


Հաստատում եմ  Հ.Հարությունյան



Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի
տարեկան աշխատանքային

ՊԼԱՆ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ Ա. Վարդանյան
2022-2023 ուս.տարի

Բաժին Ա

Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:		Փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբեր
2	Ուսուցիչներին ծանոթացրել շարունակվող կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպմանը, ծրագրային փոփոխություններին:		Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավարներ
3	Կազմել հաստատության ուսալանը՝ ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2021 թվականի հուլիսի 20-ի N 54 – Ն հրամանի:	Օգոստոս	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան
4	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:		Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան
ա)	Ստուգել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան
5	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	2022թ.	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան
6	Դասաբաշխումը , ուսալանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյաններ աշխատանքը:	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան
7	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել եմ առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ.

	գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:		
10	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Հունվար մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
11	Իրականացրել մատենավարության վերահսկողություն և էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
12	ա) Ստուգել օրվա դասի պլանները: բ) Կազմակերպել եմ տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը:	Ամեն օր	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
13	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
14	Սահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	Տնօրինություն
15	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում:	Ամեն շաբաթ	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
16	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կամակերպել ցերեկոյթներ բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
17	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
18	Կազմակերպել թեմատիկ էքսկուրսիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
19	Կատարել ամենօրյա դասալսումներ , քննարկել ուսուցիչների հետ:	Ամեն օր	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
20	Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները:	Ամեն ամիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
			Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
21	Կատարել աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Ամեն օր	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
23	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
24	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձրել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն

26	Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները	Դեկտեմբեր-մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
27	Աշխատանք տարել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	դեկտեմբեր	Տնօրինություն, ուսուցիչներ
28	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 10 օր առաջ իրականացրել են բացակայությունների հաշվառում, 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար կազմել են քննական գրաֆիկ և անցկացրել	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավար
29	Ծրագրերի կատարողականն են ստուգել՝ ըստ թեմատիկ պլանի	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
30	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Մայիսի վերջին	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
31	Մատյանների, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավար
32	Աշխատանքային տետրերի ստուգում	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան ուսուցիչներ
33	Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
34	Ստուգել լաբորատոր –գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
35	Իրականացնել նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ քննական դասարաններում	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
36	Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների կարգացուցակները	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
37	Քննությունների կամակերպում և անցկացում 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում	հունիս	Տնօրինություն
38	9-րդ դասարանում կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում, ցուցակ- հայտերի գրանցում	Մայիս	Տնօրինություն
39	Քննությունների արդյունքների ամփոփում	հունիս	Տնօրինություն
41	Վերաքննությունների կազմակերպում	Հուլիս 2-8, Օգոստոսի 20-30	Տնօրինություն

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան՝, գրադարանի վարիչ
2	Տարեակզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատաքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	օգոստոս	Տնօրինություն
3	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի եմ բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
4	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
5	Մտուզել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանությանն պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
6	Մտուզել ուսուցիչների անհատական ուսուցման պլանները:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
7	Կազմակերպել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան՝
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան, մասնախմբերի նախագահներ
9	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով		

	շաբաթական 5-6 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան մասնախմբերի նախագահներ
10	Հետևել , որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
11	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	2-րդ կիսամյակ	Փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
12	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով:	մշտապես	Տնօրեն Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
13	Մանակավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
14	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար, ներկայացնել հաստատման:	մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
15	Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
16	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանակավարժության նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
17	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել եւ 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին , որ մանակավարժական կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան

ԲԱԺԻՆ 3

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
2	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, կազմակերպիչ
3	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն
4	Աշխատանք տարել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
5	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Կազմակերպիչ, դասղեկներ
6	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները		Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան ուսուցիչներ

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
2	Հետևել , որ դասաժամերի բացթողումները լրացուցիչ լրացվեն:	Մշտապես	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
3	Ստուգել և ներկայացրել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	Մեկտեմբերի սկիզբ	
4	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացրել ստուգողական աշխատանքներ: բ)Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել եմ առարկայական մասնախմբերում և մանակավարժական խոր եմ հրդի նիստում:	Դեկտեմբեր - ապրիլ	Տնօրեն Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր - ապրիլ	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ստուգողական և ուսուցողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան մասնախմբերի ղեկավարներ
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր – ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ
8	Ստուգել աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Փոխտնօրեն Ա.Վարդանյան դասղեկներ
9	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	Յուր. ամիս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն
10	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/:	Դեկտեմբեր - ապրիլ	Փոխտնօրեն

ԲԱԺԻՆ 5

Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը սեպտեմբերի 1-ից	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, փոխտնօրեն, կազմակերպիչ
2	1. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 2. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուել եմ տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրինություն, դասղեկներ
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Փոխտնօրեն
4	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել եմ նոր ուսումնական տարվան՝ սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմամբ:	Օգոստոս	Տնօրինություն
5	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր:	Մշտապես /ուստարվա ընթացքում/	Ուսուցիչներ դասղեկներ՝ Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան
7	Պարբերաբար կամակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը:	/ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ դասղեկներ
8	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	
9	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին:	Ուստարվա վերջում	Փոխտնօրեն՝ Ա.Վարդանյան

ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Դասացուցակի կազմում	Ա.Վարդանյան	Օգոստոսի վերջ	
2	Գործածության մեջ դնել էլ. մատյանները	Ա.Վարդանյան	Մեպտեմբեր	
3	Օրվա պլանների ստուգում	Տնօրինություն	Ամեն օր	
4	Առարկայական տետրերի և օրագրերի ստուգում	Ա.Վարդանյան	Տարվա ընթացքում	
5	Մատենավարության վերահսկողություն	Ա.Վարդանյան	Տարվա ընթացքում	
6	Թեմատիկ պլանների ստուգումն և հստատում	Ա.Վարդանյան		
7	Մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում	Ա.Վարդանյան		
8	Ուսուցիչների բացակայությունների մատյանների հաշվառում	Ա.Վարդանյան	Ամեն օր	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում	Ա.Վարդանյան մասնախմբի նախագահներ	Հոկտեմբեր	
3	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Տնօրինություն	Ամեն շաբաթ	
4	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում / հեռավար /	Տնօրինություն	Հոկտեմբեր	
5	Ստուգել հայոց լեզու և գրականություն առարկաների ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները	Ա.Վարդանյան մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	
6	Ուսուցչի ամենօրյա բացակայությունների հաշվում	Ա.Վարդանյան	Ամեն օր	
7	Բաց դասեր	բոլոր ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում	
8	Մեղու 2022 մրցույթ, III-XII դաս. աշակերտներ	Տնօրնություն, հայոց լեզվի ուսուցիչներ	Հոկտեմբեր	

ՆՈՑԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա պլան – կոնսպեկտների ստուգում	Ա.Վարդանյան	Ամեն օր	
2	Ամեռոյա մատենավարության վերահսկողություն	Ա.Վարդանյան	Ամեն օր	
3	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրինություն	Ամեն օր	
4	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ		
5	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տնօրինություն	Տարվա ընթացքում	
6	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող պարապմունքներին	Ա.Վարդանյան	Ամեն շաբաթ	
7	Հարստացնել դասարանները դիդակտիկ պարագաներով և պաստառներով	Տնօրինություն մասնախմբի Ղեկավարներ	Տարվա ընթացքում	
8	Բաց դասեր բնագիտական առարկաներից	Բնագիտական Մասնախումբ	Նոյեմբեր	

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների II փուլը և ամփոփել	Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավարներ	1.12-20.12	
2	Պատի թերթի լույս ընծայում տարրական դասարաններում	Ա.Վարդանյան մասնախմբի Ղեկավար	Դեկտեմբերի	
3	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Ա.Վարդանյան	Դեկտեմբերի	
4	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Ա.Վարդանյան	Դեկտեմբերի	
7	Աշխատանքներ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ	Դեկտեմբերի 1-10	

ՀՈՒՆՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսուցիչների թեմատիկ այլանների ստուգում	Ա.Վարդանյան	Հունվար	
2	Նախապատրաստվել տարածքային օլիմպիադային	Ա.Վարդանյան	Հունվար-փետրվար	
3	Միջոցառումներ՝ նվիրված Հայոց բանակին	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ, զինղեկ	27.01.2023	
4	Ստուգել տետրերը, էլեկտրոնային դասամատյանները	Ա.Վարդանյան	Ամեն շաբաթ	
5.	Մայրենիի, հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի ստուգում 5-12-րդ դասարաններում	Ուսուցիչներ Ա.Վարդանյան	2-րդ կիսամյակ	

ՓԵՏՐՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ստուգել մատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը	Ա.Վարդանյան	Շաբաթը մեկ անգամ	
2	Պատմություն առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում VI-XII դասարաններում	Ա.Վարդանյան	փետրվար	
3	Ցերեկույթներ, ասմունքի ժամեր, բաց դասեր՝ նվիրված մեծերին:	մասնախմբի ղեկավար	Փետրվար - մարտ	
4	Դասալսումներ ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրա առարկաներից	Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավար		
5	Փոխադարձ դասալսումներ	Ուսուցիչներ		
6	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրինություն	Ամեն օր	

ՄԱՐՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա պլանների ստուգում	Ա.Վարդանյան	Ամեն օր	
2	Աշխատանքային տետրերի ճիշտ կիրառումը դասարանում	Ա.Վարդանյան	Տարվա ընթացքում	
3	Մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկում	Ա.Վարդանյան	Տարվա ընթացքում	
4	Կազմակերպել աշխատանք ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	Ա.Վարդանյան	Տարվա ընթացքում	
5	Ստուգել դասագրքերի խնամքը		Տարվա ընթացքում	
6	Բաց դաս		Մարտ	
7	Կենդուրու մաթեմատիկական միջազգային խաղ- մրցույթ	Տնօրինություն մաթեմ. ուսուցիչներ	Մարտ	

ԱՊՐԻԼ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	Ա.Վարդանյան		
2	Ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդումը դրվածքը IX, XII դասարաններում	Ա.Վարդանյան	Ապրիլ	
3	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը	Ա.Վարդանյան		
4	Ստուգել լաբորատոր – գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը	Ա.Վարդանյան		
5	Մատենավարության ստուգում	Ա.Վարդանյան	Ամեն շաբաթ	
6	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի	Ա.Վարդանյան	Ապրիլի 10-20	

ՄԱՅԻՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում	Ա.Վարդանյան մասնախմբի անդամներ	15.05-25.05	
2	Տառաճանաչության ստուգում I դասարաններում	Ա.Վարդանյան	Մայիսի 1-15	
3	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավարներ	20-27.05.2023	
4	II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում	Ա.Վարդանյան	Մայիս 20-25	
5	Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում		Մայիս 15-20	
6	Տարեկան գնահատականների ճիշտ ձևավորում և գնահատում	Ա.Վարդանյան		
7	Գիտելիքների նախնական ստուգում IV դասարաններում		Մայիսի 1-15	
8	Վերջին դաս-միջոցառում	Տնօրինություն, XII դասարան, դասղեկ	Մայիս	

ՀՈՒՆԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Քննությունների անցկացում	Տնօրեն	Հունիս	
2	Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավարներ	Հունիս 1-10	
3	Անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ	Ա.Վարդանյան մասնախմբի ղեկավարներներ		
4	Ատեստատների բաշխում	Տնօրեն		