

Հաստատված է

«ՀՀ Լոռու մարզի Արջուտի

միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

մանկավարժական խորհրդի

29.08.2023թ. թիվ 9 (1) նիստում

Տնօրեն /  Գ. Մխիթարյան



**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԶՈՒՏԻ
ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

**Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի
աշխատանքային տարեկան պլան**

**Օգոստոս-սեպտեմբեր ամիսների աշխատանքային
պլան**

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Վերաքննությունների, լրացուցիչ քննությունների հանձնաժողովների և ժամանակաացույցի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
2.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Դասաբաշխում և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ Մ/Խ	

4.	Ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն, ՈւսԳՏ Մ/Խ	
5,	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով	

			տեղակալ	
6,	Մեթոդական միավորումների կազմավորում	օգոստոս	Տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
7,	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերում քննարկել ,ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատմանը	օգոստոս	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ մ/մ նախագահներ	
8	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն ,լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին ,քննարկել ,տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկանգամ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
9	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ միջին հաշվով /շաբաթական/ տնօրեն՝ 1 , ուս գծով փոխտնօրեն 3 , առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ 2-3 ,դասղեկ՝ 2-3 դասաժամ, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն ,առաջարկություններ և հանձնարարություններ: ՌԻ-սուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել կազմակերպել համակարգչային դասեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ մ/մ նախագահներ Դասղեկներ	

10	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ	
11,	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 դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները,անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

12,	Ըստ ուսումնական առարկաների ,ելնելով շաբաթական ժամաքանակից ,միավորային գնահատման նվազագույն քանակի հաշվարկում:	29.08.2023 31.08.2023թ.	ՈԻԱԳՏ Մ/Մ	
13,	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
14,	Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում,տնօրինության խորհրդակցություններում ,մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Նոր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
15,	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն,ներկայացում	Օգոստոս	մ/մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով	

	տնօրենի կից խորհրդակցությունում և մ/մ նիստերում:		տեղակալ	
16,	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն /ՆԴՎ/	սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
17	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների մասնակցությամբ	սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
18	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՈՒՊ-ի գործողությունների քննարկում: ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի /ԱՈՒՊ/ համաձայն:	Ուստարվա ընթացքում Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
19	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՈՒՊ-ի կազման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
20	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցման գործընթացը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
21	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման պատշաճ լրացման ապահովում: Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում : Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղ.	

22	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Ծնող /խորհուրդ	
23	Սննդի կազմակերպում „Տաք սնունդ“, ծրագրի շրջանակում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով	

			տեղակալ Մննդի պատասխանատուներ Բուժքույր	
24	Աջակցել և օժանդակել սովորողների ակտիվ ներգրավվածությունը Արմաթ ինժեներական լաբորատորիա:	օգոստոս	Տնօրեն, Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
25	Մ/Մ նիստեր	Օգոստոսի վերջում և սեպտեմբերի սկզբին	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

26,	ՆԴՎ: Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4- րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
27.	ՆԴՎ: Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
28.	Սեպտեմբերի 27-հերոսացած մեր տղաներ, երեկոյան մոմավառություն:	Սեպտեմբեր	ԴԱԿ Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
29.	ՆԴՎ: Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսուցիչներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
30.	Դասամատյանների ստուգում: 1)-----դասարանի----- առարկայի թեմատիկ պլանի համապատասխանությունը դասամատյանուգրանցված դասերի թեմաներին:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	2)-----դասարանի---առարկայի տնային աշխատանքի համապատասխանությունը օրվա դասի թեմային: 3)-----դասարանի-----առարկայի էջում գնահատման գրանցումների առկայությունը: 4)-----դասարանի սովորողների բացակայություններ հաշվառման առկայությունը: 5)-----դասարանի-----առարկայից թեմատիկ գրավոր աշխատանքների, գործնական աշխատանքների, ուսումնական նախագծերի առկայությունը: 6,Ուսումնական նախագծերի երաշխավորում 7,Առարկայական խմբակների երաշխավորում			
--	---	--	--	--

Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1,	Մայրենիին նվիրված „Մեղու,, մրցույթի նախապատրաստում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
2,	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Օրվա պլանների պարբերաբար ստուգում Էլ. մատյանի լրացումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
3,	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
4,	Հիմք ընդունելով աշակերտների գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների չափորոշչային պահանջների նվազագույնը, ծնողների համաձայնությամբ և ուսուցիչների դիմումի հիման վրա, կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծրագրեր/երկարօրյա ուսուցում/:	Հոկտեմբերի մեկից ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչներ, ծնող	
5,	ՆԴՎ: Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:	Հոկտեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ Ուս. գծով փոխտնօրեն	
6,	ՆԴՎ: Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչներ	

7,	լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում https://docs.google.com/presentation/d/13H-i3VzN-VSdj_VqGIwrbpULZLGjK9du/edit#slide=id.p1		ՈԻւ. գծով փոխտնօրեն	
8,	ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10-րդ դասարաններում:	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Ուսուցիչներ ՈԻւ. գծով փոխտնօրեն	
9,	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների պլանի հաստատում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն	
10.	Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար	
11.	Մ/Մ նիստեր	Հոկտեմբերի 26- 28-ը	Ուսուցիչներ ՈԻւ. գծով փոխտնօրեն	
12	Առարկայական շաբաթներ	հոկտեմբեր	Ուսուցիչներ ՈԻւ. գծով փոխտնօրեն	

Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում՝ Հաստատության կողմից կառավարման մարմնի կողմից հաստատած ներքին կարգապահական ,այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում և մասսայականացում:	նոյեմբեր	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
2.	Հանրակրթության պետական չափորոշի վերջնարդյունքների գնահատում 2-4-րդ դասարաններում(ՆԴՎ):	նոյեմբեր	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	
3.	1. ՆԴՎ: Գիտելիքների ստուգում հայոց պատմությունից 9-րդ դասարաններում: 2. ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Գիտելիքների ստուգում «Մաթեմատիկա» առարկայից 10-րդ դասարանում:	նոյեմբեր	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Ուսգծով փոխտնօրեններ	

4.	Նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցների առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլի անցկացման ուղղությամբ 1.Դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում 2.Հանձնաժողովների և աշխատակարգի կազմում 3. Առաջադրանքների կազմում Կազմակերպել ԲՏՃՄ առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլը՝ առցանց եղանակով, ինչպես նաև կազմել հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ-ի օլիմպիադաների հարցաշարը:	նոյեմբեր	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
----	---	----------	--	--

5.	Պատմաաշխարհագրական առարկայական շաբաթ	նոյեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ՈԻս գծով փոխտնօրեն	
6.	1. ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում:	նոյեմբեր	Տնօրեն ՈԻս գծով փոխտնօրեն	

Դեկտեմբեր- հունվար ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի իրականացում. 1. Հայոց լեզու 2. Աշխարհագրություն 3. Օտար լեզուներ/Ֆրանսերեն/ 4. Հայ գրականություն 5. Պատմություն 6. Ռուսաց լեզու 7. Քիմիա 8. Ֆիզիկա 9. Կենսաբանություն 10. Մաթեմատիկա	Դեկտեմբեր	Տնօրեն Հանձնաժողով Ուս. գծով տեղակալ	
2.	Պետական ավարտական քննություններին մասնակիցների հայտագրում	Դեկտեմբեր Մինչև 10-ը	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ	
3,	Քննարկել տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների , դասղեկների ,ուսուցչի օգնականների աշխատանքները մանկավարժական խորհրդի նիստում:Կատարել վերլուծություն ըստ ներկայացված հաշվետվությունների:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	
4,	Կատարել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում ըստ անհատական ուսուցման /ԱՈՒՊ/ պլանի:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Ուսուցչի օգնականներ ՏՄԱԿ	
5,	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփել 2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության	դեկտեմբեր	Տնօրեն ՈՒսգծով տեղակալ դասղեկներ	

	արդյունքները, բացակայությունները:			
6	12-րդ դասարանում ընտրված առարկաների դասարանային խմբերի ձևավորում, դասաբաշխում և ուսումնական կարիներտների հատկացում:	դեկտեմբեր	Տնօրեն ՌԻսգծով տեղակալ	
7,	2-րդ կիսամյակի դասաբաշխում, դասացուցակի կազմում	Դեկտեմբերի վերջ	Տնօրեն Ուս. գծով տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	

Հունվար -փետրվար

8,	12-րդ դասարանցիների պետական ավարտական քննությունների անցկացնում 1. Հայոց լեզու և հայ գրականություն 2. Մաթեմատիկա 3. Հայոց պատմություն	Հունվար	Տնօրեն Հանձնաժողով ՌԻսգծով տեղակալ	
9,	12-րդ դասարանների աշակերտների կողմից ընտրված առարկաներից դասախմբերի վերջնական ձևավորում, դասաբաշխում :	հունվար	Տնօրեն ՌԻսգծով տեղակալ	
10	5,6,7,8,9,10,11-րդ դասարաններում „Առողջ ապրելակերպ „ խմբակի դասընթացի, կազմակերպում և վերահսկում	Հունվար-մայիս	Տնօրեն ,ՌԻԸԱԳՏ Առարկայի ուսուցիչներ	
11,	Առարկայական օլիմպիադաների օնլայն և տարածաշրջանային փուլի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում:	հունվար	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ ՌԻսգծով տեղակալ	
12,	Առարկայական շաբաթ ֆիզկուլտուրա առարկայից	հունվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեններ	

13,	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության Վերահսկողություն: Վերահսկողություն սահմանել աշխատանքների բովանդակությանը: Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում : Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների քննարկում, մեթոդափափորումների նիստերում:	հունվար	ՈՒԱԳՏ, Մ/Մ	
-----	--	---------	------------	--

14.	1-4-րդ դասարանների Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Սովորողների ոչ միավորային գնահատման բնութագրերի կազմում Դասալսումներ <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով	փետրվար	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
15.	5-9 դասարաններ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Դասալսումներ <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով	փետրվար	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
16	<i>Միջոցառում՝ մայրենի լեզվի օրվան նվիրված <u>հղում</u></i> <i>1-4-րդ դասարաններ</i> 1. <u>Ընթերցանության գնահատում</u> <i>2-4-րդ դասարաններում:</i> 2. <i>Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման ուսումնասիրությունը:</i>		Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	5-9-րդ դասարաններ 1. Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և սովորողների օլիմպիադաների մարզային փուլին, ինչպես նաև «Մեղու», «Կենգուրու» և այլ մրցույթներին նախապատրաստում:			
18	2.Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի, մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետություն: 3.Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում:		Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

Մարտ ամսվա աշխատանքային պլան

<i>հ/հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետներ</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1.	Դպրոցականների հանրապետական օլիմպիադայի մարզային և հանրապետական փուլերի նախապատրաստման մասնակցության ապահովում	Մարտ Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
2	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում և դրանց էլեկտրոնային մշակում:	Մարտ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
3	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում	մարտ	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4	<i>1-4-րդ դասարաններ</i> · Իրականացնել դասալսումներ «Ձևավորող գնահատում» թեմայով · Իրականացնել դասալսումներ «Ուսուցիչի կողմից ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում» թեմայով մարտ	մարտ	Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

5	7-12- րդ դասարաններ Նախագծային աշխատանքների իրականացում Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում Գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից	Մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
6.	10-12-րդ դասարաններ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատմը:	Մարտ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
7.	Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում: Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդմիավորումների արձանագրությունների համապատաս խանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդմիավորումների նիստում:	Մարտ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

Ապրիլ ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Միասնական, կենտրոնացված և ավարտական պետական քթնությունների դիմում-հայտերի և հայտ-ցուցակների վերջնական ճշգրտում, հաստատում կամ փոփոխությունների իրականացում	ապրիլ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասդեկներ	
2	<i>5-9-րդ դասարաններ</i> Իրականացնել դասալսումներ ԲՏ&Մ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:	ապրիլ	Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
3	Տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ 1. Հայոց լեզու/թելադրություն/ 2. Մաթեմատիկա Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: 5-11-րդ դասարաններում:	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4	9-րդ դասարանների աշակերտների՝ պետական քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում և հայտորոշիչ գնահատում դասավանդող ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքների ուսումնասիրում և վերհանում.	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ <i>Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ</i>	

5	<i>1-4-րդ դասարաններ</i> Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում: Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում: Իրականացնել դասալսումներ ռուսերենից, անգլերենից :	Ամսվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
6.	<i>10-12-րդ դասարաններ</i> Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը:	Ամսվա ընթացքում	Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
7.	Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդիավորումների նիստում: Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

	մեթոդավորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկումն վերլուծություն մեթոդավորումների նիստերին և անդրադարձ վերջիններիս արձանագրություններում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդավորումների նիստերում: Համապատասխան փաստաթղթերի տեղադրում lib.armedu.am Պաշարների շտեմարանում:			
8.	Մ/Մ նիստեր	Ամսվա վերջում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

Մայիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 1-12-րդ դասարանների սովորողների մասին հաճախումների տեղեկանքների կազմում և ներկայացնում ԿԳՄՄ Նախարարություն և ԳԹԿ:	մայիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ ԴԱԿ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում սովորողների բացակայությունների հաշվառումն իրականացվում է ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ և ներկայացնում մանկավարժական խորհրդին:	Մինչև մայիսի 15-ը	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Դասղեկներ	
3.	Սահմանված թույլատրելի ժամանակից ավել բացակայած սովորողների փաստաթղթերի ,քննությունների և ստուգարքների նախապատրաստում և գործընթացի կազմակերպում:	Ամսվա ընթացքում ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
4.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման , ավարտման և քննական կարգերի տարածում ուսուցիչների , ծնողների և աշակերտների շրջանում:	մայիս	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
5.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման , ավարտման և քննական կարգերի տարածում ուսուցիչների , ծնողների և աշակերտների շրջանում:	մայիս	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ ՈՒԱԳՏ	

6.	2-րդ կիսամյակի գնահատականների ամփոփում	մայիս	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
7.	4-րդ9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտներին թույլատրել Մասնակցելու գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին:	մայիս	Տնօրեն Մանկ. Խորհուրդ	
8.	1-8-րդ ,10-11-րդ դասարանցիների փոխադրում	Մայիսի վերջ	Տնօրեն Մանկ. Խորհուրդ	
9.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների նախապատրաստում:	Մայիս-հունիս	Տնօրեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ Մ/Մ նախագահներ Բուժքույր Տնօրենի ուս. գծովտեղակալ	
10.	Ավարտական քննությունների և նախաքննական կոնսուլտացիաների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Մայիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
11.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում:	Ամսվա վերջ	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ	
12.	Քննական հանձնաժողովների,կազմակերպիչների և հերթապահության նախնական ցանկի կազմում:	Մինչև 30.05.2023թ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

13.	Մ/Մ նիստեր	Ամսվա վերջում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Ուսուցիչներ	
14.	<i>Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն</i> Էլեկտրոնային դասամատյանների ստուգում, արդյունքների քննարկում հաստատության մեթոդափափորումների նիստում: Հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով նախատեսված և մեթոդափափորումների կողմից իրականացված աշխատանքների համապատասխանության քննարկում և վերլուծություն մեթոդափափորումների նիստերին, մ/մ նիստերի արձանագրություններում անդրադարձ քննարկված խնդիրներին: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի իրականացում և արդյունքների գնահատում, դրանց արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստերում:	Ամսվա վերջ	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալներ Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

Հունիս-հուլիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	9-րդ դասարանի <u>ավարտական քննությունների կազմակերպում</u> բանավոր քննությունների հարցատոմսերի կազմում: 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում	հունիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
2.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների անցկացնում քննաշրջանի ընթացքում	հունիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
3.	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների, քննությունների արձանագրությունների և առաջադրանքներ Վերաքննություններ 9-րդ ,12-րդ դասարաններում րի արխիվացում:	հուլիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	

4.	9-րդ, 12-րդ դասարանների գիտելիքի ստուգման և ավարտական փաստաթղթերի լրացում:	Հունիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
5.	Շրջանավարտների մասին տվյալների հավաքագրում	Հուլիս-օգոստոս	դասղեկներ	
6.	2024-2025 ուս տարվա նախնական ուսպլանի կազմում	հուլիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
7.	2024-2025 ուս տարվա նախնական դասաշխման իրականացում	հուլիս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	Հաշվետվության կազմում և ներկայացում:	օգոստոս	ՈԻԱԳՏ	
9.	Մ/Խ նիստ	Հունիս ամսվա վերջում Հուլիս ամսվա սկզբում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ	
10.	Մ/Մ նիստ	Հունիս ամսվա վերջում Հուլիս ամսվա սկզբում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՈԻսուցիչներ	