

ՀՀ Սյունիքի մարզի Չագիկավանի միջն. դպրոց
ՊՈԱԿ



Հաստատում եմ՝

Չագիկավանի միջն. դպրոցի

տնօրեն

Լ. Ազարյան

2023թ.

2023-2024 ուսումնական տարվա
տնօրենի ուսումնական
աշխատանքների գծով տեղակալի
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան

Բաժին Ա

Ուսումնական աշխատանքների կազմակերպումը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն առարկայական մասնախմբեր
2	Նոր փորձարկվող դասագրքերի, ուսումնական ծրագրերի, մեթոդական ձեռնարկների, ՀՊԶ-ի պահանջով նորեզրույթների (կարողունակություններ, վերջնաքոչված, ուսումնական բնագավառներ, անհատական/ընտրովի/ բաղադրիչ, ուսումնական նախագծեր, ձևավորող գնահատում, բնութագրող գնահատում, հայտորոշիչ գնահատում, մնացորդային գիտելիքի ստուգում, ուսումնական խմբակներ, երկարօրյա խմբեր) վերաբերյալ քննարկումներ և երաշխավորություններ	օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ առարկայական մասնախմբեր
3	Հանրակրթության պետական չափորոշչում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ մ/մ նիստերում՝	օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
4	Ըստ հանրակրթության պետական չափորոշչի 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում տվյալ բնագավառի առարկայախմբին տրված ժամաքանակի որոշակի առարկաներին հատկացնելու հարցի քննարկում մեթոդավորման կողմից և համապատասխան առաջարկությամբ այն մանկավարժական խորհրդի քննարկմանը ներկայացնելու	օգոստոս	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ առարկայական մասնախմբեր
5	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի դպրոցական և անհատական (ընտրովի) բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մեթոդական միավորումների առաջարկությունների ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում՝	օգոստոս	Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
6	Կազմել հաստատության ուսպլանը:	օգոստոս	Տնօրեն
7	Կազմել դասացուցակ / ըստ ուղեցույցի / և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ
8	ՀՊԶ-ի պահանջներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի քննարկում, ուսուցիչների կողմից կազմված առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում՝	սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ մ/մ խմբեր

9	Մտուզել և հաստատել անհատական ուսումնական պլանները	սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
10	Մտուզել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
11	Դասաբաշխումը , ուսպլանը մուտքագրել ԴԿՏՀ համակարգ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը:	սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ Օպերատոր
12	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններ և դիտողությունները գրանցել ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
13	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում : Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ –ի օգտագործումը դասերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, մասնախմբերի նախագահներ

	գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:		
14	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Հունվար մայիս	ՏՈՒԱԳՏ
15	Իրականացնել մատենավարության վերահսկողություն , էլեկտրոնային մատյանների ստուգում:	Մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ
16	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ
17	Վերահսկել գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում	Ամեն շաբաթ	ՏՈՒԱԳՏ
18	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ: Առարկայական տասնօրյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր,բ) լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ
19	Կատարել դասալսումներ , քննարկել ուսուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
20	Վերահսկել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքները:	Ամեն ամիս	ՏՈՒԱԳՏ
21	Կազմակերպել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Նոյեմբեր	Տնօրենություն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
22	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
23	Օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում ա)դպրոցական փուլ բ) մարզային փուլ գ) հանրապետական փուլ	Դեկտեմբեր մայիս	մասնախմբի ղեկավար

24	Ամփոփել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքները	Դեկտեմբեր-մայիս	ՏՈՒԱԳՏ
25	Աշխատանք տանել անբավարար գնահատական և վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	դեկտեմբեր	Տնօրենություն, ուսուցիչներ
26	Ուսումնական պարապմունքների ավարտից 15 օր առաջ իրականացնել բացակայությունների հաշվառում, 120-200ժամ բացակայող աշակերտների համար կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 5 քննական առարկաների ցանկը, ժամանակացույցը ,կազմել քննական գրաֆիկ և անցկացնել	մայիս	ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբի ղեկավար
27	Ծրագրերի կատարողականն ստուգել՝ ըստ թեմատիկ պլանի	մայիս	ՏՈՒԱԳՏ
28	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Մայիսի վերջին	ՏՈՒԱԳՏ
29	Մատյանների, ծրագրերի կատարողականի ստուգում	մայիս	ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբի ղեկավար
30	Աշխատանքային տետրերի ստուգում	մայիս	ՏՈՒԱԳՏ ուսուցիչներ
31	Գործնական աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
32	Ստուգել լաբորատոր –գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
33	Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ 4 –րդ , 9 –րդ , 12-րդ քննական դասարաններում	մայիս	Ուսումնական գծովփոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավարներ
34	Քննությունների կազմակերպում և անցկացում 4-րդ,9-րդ, 12-րդ դասարաններում	հունիս	Տնօրենություն
35	Քննությունների արդյունքների ամփոփում	հունիս	Տնօրենություն
36	Վերաքննությունների կազմակերպում	Հուլիս - Օգոստոսի	Տնօրենություն

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	ՏՈՒԱԳՏ գրադարանի վարիչ
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	Տնօրենություն
3	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատաքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
4	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ
5	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենությանը:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ
6	Ստուգել ուսուցիչների անհատական ուսուցման պլանները:	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Ուսուցչի օգնական և ուսուցիչներ
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբերի նախագահներ
8	Կատարել դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում՝ գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբերի նախագահներ
9	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ

10	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների միջոցով:	մշտապես	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ
11	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ և հաշվետվություններ:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
12	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
13	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ

ԲԱԺԻՆ 3

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ
2	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դասին:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն
3	Աշխատանք տանել անհատական ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտներին ուսումնական դասընթացի մեջ ընդգրկելու ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
4	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ դասղեկներ

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացուցիչ լրացվեն:	Մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ
3	Ստուգել և ներկայացնել հաստատման ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	Սեպտեմբերի սկիզբ	ՏՈՒԱԳՏ
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 մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր - ապրիլ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ
5	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր - ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ
6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և ուսուցողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբերի ղեկավարներ
7	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր – ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ մասնախմբերի ղեկավարներ
8	Ստուգել աշակերտական տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ
9	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ
10	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում	Դեկտեմբեր - ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ

ԲԱԺԻՆ 5

Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման Ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին:	Սեպտեմբեր	ՏՈՒԱԳՏ Դասղեկներ
2	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
3	Նպաստել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեության ապահովմանը՝ սովորողների ուսուցման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ներառական կրթություն ստացող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ դժվար դաստիարակվող, չառաջադիմող աշակերտների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ
6	Ծնողական ժողովներում հանդես գալ մանկավարժական զեկուցումներով:	Ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ

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	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ
2	1. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 2. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	Մշտապես	Տնօրենություն, դասղեկներ
3	Ուսուցիչների ամենօրյա բացակայությունների հաշվառում:	Մշտապես	ՏՈՒԱԳՏ
4	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան՝ սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահպանմամբ:	Օգոստոս	Տնօրենություն
5	Ձևավորել դասասենյակները:	Օգոստոս	ՏՈՒԱԳՏ
6	Կատարել փոխադարձ դասալսումներ և կազմակերպել բաց դասեր:	Մշտապես /ուստարվա ընթացքում/	ՏՈՒԱԳՏ Ուսուցիչներ դասղեկներ
7	Պարբերաբար կամակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների դաստիարակությանը:	/ուստարվա Ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ ուսուցիչներ դասղեկներ
8	Պլանավորել համադպրոցական միջոցառումներ և նպաստել կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ
9	Մասնակցել քննությունների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքներին:	Ուստարվա վերջում	Տնօրենություն

ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Դասացուցակի կազմում	Փոխտնօրեն	Օգոստոսի վերջ	
2	Գործածության մեջ դնել էլմատյանները	Փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
3	Օրվա հաճախումների ստուգում	Տնօրենություն	Ամեն օր	
4	Առարկայական տետրերի ստուգում	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
5	Մատենավարության վերահսկողություն	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
6	Թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
7	Մասնախմբերի ղեկավարների աշխատանքային պլանների հաստատում	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
8	Ուսուցիչների բացակայությունների մատյանների հաշվառում	Փոխտնօրեն	Ամեն օր	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Գնահատման նորմերի ճիշտ կիրառումը մատյանում	Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահներ	Հոկտեմբեր	
3	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում	Տնօրենություն	Ամեն շաբաթ	
4	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում	Տնօրենություն	Հոկտեմբեր	
5	Ստուգել հայոց լեզու և գրականություն առարկաների ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքները	Փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ	Հոկտեմբեր	
6	Ուսուցչի ամենօրյա բացակայությունների հաշվում	Փոխտնօրեն	Ամեն օր	
7	Բաց դասեր	Հ-լեզու և գրականության, պատմության ուսուցիչներ	Տարվա ընթացքում	
8	Ա տառի շնորհանդես	դասվար	Հոկտեմբեր	
9	Մեղու մրցույթի մասնակցություն	Տնօրենություն, ուսուցիչներ	Հոկտեմբեր	

ՆՈՅԵՄԲԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակություն ը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Պլանների ստուգում	Փոխտնօրեն	Ամեն օր	
2	Ամենօրյա մատենավարության վերահսկողություն	Փոխտնօրեն	Ամեն օր	
3	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրենություն	Ամեն օր	
4	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ	Տարվա ընթացքում	
5	Գրքերի և տետրերի ստուգում	Տնօրենություն	Տարվա ընթացքում	
6	Հետևել համակարգչային դասարաններում ընթացող պարապմունքներին	Փոխտնօրեն	Ամեն շաբաթ	
7	Հարստացնել դասարանները դիդակտիկ պարագաներով և պաստառներով	Տնօրինություն մասնախմբի ղեկավարներ	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 I փուլը և ամփոփել	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավարներ	Դեկտեմբեր	
2	Պատի թերթի լույս ընծայում տարրական դասարաններում	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար	Դեկտեմբեր	
3	Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը	Փոխտնօրեն	Դեկտեմբեր	
4	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Փոխտնօրեն	Դեկտեմբեր	
5	Աշխատանքներ անբավարար գնահատական ունեցող աշակերտների շրջանում	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ	Դեկտեմբեր	

ՀՈՒՆՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների ստուգում	Փոխտնօրեն	Հունվար	
2	Նախապատրաստվել մարզային օլիմպիադային	Փոխտնօրեն մասնախմբի անդամներ	Հունվար-փետրվար	
3	Միջոցառումներ՝ նվիրված Հայոց բանակին	Տնօրենություն մասնախմբի ղեկավարներ, ուսուցիչներ, զինղեկ	Հունվար	
4	Ստուգել տետրերը, դասամատյանները	Փոխտնօրեն	Ամեն շաբաթ	
5.	Մայրենիի, հայոց լեզվի և գրականության դրվածքի ստուգում 5-12-րդ դասարաններում	Փոխտնօրեն Ուսուցիչներ	2-րդ կիսամյակ	

ՓԵՏՐՎԱՐ

N	Աշխատանքի բովանդակություն ը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ստուգել մատյանների, աշակերտական տետրերի վարման վիճակը	Փոխտնօրեն	Շաբաթը մեկ անգամ	
2	Պատմություն առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրում VI-XII դասարաններում	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար	փետրվար	
3	Ցերեկույթներ, ասմունքի ժամեր, բաց դասեր՝ նվիրված մեծերին:	մասնախմբի ղեկավար	Փետրվար - մարտ	
4	Դասալսումներ ՆԶՊ, Առողջ ապրելակերպ առարկաներից	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավար		
5	Փոխադարձ դասալսումներ	Ուսուցիչներ		
6	Աշակերտների բացակայությունների հաշվառում	Տնօրենություն	Ամեն օր	

ՄԱՐՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Օրվա բացակայությունների ստուգում	Փոխտնօրեն	Ամեն օր	
2	Աշխատանքային տեսրերում գրավորների տեսակների առկայության ստուգում	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
3	Մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկում	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
4	Կազմակերպել աշխատանք ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ	Փոխտնօրեն	Տարվա ընթացքում	
5	Ստուգել դասագրքերի խնամքը	Դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
6	Բաց դաս		Մարտ	
7	Կենդուրու մաթեմատիկական միջազգային խաղ- մրցույթ	Տնօրենություն մաթեմ. ուսուցիչներ	Մարտ	

ԱՊՐԻԼ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	Ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդումը քննական IX, XII դասարաններում	Փոխսնօրեն	Ապրիլ	
2	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը	Փոխսնօրեն		
3	Էլմատենավարության ստուգում	Փոխսնօրեն	Ամեն շաբաթ	
4	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանի	Փոխսնօրեն	Ապրիլ	

ՄԱՅԻՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Պատասխանատու անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
1	120-200 ժամ բացակայող աշակերտների համար քննական գրաֆիկի կազմում և անցկացում	Փոխտնօրեն մասնախմբի անդամներ	Մայիս	
2	Տառաճանաչության ստուգում I դասարանում	Փոխտնօրեն տարրական մասնախմբի նախագահ	Մայիս	
3	Թեմատիկ աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավարներ	Մայիս	
4	II կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում	Փոխտնօրեն	Մայիս	
5	Հաղթանակի օրվան նվիրված միջոցառում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	Մայիս	
6	Քննական խորհրդատվությունների գրաֆիկի կազմում	Փոխտնօրեն Դասղեկներ	Մայիս	
7	Գիտելիքների նախնական ստուգում IV դասարաններում	Փոխտնօրեն տարրական մասնախմբի նախագահ	Մայիս	
8	Վերջին դաս-միջոցառում	Տնօրենություն XII դասարան, դասղեկ	Մայիս	

ՀՈՒՆԻՍ

1	Քննությունների անցկացում	Տնօրեն	Հունիս	
2	Մատյանների և ծրագրերի կատարողականի ստուգում	Փոխտնօրեն մասնախմբի ղեկավարներ	Հունիս	
3	Ատեստատների բաշխում	Տնօրեն	Հունիս	
4	Վկայականների բաշխում	Տնօրեն	Հունիս	

