

Տնօրեն՝ *Գրամաշ Է. Գևորգյան*

« 30 » 07 2023 թ.



**ՊԼԱՆ
ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱԲԼՈՒՐԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

2023-2024 ուստարի

**Վարդաբլուրի միջնակարգ դպրոցի
փոխտնօրեն՝ Օվսաննա Իշխանյան**

ԲԱԺԻՆ 1

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Կատարել աշակերտների ընթացիկ նախնական հաշվառում և դասարանների կոմպլեկտավորում:	23-31.08	Տնօրեն դասղեկներ
2	Հաշվառել 1-ին դասարան՝ ընդունվող աշակերտներին, ուսումնասիրել նրանց փաստաթղթերը, հրամանագրել, գրանցել շարժի մատյանում և մուտքագրել emis.am-ում, կահավորել դասասենյակները	23-31.08	Տնօրեն դասվար դասղեկներ
3	Ձևավորել քննական հանձնաժողովներ, ըստ գրաֆիկի, ժամանակին ընդունել ավարտական 9 և 12-րդ դասարանների վերաքննությունները և ձևակերպել նրանց տվյալ աստիճանի դպրոցի ավարտումը:	23-31.08	Տնօրեն փոխտնօրեն դասվար
4	Կատարել ավագ դպրոցի 10-րդ դասարանի աշակերտների ընդունելություն ըստ կարգի և կոմպլեկտավորել այդ դասարանները:	23-31.08	Տնօրեն դասղեկներ
5	Ապահովել բոլոր ուսուցիչների և վարչական աշխատողների մասնակցությունը օգոստոսյան կոնֆերանսին և սեկցիոն պարապմունքներին:	26.08	Տնօրեն
6	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ և ըստ օրակարգի քննարկել պլանավորած հարցերը:	30.08	Տնօրեն
7	Կազմակերպել և բարձր մակարդակով անցկացնել համադպրոցական գիտելիքի օրը, որին մասնակից դարձնել ծնողներին, հասարակությանը, կրթական համակարգի վետերաններին և համայնքի ղեկավարությանը:	01.09	Տնօրինություն

8	Բովանդակալից ու հետաքրքիր ձևով կազմակերպել <<գիտելիքի,գրի ու գրականության>> օրվա միջոցառումները, առաջին դասը նվիրել ՀՀ անկախության 30- ամյակին:	01.09	Տնօրինություն
9	Վարչական անձնակազմի և ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկի կազմում և հաստատում:	օգոստոս	Տնօրեն
10	Դպրոցում ստեղծել անհրաժեշտ պայմաններ և հնարավորինս աջակցել սոցիալապես անապահով ու անբարենպաստ ընտանիքների երեխաներին:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ ծնող խորհուրդ
11	Նպատակային կազմակերպել վճարովի և անվճար տրվող դասագրքերի բաշխման գործընթացը:	23.08-10.09	Տնօրինություն գրադարանավար դասղեկներ
12	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ
13	Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ
14	Պարտադիր ուսուցման իրականացման մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին: Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների դաստիարակության ու ուսուցման խնդիրները:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ
15	Հաստատության կառավարման և խորհրդակցական այլ օղակներում քննարկել ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի նոր կարգը:	01.09	Տնօրինություն
16	Օրենքով սահմանված կարգին համապատասխան համալրել ուսումնական հաստատությունում առաջացած թափուր հաստիքները	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն

Աշխատանք մատաղ սերնդի դաստիարակության ուղղությամբ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ																																				
1	<p>2023-2024 ուստարում դպրոցում կոմպլեկտավորել 12 դասարան, հետևյալ կազմով`</p> <p>I դասարան – 8 II դասարան - 11 III դասարան - 8 IV դասարան – 10 V դասարան - 9 VI դասարան - 11 VII դասարան -16 VIII դասարան -25 IX դասարան - 7 X դասարան- 8 XI դասարան –4 XII դասարան –13</p>	01 – 10.09	Տնօրինություն																																				
2	<p>Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել միաժամանակ՝ 5-օրյա գրաֆիկով: Պարապմունքներն սկսել ժամը ` 9.00 – ին, ավարտել 14:50 – ին:</p>																																						
3	<p>Դասարանների ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքները ղեկավարելու համար նշանակել դասվարներ և դասղեկներ`</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">I դաս.</td> <td style="width: 33%;">Նաիրա</td> <td style="width: 33%;">Դավաթյան</td> </tr> <tr> <td>II դաս.</td> <td>Կարինե</td> <td>Պետրոսյան</td> </tr> <tr> <td>III դաս.</td> <td>Օֆելյա</td> <td>Եղիազարյան</td> </tr> <tr> <td>IV դաս.</td> <td>Նունե</td> <td>Զանգուղազյան</td> </tr> <tr> <td>V դաս.</td> <td>Ռուզան</td> <td>Աբգարյան</td> </tr> <tr> <td>VI դաս.</td> <td>Մարի</td> <td>Դավաթյան</td> </tr> <tr> <td>VII դաս.</td> <td>Սերինե</td> <td>Թումանյան</td> </tr> <tr> <td>VIII դաս.</td> <td>Գայանե</td> <td>Ասրյան</td> </tr> <tr> <td>IX դաս.</td> <td>Գայանե</td> <td>Պապոյան</td> </tr> <tr> <td>X դաս.</td> <td>Լուսինե</td> <td>Պապինյան</td> </tr> <tr> <td>XI դաս.</td> <td>Աիդա</td> <td>Թումանյան</td> </tr> <tr> <td>XII դաս.</td> <td>Սուսաննա</td> <td>Շահբազյան</td> </tr> </table>	I դաս.	Նաիրա	Դավաթյան	II դաս.	Կարինե	Պետրոսյան	III դաս.	Օֆելյա	Եղիազարյան	IV դաս.	Նունե	Զանգուղազյան	V դաս.	Ռուզան	Աբգարյան	VI դաս.	Մարի	Դավաթյան	VII դաս.	Սերինե	Թումանյան	VIII դաս.	Գայանե	Ասրյան	IX դաս.	Գայանե	Պապոյան	X դաս.	Լուսինե	Պապինյան	XI դաս.	Աիդա	Թումանյան	XII դաս.	Սուսաննա	Շահբազյան		Տնօրինություն
I դաս.	Նաիրա	Դավաթյան																																					
II դաս.	Կարինե	Պետրոսյան																																					
III դաս.	Օֆելյա	Եղիազարյան																																					
IV դաս.	Նունե	Զանգուղազյան																																					
V դաս.	Ռուզան	Աբգարյան																																					
VI դաս.	Մարի	Դավաթյան																																					
VII դաս.	Սերինե	Թումանյան																																					
VIII դաս.	Գայանե	Ասրյան																																					
IX դաս.	Գայանե	Պապոյան																																					
X դաս.	Լուսինե	Պապինյան																																					
XI դաս.	Աիդա	Թումանյան																																					
XII դաս.	Սուսաննա	Շահբազյան																																					

Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
1	<p>Ներկայացնել 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ներդրվող նոր չափորոշիչներով աշխատելու կանոնակարգն ու երաշխավորված դասագրքերի ցանկը:</p> <p>Ծանոթացնել ուսուցիչներին առարկայական նոր ծրագրերի , գրքերի և ուսուցչի ուղեցույցների էլեկտրոնային բազային:</p>	23.08-31.08	
2	<p>Մասնախմբերի աշխատանքների կազմակերպում, պլանավորում: Դպրոցում կոմպլեկտավորել հետևյալ խմբերը՝</p> <p>ա/ Հումանիտար առարկաների մասնախումբ/ Հայոց լեզու ,Գրականություն, Ֆրանսերեն, Ռուսերեն, Հայոց պատմություն, Հասարակագիտություն, Համաշխարհային պատմություն, Հայոց եկեղեցու պատմություն, Իմ հայրենիքը, Անգլերեն/ Մասնախմբի նախագահ՝ Գայանե Պապոյան</p> <p>բ/Բնագիտական առարկաների մասնախումբ/ Մաթեմատիկա, Հանրահաշիվ, Երկրաչափություն, Ինֆորմատիկա, Թվային գրագիտություն և համակարգչային գիտություն, Քիմիա, Ֆիզիկա,</p>	01.09 – 10.09	Փոխտնօրեն Մասնախմբի նախագահներ

	<p>Աշխարհագրություն, Կենսաբանություն, ՆԶՊ, Բնագիտություն, Բնություն, Ֆիզկուլտուրա/ Մասնախմբի նախագահ՝ Գայանե Ասրյան</p> <p>գ/Տարրական առարկաների մասնախումբ/ Մայրենի, Մաթեմատիկա, Ես և շրջակա աշխարհը, Տեխնոլոգիա, Երաժշտություն, Կերպարվեստ, Ֆիզկուլտուրա, Շախմատ Մասնախմբի նախագահ՝ Նունե Զանջուղազյան</p>		
3	Մեթոդիավորման նիստերը հրավիրել ամիսը մեկ անգամ		
4	Մեթոդիավորման աշխատանքի հիմքում դնել՝ ա/ մեթոդական օգնություն սկսնակ, մեթոդապես թույլ ուսուցիչներին: բ/ կատարել ստուգումներ /գրավոր և բանավոր/ տարբեր առարկաներից:	Ուստարվա ընթացքում	
5	Մասնախմբերի նիստերում լսել ուսուցիչների հաշվետվու- թյունները իրենց կատարած աշխատանքների մասին:	Ուստարվա ընթացքում	
6	Մասնախմբերի անդամների հետ միասին քննարկել նոր ծրագրերը, դասագրքերը, մեթո- դական ձեռնարկները:	15.09	
7	Անցկացնել բաց դասեր, փոխա- դարձ դասալսումներ: Նոր մե- թոդներով ուսուցումը ուսում- նասիրելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	
8	Մասնախմբերի նախագահ- ների հետ միասին ձևավորել ուսուցչի անձնական թղթա- պանակներ:	Ուստարվա ընթացքում	

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողներ
9	Հետևել համակարգչային դասարանում ընթացող Քիմիա, Ինֆորմատիկա, Կենսաբանություն, Ֆիզիկա, Աշխարհագրություն, Մաթեմատիկա առարկաների պարապմունքներին:	1-30.10	Փոխսնօրեն Ասրյան
10	Մասնախմբերի անդամներին ներգրավել վերապատրաստման գործընթացին:	Ուստարվա ընթացքում	
11	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը: Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը` Ֆիզիկա, Քիմիա, Կենսաբանություն առարկաների դասերին:	Դեկտեմբեր, Ապրիլ	
12	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Ուս.տարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն Ուսուցիչներ

Աշխատանք ծնողների հետ

N:	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարողներ
1	<p>Ծնողական խորհրդի նախագահ՝ Գյուլզադյան Արուս I դաս. II դաս. Մինասյան Էրնա III դաս. IV դաս. Սահակյան Հերմինե V դաս. Գրիգորյան Հրանուշ VI դաս. Ջանջուղազյան Սերինե VII դաս. Օհանյան Նունե VIII դաս. Գյուլզադյան Արուս IX դաս. Իսրաելյան Լենա X դաս. Կիրակոսյան Տաթև XI դաս. Ղարսայան Վեհանուշ XII դաս. Թումանյան Անժելա</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ ծնողներ
2	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակում հրավիրել տարբեր բնույթի ծնողական ժողովներ, որտեղ ամփոփել կիսամյակի արդյունքները, լսել մեթոդական զեկույցներ՝ ընտանեկան դաստիարակության թեմաներով:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մասնախմբի անդամներ, Դասղեկներ
3	<p>Ծնողների կողմից կազմակերպել հերթապահություն, մասնակից դարձնել դասալսումներին:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, ծնողներ
4	<p>Ուժեղացնել կապը ծնողների, դասղեկների և դաս պարապող ուսուցիչների միջև:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ

Փոխտնօրենի պարտականությունները

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում	23.08-31.08	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ
2	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը օգոստոսյան առարկայական սեկցիոն պարապմունքներին:	26.08	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ
3	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում, փոփոխությունների կատարում և հաստատում	1.09-15.09	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ
4	Պատասխանատվություն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման ուսումնադաստիարակչական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի և սովորողների գիտելիքների համար:	Ուստարվա Ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ
5	Իրականացնել վերահսկողություն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքում սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնավորել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ
6	Հրահանգավորել ուսուցիչներին, դասղեկներին, կազմակերպել մեթոդական աշխատանքը, կազմել դասացուցակը:	Ուստարվա Ընթացքում	Փոխտնօրեն ուսուցիչներ
7	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին, հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-աշակերտ հարաբերությանը նոր ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	Ուստարվա ընթացքում	

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
8	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի և մանկխորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	
9	Վերահսկել դասամատյանների և տետրերի վարման վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
10	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
11	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
12	Վերահսկել և ուշադրության կենտրոնում պահել բոլոր առարկայական միջոցառումները, օրինակելի դասերը:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
13	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:	Ուստարվա ընթացքում	
14	Ծնողական ժողովների ժամանակ հանդես գալ ուսումնադաստիարակչական հարցերին առնչվող համապատասխան թեմաներով:	Ուստարվա ընթացքում	
15	Ուսումնադաստիարակչական բոլոր աշխատանքները կազմակերպել ելնելով նոր կրթակարգից:	Ուստարվա ընթացքում	

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
16	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա արդյունքների ամփոփումը և գալիք 2023-2024 ուստարվա խնդիրները:	05.09	Փոխտնօրեն
17	Ամառային առաջադրանքների ստուգման արդյունքները և նրա հիման վրա աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին:	31.08	Փոխտնօրեն
18	Դպրոցի 2023-24 ուստարվա ուսումնական դաստիարակչական պլանի քննարկում և հաստատում:	10.09	Փոխտնօրեն
19	2023-24 ուստարվա դասաբաշխման և դպրոցական բաղադրիչի ժամերի քննարկում և հաստատում:	10.09	Փոխտնօրեն
20	Բնագիտական ցիկլի առարկաների դասավանդման վիճակը 5-6-րդ դասարաններում և արդյունքներից բխող հետագա անելիքները:	05.11-10.11	Փոխտնօրեն Գ.Ասրյան
21	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքները:8-12-րդ դասարանների լավագույն կարողություններ ունեցող աշակերտների նախապատրաստական աշխատանքները օլիմպիադայի տարբեր փուլերին:	05.11-10.11	Փոխտնօրեն Գ.Ասրյան
22	Մեթոդական զեկուցում /գործնական աշխատանքների կազմակերպման աշխատանքներ/,բնագիտական առարկաների դասերին/լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը:	05.11-10.11	Փոխտնօրեն Գ.Ասրյան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
23	2023-24 ուստարվա I կիսամյակի արդյունքները և II կիսամյակի խնդիրները:Տնօրինության և մասնախմբերի կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծություն:	11.01-14.01	Տնօրինություն
24	Պատմություն,գրականություն,օտար լեզու առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում և ուսուցիչների հաշվետվությունը այդ ուղղությամբ իրենց կատարած աշխատանքների մասին:	17.01 -27.01	Տնօրինություն
25	Դասավանդման դրվածքը տարրական դպրոցի բոլոր դասարաններում կապված 12-ամյա կրթության նոր ծրագրերի իրագործման գործընթացի հետ:	01.12-15.12	Փոխտնօրեն Մասնախմբի նախագահներ
26	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական և տարածքային փուլի արդյունքները:	01.12-15.12	Փոխտնօրեն Մասնախմբերի նախագահներ
27	Մեթոդիավորման նախագահ /Գ.Պապոյան, Գ.Ասրյան / հաշվետվությունը 12-ամյա կրթության գործընթացի առանձնահատկությունների և դրանց իրագործման վերաբերյալ:	01.12-15.12	Փոխտնօրեն Մասնախմբերի նախագահներ
28	Ֆիզկուլտուրա,տեխնոլոգիա,ՆԶՊ կերպարվեստ,երաժշտություն առարկաների դասավանդման դրվածքը 1-12 դասարաններում կապված նոր ծրագրերի պահանջների հետ:	8.12-22.12	Փոխտնօրեն
29	Երեխաների ռազմահայրենասիրական,գեղագիտական և աշխատանքային դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները դպրոցում:	8.12-22.12	Փոխտնօրեն
30	Ընթացիկ հարցեր:	16.12-24.12	Փոխտնօրեն

N:	Աշխատանքի Բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Կատարողները
31	10-12 ավարտական դասարաններում բոլոր քննական առարկաներից աշակերտների փաստացի գիտելիքների ուսումնասիրում և գործնական հարցեր քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների ուղղությամբ:	2-րդ կիսամյակ	Փոխսնօրեն
32	2023-24 ուստարվա աշակերտների փոխադրման, գիտելիքների ստուգման և քննությունների անցկացման կարգի ծանոթացում և հետագա աշխատանքների կազմակերպում:	2-րդ կիսամյակ	Փոխսնօրեն
33	2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան գնահատականների արդյունքները 4,9,12-րդ դասարաններում և դրանց հիման վրա աշակերտների գիտելիքների ստուգմանը և ավարտական քննություններին մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին:	Ապրիլ	Փոխսնօրեն
34	Քննությունների անցկացման կարգացուցակի և քննությունների ընթացքում հերթապահության գրաֆիկի հաստատում:	Ապրիլ	Փոխսնօրեն
35	Դպրոցի 1,2,3,5,6,7,8,10,11-րդ դասարանների աշակերտների տարեկան գնահատականների արդյունքները և դրանց հիման վրա հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին:	Ապրիլ	Փոխսնօրեն
36	Գիտելիքների ստուգման արդյունքները 4-րդ դասարանում և դրանց հիման վրա 4-րդ դասարանի աշակերտներին 5-րդ դասարան փոխադրելու մասին:	Մայիս Հունիս	Փոխսնօրեն

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
37	9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների արդյունքները և դրանց հիման վրա 9-րդ դասարանի աշակերտներին հիմնական դպրոցն ավարտելու և վկայական տալու մասին:	Մայիս	Փոխսնօրեն
38	2023-24 ուստարում կատարած ուսումնական պրոցեսի արդյունքների վերլուծություն և հանձնարարականների, ամառային առաջադրանքների արդյունքների կազմակերպման ուղղությամբ:	Մայիս	Փոխսնօրեն

Մեպոտներ ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Մասնախմբերի նախագահների հետ միասին ընդունել փոխադրական վերաքննությունները և ձևակերպել փոխադրումները:	24-31.08	Փոխտնօրեն
2	Կազմել 1-ին կիսամյակի դասացուցակը հաշվի առնելով դպրոցի շահերը երեխաների ծանրաբեռնվածությունը:	24-31.08	Փոխտնօրեն
3	Կատարել դասագրքերի վերջնական հաշվառում և ձեռնարկել միջոցառումներ պակաս գրքերի վերացման ուղղությամբ:	01-15.09	Գրադարանավար
4	Մասնախմբի նախագահների հետ ստուգել թեմատիկ պլանները, կատարել համապատասխան դիտողություններ:		Փոխտնօրեն
5	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստերը, քննարկել նոր ծրագրերը կիսամյակային գնահատման նոր բաղադրիչները և հաշվարկը:		Փոխտնօրեն
6	Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում 1-12-րդ դասարաններում:		Փոխտնօրեն
7	Ստուգել դասարանների դասամատյանները և կատարել համապատասխան դիտողություններ, թերությունները վերացնելու ուղղությամբ:		Փոխտնօրեն

Հոկտեմբեր ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Ընդհանուր ծնողական ժողով կապված կիսամյակային աշխատանքների, դասագրքերի վճարի և ծնողկոմիտեի ընտրության մասին:	Ամսվա ընթացքում	
2	Ստուգել օրագրերը, կատարել համապատասխան դիտողություններ:		
3	Տնային հանձնարարությունների ծանրաբեռնվածության վիճակը 4-12-րդ դասարաններում:		
4	Նպատակային դասալսումներ մեթոդական օգնության կարիք ունեցող ուսուցիչների մոտ:		
5	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստեր, քննարկել սեպտեմբեր, հոկտեմբեր ամիսների առաջադիմությունը վերլուծել խնդիրներն ու դժվարությունները:		
6	Աշակերտների բանավոր և գրավոր խոսքի զարգացման աշխատանքների կազմակերպման վիճակը դպրոցում:		

Նոյեմբեր ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստեր ամիսը 1 անգամ:	01-30.11	
2	Գրականություն, պատմություն, օտար լեզու առարկաների դրվածքը 5-12-րդ դասարաններում:		
3	Գրավոր աշխատանքի տետրերի վիճակը 2-12-րդ դասարաններում:		
4	Օրագրերի վարման վիճակը 8-12-րդ դասարաններում:		
5	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող ինֆորմատիկայի, աշխարհագրության, կենսաբանության պարապմունքներին:		

Դեկտեմբեր ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստեր: Քննարկել միջոցառողական օլիմպիադային մասնակցող աշակերտների թիվը և առարկաներն ըստ օրերի:	Ամսվա ընթացքում	
2	Հաճախումների հաշվառում:		
3	Ստուգել դասամատյանները և կատարել համապատասխան դիտողություններ, թերությունները վերացնելու ուղղությամբ:		
4	Պատրաստել և անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նոր տարվան: ա/1-4-րդ դաս.-տոնածառ բ/5-8-րդ դաս.-դիմակահանդես գ/9-12-րդ դաս.-ցերեկույթ նվիրված Ամանորին:		
5	Մանկխորհուրդ 1. 1-ին կիսամյակի արդյունքները և 2-րդ կիսամյակի անելիքները 2. Միջոցառողական օլիմպիադայի արդյունքները 3. Կազմակերպչական հարցեր:		

Հունվար ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Կազմել 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը հաշվի առնելով դպրոցի շահերը և երեխաների ծանրաբեռնվածությունը:	14-31.01	Փոխսնօրեն
2	Ներկայացնել տարածաշրջանային օլիմպիադային մասնակցող աշակերտների ցուցակը:		Փոխսնօրեն
3	Նպատակային դասալսումներ, մեթոդական օգնություն երիտասարդ ուսուցիչներին:		Փոխսնօրեն
4	Մ/մ նիստում լսել կիսամյակային և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կատարողականի մասին:		Փոխսնօրեն

Փետրվար ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարողները
1	Վերահսկել և ստուգել դասամատյանների և տետրերի վարման վիճակը:	01-28.02	Փոխսնօրեն
2	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքը:		Փոխսնօրեն
3	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբի և մանկխորհրդի նիստերում:		Փոխսնօրեն
4	Վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացողների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:		Փոխսնօրեն
5	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները և կատարել համապատասխան դիտողություններ, թերությունները վերացնելու ուղղությամբ:		Փոխսնօրեն

Մարտ ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Կատարողները
1	Իրականացնել վերահսկողություն ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքում սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ, կանոնավորել սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	01-31.03	
2	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:		
3	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին:		
4	Մասնախմբերի ղեկավարների օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկխորհրդի նիստում:		
5	Կատարել դասալսումներ տարրական դասարաններում:		
6	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով:		

Ապրիլ ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Կատարողները
1	Ստուգել դասամատյանները և կատարել համապատասխան դիտողություններ, թերությունները վերացնելու ուղղությամբ:	01-30.04	
2	Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում 1-12-րդ դասարաններում:		
3	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասերին:		
4	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:		Օ.Իշխանյան
5	Տնային հանձնարարությունների ծանրաբեռնվածության վիճակը 4-12-րդ դասարաններում:		
6	Գրավոր աշխատանքի տետրերի վիճակը 2-12-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Օ.Իշխանյան
7	Միջոցառում նվիրված ապրիլի 24-ի հիշատակի օրվան:	24.04.2022թ.	Գ.Պապոյան
8	Անցկացնել միջոցառում նվիրված եկեղեցական տոն Զատիկին:		

Մայիս ամսվա պլան

N:	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Կատարողները
1	Ստուգել մատենավարությունը	01-24.05	Օ.Իշխանյան
2	Հաճախումների հաշվառում		
3	Տարեվերջյան ստուգողական գրավոր աշխատանք տնօրինության կողմից/2-11-րդ դաս./բացի 4,9,12-րդ դասարաններից:		
4	Միջոցառում մայիսյան եռատոնի վերաբերյալ:		

