

Քննարկվել է մանկխորհում
« 01 » սեպտեմբերի 2022 թ.



Հաստատում եմ՝
ՀՀ Արագածոտնի մարզի
Թաթուլի Թ. Կրպեյանի անվան
միջնակարգ դպրոցի տնօրեն՝
Վ. Կարապետյան

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ

Է. ՆԱՀԱՊԵՏՅԱՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Բաժին 1

Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղղույցներով:	Օգոստոս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, առարկայական մասնախմբեր
2	Կազմել հաստատության ուսպլանը՝ ըստ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 2021 թվականի հունիսի 20-ի N 54 – Ն հրամանի:	Օգոստոս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
3	Կազմել դասացուցակ / ըստ ուղեցույցի / և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Օգոստոս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
4	Մտուցել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները՝ հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները:	12.09.2022թ.	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
ա)	Մտուցել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները:	Մեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան Ուսուցչի օգնական Ա. Եղիազարյան
5	Մտուցել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Մեպտեմբեր 2022թ.	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
6	Դասաբաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյաններ աշխատանքը:	Մեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան Օպերատոր Ք. Կարապետյան
7	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել:	Ու.տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
8	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	Ու. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ՝ Ա. Դանիելյան, Հ. Ասլանյան, Հ. Մարդոյան, Ռ. Գաբրիելյան

9	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Հունվար Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
10	Իրականացնել մատենավարության վերահսկողություն և էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	Մշտապես	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
11	ա) Ստուգել օրվա դասի պլանները: բ) Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական գործընթացը:	Ամեն օր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
12	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
13	Մահմանել վերահսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ:	Ամեն օր	Տնօրինություն
14	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում:	Ամեն շաբաթ	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
15	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կամզակերպել ցերեկույթներ բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
16	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տեղակալ, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
17	Կազմակերպել թեմատիկ էքսկուրսիաներ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, դասղեկներ
18	Կատարել ամենօրյա դասալսումներ, քննարկել ուսուցիչների հետ:	Ամեն օր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
19	Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները:	Ամեն ամիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
20	Կատարել աշակերտների բացակայությունների հաշվառում:	Ամեն օր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
21	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
22	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հաստուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն

23	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում. ա) դպրոցական փուլ բ) տարածքային փուլ գ) մարզային փուլ դ) հանրապետական փուլ	Դեկտեմբեր - մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ
24	Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները:	Դեկտեմբեր- մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
25	Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն, ուսուցիչներ
26	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ
27	Ծրագրերի կատարողականն ստուգել՝ ըստ թեմատիկ պլանի:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
28	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում:	Մայիսի վերջին	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
29	Մատյանների, ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ
30	Աշխատանքային տետրերի ստուգում:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, ուսուցիչներ
31	Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
32	Ստուգել լաբորատոր – գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
33	Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 4-րդ, 9-րդ, և 12-րդ քննական դասարաններում:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ
34	Կազմել քննությունների և խորհրդատվությունների (կոնսուլտախաների) կարգացուցակները:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
35	Քննությունների կամակերպում և անցկացում 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարաններում:	Հունիս	Տնօրինություն
36	9-րդ դասարանում կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստում, ցուցակ-հայտերի գրանցում	Մայիս	Տնօրինություն

37	Քնությունների արդյունքների ամփոփում	Հունիս	Տնօրինություն
38	Էլեկտրոային ատեստատների բաշխում	Հունիս	Տնօրինություն, դասալեկներ
39	Անհրաժեշտության դեպքում վերաքնությունների կազմակերպում	Հուլիս - Օգոստոս	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 տեղակալ Է. Նահապետյան, Գրադարանավար Ք. Մնացականյան
2	Տարեսկզբին 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 բերել ուս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս	Տնօրինություն
4	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	Օգոստոս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
5	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանությանն պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
6	Ստուգել ուսուցիչների անհատական ուսուցման պլաններում ներառված մշակումները:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, Ուսուցչի օգնական Ա. Եղիազարյան
7	Կազմակերպել առարկայական մասնախմբերի նախագահների սեմինար խորհրդակցություն: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	Ամիսը մեկ անգամ	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
8	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբերի նախագահներ

9	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 5-6 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման թերթիկներում՝ գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-առաջարկություններ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբերի նախագահներ
10	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
11	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	2-րդ կիսամյակ	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
12	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով:	Մշտապես	Տնօրինություն
13	Մանակավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
14	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար, ներկայացնել հաստատման:	Մայիս	Տնօրինություն
15	Ժամանակին կազմել և ներկայացնել հաստատման քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը:	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
16	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանակավարժության նվաճումներին:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն
17	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 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:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան

ԲԱԺԻՆ 3

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Մասնակցել 4, 5, 6 տարեկան երեխաների հաշվառմանը:	Մարտ-մայիս	Տնօրեն, Ուսումնական գծով տեղակալ, դասվարներ, դաստիարակ
2	Մահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսումնական գծով տեղակալ, ԴԱԿ
3	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն
4	Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն
5	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան ԴԱԿ, դասղեկներ
6	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Է. Նահապետյան , ուսուցիչներ

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

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

ԲԱԺԻՆ 5

Աշխատանքի ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին:	Մեպտեմբեր	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, Դասղեկներ
2	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն
3	Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ
6	Ծնողական ժողովներում հանդես գալ մանկավարժական զեկուցումներով:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան

ԲԱԺԻՆ 6

Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Կազմակերպել ուսումնական գործընթացի մեկնարկը սեպտեմբերի 1-ից	Սեպտեմբերի 1	Տնօրինություն, ԴԱԿ
2	1. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 2. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրինություն, դասղեկներ
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	Ուսումնական գծով տեղակալ
4	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան՝ սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմամբ:	Օգոստոս	Տնօրինություն
5	Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները:	Օգոստոս	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, Օպերատոր Ք. Կարապետյան
6	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր:	Մշտապես /ուս. տարվա ընթացքում/	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, ուսուցիչներ, դասղեկներ, դասվարներ
7	Պարբերաբար կամակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը:	Ուս.տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, ուսուցիչներ, դասղեկներ
8	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով տեղակալ Է. Նահապետյան, ԴԱԿ
9	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին:	Ուս. տարվա վերջում	Տնօրինություն

ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Դասացուցակի կազմում	Է. Նահապետյան	Օգոստոսի վերջ	
2	Գործածության մեջ դնել էլ. մատյանները	Է. Նահապետյան	Մեպտեմբեր	
3	Օրվա պլանների ստուգում	Տնօրինություն	Ամեն օր	
4	Առարկայական տետրերի և օրագրերի ստուգում	Է. Նահապետյան	Տարվա ընթացքում	
5	Մատենավարության վերահսկողություն	Է. Նահապետյան	Տարվա ընթացքում	
6	Թեմատիկ պլանների ստուգումն և հստատում	Է. Նահապետյան	1.09-12.09	
7	Մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում	Է. Նահապետյան	1.09-12.09	
8	Ուսուցիչների բացակայությունների մատյանների հաշվառում	Է. Նահապետյան	Ամեն օր	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատչանում	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ	Հոկտեմբեր	
2	Էլեկտրոնային մատչանների ստուգում	Տնօրինություն	Ամեն շաբաթ	
3	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում	Տնօրինություն	Հոկտեմբեր	
4	Ստուգել հայոց լեզու և գրականություն առարկաների ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	
5	Ուսուցչի ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում	Է. Նահապետյան	Ամեն օր	
6	Բաց դասեր	Հ-լեզու և գրականության, պատմության ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում	
7	Ա տառի շնորհանդես	Գ. Մարտիրոսյան	Հոկտեմբեր	
8	Մեդու 2022 մրցույթ, III-XII դաս. աշակերտներ	Տնօրինություն, հայոց լեզվի ուսուցիչներ	Հոկտեմբեր	

ՆՈՑԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա պլան – կոնսպեկտների ստուգում	Է. Նահապետյան	Ամեն օր	
2	Ամեօրյա մատենավարության վերահսկողություն	Է. Նահապետյան	Ամեն օր	
3	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրինություն	Ամեն օր	
4	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրինություն, մասնախմբի նախագահներ	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	
5	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տնօրինություն	Տարվա ընթացքում	
6	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող պարապմունքներին	Է. Նահապետյան	Ամեն շաբաթ	
7	Հարստացնել դասարանները դիդակտիկ պարագաներով և պաստառներով	Տնօրինություն, մասնախմբի նախագահներ	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	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ	Դեկտեմբեր	
2	Պատի թերթի լույս ընծայում տարրական դասարաններում	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահ	Դեկտեմբեր	
3	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Է. Նահապետյան	Դեկտեմբեր	
4	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Է. Նահապետյան	Դեկտեմբեր	
5	Աշխատանքներ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում	Տնօրինություն, մասնախմբի նախագահներ	Դեկտեմբերի 1-10	

ՀՈՒՆՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում	Է. Նահապետյան	Հունվար	
2	Նախապատրաստվել տարածքային օլիմպիադային	Է. Նահապետյան, մասնախմբի անդամներ	Հունվար-փետրվար	
3	Միջոցառումներ՝ նվիրված Հայոց բանակին	Տնօրինություն մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ, զինղեկ	27.01.2022	
4	Ստուգել տետրերը, էլեկտրոնային դասամատյանները	Է. Նահապետյան	Ամեն շաբաթ	
5	Մայրենիի, հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի ստուգում 5-12-րդ դասարաններում	Է. Նահապետյան, Ուսուցիչներ Ա. Գեղամյան, Հ. Ասլանյան, Ա. Հարությունյան	2-րդ կիսամյակ	

ՓԵՏՐՎԱՐ

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

ՄԱՐՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա պլանների ստուգում	Է. Նահապետյան	Ամեն օր	
2	Աշխատանքային տետրերի ճիշտ կիրառումը դասարանում	Է. Նահապետյան	Տարվա ընթացքում	
3	Մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկում	Է. Նահապետյան	Տարվա ընթացքում	
4	Կազմակերպել աշխատանք ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	Է. Նահապետյան	Տարվա ընթացքում	
5	Ստուգել դասագրքերի խնամքը	Է. Նահապետյան, Գրադարանավար Ք. Մնացականյան	Տարվա ընթացքում	
6	Բաց դասեր	Ուսուցիչներ	Մարտ	
7	Կենդուրու մաթեմատիկական միջազգային խաղ- մրցույթ	Տնօրինություն, Մաթեմատիկայի ուսուցիչներ Գ. Ղուկասյան, Շ. Ներսիսյան	Մարտ	

ԱՊՐԻԼ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում	Է. Նահապետյան		
2	Ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդումը, դրվածքը IX-XII դասարաններում	Է. Նահապետյան Տիզկուլտուրայի ուսուիչ Բ. Դարբինյան	Ապրիլ	
3	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը	Է. Նահապետյան		
4	Ստուգել լաբորատոր – գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը	Է. Նահապետյան		
5	Մատենավարության ստուգում	Է. Նահապետյան	Ամեն շաբաթ	
6	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի	Է. Նահապետյան	Ապրիլի 10-21	

ՄԱՅԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Անհարժեշտության դեպքում 120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում	Է. Նահապետյան, մասնախմբի անդամներ	1.05-15.05	
2	Տառաճանաչության ստուգում I դասարաններում	Է. Նահապետյան, Տարրական մասնախմբի նախագահ Ա. Դանիելյան	Մայիսի 1-15	
3	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ	15-26.05.2023	
4	II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում	Է. Նահապետյան	Մայիս 20-26	
5	Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում	Վ. Կարապետյան, Է. Նահապետյան	Մայիս 8-12	
6	Տարեկան գնահատականների ճիշտ ձևավորում և գնահատում	Է. Նահապետյան		
7	Գիտելիքների նախնական ստուգում IV դասարաններում	Է. Նահապետյան, Տարրական մասնախմբի նախագահ Ա. Դանիելյան	Մայիսի 1-15	
8	Վերջին դաս- միջոցառում	Տնօրինություն, XII դասարան, դասղեկ	Հունիս	
9	Հաղթանակի օրվան նվիրված միջոցառում	Է. Նահապետյան, ԴԱԿ, զինղեկ	Մայիսի 8	

ՀՈՒՆԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Քննությունների անցկացում	Տնօրեն	Հունիս	
2	Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ	Հունիս 1-10	
3	Անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ (առկայության դեպքում)	Է. Նահապետյան, մասնախմբի նախագահներ		
4	Էլեկտրոնային ատեստատների տպում և բաշխում	Տնօրեն, Է. Նահապետյան, Օպերատոր Ք. Կարապետյան		