

| | <i>Աշխատանքի թեման</i> | <i>Կատարման նկարագիրը</i> | <i>Կատարողներ Մասնակիցներ</i> | <i>Ժամկետ</i> |
|---|--|--|-----------------------------------|---------------|
| 1 | 2022-2023 ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի մշակում | Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում | ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |
| 2 | 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման ներկայացում | Դպրոցի զարգացման դինամիկայի քննարկում | Ներքին գնահատման հանձնախումբ | Օգոստոս |
| 3 | Նոր ուսումնական տարվա ուսպլանի քննարկում | Ուսպլանի պահանջների ճիշտ կատարում | Տնօրեն ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |
| 4 | Դասարանների կոմպլեկտավորում | Ելնելով «Հանրակրթության մասին» օրենքի և դպրոցի ընդունելության կարգից | Տնօրեն ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |
| 5 | Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում | Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում | ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |

| | | | | |
|----|--|---|--------------------|-------------------------------------|
| 6. | Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով | Մեթոդական օգնություն ուսուցիչներին | ՏՈՒԱՏ գրադարանավար | օգոստոս |
| 7. | <p>Հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում</p> <p>ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել.</p> <p>ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման,</p> <p>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի</p> | Մասնախմբերի աշխատանքի արդյունավետ համակարգում | ՏՈՒԱՏ ՄՄ անդամներ | Օգոստոս Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ |

| | | | | |
|----|---|--|--------------------------------|---------|
| | տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, գ)ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: | | | |
| 8 | Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ ՄԽ նիստում առաջարկությունների ներկայացում | Ուսպլանի պահանջների կատարում | Տնօրեն ՏՈՒՍՏ ՄՄ անդամներ | Օգոստոս |
| 9. | 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանի կազմում ու ներկայացում ՄԽ նիստի քննարկմանն ու հաստատմանը | «Հանրակրթության մասին» օրենքի և ուսպլանի պահանջների կատարում | ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |
| 10 | 2022-2023 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում | Դպրոցի ուսպլանի պահանջների կատարում | Տնօրեն ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |
| 11 | Դասացուցակի կազմում | Դասացուցակին ներկայացվող պահանջներին համապատասխան | ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |

| | | | | |
|----|---|--|----------------------------------|-------------------|
| 12 | <p>Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն-միջոցառումների կազմակերպում</p> <p>Անվտանգ կենսագործունեություն-2,5,6 դասարանների հետ տարվող աշխատանքներ</p> <p>Ռազմամարզական խաղերի կազմակերպում և անցկացում</p> | Վերահսկողության սահմանում | ԴԱԿ ՆԶՊ-ի ուսուցիչ | ընթացքում |
| 13 | Ուսուցչական հերթապահության սահմանում | Դասերի ընթացքում և դասամիջոցներին սահմանված կարգուկանոնի պահպանում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ | Օգոստոս |
| 14 | Ստուգել տաբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների որակը և քանակը,արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: | Վերահսկողության սահմանում | Տնօրեն ՏՈՒՍՏ Մմ նախագահներ | Կիսամյակի վերջում |
| 15 | Ուսուցիչների աշխատաժամանակի սահմանում` ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից և համաձայնակալին իրավիճակից | Դպրոցում անցկացվելիք աշխատաժամանակի ճիշտ կազմակերպում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ | Օգոստոս |
| 16 | Օգնել մանկավարժական աշխատողներին | Դաստիարակչական | ՏՈՒՍՏ | Օգոստոս |

| | կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների պլանները | աշխատանքների ճիշտ կազակերպում | Դասղեկներ Գրադարանավար ուսուցչի օգնական ԴԱԿ | Սեպտեմբեր |
|----|--|---|--|-------------------|
| 17 | Ուշադրության կենտրոնում պահել աշակերտների առողջության անվտանգության և սանիտարական վիճակը | Աշակերտների անվտանգության ապահովում | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ Դասղեկներ ՆԶՊ-ի ուսուցիչ ԴԱԿ | Պարբերաբար |
| 18 | Աշակերտների հաճախումների ամենօրյա վերահսկողություն | Աշակերտների անվտանգության ապահովում, ուսումնական պրոցեսի արդյունավետ կազմակերպում | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ Դասղեկներ ԴԱԿ | Պարբերաբար |
| 19 | Մովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարին 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանք: Գրավոր աշխատանքի արդյունքները քննարկել | Աշակերտների կարողությունների ստուգում | ՏՈՒԱՏ ՄՄ նախագահներ ուսուցիչներ | Հոկտեմբեր մարտ |

| | | | | |
|----|--|---|--|------------|
| | Առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում: | | | |
| 20 | Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 7-8 ժամ,նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ: | Դասապրոցեսի վերահսկում | ՏՈՒԱՏ | Մշտապես |
| 21 | Ուսուցիչների կողմից դասերի պլանավորման ապահովում | Դասապրոցեսի արդյունավետության բարձրացում | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ | Պարբերաբար |
| 22 | Մեթոդական սեմինարների, փորձի փոխանակման կազմակերպում | Ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպում | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ Մանկավարժական աշխատողներ | Պարբերաբար |
| 23 | Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում | ՄՄ աշխատանքների համակարգում և վերահսկողություն | ՏՈՒԱՏ ՄՄ անդամներ | Պարբերաբար |
| 24 | Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի | Բաց թողնված դասաժամերի վերահսկողություն | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ | Պարբերաբար |

| | | | | |
|----|--|--|---|------------|
| | արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում | | | |
| 25 | Թեմատիկ պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման չափանիշների, կատարողականի ընթացիկ վերահսկողություն | Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ | Պարբերաբար |
| 26 | Առանձին ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ուսումնասիրություններ, ուսուցիչների ներկայացրած հաշվետվությունների քննարկում մեթոդափոփոխման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում Աջակցություն սկսնակ ուսուցիչներին | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ | Պարբերաբար |
| 27 | ՄՄ նախագահների հետ համատեղ միջոցառումների / կազմակերպում՝ սովորողների գիտելիքների որակը և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները | Դասերը հետաքրքիր դարձնելու և դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու համար: | ՏՈՒՍՏ ՄՄ անդամներ Աշակերտներ ԴԱԿ ՆԶՊ-ի ուսուցիչ | Պարբերաբար |

| | | | | |
|----|--|---|--|------------|
| | զարգացնելու ուղղությամբ: | | | |
| 28 | Մանկավարժական գործունեության վերահսկողություն՝ իրավունքների պահպանման և պարտականությունների կատարման ուղղությամբ աշակերտների | Ներքին կարգապահական կանոնների վերահսկողություն | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ Դասղեկներ Աշակերտներ ԴԱԿ | Պարբերաբար |
| 29 | Մեթոդիավորումներում առանձին առարկաների դասավանդման ուսումնասիրություններ. Ա. Մաթեմատիկան 2-4-րդ դասարաններում Բ. Մայրենին 4-րդ դասարաններում Գ. Տառուսուցումը 1-ին դասարաններում Դ. Մաթեմատիկան 6-ին դասարաններում Ե. Մայրենին 2-3-րդ դասարաններում ուսուցման դրվածքը: Զ.Քիմիան -8 դասարան Է. Աշխարհագրություն - 7 դասարան Ը. Ֆիզկուլտուրա – 8-9 դասարաններում Թ. Հայոց լ. և գրակ. – 9 դասարան | Ուսումնական գործընթացի համակարգում, դասի արդյունավետության բարձրացում | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ ՄՄ նախագահներ | Պարբերաբար |

| | | | | |
|----|---|--|---|--------------------|
| | Ժ. հանրահաշիվ – 8 դասարան Ժա.Երկրաչափություն -9 դասարան Ժբ. Հայոց պատմ. – 7 դասարան | | | |
| 30 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականությունը, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: | Վերահսկողության սահմանում | ՏՈՒՍՏ ՄՄ նախագահներ | Հոկտեմբեր |
| 31 | Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ /անհրաժեշտության դեպքում դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում | Առաջավոր փորձի փոխանակում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ | Պարբերաբար |
| 32 | Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը | Ուսուցչի գործունեության ուսումնասիրում և վերահսկում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ | Պարբերաբար |
| 33 | Աշակերտների՝ քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում | Հուզող հարցերի պարզաբանում և վերհանում, լուծումների առաջադրում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ Աշակերտներ Ծնողներ | Դեկտեմբեր Մայիս |
| 34 | Հրավիրել մանկավարժական | Ուսումնադաստիարակչական | ՏՈՒՍՏ | Ընթացիկ |

| | | | | |
|----|--|---|---|------------|
| | խորհրդատվություններ, սեմինարներ, քանավեճեր, քննարկումներ ուսուցման, գնահատման, կիսամյակային և տարեկան ամփոփումների, փոխադրման և ավարտման կարգի, քննությունների և վերաքննությունների կարգի, էլ. դասամատյանների վարման կարգի, մանկավարժական մեթոդիկայի նորությունների, սովորողների և աշխատողների ներքին կարգապահական և այլ հարցերի վերաբերյալ: | գործընթացի արդյունավետության բարձրացում Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում | Ուսուցիչներ Աշակերտներ | |
| 35 | Մասնակցել ծնողական ժողովներին, ծնողական խորհրդի նիստերին ու միջոցառումներին, դրանցում հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական բնույթի հարցերի պարզաբանմամբ | Ծնողներին ու աշակերտներին հուզող հարցերի պարզաբանում, համապատասխան լուծումների առաջարկում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ Աշակերտներ Ծնողներ | Ընթացիկ |
| 36 | Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստում և իրականացում, դրանց արդյունքների ամփոփում և քննարկումներ մանկխորհում, մասնախմբերում, ծնողխորհրդում: | Առարկայական օլիմպիադաներում հաջողությունների գրանցում | ՏՈՒՍՏ Ուսուցիչներ Աշակերտներ | Դեկտեմբեր- |

| | | | | |
|----|--|---|---|------------|
| | ա/ դպրոցական փուլ բ//տարածքային փուլ գ/մարզային փուլ դ/հանրապետական փուլ | | | |
| 37 | Ինֆորմատիկայի ուսուցչի օգնությամբ կազմակերպել ուսուցիչների սեմինարներ. «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների դերը դասի արդյունավետության բարձրացման միջոց» թեմայով: | Դասի արդյունավետության բարձրացում, աշակերտների հետաքրքրության խթանում | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ | Ընթացիկ |
| 38 | Պարբերաբար ստուգել աշակերտների բացակայությունները, դրանք քննարկել դասարանական ժողովներում, տնօրենին կից խորհրդում, ծնողական խորհրդում: | Աշակերտների բացակայությունների վերահսկում | ՏՈՒԱՏ Դասղեկներ Ծնողներ | Ընթացիկ |
| 39 | Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսումնական դժվարություններ ունեցող աշակերտներին | Վերահսկել աշակերտների ուսումնական առաջընթացի դինամիկան | ՏՈՒԱՏ Ուսուցիչներ Դասղեկներ Աշակերտներ | Պարբերաբար |
| 40 | Վերահսկել ԱՌԻՊ-ի մշակման գործընթացը, | Դրված նպատակների | ՏՈՒԱՏ | Սեպտեմբեր |

| | | | | |
|----|--|--|--|---------------------------|
| | <p>դրված կարճաժամկետ և երկարաժամկետ նպատակների ու խնդիրների իրականացման հարցերը: Ամիսը մեկ անգամ անցկացնել ԱՌԻՊ մշակող խմբի անդամների ժողովներ</p> | <p>իրականացում, ժամանակի ճիշտ բաշխում</p> | <p>ԱՌԻՊ մշակող թիմ ՌԻ-սուցչի օգնական</p> | <p>Հոկտեմբեր</p> |
| 41 | <p>Դասալսումներ՝ տարա-բնույթ և տարանպատակ. ա. նորակազմ դասարաններում՝ հայտորոշիչ բնույթի բ. տարակարգված ուսուցիչների մոտ՝ փորձի փոխանակում գ. տարակարգման ենթակա ուսուցիչների մոտ՝ բնութագրի կազմում դ. երիտասարդ ուսուցիչների մոտ՝ մեթոդական աջակցություն ե. Չորրորդ և իններորդ դասարաններում՝ գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների մասնակցության նպատակով</p> | <p>Պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան պահանջների իրագործման մակարդակի վերհանում</p> | <p>ՌԻ-ս. աշխ. գծով տեղակալ</p> | <p>Ուստարվա ընթացքում</p> |
| 42 | <p>Աշակերտներին ներկայացնել քննությունների անցկացման կարգը, փոփոխությունները /եթե</p> | <p>Քննությունների անցկացման կարգի պահպանում</p> | <p>ՏՌԻ-ՍՏ Ուսուցիչներ</p> | <p>Դեկտեմբեր Մայիս</p> |

| | | | | |
|----|--|---|----------------------------------|---------------|
| | կլինեն/, կազմել խորհրդատվությունների ժամանակացույց: | | Աշակերտներ | |
| 43 | Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ | Դպրոցի նյութատեխնիկական բազայի գույքի պահպանում | ՏՈՒԱՏ Տնտեսվար | Ընթացիկ |
| 44 | Մասնակցել տարհանման աշխատանքներին | Ղեկավարել տարհանման հանձնաժողովի աշխատանքները | ՏՈՒԱՏ Զինղեկ,դպրոցի անձնակազմ | Ընթացիկ |
| 45 | Քննական դասարաններում անբավարար ստացած կամ հարգելի պատճառով բացակայած վերաքննությունների նախապատրաստում և անց-կացում,դրանց արդյունքների ամփոփում | Փոխադրման,ավարտման և քննական կարգերի պահանջների ապահովում | ՏՈՒԱՏ Դասվար ՄՄ | Հուլիսի 2-8 |
| 46 | Աշակերտների անձնական գործերի լրացման ու վարման գործունեության կազմակերպում էլեկտրոնային մատյանում | Դասվար դասղեկների աշխատանքների կազմակերպում | ՍՈՒԱՏ ՄՄ | Հունիս-հուլիս |
| 47 | Ուսուցիչների և Մ/Մ նախագահի տարեկան հաշվետվությունների քննարկում | Կատարողական վերլուծություն | ՄՄ | հունիս |
| 48 | Առանձին առարկաների տարեկան | Կատարողական | ՈՒ-ուսուցիչներ | Հունիս-հուլիս |

| | | | | |
|----|--|---|---------------|--------------------------------|
| | առաջադիմության մասին ամփոփագրերի կազմում | վերլուծություն | | |
| 49 | 2023-2024 ուստարվա ուսպլանի ծանոթացում, նախնական կոմպլեկտավորում և դասաբաշխում ըստ գալիք տարվա դպրոցի ուսպլանի նախագծ: | Գալիք ուստարվա նախապատրաստում | ՄՄ նախագահներ | Հուլիս |
| 50 | դպրոցի ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմում | Կատարողական վերլուծություն | ՏՈՒԱՏ | Հուլիս |
| 51 | Վերահսկողություն սահմանել emis.am-ում | Էլեկտրոնային մատենավարության վերահսկում | ՏՈՒԱՏ | Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին օրը |