



Բաժին 1

Պարտադիր կրթության կենսագործում Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

№	Աշխատանքների բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսուցիչներին ծանոթացնել 2022-2023 ուստարվա օրինակելի ուսումն. պլանի փոփոխություններին	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2	Գործող 4 մ/մ-ում կազմակերպել և անցկացնել մ/մ նիստեր, ծանոթացնել ա. ԿԶՆԱԿ հիմնադրամի կողմից առաջարկված ուսումնական նյութերի հետ/սովորողի ուսումնառության գնահատման/ձևավորող, դասի պլանավորման/և մեթոդի կիրառման	Օգոստոս /31/	Փոխտնօրեն 4 մ/մ-ը և անդամներ	
3	Իրազեկել ուսուցիչներին հաջորդ ուս. տարում ներդրվող չափորոշչի որոշ կարևոր կետերի մասին	Օգոստոս	Փոխտնօրեն, մ/մ-ան նախագահներ	

4	<p>Վերանայել առ.ծրագրերը ,չափորոշիչները,հիմք ընդունելով օգոստոս ամսին վերապատրաստում անցած ուսուցիչների առաջարկները,ինչպես նաև տեղայնացնելով ԿԶՆԱԿ-ի կողմից առաջարկվող տարբերակները</p>	<p>Օգոստոսի 27,28</p>	<p>Փոխսնօրեն,ուսուցիչներ</p>	
5	<p>հետևել դասաժամերի և դպրոցական բաղադրիչի արդյունավետ բաշխման ըստ օրինակելի ուսումնական պլանի և կազմել դասացուցակ,հաշվի առնելով 1/առարկաների հավասարաչափ ծանրաբեռնվածությունն ըստ օրերի 2/ առարկաների հաջորդականությունը ըստ պահանջվող օրերի և դասաժամերի միջակայքերի 3 ԿԶՆԱԿ հիմնադրամի կողմից առաջարկած բաշխումը ըստ բարդության աստիճանի/ առարկաների և օրերի/ 4 համատեղող /10/ և փոխարինող ուսուցիչների ծանրաբեռնվածությունը</p>	<p>Օգոստոսի վերջ- սեպտեմբերի սկիզբ</p>	<p>Փոխսնօրեն</p>	
6	<p>Կազմակերպել մ/մ-ան նախագահների հետ թոուցիկաժողովներ և քննարկել նրանց տարեկան աշխ-ին պլանի կետերը,ինչպես նաև օգոստոսյան կոնֆերանսի ժամանակ բարձրացված ուսումնական գործընթացին հարցերը</p>	<p>Օգոստոս/31/</p>	<p>Փոխսնօրեն, մ/մ-ան նախագահներ</p>	

	Մտուցել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել բոլոր գործող 4 մ/մ-ի տարեկան աշխատանքային պլանները	սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ-ան նախագահ,	
8	Մասնակցել հանրակրթական ուս.հաստատության գործունեության ներքին գնահատման գործընթացին	սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
9	Համեմատություն անցկացնել և քննարկել ուսուցչի կողմից կազմված թեմատիկ պլանի և ԿԶՆԱԿ-ի կողմից առաջարկված թեմ.պլանների միջև,այն դարձնելով ժամանակի ու չափորոշի պահանջներին համապատասխան	Օգոստոսի վերջ-սեպտեմբերի սկիզբ	Փոխտնօրեն մ/մ-ան նախագահներ	
10	Երաշխավորել մ/մ նախագ.կողմից ստուգված առարկ.թեմ.պլանները և ներկայացնել հաստատմանը	Օգոստոսի վերջ-սեպտեմբերի սկիզբ	Փոխտնօրեն	
11	Մահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ ,	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	

	առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով 1 բաց թողած դասաժամը գրանցել 2 ներկայացնել տնօրենին և մանկխորհին			
12	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
13	Հետևել մ/մ-ի ամսական աշխատանքային պլանի լուսաբանմանը	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
14	Յուրաքանչյուր մ/մ-ի ամենամսյա նիստերի ժամանակ ստուգել փոխադարձ դասալսման տետրերի առկայությունը և նրանց ճշգրիտ վարման ձևաչափը	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
15	Սովորողների աշնանային և գարնանային արձակուրդների ժամանակ անցկացնել կատարված աշխ-ի ստուգումներ համապատասխան հաշվետվության կետերի վերաբերյալ	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր Մարտ-ապրիլ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
17	Նախորդ ուստարիներին երում անցկացված համադրված դասերը դարձնել պարտադիր և վերահսկել	Ուսումն տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	

	դրանց անցկացման արդյունավետությունը			
18	Կատարել դասալսումներ շաբաթական 7-8 դասաժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ, վավերացնելով այն համապատասխան եզրակացությամբ	Ուսումն տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Առարկ.ուսուցիչ	
19	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցչի պարտադիր բաղադրիչների կատարումը, որոնց մասին տեղեկատվությունը, լուսաբանումը և ստուգումը թողնել մ/մ-ան նախագահի հաշվետվության ներկայացման մանկավ.խորհրդի նիստի ժամանակ	Ուսումն տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ ուսուցիչ	
20	Առարկաների արդյունավետ ուսուցումը դասապրոցեսի ժամանակ, դասավանդման որակը, ինչպես նաև պարտականությունների կատարման բոլոր կետերը ներկայացնել մանկավ.խորհրդի նիստերի ժամանակ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
21	Ուշադրության կենտրոնում պահել 2022-2023 ուստ.սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն դասալսումների, քննարկումների, ինչպես նաև աջակցող զրույցների միջոցով	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ	
22	Յուրաքանչյուր ամսվա փոխտնօրենի	Յուրաքանչյուր	Փոխտնօրեն,	

	կատարվելիք աշխատանքները տեսանելի դարձնել մանկավարժների և մանկ. աշխատողների համար	ամսվա սկզբին		
23	Սեպտեմբեր ամսին անցկացնել մուտքային գր.աշխ-ր 5աբ-րդ դաս-ում /Մաթեմատիկա/ Մայրենի „առ-ից,ինչպես նաև կարդալու տեխնիկայի ստուգում	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն Մ/Մ-ան նախագահ Առարկ.ուսուցիչ	
24	1 Անցկացնել աշ-ի ԱՈՒՊ-ների ստուգում առ.ուսուցչի թեմատիկ պլանի համապատասխանեցումը 1 ուսուցչի օգնականների օրվա պլանի վարման գործընթացի 2 վերագնահատված և ուսումնասիրված աշ-ի տվյալների հավաքագրման	Սեպտեմբերի 1-15	Փոխտնօրեն Ուսուցչի օգնականներ Առ.ուսուցիչներ	
25	Կիսամյակի ընթացքում այցելել մանկատուն և ստուգել տնային ուսուցման կազմակերպման արդյունավետությունը			
26	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին կատարել սովորողների առաջադիմության վերլուծություն և գնահատում 1 ըստ դասարանների 2 ըստ մ/մ-ի 3 ըստ առարկաների	1-ին և 2-րդ կիս ավարտին	Փոխտնօրեն	
27	Կիսամյակի ընթացքում ուշադրության կենտրոնում պահել ցածր առաջադիմություն ունեցող աշ-ին և	Կիս.ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկ, առ.ուսուցիչ, ծնող	

	կազմել նրանց հետ աշխատելու հեռանկարային պլան			
28	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները, դուրս բերել թերությունները և ներկայացնել մ/մ-ան ամենամսյա նիստերի ժամանակ	Յուրաքանչյուր ամիս	Փոխտնօրեն	
29	Հետևել, որպեսզի դասերը հազեցված լինեն զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սաքավորումներով, կարևորելով հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
30	2-րդ կիս. կազմակերպել 4-րդ և 9-րդ դաս. տնօրինության կողմից գիտելիքների ստուգումներ զբավոր աշխ-ի ձևաչափով	2-րդ կիս.	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
31	Կազմել գիտելիքների ստուգուման և ավարտական քննությունների կոնսուլտացիոն պարապմունքների ժամանակացույց և ներկայացնել տնօրենի հաստատման	Մայիս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
32	Ուսուցիչներին ժամնակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին , ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին/շրջափերականների և տեղեկագրերի միջոցով/	Ուսման տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
33	Կազմել և ներկայացնել տնօրենի հաստատման դասացուցակ ըստ համապատ. առ-ի մանկատան աշ-ի	Սեպտեմբերի 15-ից	Տնօրեն փոխտնօրեն	

	համար տնային ուսուցում կազմակերպելու նպատակով			
34	Հետևել ԿԱՊԿՈւ աշ-ի համար ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի, ինչպես նաև ՏՄԱԿ-ի մասնագ-ի կողմից իրականացվող պարապմունքներին	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Խմբի համապատ մասնագետ	
35	ՏՄԱԿ-ի .հետ հաստատել սերտ կապ, ուսուցչի օգնականներին աջակցելու իրենց գործառույթները արդյունավետ իրականացնելու նպատակով	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Խմբի համապատ մասնագետ ՏՄԱԿ-ի համապ. մասնագետ	
36	Մանկխորհի նիստին ներկայացնել ԱՌԻՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը	Օգոստոսի 31-ին	Փոխտնօրեն	

Բաժին 2
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
Կազմակերպումը

37	Քննարկել օգոստոսյան տնօրենների կոնֆերանսի ժամանակ հնչած հրատապ հարցերը, փոփոխությունները և նորությունները /	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
38	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն	

	ուղեցույցներով, ինչպես նաև ուղղորդել օգտվելու ԿԶՆԱԿ-ում/կրթ. գարգացմ նորարարակ. ազգային կենտրոն/ առկա պաշարներից		Փոխսնօրեն, մ/մ-ան նախագահ	
39	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում արդյունավետ , օգտագործելով տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխսնօրեն Տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ	
40	Կազմակերպել և անցկացնել վերաքննություն 2021-2022 ուստ. 8-րդ դաս աշ-տ Է. Մարգարյանի համար „Անգլ.“ և „Հայոց 1.“ առ-ից տնօրենի կողմից հաստատված թեստային գրավոր առաջադրանքների միջոցով/	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն Փոխսնօրեն Դասավ. ուսուցիչ	
41	Վերահսկել սպորտլանդիաների կազմակերպման և անցկացման գործընթացը „Ֆիզիկական կուլտուրա „առարկայից կրտսեր և միջին դպրոցում	Նոյեմբեր Մայիս	Փոխսնօրեն մ/մ նախագահ Ֆիզկուլտ. ուսուցիչներ	
42	„ԵՄԻՍ“, հարթակում տրամադրված էլեկտրոնային մատյանում հետևել թեմայի գրանցման և տնային հանձն. հատկացված բաժնի/դուրս գալով նախորդ ուստարվա այդ բաժնի թերացումն./	Յուրաք. ամիս	Փոխսնօրեն Դասավ. ուսուցիչ	
43	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, ապահովել դասացուցակների կազմման և տնային	Մշտապես	Դասավ. ուսուցիչ Փոխսնօրեն	

	աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները/հիմք ընդունել ԿԳՄՄ-ի պահանջը, կապված տնային աշխ-ին հատկացված ժամանակի և ծանրաբեռնվածության պահպանմանը/			
44	Սահմանել վերահսկողություն ԿԱՊԿՈՒ աշ-ի ԱՈՒՊ-ում տվյալ առարկայից ուսումնական նպատակի իրագործման աստիճանը/ուսուցչի օգնակ. հաշվետվության և դասալսումների միջոցով/	Կիսամյակի ընթացքում	Փոխտնօրեն Ուսուցչի օգնակ.	

Բաժին 3
Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

45	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան/1 ֆինանսական տարի օգտագործելու նպատակով/	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
47	Հետևել դասաժամերի բացթողումներին ժամանակին գրանցել և անհրաժեշտ. դեպքում, տնօրենի հրահանգով կազմակերպել այն լրացնելու լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով/ ուսուցչին տրված համապատ.	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Դասավ ուսուցիչ	

	լրացնելու իրավ. պարագայում/			
48	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ „Ֆիզիկա,, և „Քիմ,, առարկ լաբորանտ	
49	Ստուգել մանկավարժական ծրագրերի կատարողականները և որակը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Դեկտեմբեր Ապրիլի սկիզբ	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
50	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչների աշխ. գործունեությունը, կազմակերպելով նրանց համար մեթոդական և մանկավարժական խորհրդատվություններ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
51	մ/մ-ան նախագահից հավաքագրել առարկ օլիմպ մասնակիցների ցուցակներ և ներկայացնել հաստատման		Տնօրեն Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
52	Հետևողական աշխատանք տանել առարկայական օլիմպիադաների բոլոր փուլերի անցկացմանը, արդյունքների ամփոփմանը	Դեկտեմբեր- մարտ	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահ կազմակերպիչներ	
55	Առ. մրցույթի նշանակված պատասխանատույից հավաքագրել և ներկայացնել տնօրենին առարկ մրցույթների „Մեղու,, „Ռուս. արջուկ,, „Կենգուրու,, և այլ մրց –ի մասնակից աշ-ի տվյալներ	Ուս. տարվա ընթ	Տնօրեն Փոխտնօրեն Պատասխանատու	
56	Տարեվերջյան հաշվետու մանկխորհի	հունիս	Փոխտնօրեն	

	նիստին ներկայացնել ուս.տարվա ընթացքում բացակայած ուսուցիչների դասաժ.քանակը,որը բացասական ազդեցուց.է ունեցել կրթ.որակի ապահովմ./			
57	Սահմանել վերահսկողություն արխիվացվող նյութերի նկատմամբ	հունիս	Փոխանորեն	

Աշխատանքային պլան

Ուսումնական աշխատանքների գծով
Փոխանորեն Կ.Արքայանյան

2022-2023
ուստտրի