը դասերին, ոգևորի երեխաներին: Նա պետք է աշակերտին մտածելու և ստեղծագործելու հնարավորություն տա:

Մեր խնդիրները

Բարձրացնել դպրոցի դերն ու ուսուցչի հեղինակությունը: Այդ նպատակին հասնելու համար աշխատել նվիրումով:

Աշակերտի համար դպրոցը դարձնել ոչ միայն ուսումնական տրոն, այլ հաճելի միջավայր, որ աշակերտը ոչ միայն հարստացնի իր գիտելիքները, այլ հոգեկան մեծ բավականություն ստանա, զարգացնի իր կարողությունները և հմտությունները, իրեն զգա հաճելի միջավայրում:

Ապահովել աշակերտների ներկայությունը դասերին, կանխել անհարգելի բացակայությունները:

Կազմակերպել հաճելի և հետաքրքիր միջոցառումներ:

Ակտիվացնել ծնողական խորհրդի գործունեությունը:

Մանկավարժական խորհրդում քննարկել կատարված աշխատանքը, վերլուծել դրական և բացասական կողմերը, սահմանել աշխատանքի բարելավման իրատեսական խնդիրները:

Սահմանել ծրագրերի ամենամսյա կատարողականի ստուգում մ/մ նախագահների անմիջական մասնակցությամբ:

Դպրոցի կառավարման խորհրդին և տնօրենին խրախուսման ներկայացնել բարձր արդյունքները ցուցաբերած ուսուցիչներին և աշակերտներին:

Բարձրացնել կուլտուրան դպրոցում:

Սահմանել ներքին կարգ ու կանոն, հետևել դասարանների ձևավորմանը, կահավորմանը, մաքրությանը:

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձիք	Կատարման ժամկետը
1.Նախակրթարանի հետ համատեղ դպրոցի դահլիճում կազմակերպել միջոցառում՝ «Հրաժեշտ մանկապարտեզին և մուտք դպրոց»:	Նախակրթարան Տնօրեն	25.08.2023թ.
2.Գյուղապետարանի հետ ճշտել պարտուսի ցուցակը և միջոցներ ձեռնարկել դպրոցական բոլոր երեխաներին ուսման մեջ ներգրավելու ուղղությամբ:	Տնօրինություն	Օգոստոս
3.Հետևել դպրոցի շենքի,բակի,դասասենյակների մաքրման և կահավորման աշխատանքներին:	Տնօրինություն Տնտեսվար	Օգոստոս
4.2023-2024 ուս. Տարվա 1-ին դասարան ընդունելու հարցը:	Տնօրեն Ուսմասվար	Օգոստոս
5.Կազմակերպել ամառային առաջադրանքների ստուգում	Ուսմասվար	Օգոստոս 20-30
6.Հետևել և կազմակերպել դասագրքերի բաշխումը:	Տնօրինություն Գրադարանավար	25.08-4-09. 2023
7.Կոմպլեկտավորել 2023-2024 ուս. տարվա ուսուցչական կազմը	Տնօրեն Ուսմասվար	Մինչև 30.08.2023թ.
8.Նշանակել դասղեկ-դասավարներ	Տնօրեն Ուսմասվար	30.08.2023թ.
9.Կատարել դասաբաշխում	Տնօրեն Ուսմասվար	30.08.2023թ.
10.Կոմպլեկտավորել դասարանները՝ ըստ աշակերտների քանակության	Տնօրեն Ուսմասվար	30.08.2023թ.
11.Դպրոցում կոմպլեկտավորել 12 դասարան 218 աշակերտների քանակով:Նախակրթարան 10 աշակերտ:	Տնօրինություն	30.08.2023թ.

<p>12. Հետևել էլ. մատյաններում համապատասխան գրանցումներ կատարելուն:</p>	<p>Ուսմասվար</p>	<p>30.08.2023թ .</p>
<p>13. Կազմել կայուն դասացուցակ, ուսումնական ռեժիմ, հերթապահության ցուցակ:</p>	<p>Ուսմասվար</p>	<p>01.09.2023թ.</p>
<p>14. Ստեղծել առարկայական մեթոդափառումներ: Առարկայական մ/մ-ի նիստերի հրավիրում: Ա) նախագահների ընտրությամբ Բ) աշխատանքային պլանների քննարկում Գ) 2023-2024 ուս տարվա փոփոխություններին տեղյակ պահել Դ) համադպրոցական ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչների ժամաքանակների բաշխում</p>	<p>Տնօրեն Ուսմասվար</p>	<p>30.08.2023թ.</p>
<p>15. Մանկավարժական խորհրդի 1-ին նիստի հրավիրում, լսել հետևյալ հարցերը: Ա) ընդհանուր ակնարկ նախորդ տարվա կատարած արդյունքների մասին, նոր ուս. տարվա խնդիրները Բ) Ուսմասվարի ինֆորմացիան ամառային առաջադրանք ունեցող աշակերտների մասին Մանկավարժական խորհրդի նիստ Մանկավարժական խորհրդում քննարկվում է ուսումնական հաստատությունում սովորողների վատ սովորելու և բացակայությունների, մասին:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, մանկխորհ, դասղեկներ</p>	<p>20.08. 2023թ.</p>

<p>Հանձնարարվում է դասղեկին սովորողների ծնողներին տեղյակ պահել անցկացվելիք վերաքննությունների օրերի մասին</p>		
<p>16.Դպրոցի բակի և դասարանների մաքրում</p>		<p>21-30 2023թ.</p>
<p>17.Դասագրքերի բաշխում</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար</p>	<p>Օգոստոս՝ 23-27.2023թ.</p>
<p>18.Մանկավարժական խորհրդի նիստ Նախորդ ուս. տարվա ուսումնադատիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում,՝ հիմք ընդունելով ուսումնադատիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը(ՈւԴԱՊ) Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մինչև ընթացիք տարվա սեպտեմբերի 5-ը</p>	<p>Տնօրինություն, ուսուցիչներ</p>	<p>Օգոստոս՝ 23-29 2023թ.</p>
<p>19.Մանկավարժական խորհրդի նիստ Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կողմից մեթոդափափորումների ներկայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և որոշման կայացում:Դասալսումների քանակի սահմանում</p>	<p>Տնօրինություն, ուսուցիչներ</p>	<p>Օգոստոս՝ 29-31 2023թ.</p>
<p>20. Մանկավարժական խորհրդի նիստ 1.Մեթոդափափորման կողմից տվյալ առարկայախմբին տրված ժամաքանակի՝ որոշակի առարկաներին</p>	<p>Տնօրինություն, ուսուցիչներ</p>	<p>Օգոստոս՝ 29-31 2023թ.</p>

<p>տրված, մեթոդիավորման առաջարկության քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> <p>2. Մանկավարժական խորհրդի համապատասխան որոշման կայացում</p>		
<p>21. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում</p>	<p>Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ,</p>	<p>Օգոստոս՝ 29-31 2023թ.</p>
<p>22. Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <p>1. Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել դասալսումների քանակի մասին հարցը:</p>	<p>Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ,</p>	<p>Օգոստոս՝ 29-31 2023թ.</p>
<p>23. Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Օգոստոս՝ 29-31 2023թ.</p>
<p>24. Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <p>Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն</p>	<p>Տնօրինություն, ուսուցիչներ</p>	<p>Օգոստոս՝ 30.08.2023թ.</p>
<p>25. Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <p>Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Օգոստոս՝ 30.08.2023թ.</p>
<p>26. Դասարանների համարակալում, վերաբաշխում</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>Օգոստոս՝ 30.08.2023թ.</p>
<p>27. Հատուկ ուշադրություն</p>	<p>Տնօրեն, Տնօրենի</p>	<p>30.08.2023թ.</p>

<p>դարձնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում թեմատիկ պլանների կազմմանը</p>	<p>տեղակալ,</p>	
<p>28.ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին դասավանդող ուսուցիչների ԱՌԻՊ-ի ճիշտ կազմում:2 ամիսը մեկ կատարել դիտարկում:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ,</p>	<p>30.08.2023թ.</p>
<p>29.Նախադպրոցական վերահսկողության իրականացում 9-րդ,10-րդ,3-րդ,4-րդ դասարաններում:Համապատասխան մասնախմբերում կազմվում են տվյալ առարկայի նախորդ տարվա ուսումնական նյութը ամփոփող աշխատանք:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ,</p>	<p>Սեպտեմբերի 1-29.09.2023թ.</p>
<p>30.Միջոցառումներ «Անկախության»տոնին նվիրված 5-12 դաս.ում «Հայաստանը Ես եմ»խորագրով նկարչական մրցույթ1-4-րդ դաս.ում «Ինչ որտեղ, երբ»ինտելեկտուալ խաղ մրցույթ</p>	<p>Ուսուցիչներ, դասղեկներ,ՄԿԱ</p>	<p>Սեպտեմբերի 20-30.09.2023թ.</p>

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1. Լսել դասղեկների ինֆորմացիան աշակերտների օրագրերի և դասագրքերի վերաբերյալ:	Ուսմասվար, դասղեկ	Ամբողջ տարվա ընթ.
2. Պահանջել և հետևողական լինել, որ աշակերտները դպրոց հաճախեն աշակերտին վայել հագուստով, կոկիկ, մաքուր հագնված	Տնօրինություն, դասղեկներ	Ամբողջ տարվա ընթ.
3. Ստուգել տնային աշխատանքների վիճակը բոլոր դասարաններում	Տնօրինություն, դասղեկներ	Ամբողջ տարվա ընթ.
4. Հետևել ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառմանը:	Տնօրինություն	05.10.2023թ.
5. Հետևել աշակերտների հաճախումներին, հասնել այն բանին, որ ոչ մի անհարգելի բացակայություն և ուշացում չլինի դպրոցում:	Տնօրինություն	Ամբողջ տարվա ընթ.
6. Մանկավարժական խորհրդի նիստում քննարկել սոցիալապես անապահով աշակերտների գրքերի գեղչերի վերաբերյալ հարցը	Տնօրինություն	
7. Հրավիրել ծնողական ժողով բոլոր դասարաններում	ՄԿԱ, դասղեկներ	Ամբողջ տարվա ընթ.
8. Նպատակային դասալսում օգնության կարիք ունեցող սկսնակ ուսուցիչների մոտ:	Ուսմասվար	Ամբողջ տարվա ընթ.
9. Ժամանակակից դասին ներկայացվող մի քանի կարևոր պահանջներ՝ դիդակտիկ նյութեր, պլակատներ, քարտեզներ, թղթեր:	Տնօրինություն	Ամբողջ տարվա ընթ.
10. Հետևել, որ ամիսը մեկ անգամ հայոց լեզու, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, հայոց պատմություն, աշխարհագրություն առարկաները դասվանդեն համակարգչով:	Ուսմասվար	տարվա ընթ.

11. Լսել մեթոդ միավորումների նախագահների հաղորդումները իրենց կատարած աշխատանքների մասին և հետևել որպեսզի աշխատանքները կազմակերպվեն նպատակաուղղված:	Տնօրեն, ուսմասվար	տարվա ընթ.
12. Հետևել դաստիարակչական աշխատանքներին ավագ դասարաններում:	Ուսմասվար	տարվա ընթ.
13. Մեկօրյա դասալսում անհրաժեշտ կազմակերպչական և բավարար գիտելիքներ չունեցող դասարաններում	Ուսմասվար	տարվա ընթ.
14. Բաց դաս-1-ին դասարան մայրենիից «Ա տառի շնորհանդեսը»	Դասվար	
15. Գեղագիտադաստիարակչական միջոցառումներ, թանգարաններ և այլուր		
16. Դասալսումներ՝ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում, դասագրքերի հետ տարվող աշխատանքների քննարկում	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	

Նոյեմբեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1. Հետևել դաստիարակչական աշխատանքներին ավագ դասարաններում:	Ուսմասվար	
2. Հրավիրել ծնողական ժողովներ բոլոր դասարաններում	Տնօրինություն, դաստեղներ, դասվարներ,	
3. Լսել մեթոդ միավորումների նախագահների հաղորդումները իրենց կատարած աշխատանքների մասին և հետևել որպեսզի աշխատանքները կազմակերպվեն նպատակաուղղված:	Մ/մ նախագահներ, անդամներ, տնօրինություն ,	
4. Օգնության կարիք ունեցող սկսնակ ուսուցիչների մոտ կատարել դասալսումներ	Ուսմասվար	
5. Բառապաշարի հարստացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ: Երեխային կապել գրքին, յուրաքանչյուր դասարան ունենա սահմանված օր՝ գրադարանից օգտվելու համար, կապ ստեղծել դաստեղների միջոցով աշակերտների և գրադարանավարի միջև	Ուսմասվար, դաստեղ, գրադարանավար	Տարվա ընթ.
6. Բարդությունների ծանրաբեռնվածությունը միջին օղակում	Ուսմասվար	
7. Բաց դաս տարբեր դասարաններում	Ուսուցիչներ	
8. Ոսկե աշուն համադպրոցական միջոցառում:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
9. Անցկացնել դպրոցական	Տնօրենություն, առարկայական	Նոյեմբերի

<p>օլիմպիադաներ՝ ա) հայոց լեզվից բ) ռուսաց լեզվից գ) անգլերենից դ) պատմությունից ե) ՀԵՊ զ) գրականությունից է) հայոց եկեղեցու պատմությունից ը) ՆԶՊ-ից</p>	<p>հանձնաժողովներ</p>	<p>20-30.2023թ.</p>
<p>10. Կատարել նախադպրոցական աշխատանքներ դպրոցական առցանց օլիմպիադայի մասնակիցների հետ</p>	<p>Առարկայական մեթոդ միավորումներ, տնօրինություն</p>	<p>Նոյեմբեր 2023թ.</p>

Դեկտեմբեր

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1. Ստուգել գրադարանի վիճակը, աշակերտները օգտվում են թե ոչ: Լսել գրադարանավարի տեղեկատվությունը:	Տնօրինություն, դասղեկներ, գրադարանավար,	Տարվա ընթ.
2. Տնօրինության կողմից տալ գրավոր աշխատանքներ մայրենի 3-4րդ դասարաններում, հայոց լեզու և գրականություն, մաթեմատիկա առարկաներից 9-10րդ դասարաններին տալ գրավոր աշխատանք հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաներից	Տնօրինություն	10-20-12-2023թ.
3. Կազմակերպել 9-12-րդ դասարաններում անցկացնել օլիմպիադայի տարածքային փուլը:	Տնօրինություն	3-23.12.2023թ.
4. Զարդարել դպրոցը և դասարանները	Դասղեկներ	
5. Ամանորյա միջոցառումների կազմակերպում 1-4 «Տոնածառ» 5-9 «Վիկտորինաներ» 10-12 «Դիմակահանդես»	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
6. 1-12-րդ դասարաններում ա) էլ. մատյանների ստուգում բ) հաճախումների հաշվառում գ) ծրագրային նյութերի կատարման ստուգումը 1-ին կիսամյակում	Տնօրինություն	
7. Դասղեկների, առարկայական մեթոդ միավորումների հաղորդումները 2023-2024 ուս. տարվա 1-ին կիսամյակի արդյունքների մասին: Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերլուծություն: 1-ին կիսամյակի ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Տնօրինություն, դասղեկներ, ուսուցիչներ,	29-12-2023թ.

ՀՈՒՆՎԱՐ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
<p>1.Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում:</p> <p>Դասղեկի ժամի ստուգում:</p> <p>Էլեկտրոնոռոնային մատյաններում կատարված գրանցումների ստուգում, դասի պլանների ստուգում:</p>	<p>Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ</p>	<p>Ամսվա ընթացքում</p>
<p>2.Ծնողական ժողովների կազմակերպում բոլոր դասարաններում:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ, դասղեկներ</p>	<p>Ամսվա ընթացքում</p>
<p>3.Ուսումնասիրել տարրական դասարաններում աշակերտների մակարդակը՝ վերջնարդյունքների ձևավորմանը և ամրապնդմանը:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>	<p>Ամսվա ընթացքում</p>
<p>4. «Հայոց բանակ» Օրվան նվիրված միջոցառումների կազմակերպում:</p> <p>Հանդիպում Արցախյան պատերազմի վետերանների հետ:</p>	<p>Տնօրինություն, զինղեկ</p>	
<p>5.Երկու շաբաթը մեկ գրանցել բոլոր դասարաններում էլ.մատյանների գնահատումները, հաճախումների արդյունքները, դասերից ուշացումները և յուրաքանչյուր աշակերտի հետ պարզել պատճառը և տեղեկացնել տնօրենին:</p>	<p>Տնօրենի տեղակալ</p>	<p>Ամսվա ընթացքում</p>
<p>6.Հաճախակի տարբեր դասարաններում կազմակերպել ծնողների, աշակերտների և ուսուցիչների հանդիպում:</p>	<p>Տնօրինություն</p>	<p>Ամսվա ընթացքում</p>
<p>7.Հետևել մարզային օլիմպիադայի մասնակիցներին:</p>	<p>Տնօրինություն</p>	<p>Ամսվա ընթացքում</p>

Փետրվար

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1.Դասղեկների և մեթոդաբանների հաղորդումները:	Տնօրինություն	
2.Էլ.մատյանների և հաճախումների ստուգում:	Տնօրենի տեղակալ	
3.Մաթեմատիկայի դասավանդումը նոր մեթոդներով 5-12-րդ դասարաններում:	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
4.Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	Տնօրինություն	
5.Մայրենի առարկայի տասնօրյակի կազմակերպում:	Տնօրինություն	

Մարտ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1. Մարտի 1 «Քաղաքաշտպանության օր» միջոցառումների կազմակերպում, տարահանում:	Տնօրինություն Զինդեկ, Դասղեկներ	
2. Կարդալու տեխնիկայի մշակում:	Տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
3. Հետևել մարտի 8-ի միջոցառման կազմակերպմանը:	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
4. Համառոտ և ընդարձակ պատմելու ունակությունների և հմտությունների մշակում 5-7-րդ դասարաններում:	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
5. Սովորողների մտավոր ունակությունների զարգացման հետ տարվող աշխատանք: ա. մաթեմատիկա 7-10-րդ դասարան բ. ֆիզիկա 7-11-րդ դասարան	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
6. Էլ. մատյանում հաճախումների ստուգում:	Տնօրենի տեղակալ	

Ապրիլ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1. Հաճախումների և սանիտարական վիճակի ստուգում բոլոր դասարաններում:	Տնօրինություն Դասղեկներ	
2. Հայոց լեզվի և գրականության առարկայական շաբաթ	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
3. Մեկշաբաթյա դալսումներ աշխարհագրություն առարկայից: Նպատակը աշակերտի քարտեզից օգտվելու ունակությունների ստուգում:	Ուսմասվար	
4. Ռազմահայրենասիրական միջոցառումների կազմակերպում, ֆիզկուլտուրայի և ռազմագիտության ուսուցիչների համատեղ աշխատանքով:	Տնօրինություն, Ռազմագիտության և ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
5. Հետևել դպրոցի բակի մաքրման աշխատանքներին՝ ծառերի ու ծաղիկների տնկմանը	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
6. Հետևել ապրիլի 24-ի միջոցառման կազմակերպմանը (պատի թերթեր, ցերեկույթներ, բաց դաս, հանդիպումներ)	Տնօրինություն, դասղեկներ	

Մայիս

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
<p>1. Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրության՝ հայոց պատմություն, համաշխարհային պատմություն, հասարակագիտություն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն:</p> <p>Անդրադարձ էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներին:</p>	<p>Տնօրինություն ՄՄ նախագահներ</p>	
<p>2. Անդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով 2-րդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը:</p>	<p>Տնօրինություն, ՄՄ նախագահներ</p>	
<p>3. Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակայած 2-11րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:</p>	<p>Տնօրինություն,</p>	
<p>4. Խորագրային նյութերի կատարման ստուգում բոլոր դասարաններում:</p>	<p>Ուսմասվար</p>	
<p>5. Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված պետական ավարտական քննություններին նախապատրաստություն, գործընթացի քննարկում:</p>	<p>Տնօրինություն, Ուսուցիչներ</p>	
<p>6. Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների հարցերի քննարկում մանկավարժական խորհրդում և համապատասխան տեղեկատվության ներկայացում:</p>	<p>Տնօրինություն, դասղեկներ</p>	
<p>7. 4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննությունների և հարցատոմսերի ներկայացում հաստատության տնօրենի հաստատմանը:</p>	<p>Տնօրինություն, ՄՄ նախագահներ</p>	
<p>8. Վերջին զանգի նախապատրաստում «Վերջին դաս» խորագրով:</p>	<p>Տնօրինություն, Դասղեկ</p>	

9. Մեթոդ միավորումների ամփոփիչ նիստեր	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
10. 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում:	Ուսմասվար և դասղեկներ	
11. Դասագրքերի համաքման գործի կարգավորում:	Դասղեկներ և գրադարանավար:	
12. Մանկխորհ	Տնօրինություն, Ուսուցիչներ	
13. 2-11-րդ դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու, 12-րդ դասարանի սովորողներին քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում:	Տնօրինություն, Դասղեկներ	
14. Տարեվերջին փոխադրական և ավարտական քննություններին նախապատրաստում և կազմակերպում: Քննությունների և կոնսուլտացիաների կարգացուցակի կազմում և մասսայականացում: Քննական հանձնաժողովների կազմում:	Տնօրինություն	
15. Գիտելիքների ստուգման ,ավարտական և պետական ավարտական քննությունների ստուգող և կազմակերպող հանձնաժողովների կազմում:	Տնօրինություն	

Հունիս

Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը
1. Ծնողական ընդհանուր ժողով, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում:	Տնօրինություն	
2. Դասարանական ծնողական ժողովներ:	Դասղեկներ	
3. Գեղագիտական դաստիարակություն՝ այցելել (թանգարան, արգելոցներ, թատրոն, համերգ) և այլն: Կազմակերպել էքսկուրսիա Հայաստանի գեղատեսիլ վայրեր: Նպատակը՝ ծանոթանալ Հայաստանի պատմամշակույթային արժեքներին:	Դասղեկներ	