

Հաստատում  
Դպրոցապետ  
  
Սաղաթեյան

ԵՐԵՎԱՆԻ Գ. ԳՅՈՒԼԲԵՆԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 190 ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

## ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ  
ԼՈՒԻԶԱ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

**1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում.  
ներդպրոցական վերահսկողություն**

| Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը             | Կատարող անձ                                       | Նշումներ կատարման մասին |
|--|------------------------------|---|-------------------------|
| Ճշտել նոր ուստարում դպրոցին անհրաժեշտ կադրերի պակասը   | Օգոստոս                      | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                    |                         |
|  |                              |   |                         |
| Աշխատանքային ցուցումներ տալ էլմատյաններում գրանցումները և սովորողների գնահատումը ժամանակին կարարելու վերաբերյալ, կատարել դասաբաշխում                           | 06.09.2022թ.<br>10.09.2022թ. | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                    |                         |
| Ստուգել էլմատյանների վարման վիճակը. ուսուցիչներին հորդորել թերությունները վերացնել ժամանակին   | Ուստարվա ընթացքում           | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                    |                         |
| Պարբերաբար ստուգել սովորողների ա. դասահարցումները, բ.գնահատականների առկայությունը, գ.տնային հանձնարարությունների ծավալը, կատարումը և ստուգումը, դ.հաճախումները | Ուստարվա ընթացքում           | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                    |                         |
| Կազմակերպել և անցկացնել հայտորոշիչ գրավորներ 10-րդ դասարանի բոլոր հոսքերում խորացված ուսուցմամբ առարկաներից  | 06.09-15.09. 2022թ.          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մեթոդախավորումներ |                         |
| Կազմակերպել և անցկացնել 12-րդ դասարաններում ստուգողական գրավոր աշխատանքներ քննական առարկաներից   | Նոյեմբեր Ապրիլ               | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                    |                         |
| Կազմակերպել և անցկացնել ավագ դպրոցի հոսքային դասարաններում խորացված ուսուցմամբ առարկաներից կիսամյակային ստուգարքներ  | Դեկտեմբեր                    | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմբեր        |                         |

|   |                               |                                       |  |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|--|
| <p>Կազմակերպել և տնօրենության կողմից անցկացնել 10-11-րդ դասարաններում խորացված ուսուցմամբ առարկաներից ստուգողական գրավոր աշխատանքներ</p>  | <p>Մարտ</p>                   | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Կազմակերպել ավագ դպրոցի 12-րդ դասարանում սովորողների ավարտական և միասնական քննություններին մասնակցության ցուցակների ճշգրտում</p>   | <p>Ըստ ժամանակացույցի</p>     | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը, ինչպես նաև դրանց համապատասխանությունը ծրագրերին</p>  | <p>Ուստարի</p>                | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Ստուգել առարկայական ծրագրերի կատարումը. հետևողականություն դրսևորել դրա լիարժեք իրականացման և թերացումները վերացնելու ուղղությամբ</p>   | <p>Ուստարի</p>                | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Ուստարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող սովորողների վերաբերյալ<br/>ա/ գրավոր տեղեկանք ներկայացնել տնօրենին. բ/նախապատրաստել հմպտ. քննությունների հարցատոմսեր.<br/>գ/կազմել քննությունների ժամանակացույց. դ/կազմակերպել և անցկացնել նրանց քննությունները, ստուգողական գրավոր աշխատանքները, ստուգարքները</p> | <p>Մայիս</p>                  | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
|   |                               |                                       |  |
| <p>Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել՝ կապված փոխադրական և ավարտական դասարանների քննությունների հետ /հարցատոմսերի մասսայականացում, տետրեր/</p>   | <p>Դեկտեմբեր, ապրիլ-մայիս</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |

|  |                             |  |  |
|--|-----------------------------|--|--|
| <p>Աշխատանք տանել 1-ին կիսամյակային, տարեկան և փոխադրական ու ավարտական քննություններից անբավարար գնահատական ունեցող սովորողների հետ</p>  | <p>Հունվար-մարտ, հունիս</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>                |  |
| <p>Դասալսումների միջոցով ստուգել սովորողների պատրաստվածությունը դասերին</p>  | <p>Ուստարի</p>              | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>                |  |
| <p>Ըստ անհրաժեշտության կազմակերպել &lt;&lt;կլոր սեղաններ&gt;&gt; տվյալ դասարանում դասավանդող ուսուցիչների և ծնողների մասնակցությամբ</p>  | <p>Հոկտեմբեր Նոյեմբեր</p>   | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, համակարգողներ</p> |  |
| <p>Ուսումնասիրել և տարածել աշխատանքի առաջավոր փորձը, այդ նպատակով՝ ա/ կազմել բաց դասերի ժամանակացույց, բ/բաց դասերը կազմակերպել նախորդ տարիներին առանձին ուսուցիչների կողմից առանձին թեմաների ուսուցման գործում ձեռք բերած աննախադեպ հաջողություններ արձանագրելու դեպքում, գ/սկսնակ ուսուցիչներին մասնակից դարձնել լավագույն փորձառու ուսուցիչների դասերին դ/ սկսնակ ուսուցիչների համար հաճախ կազմակերպել փորձի փոխանակման դասեր</p> | <p>Ուստարի</p>              | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>                |  |
| <p>Աջակցել առարկայական-թեմատիկ մրցույթների և միջոցառումների կազմակերպմանն ու անցկացմանը</p>  | <p>Ուստարի</p>              | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>                |  |
| <p>Ամիսը մեկ անգամ մասնակցել դասղեկների, մ/մ նախագահների՝ նախապես պլանավորված օրակարգերով սեմինար-խորհրդակցություններին</p>  | <p>Ուստարի</p>              | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>                |  |
| <p>Ուսուցիչների աշխատանքը վերահսկելու, սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ և արդյունքները քննարկել մ/մ-ներում. դասալսումների ընթացքում ուշադրություն դարձնել, թե որքանով է ուսուցիչը</p>   | <p>Ուստարի</p>              | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>                |  |

|   |         |                                |  |
|---|---------|--------------------------------|--|
| <p>իրականացնում կրթակարգով սահմանված իր պաշտոնային պարտականությունները</p>  |         |                                |  |
| <p>Ուսումնասիրել նախորդ ուստարում որակական ցածր ցուցանիշ ցուցաբերած ուսուցիչների աշխատանքը</p>  | Ուստարի | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |  |
| <p>Կազմակերպել ինտեգրված դասաժամեր՝ ուսուցիչ-հոգեբան համագործակցումով</p>   | Ուստարի | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |  |
| <p>Աշխատանք տանել ուսումնադաստիարակչական գործընթացում աշակերտակենտրոն մոտեցման ապահովման և ուսուցման ավանդական ու արդիական մեթոդների ներդաշնակ համադրման ուղղությամբ</p>  | Ուստարի | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |  |
| <p>Մասնախմբերի համար ապահովել համագործակցային մեծ հնարավորություններ՝ կազմակերպելու և անցկացնելու բաց, հրապարակային դասեր, առարկայական մրցույթներ</p>   | Ուստարի | Տնօրենություն<br>Մասնախմբեր    |  |
| <p>Վերահսկել տնտեսգիտական հոսքի դասարանների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքը, ուսումնական պարապմունքները, սովորողների առաջադիմությունը և վարքը՝ համաձայն Հաստատության ներդպրոցական վերահսկողության պլանի:</p> | Ուստարի | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |  |

## 2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

| Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձ                    | Նշումներ կատարման մասին |
|---|------------------|--------------------------------|-------------------------|
| Կազմակերպել և իրականացնել մանկավարժական ընթերցումներ, մեթոդական զեկուցումներ և սեմինարներ, որոնք կնպաստեն ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական որակի բարձրացմանը  | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |
| Կազմել պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների անվանացուցակը, ԴԿՏՀ համակարգում կատարել համապատասխան նշումը և ընդգրկված ուսուցիչներին ծանոթացնել ատեստավորման կարգին                                     | Մարտ-ապրիլ       | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |
| Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորություններին, դասավանդման ժամանակակից մեթոդներին  | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |
| Մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին դասալսումների միջոցով՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-սովորող հարաբերությանը, համագործակցային մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասի գործընթացին | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |
| Դասալսումների միջոցով պարզել ուսուցիչների մասնագիտական պատրաստվածության աստիճանը, որակի ապահովմանն ուղղված նրանց նորարական գործունեության մակարդակը   | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |

|   |           |  |  |
|---|-----------|--|--|
| Վերահսկել փոխադարձ դասալսումների կատարումը և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում  | Ուստարի   | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ուսուցիչներ    |  |
| Կատարել բաց դասերի ուսումնասիրություններ, քննարկել մ/մ նիստերում  | Ուստարի   | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| <p>Ուսումնասիրել և տարածել առաջավոր փորձ ունեցող ուսուցիչների աշխատանքը. այդ նպատակով</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ստեղծել բաց դասերի ժամանակացույց,</li> <li>2.բաց դասերը կազմակերպել նախորդ տարիներին առանձին ուսուցիչների կողմից առանձին թեմաների ուսուցման գործում ձեռք բերած աննախադեպ հաջողություններ արձանագրելու դեպքում,</li> <li>3.սկսնակ ուսուցիչներին մասնակից դարձնել լավագույն և փորձառու ուսուցիչների դասերին</li> </ol> | Ուստարի   | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Հաճախակի կազմակերպել փորձի փոխանակման դասեր   | Ուստարի   | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Կազմակերպել և անցկացնել ավագ դպրոցի հոսքային դասարաններում խորացված ուսուցմամբ առարկաներից կիսամյակային ստուգարքներ   | Դեկտեմբեր | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |  |
| Ուսուցիչների աշխատանքը վերահսկելու, սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ՝ հիմնական շեշտը դնելով ուսուցչի՝ կրթակարգով սահմանված իր պաշտոնային պարտականությունները կատարելուն  | Ուստարի   | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| <p>Ուսուցման գործընթացն առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.կիրառել մանկավարժական բազմաբնույթ տեխնոլոգիաներ և մեթոդներ, որոնք հիմք</li> </ol>  | Ուստարի   | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |

|   |                |                                       |  |
|---|----------------|---------------------------------------|--|
| <p>կղառնան ուսուցչի և դպրոցի գնահատման համար.</p> <p>2.ստեղծել ուսուցման արդյունավետությանը նպաստող դպրոցական ու դասարանական բարենպաստ, բարյացակամ ու ջերմ մթնոլորտ և ֆիզիկական միջավայր,</p> <p>3.ապահովել սովորողների կարողություններին ու պահանջներին համապատասխան ուսումնական առաջադրանքների ճիշտ ընտրություն և նրանց զարգացմանը զուգահեռ հասանելի կրթական նոր պահանջների առաջադրում ուսուցման համակարգում ,</p> <p>4.իրականացնել ինտեգրված ուսուցման միջառարկայական կապերի ապահովում, դրան միտված բազմազան հնարների և միջոցների կիրառում,</p> <p>5.իրականացնել սովորողների և ուսումնական գործընթացի շարունակական և բազմաբնույթ գնահատում՝ համաձայն կրթակարգի պահանջների,</p> |                |                                       |  |
| <p>Ուսուցիչներին նախապատրաստել և մասնակից դարձնել «Տարվա լավագույն ուսուցիչ» մրցույթին</p>  | <p>Ուստարի</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Համակարգել ուսուցիչների տարակարգի ստացման գործընթացը</p>   | <p>Ուստարի</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Համակարգել դպրոցի մենթորական աշխատանքները</p>  | <p>Ուստարի</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
| <p>Համակարգել դպրոցական մակարդակում մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների տրամադրման և անհատական ուսուցման պլանի (այսուհետ՝ ԱՈԻՊ) մշակման և սովորողի անձնական գործում</p>  | <p>Ուստարի</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| պահպանման աշխատանքների կազմակերպումը, դրանք իրականացման և գնահատման գործընթացը |  |  |  |
|--|--|--|--|

### 3. Աշխատանք սկսնակ և ոչ փորձառու ուսուցիչների հետ

| Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձ                                    | Նշումներ կատարման մասին |
|--|------------------|--|-------------------------|
| Ցուցումներ տալ՝ կապված էլմատյանների վարման հետ   | Սեպտեմբեր        | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |                         |
| Սկսնակ ուսուցիչներին պահել ուշադրության կենտրոնում, նրանց համար հաճախակի կազմակերպել փորձի փոխանակման դասեր  | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |                         |
| Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ սկսնակ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ-սովորող հարաբերությանը, համագործակցային մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասի գործընթացին | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |                         |
| Սկսնակ ուսուցչի հետ կատարել դասալսումներ փորձառու մասնագետների մոտ և օգնել նրան՝ տեսնելու դասի ընթացքի բոլոր նրբությունները  | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |                         |
| Ամիսը մեկ անգամ, ստուգել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքը և տալ համապատասխան ցուցումներ   | Ուստարի          | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |                         |

|  |                            |                                       |  |
|--|----------------------------|---------------------------------------|--|
| <p>Օգնել սկսնակ ուսուցիչներին՝ ըստ անհրաժեշտության թեմատիկ գրավորների ձևեր մշակելու, անցկացնելու, չափորոշիչներին համապատասխան գնահատելու գործում</p> | <p>Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p> |  |
|--|----------------------------|---------------------------------------|--|

**4. Աշխատանք սովորողների և նրանց ծնողների հետ**

| Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը          | Կատարող Անձ                                      | Նշումներ կատարման մասին |
|--|---------------------------|--|-------------------------|
|  |                           |  |                         |
| <p>Հետևել սովորողների կարգապահությանը դասերի ընթացքում և դասամիջոցներին (դասարանում, միջանցքում, սանհանգույցներում)</p>                                  | <p>Ուստարի</p>            | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>            |                         |
| <p>Ստուգել սովորողների ապահովվածությունը դասագրքերով</p>   | <p>01.09-11.09 2022թ.</p> | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>            |                         |
| <p>Ուշադրության կենտրոնում պահել շատ բացակայող, դասերից հաճախակի ուշացող, փախչող աշակերտներին, տեղեկացնել ծնողներին և սահմանել ամենօրյա հսկողություն</p> | <p>Ուստարի</p>            | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, դասղեկներ</p> |                         |
| <p>Երեխային դիտարկել իբրև դաստիարակության նպատակ, օգնել նրան իր «ես»-ը ճանաչելու գործում</p>   | <p>Ուստարի</p>            | <p>Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>            |                         |

|   |         |                                |  |
|---|---------|--------------------------------|--|
| Դպրոցում ստեղծել ազատության մթնոլորտ դաստիարակության բոլոր սուբյեկտների համար, առանց որի անհնար է ձևավորել պատասխանատվության մթնոլորտ | Ուստարի | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |  |
|---|---------|--------------------------------|--|

**5. Աշխատանք առարկայական մասնախմբերի հետ**

| Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարմա ժամկետը | Կատարող անձ                    | Նշումներ կատարման մասին |
|---|-----------------|--------------------------------|-------------------------|
| <p>Մ/մ-ների աշխատանքն ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով՝ ա/հանձնարարել տարեկան աշխատանքային պլանները կազմելիս հաշվի առնել կրթակարգի պահանջները ք/ապահովել սովորողների՝ առարկայական չափնախատեսված պատրաստվածությանը ներկայացվող նվազագույն պահանջները</p> <p>գ/մ/մ-ների նիստերի օրակարգերը նախապես պլանավորել</p> <p>դ/մասսայականացնել լավագույն մ/մ-ի առաջավոր փորձը</p> <p>ե/մ/մ-ի գործունեության կարևորագույն գնահատականներից համարել տարակարգ ստացած ուսուցիչների քանակը տվյալ մասնախմբում</p> <p>զ/համագործակցել միմյանց հետ և կազմակերպել ու անց կացնել ինտեգրված դասեր</p> | Ուստարի         | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |
| <p>Անցկացնել նիստ մ/մ նախագահների հետ թեմատիկ պլանները կազմելու ձևը մշակելու և դրանով առաջնորդվելու նպատակով</p>  | 27.08.2022թ     | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |
| <p>Նոր ուստարվա աշխատանքները պլանավորելու և կազմակերպելու նպատակով մասնախմբերում անցկացնել խորհրդակցություններ</p>  | Օգոստոս         | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ |                         |

|  |                    |  |  |
|--|--------------------|--|--|
| Կազմակերպել և պլանավորել հայոց լեզվի և գրականություն մասնախմբերի աշխատանքները  | Օգոստոս            | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |  |
| Տնօրենի հաստատմանը երաշխավորել մ/մ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տպագրության պլանները  | 31.08.2022թ.       | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Մասնախմբերի նախագահներին ներկայացնել մ/մ օրինակելի կանոնադրությունը, դպրոցի մասնախմբերի կանոնադրությունների ստեղծման սկզբունքները  | 25.08-26.08 2022թ. | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները, անհրաժեշտության դեպքում առաջարկել փոփոխություններ   | 27.08-03.09 2022թ. | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Վերհանել և քննարկել սովորողների կրթության հետ կապված փոփոխություններն ու նորությունները  | Ուստարի            | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |  |
| Մ/մ նախագահների հետ կատարել տարբեր առարկայի դասալսումներ և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տալ հմպտ. հանձնարարականներ և հետևել կատարմանը  | Ուստարի            | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ |  |
| Ըստ անհրաժեշտության՝ օգնել ուսուցիչներին՝ անցկացնելու բաց, հրապարակային դասեր  | Ուստարի            | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Մ/մ նիստերի ժամանակ հատկապես ուշադրություն հրավիրել ՏՀՏ միջոցների կիրառմամբ անցկացվող դասերի քննարկումներին, խրախուսել դրանց ճիշտ և նպատակային անցկացումը  | Ուստարի            | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |
| Ավելի արդյունավետ դարձնել մասնախմբերի աշխատանքը, այդ նպատակով՝ ա/ ապահովել սովորողների՝ առարկայական չափորոշչով նախատեսված պատրաստվածությանը ներկայացվող նվազագույն պահանջները, բ/ նախապես պլանավորել մ/մ նիստերը, գ/ մասսայականացնել լավագույն մ/մ առաջավոր փորձը, | Ուստարի            | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ                 |  |

|   |                           |                                   |  |
|---|---------------------------|-----------------------------------|--|
| դ/մ/մ գործունեության կարևորագույն գնահատականներից մեկը համարել տարակարգ ստացած ուսուցիչների քանակը տվյալ մ/մ-ում                                  |                           |                                   |  |
| Մասնախմբերին հանձնարարել քննական հարցատոմսեր կազմել /ավագ դպրոցի փոխադրական քննությունների , 120-200 ժամ բացակայությունների և վերաքննությունների/ | Ապրիլ<br>Մայիս<br>Օգոստոս | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ    |  |
| Պայմանով փոխադրվածների հետ աշխատանքների կազմակերպում  | Հոկտեմբեր<br>Նոյեմբեր     | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալներ |  |
| Հանձնարարել մեթոդական միավորումներին Կազմել նախնական դասաբաշխում  | Հունիս                    | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ    |  |
| Վերաքննությունների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում   | 20.08-30.08               | Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ    |  |
|   |                           |                                   |  |
|   |                           |                                   |  |

Տնօրենի՝ ուս.աշխ. գծով տեղակալ՝ Լ. Մարգարյան