

Հաստատում եմ
Տնօրեն՝
01.09.2022



Ն.Արզումանյան

**2022-2023 ուստարի
Մարմարիկի միջնակարգ
դպրոցի տնօրենի տարեկան
աշխատանքային պլան**

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ՝ <i>ԴԱԿ</i> , դասավարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, <i>ԴԱԿ</i>	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ՝ <i>ԴԱԿ</i>	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում		
5	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ՝ <i>ԴԱԿ</i>	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակցող ծնողական խորհուրդների ներդրած աշխատանքների ուսումնասիրում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանը հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկային դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել ա/առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրեն, տեղակալ	
	բ/ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախապիրականով սահմանված ժամանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:	Օգոստոս	Տնօրեն, Մեթոդ. միավորումների նախագահներ	
	գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրենությանը:	Սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ՝ աշխատանքային պլաններում: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տեղակալ	

	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինի տեղակալ դասղեկներ	
6	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ	
7	Մանկավարժական խորհրդում, մեթոդավորներում կարդալ զեկուցումներ, հաշվետվություններ ուս- դաս. աշխատանքների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինի տեղակալ մանկավարժներ	
8	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	Տնօրեն, տեղակալ,	
9	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	Տնօրեն, տեղակալ, ուսուցիչներ	
10	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ընթացքում	տնօրինություն	
11	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել առարկաների դրվածքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ ողջ կուլեկտիվը հր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ	

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	Տնօրեն տեղակալ Մասնախմբի նախագահներ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնտեսվար	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ,	
5	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսույթներ, արդյունքները քննարկել ու դիտողություններն ու առաջարկությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ,	
6	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում : ուսումնասիրել՝ ա/առարկայի դրվածք / 1-9-րդ դասարաններում/	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ	

	բ/ՏՀՏ օգտագործում դասերին գ/նոր ծրագրերի չափորոշիչային պահանջների իրականացում:		Տնօրեն, տեղակալ մասնախմբի նախագահներ	
7	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր մայիս	, Մ/Մ նախագահներ,	
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, Միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա/ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին պատրաստվել ուս. տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	Տնօրեն, տեղակալ, մասնախմբի նախագահներ	
10	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	
11	ԴԱՍԴԵԿԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրենի տեղակալ	
Ա.	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները: Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ	
Բ	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ	

	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ,	
Բ	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարողալ մասնավարժական թեմայով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տեղակալ դասղեկներ, դասվարներ	
Ե	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց /, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ, դասվարներ	
12 Ա	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
Բ	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
Գ	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
13 Ա	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով վերանորոգված մարզադահլիճը ապահովել նոր մարզագույքով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի նախաձեռնությամբ	
Բ	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	Սեպտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ,	
Գ	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	Մշտապես	ուսուցիչներ	
Դ	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջներին:	մշտապես	Տնօրենի տեղակալ	

	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Այցելություն Հայրենական Մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Սեպտեմբեր մայիս	Տնօրենի տեղակալ, զինղեկ, դասղեկներ	
Բ	Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:	Մարտի 1	Տնօրեն, զինղեկ	
16	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒՅՑՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները /մետաղամշակման, փայտամշակման/:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, ուսուցիչներ	
13 Ա	ԳՐԱԴԱՐԱՆՅԱԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	Օգոստոս	Տնօրեն, գրադարանավար	
Բ	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	Ուս. տարվա ընթացքում, մշտապես	Տնօրեն, գրադարանավար	
Գ	Ծնողների հետ կնքել դասագրքերի վարձակալության պայմանագիր	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ ծնողներ	
Դ	Կազմակերպել միջոցառումներ, գրքին, գրատպությանը նվիրված:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	տնօրենի դաստ.	

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 1 հերթով ա/1-9 դասարաններ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Կոնսուլտավորել հետևյալ դասարանները. ա/տարրական դպրոց դասարաններ բ/հիմնական դպրոց դասարաններ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	Օգոստոս	Տնօրեն	
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	Օգոստոս	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ	Օգոստոս	Տնօրեն	
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	Տնօրեն	
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում, կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	Տնօրեն, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
8	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>> հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները	մշտապես	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
9	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: •Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
10	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
11	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումներն իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	Տնտեսվար	
12	Դպրոցական շենքի էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական	մշտապես	Տնտեսվար	

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	նոյեմբեր	Տնտեսվար	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարդահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Տնտեսվար	
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ջեռուցման ընթացքում	Տնտեսվար	

ՆԵՐՐՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	մշտապես	Տնօրենի տեղակալ	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Սեպտեմբերի սկիզբ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
6	Ստուգել դպրոցի կանոնադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ	
7	ա/Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական թեմատիկ աշխատանքներ: բ/Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
8	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրենի տեղակալ	
9	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել	Կիսամյակի վերջում	Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ	

	մանկավարժական խորհրդի նիստում:			
10	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավար	
11	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտների օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրենի Դասղեկներ:	
12	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրենի տեղակալ, Դասղեկներ:	
13	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարական դպրոցում/ 4-րդ դասարաններում/:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Փոխտնօրեններ	
14	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախորհրդում, տնօրինության ընդլայնված նիստերում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ	