



Քննարկվել և հաստատվել է մանկավարժական
խորհրդի 31 Օգոստոս թիվ 11 նիստում

**«Արթիկի հ.1 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2022-2023 ուսումնական տարվա
համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների
տարեկան աշխատանքային պլան
տնօրեն Վ. Սահակյան**

ՎՈՒՎԱՄԲԻՎԻԼ ԽՈՐՀՐԴ ԼՈՍ ԵՐԵՎԱՆ 23.08.22

Ներածություն

Դպրոցի տնօրենի կարևոր գործառնություններից է ուսուցման գործընթացի արդյունավետության ապահովմանը, ուսուցիչների մասնագիտական զարգացմանն ուղղված վերահսկողության իրականացումը: Կարևորելով վերահսկողության դերը դպրոցի միջավայրի փոփոխության, դասավանդման որակի բարելավման և փոփոխությունների իրականացման տեսանկյունից՝ դպրոցի տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը ներառում է միջոցառումներ, որոնք հնարավորություն կընձեռեն տնօրենին վերահսկողությանը վերաբերվելու որպես ուսուցիչների գործունեությունը խթանող, ոգևորող գործոնի, ապահովելու համագործակցության և վստահության մթնոլորտ: Ներկայացրած մոտեցումներում նկատի է առնված այն հանգամանքը, որ վերահսկողություն իրականացնող անձը կրթական համակարգում կարող է հանդես գալ տարբեր կարգավիճակներով: Հայաստանի հանրակրթական համակարգում այդ դերակատարումն ունեն տնօրենները, փոխտնօրենները, առարկայական մասնախմբերի ղեկավարները, ուսուցիչները, մասնագետ-խորհրդատուները, ուսումնական ծրագրերի պատասխանատուները, նրանք ովքեր պատասխանատու են կրթության քաղաքականության իրականացման, որակի և արդյունավետության ապահովման համար: Վերահսկողությունը պետք է առաջին հերթին ապահովի փոխներգործուն դասավանդում և յուրացում՝ դրանցում ներգրավելով դպրոցի կառույցի ամենատարբեր մակարդակներում աշխատող և տարբեր պաշտոններ զբաղեցնող մարդկանց, իսկ կիզակետում պետք է լինեն ուսումնական գործընթացը և ուսուցիչների մասնագիտական զարգացումն ու աճը: Վերահսկողությունը դիտարկվել է ըստ ներթուրյալ երեք մոտեցումների.

Դասավանդման վերահսկողություն

- Բազմակողմ միջանձնային գործընթաց, որը ներառում է ուսումնական ծրագրերի մշակումը, աշխատանքային միջավայրը, աշակերտներին, ուսուցիչներին վերապատրաստումն ու մասնագիտական զարգացումը:
 - Ուսուցման բարելավմանն ուղղված աջակցություն:
 - Գործառնությամբ, որը համատեղում է ուսուցման արդյունավետության բաղադրիչները և համադպրոցական զարգացման միտումները: Դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն
 - Աշակերտների հայրենասիրական դաստիարակություն
 - Աշակերտները սոցիալական միջավայրում Կազմակերպական վերահսկողություն • Կառավարչական գործառնությամբ:
 - Առաջնորդելը, ուսումնական ծրագրերի մշակումն ու դասավանդումը: Մարդկային ռեսուրսների վերահսկողություն
 - Ուսուցչի վարքագծի բարեփոխման գործառնությամբ:
 - Դասի դիտարկումների արդյունքում ուսուցիչների մասնագիտական աճի խթանման ձև:
 - Գործունեություն, որը նպաստում է ուսուցիչների մասնագիտական աճին:
- Վերահսկողությունը հաջողությունը պայմանավորված է ուսուցիչների և վերահսկողների

մասնագիտական փորձառությամբ: Բոլոր մանկավարժներն ունեն անձնական և մասնագիտական ձգտումներ, որոնց իրականացման համար պահանջվում է ժամանակ և փորձառություն: Ըստ էության, տնօրեն – վերահսկողը պետք է հանդիսանա այն կամուրջը, որի վրա կհենվեն և կամրանան ուսուցիչների մասնագիտական ձգտումների և զարգացման իրականացմանն ուղղված ջանքերը: Վերահսկողության իրականացումը չի ենթադրում, որ ուսուցիչներն անպայման ունեն մասնագիտական բացթողումներ և թերություններ, իսկ վերահսկողները կոչված են վերացնելու այդ թերությունները: Վերահսկողությունը երկկողմանի գործընթաց է, որում և ուսուցիչները, և վերահսկողները տարբեր փոխներգործությունների արդյունքում մասնագիտական աճ են ապրում: Որպես առաջնորդ, աջակցող կամ խրախուսող անձ, վերահսկողն ուսուցիչների հետ միասին քայլում է մասնագիտական աճի ճանապարհով, որն անվերջ է:

5 Նշենք այն կարևոր հանգամանքը, որ դպրոցի տնօրենը որպես ուսուցչապետ կոչված է ուսուցիչների համար հանդես գալ որպես ռեսուրս, որի շնորհիվ ի դեմս նրա ուսուցիչներն ունեն գործընկեր, ում հետ կարող են խոսել իրենց ծրագրերի, դժվարությունների կամ խնդիրների մասին: Ելնելով նշված մոտեցումներից՝ կազմվել է դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:

Օգոստոս, սեպտեմբեր ամիսների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	<p>Վերլուծել 2021-2022 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարումը մանկավարժական, աշակերտական խորհուրդների նիստերի որոշումները, ուսումնասիրել բացթողումների պատճառները: 2022- 2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը ներկայացնել հաստատման:</p>	Օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> • Տնօրեն • փոխտնօրեններ • ԴԱԿ • ՄՄ նախագահներ • դասղեկներ • լաբորանտներ • ԾԽ նախագահ • ԱԽ նախագահ • գրադարանավար • զինղեկ • օպերատոր 	
2	<p>Օգոստոսին հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ հետևյալ օրակարգով. 1. Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 2. Օգոստոսի 20-30 վերաքննությունների հանձնաժողովների ու ժամանակացույցի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 3. 2022-2023 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն/զեկուցող` տնօրեն/ 4. 2022-2023 ուստարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 5. Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսպլանի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 6. 2022-2023 ուստարվա տնային ուսուցման ուսպլանի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 7. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում /զեկուցող` տնօրեն/ 8. դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին զեկուցում /զեկուցող` տնօրեն և գրադարանավար/ 9. Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա</p>	Օգոստոս	Տնօրեն	

	տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում /զեկուցող՝ տնօրեն/ 10. Հաստատության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում /զեկուցող՝ տնօրեն/			
3	Նախապատրաստվել առաջին դասարանցիների ընդունելությանը ձևավորել դպրոցն ու դպրոցի բակը:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, տնտեսվար	
4	Դասարանների համակազմի ձևավորում և դասղեկների նշանակում	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5	Առարկայական մեթոդափափորումների ձևավորում, նախագահների նշանակում, դասաբաշխում:	օգոստոս		
6	Ուսումնասիրել ուսուցիչների ապահովվածությունը ծրագրերով, ուղեցույցներով, մեթոդական ձեռնարկներով, քարտեզներով, մասնագիտական գրականությամբ:	օգոստոս		
7	Անցկացնել մեթոդափափորումների նիստեր, /վերլուծել նախորդ տարվա ձեռքբերումները, թերացումները, բացթողումները/: Հաստատել մեթոդափափորումների աշխատանքային պլանները:	օգոստոս		
8	Առարկայական ծրագրերի կատարման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում		
9	Ուսուցիչներին ներդրողական վերահսկողությունը, հետևել դպրոցի հերթապահությանը, ամրապնդել ծնող- դպրոց կապը	ուստարվա ընթացքում		
10	Դասալսումների միջոցով մեթոդական աջակցություն ցուցաբերել ուսուցիչներին և դասղեկներին: Առաջավոր մանկավարժական փորձը հետազոտել, ընթանրացնել և կիրառել:			
11	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի կազմում հաստատում	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	
12	Առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
13	Ուսումնասիրել ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքային պլանների, օրական պլանների,	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն	

	վարվող այլ փաստաթղթերի վիճակը:			
14	Առանձնակի հետևողականության մեջ դասախոսներ կատարել սկսնակ ուսուցիչների մոտ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
15	Հաստատել փոխտնօրենների ԴԱԿ -ի դասղեկների գրադարանավարի լաբորանտների մ/մ նախագահների և մանակավարժական այլ աշխատողների աշխատանքային պլանները:	օգոստոս	տնօրեն	
16	2022-2023 ուստարվա աշակերտական խորհրդի կազմի և նախագահի ընտրություն	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
17	Դպրոցի սոցիալապես անապահով ընտանիքների աշակերտների ցուցակագրում և անվճար դասագրքերով ապահովում	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ դասղեկներ	
18	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում	Օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրենություն, օպերատոր հաշվապահ	
19	Հրավիրել դասարանական և համադպրոցական ծնողական ժողովներ: Ձևավորել ծնողական խորհրդի /ԾԽ/ կազմ, ընտրել նախագահ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
20	ԾԽ –ի հետ քննարկել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանը: Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
21	Ստեղծել պայմաններ ԿԱԴԿՈՒ երեխաների կրթության իրականացման համար, քննարկել և հաստատել ԱՌԴՊ – ները:	Օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
22	Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում, անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում	Տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
23	<< Ներառական կրթության մասին օրենքի իմացությունն ու կիրառությունը >>	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, օպերատոր	
24	Ստուգել էլեկտրոնային մատենավարությունը I-IX դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	

25	Դպրոցի անձնակազմի և աշակերտների մասնակցությունը առաջարկվող վեբինարներին և սեմինարներին	Ուստարվա ընթացքում		
26	<<Պիտեիլի և դպրության օր>> <<Անկախության օր>> Առաջին դասարանցիների երդման կալուքություն/երաժշտական ցերեկույթ/	Սեպտեմբեր 1 Սեպտեմբերի 20	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ԴԱԿ, ԱԽ, զինղեկ	
27	Յու՛շ ցերեկույթ նվիրված Յայաստանի և Արցախի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկներին <<Օրինապահ հետևիտն>>	Սեպտեմբեր 27 Սեպտեմբեր 8	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն ԴԱԿ, ԱԽ, զինղեկ Դասը վարում ուսուցիչներ	
28	Դպրոցի խոհանոցի նախապատրաստում <<Դպրոցական սնունդ> ծրագրին	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնտեսվար, խոհանոցի աշխատակից	
29	Պիտեիլիների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում		Տնօրենություն, մ/մ անդամներ	
30	Էլեկտրոնային մատենավարության նախապատրաստական աշխատանքների կատարում		Տնօրեն, օպերատոր	
31	Տնօրենին կից խորհրդակցություն	Ուստարվա ընթացքում, յուրաքանչյուր երկուշաբթի		
32	Լրամշակել և թարմացնել դպրոցի ԱՌԿ և ԱԻ կառավարման, փրկարարական խմբերի կազմերը	սեպտեմբեր	զինղեկ	
33	Դասասեսնյակների նախապատրաստում դասապրոցեսին		Տնօրեն, դասղեկներ, տնտեսվար	
34	ԿՏԱԿ համակարգում պահանջվող աշխատանքների կատարում	սեպտեմբեր	Տնօրեն, օպերատոր	
35	Յրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ	օգոստոս , ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
36	դասագրքերի կոմպլեկտավորում, ըստ ժամանակացույցի բաշխում, վարձավճարների հավաքագրում	օգոստոս	Տնօրենություն, գրադարանավար	
37	Ընթերցանության խմբակի ձևավորում	սեպտեմբեր		
38	Ներառական կրթության իրականացմանն աջակցող		Տնօրենություն	

	բազմամասնագիտական խմբի աշխատանքների պլանավորում, աշխատանքային պլանների հաստատում և վերահսկողության սահմանում			
39	Աշխատանք 1-ին դասարան հաճախող երեխաների ծնողների և դասղեկների հետ			
40	Տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակների կազմում			
41	Ամենամյա եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվների կազմում			
42	Ծախսերի գնման պլանի կազմում			
43	Դասագրքերի պահպանման վիճակի ստուգում	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
44	Աշակերտների շրջանում բացատրական աշխատանք տանել մասնագիտական ընտրության և կողմնորոշման նպատակով	ուստարվա ընթացքում	Սոց.մանկ. հոգեբան	
45	Տարրական դասարաններում հեքիաթի ընթերցում, դիտում և քննարկում	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, դասվարներ	
46	Սահմանել վերահսկողություն ԿԱՊԿՈՒ երեխաների ուսուցման և մանկավարժահոգեբանական աջակցության իրականացմանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
47	Ներքին կարգապահական կանոնների հաստատում և իրականացման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

Հոկտեմբեր ամսվա ուումնադաս տիարակչական աշխատանքի պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ուումնասիրել V-IX դասարաններում դասավանդման վիճակը /հայոց լեզու և գրականություն/: Ընթերցանության ուումնասիրում 4-րդ դասարաններում	հոկտեմբեր – նոյեմբեր հոկտեմբեր 17-25	մ/մ ,տնօրենություն	
2	մասնակցել դասղեկական ժամերին:Վերստուգման նպատակով պարզել <ul style="list-style-type: none"> • քննարկվող հարցերի շրջանակը /դասղեկական ժամերի/ • ազգային և բարոյական ինքնագիտակցության մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ կազմակերպվող աշխատանքը, համոզմունքների, ինքնուրույն միտք արտահայտելու հմտությունների և կարողությունների ձևավորման գործում: 	հոկտեմբեր	Տնօրենություն դասղեկներ ՄԿԱ փոխտնօրեն	
3	Հետևել ուսուցչական հերթապահությանը դպրոցում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
4	Կատարել դասախոսումներ < <Հայոց լեզու և գրականություն > > մ/մ անդամների մոտ Ինտեգրված դաս մայրենի առարկայից`<<Պապն ու թոռը>>, <<Աշուն>>/ մայրենի –կերպարվեստ/	հոկտեմբեր	Ուումնական գծով փոխտնօրեն , մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ Կոստանյան Համբարյան	
5	Համադարոցական շաբաթօրյակի կազմակերպում	հոկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով, կազմակերպիչ , դասղեկներ	
6	Միջոցառումներ <<Շնորհավոր տոնդ, ուսուցիչ>> Գրադանավարի օր	Հոկտեմբեր 10	ԱԽ, ՄԿԱ, ԴԱԿ	

7	Բաց դասեր			
8	Ըստ գրաֆիկի ապահովել հետևյալ աշխատանքների իրականացումը <ul style="list-style-type: none"> • առարկայական բաց դասեր • դասղեկական բաց դասեր • բանավեճեր • մրցույթ – ցերեկույթներ • շաբաթօրյակներ • ցուցահանդեսներ • շախմատային և առողջարարական մրցույթներ 	Յոկտեմբեր	փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ կազմակերպիչ բուժքույր գրադարանավար տեխնոլոգիայի ուսուցիչն. դասղեկներ Ծես անդամներ ֆիզկուլտ. ուսուցիչ	
9	Ակադեմիապես անպատրաստ աշակերտների հետ տարվող լրացուցիչ աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսում. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
10	Ուսուցողական, ինքնուրույն և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի, տեսակի պահպանման հարցի ուսումնասիրում, գրավոր տետրերի ստուգում	Յոկտեմբեր	փոխտնօրեններ, տնօրեն	
11	Միջոցառումներ Դասընթացներ Ռազմահյուրենասիրական խաղեր, մրցումներ/Արթիկի մարզադաշտ/ Սեմինար դասընթաց` <<Հավասարը հավասարին>> /Գյումրի/	Յոկտեմբեր 5 Յոկտեմբեր 29-30	ԴԱԿ, ՄԿԱ, ԱԽ, Չինդեկ, սոցմանկավարժ	
12	Համընդհանուր ներառական համակարգը դպրոցում	հոկտեմբեր		
13	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներ ունեցող դասարաններում դասալսումներ	հոկտեմբեր		
14	Ուսումնասիրել ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ	

15	Ինչպես է կատարվում օտար լեզվի տառուսուցումը տարրական դասարաններում	հոկտեմբեր	Ուսում. գծով փոխտնօրեն, դասվարների մ/մ	
16	Ինչպես է կատարվում բանավոր խոսքի մշակումը տարրական դասարաններում	հոկտեմբեր	Ուսում. գծով փոխտնօրեն, I-IV դասարանների ուսուցիչներ	
17	Ներդպրոցական օլիմպիադայի, տնօրենության կողմից հանձնարարվող գրավոր աշխատանքների կազմակերպում առարկայական ծրագրերի կատարման վերահսկում և ընթացիկ այլ հարցեր	հոկտեմբեր	Տնօրենություն	
18	Պատի թերթի հրապարակում			
19	Կազմակերպել սեմինար պարապմունքներ տարրական դասարանների հետ << Վարքականոններ բնական և տեխնաձին աղետների ժամանակ >> թեմայով	հոկտեմբեր	գինդեկ	
20	Ուսումնական վարժանք: Անձնակազմի և սովորողների տարիանում հրդեհի ժամանակ	հոկտեմբեր	գինդեկ	

Նոյեմբեր ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Գեղագիտական դաստիարակության նկատառումով, աշակերտների տանելի պատկերասրահներ, թանգարաններ, պատմամշակութային վայրեր/օգտագործելի աբոնոմենտային տոմսերը/		ԴԱԿ, դասղեկներ, ՄԿԱ	
2	Ճանաչողական էքսկուրսիա Արթիկի կենտրոնական գրադարան	Նոյեմբեր 2		
3	Որակական առջադիմության ստուգումների նպատակով տալ գրավոր աշխատանքներ	Նոյեմբեր	Ուս գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
4	Ստուգել օրվա դասի պլանները, ստուգել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարողականությունը	Նոյեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
5	Ուսումնասիրել դասվարդասղեկների կատարած աշխատանքները, արդյունքները քննարկել	Նոյեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
6	Աշխատանքի շաբաթօրյակ Այցելություն թանգարաններ և համերգասրահ/աբոնոմենտային տոմսերով//Գյումրու սիմֆոնիկ նվագախմբի համերգ/ Բակետբոլի միջդասարանային մրցումներ	Նոյեմբեր 4 Նոյեմբեր 18 Նոյեմբեր 3-7	ԱԽ Դասղեկներ, ԴԱԿ ԱԽ, ֆիզղեկ	
7	Օժանդակել ուսուցիչների բոլոր, այդ թվում՝ կրթության առանձնահատուկ պայմաններ ունեցող սովորողների համար ուսումնական նյութերի պատրաստման գործընթացում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
8	Դաստիարակության հիմքում դնել սովորողների և երեխաների պահանջմունքներն ու իրավունքները, ազգային արժեքները, ավանդույթներն ու գաղափարախոսությունը, հումանիստական և բնապահպանական աշխարհայացքը:	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	
9	Բանավեճ՝ Մուրացան <<Հասարակաց որդեգիրը>>/8-րդ դաս/ Կռիլովի առակները/8-րդ դաս/	Նոյեմբեր 11 Նոյեմբեր 16	Ուսուցչուհի՝ Լուսինե Հովհաննիսյան	

			Ուս`Աիդա Թումասյան	
10	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում,անցկացնել առարկայական օլիմպիադայի առաջին փուլը 5-9 դասարանների շրջանում /ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, հայոց լեզու և գրականություն, պատմություն, աշխարհագրություն, ռուսաց լեզու, մաթեմատիկա, անգլերեն/	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Ուս. Աշխատանքի գծով փոխտնօրեն, մ/մ Նախագահներ	
11	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների ուսումնասիրում և աջակցություն	Նոյեմբեր	կազմակերպիչ	
12	ԴԱՍԵՐ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ Եռանկյան միջնագծեր/7-րդ դաս/ Փորձի փոխանակում<<Ռուսական տուն>>/9դաս/ Նախադասության տեսակները ըստ հաղորդակցման նպատակի/8 դաս/ Վանի թագավորություն/6դաս/Աշխարհացույց կրթական հարթակով	Նոյեմբեր 15 Նոյեմբեր 22 Նոյեմբեր 29 Նոյեմբեր 30	Անի Ամիրյան Լիլիթ Հարությունյան Երանյակ Կոստանյան Լուսինե Այվազյան	
13	Կատարել դասալսումներ բնագիտական առարկաների մ/մ անդամների մոտ	Նոյեմբեր	Ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ Նախագահներ, ուսուցիչներ	
14	Մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդման դրվածքը 8-9 դասարաններում	Նոյեմբեր	Տնօրենություն, մ/մ անդամներ	
15	Աշակերտների գրավոր և բանավոր խոսքի նկատմամբ միասնական պահանջների կատարումը	Նոյեմբեր	Ուս. Գծով փոխտնօրեն	
16	<<Մասնագիտական կողմնորոշում>>/9դաս/ <<Մասնագիտության տիպերի դասակարգում>>/Հանդիպում ՇՊՀ -ի դասախոսական անձնակազմի հետ/ Այցելություն Հայոց ցեղասպանության թանգարան ինստիտուտ/ՀՏԹԻ/8-9 դաս./հանդիպում Վահագն Դադրյանի և ՀՏԹԻ բաժնի վարիչ պ.գ.թ. Սուրեն Մանուկյանի հետ/	Նոյեմբեր22,25 Նոյեմբեր26	ՇՊՀ Լուսինե Այվազյան	
17	Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում բոլոր առարկաներից	Նոյեմբեր	Տնօրենություն, մ/մ անդամներ, ուսուցիչներ	

Դեկտեմբեր ամսվա ուղումնադաստիարակչական աշխատանքի պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքների ամփոփում	Դեկտեմբեր	Տնօրենություն	
2	Դասեր միջոցառումներ Բանավեճ նվիրված ՁԻԱՀ-ի դեմ պայքարի համաշխարհային օրվան , դասախոսություն 8-9 դասարաններում Բաց դաս աշխարհագրությունից «Մեծ Բրիտանիա»	Դեկտեմբեր1 Դեկտեմբեր 2	ՄԿԱ Մարյամ Միքայելյան	
3	Հաշվետվությունների նախապատրաստում • Դասղեկների կատարած աշխատանքներ • Աշակերտական խարհրդի կատարած աշխատանքներ	Դեկտեմբերի վերջ	ՄԿԱ գծով տեղակալ. կազմակերպիչ	
4	Կատարել և ավարտել դպրոցի գույքահաշվարկը	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնօրեն, հանձնաժողով	
5	Բանավեճ «Իմ իրավունքը»/ Անցկացման վայրը՝Գյումրու թիվ 31 դպրոց/	Դեկտեմբեր 6		
6	Ծրագրային կատարողականի ստուգում բոլոր առարկաներից	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
7	Դասղեկի ժամեր «Աղետներին դիմակայության օր»>> Տարհանում/ գործնական պարապմունք/ Ամանորյա միջոցառումներ՝Ամանորյա հեքիաթ միջոցառում	Դեկտեմբեր 22	ԱԽ	
8	Հետևել ուսուցչական հերթապահությունը դպրոցում	Դեկտեմբեր	տնօրենություն	
9	Գրավոր աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Դեկտեմբեր	տնօրենություն	

10	Տնօրենին կից խորհրդակցություն	Դեկտեմբեր	տնօրենություն	
11	1 կիսամյակի աշխատանքների կատարողականի ստուգում	Դեկտեմբեր	տնօրենություն	
12	Առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, մ/մ նախագահների և փոխտնօրենների հաշվետվությունների ներկայացում, գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում և ընթացիկ այլ հարցեր	Դեկտեմբեր	տնօրենություն	
13	Կատարել դասալսումներ օտար լեզվի մ/մ անդամների հետ	Դեկտեմբեր	տնօրենություն	
14	Փորձառու ուսուցիչների կողմից սկսնակ ուսուցիչներին խորհրդատվության կազմակերպում			
15	Դպրոցում աշակերտ - ուսուցիչ, աշակերտ, աշակերտ, ծնող - ուսուցիչ առողջ հարաբերությունների ապահովում: ա) խթանել, ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը • Մասնակցել աշ .խորհրդի նիստերին, կատարել առաջարկություններ • Լսել աշխատանքային ծրագրերի կատարման հաշվետվություններ՝ խրախուսելով լավագույն նախաձեռնությունների, ակտիվ մասնակցության համար • Անցկացնել անանուն հարցումներ աշ .խորհրդի գործունեության վերաբերյալ աշակերտների շրջանում • Մասնակցել արդյունքների վերլուծությանը • Խմբավորել առաջարկություններ՝ դրանց անդրադառնալու նպատակով			

<ul style="list-style-type: none"> • Աջակցել աշ .խորհրդին իր նախաձեռնությունների մեջ բ) Ակտիվացնել ծնողխորհրդի աշխատանքը • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին • Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար • Լսել ծնողների հաշվետվությունները իրենց կատարած աշխատանքների մասին • Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին • Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ • Աջակցել իրենց նախաձեռնություններում • Աջակցել դպրոցին` ԿԱՊԿՈՒ սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում • Ներկայացնել ծնողներին • անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունները` մասնակցելով դրանց մշակման ու տրամադրման միջոցառումներին • Օգնել դպրոցին ` սովորողների հիմնական պարտադիր կրթությունն իրականացնելու գործընթացին: գ) Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը թափանցիկ դարձնել աշ.խորհրդի ու ծնողխորհրդի համար. • Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին / ըստ անհրաժեշտության/ հրավիրել աշխորհրդի անդամներին, լսել նրանց առաջարկությունները, խրախուսել նախաձեռնությունները: 			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Բարենպաստ պայմաններ ստեղծել սովորողների ինքնադրսևորման կարծիքի ազատ արտահայտման, աճող քննադատաբար մոտեցման համար: 			
16	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • առաջին կիսամյակում սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, • առաջիկա տարվա բյուջեի նախագծի քննարկում • տնօրենի զեկույցը <p>Հաստատության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տնօրենի տեղակալի / տեղակալների/ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում: 	Դեկտեմբերի	տնօրեն	
17	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում</p> <p>Հաստատության խորհրդի հավանությանը</p> <p>Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում</p>			

Հունվար ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի կազմակերպում ա) 2-րդ կիսամյակի դասացուցակի կազմում և հաստատում բ) 2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական պլանների հաստատում	Հունվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2	Ուսումնասիրել ուսուցիչների անձնական գործերը, փաթեթները	Հունվար	տնօրենություն	
3	<ul style="list-style-type: none"> • առարկայական բաց դասեր • դասողեկական բաց դասեր • բանավեճեր • մրցույթ-ցերեկույթներ • շաբաթօրյակներ • ստուգարքներ և ստուգատեսներ • ցուցահանդեսներ • շախմատային և առողջարական մրցույթներ, ցերեկույթներ 	Հունվար մայիս	Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահ, ԾԽ բուժքույր, ԴԱԿ գրադարանավար տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ դասողեկներ Տնօրեն Չինդեկ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ Աշակերտական խորհուրդ	
4	Բանակի օրվան նվիրված տոնական միջոցառում	27 Հունվար	<ul style="list-style-type: none"> • ԴԱԿ, գինդեկ • ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն աշակերտա կան խորհուրդ 	
5	Վերահսկել ուսուցչական հերթապահությունը դպրոցում	Հունվար	տնօրենություն	
6	Տնօրենին կից խորհրդակցություն	Հունվար	Տնօրեն	
7	Դասասենյակների մաքրության վերահսկողություն	Հունվար	Դասողեկներ, ԴԱԿ	
8	1ԿԻՍԱՄՅԱԿԻ ԱՄՓՈՓՈԲՄ Մանկ. խորհրդի նիստ	Հունվար	Տնօրենություն, ուսուցիչներ	
9	2-ԲԴ Կիսամյակի աշխատանքային պլանների կազմում	Հունվար	Տնօրենություն, ուսուցիչներ, գինդեկ, գրադարանավար .ԴԱԿ, լաբորանտ, մ/մ նախագահներ	

10	2-րդ կիսամյակի ուսպլանի կազմում և դասաքաշիում	Յունվար	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	
11	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների և դրանց արդյունքների ամփոփում ու քննարկումներ մեթոդիավորումների և մանկավարժական խորհրդի նիստերում. ա/դպրոցական փուլ բ/առցանց փուլ՝ մաթեմատիկական և բնագիտական առարկաներ գ/տարաշքային փոփոխ/մարզային փուլ ե/հանրապետական փուլ գ/ամփոփում		Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	
12	Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքների ամփոփում	Յունվար	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	
13	Մեթոդիավորման մասնախմբերի ղեկավարների երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային պլանների կազմում և հաստատում	Յունվար	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	
14	Մ/Մ աշխատանքային և թեմատիկ պլանների մուտքագրում էլ. Դասամատյաններում	Յունվար	Տնօրենություն	
15	Վնցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, տալ համապատասխան հանձնարարություններ	Յունվար	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	
16	Ուսուցչի օգնականների աշխատանքների վերաքաշիում ըստ դասարանների	Յունվար	Տնօրենություն	
17	Ուսումնասիրել ուսուցիչների անձնական գործերը, փաթեթները և վերոհիշյալից ելնելով ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, այլընտրանքային կրթական ծրագրերին	Յունվար	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	
18	Մեթոդիավորման նախագահների հետ համատեղ իրականացնել աշխատանքներ սովորողների	Յունվար	Տնօրեն, Ուս. գծով տեղակալ	

	գիտելիքների որակը բարելավելու, դասավանդման արդյունավետությունը բարձրացնելու, աշակերտների կարողություններն ու հմտությունները զարգացնելու ուղղությամբ			
19	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, դրանց քանակի ու գրանցումների իրականացում	Հունվար	Տևորեն, Ուս. գծով տեղակալ	
20	Պարբերաբար ստուգել դասին ուսուցիչների պատրաստվածությունը, խթանել օրվա դասի պլանի գործածումը, բարձրացնել դրանց կիրառման արդյունավետությունը	Հունվար	Տևորեն, Ուս. գծով տեղակալ	
21	Տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակների կազմում	Հունվար	Տևորեն, հաշվապահ	
22	Ամենամյա եկամուտների և ծախսերի նախահաշվի կազմում	Հունվար	Տևորեն, հաշվապահ	
23	Ծախսերի գնման պլանի կազմում	Հունվար	Տևորեն, հաշվապահ	
24	ԿՎՊԿՈՒ աշակերտների ԱՈՒՊ ների լրացում ու քննարկում	Հունվար	Տևորեն, ԲՄԹ	

Փետրվար ամսվա ուումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Հաճախումների ամենօրյա հաշվառում,անհարգելի բացակայությունների և ուշացումների կանխում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն , ուս. գխով տեղակալ, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
2	Հետևել ուսուցչական հերթապահությանը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն , ուս. գխով տեղակալ, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
3	<<Ինչպես դասապրոցեսը դարձնենք ավելի հետաքրքիր և տրամադրող>> քննարկում	Ուս. տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ,ՄԿԱ գխով փոխտնօրեն	
4	Սկսնակ մանկավարժների աշխատանքներում նկատված բացթողումների, թերությունների համակարգում և համապատասխան միջոցառումների մշակում	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ ուս. գծով փոխտնօրեն	
5	Բառապաշարի ուսուցում օտար լեզվի դասերին	Փետրվար	Տնօրենություն	
6	Լավագույն ընթերցանության մրցույթի անցկացում II-IV դասարանների շրջանում	Փետրվար	Տարրական դասարանների մ/մ	
7	Աշակերտների շրջանում ռազմահայրենասիրական դաստիարակության զարգացում. Սեր դեպի հայրենիքը,ազգային արժեքները,խորհրդանիշները և մշակույթը: Ռազմագիտության դասերին աշակերտների մոտ ռազմական պատրաստակամության դրսևորումների ձևավորում	Փետրվար	ՄԿԱ, ԴԱԿ,Զինղեկ	
11	Վերահսկել ԿԱԴԿՈՒ և թույլ սովորող աշակերտների ուսումնառության գործընթացը՝ ներգրավելով ուսուցչի օգնականներին	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
12	8-9-րդ դասարաններում <<Առողջ ապրելակերպ>> դասընթացի կազմակերպում և վերահսկողություն	Փետրվար	ՄԿԱ, բուժբույր	
13	Ուսուցչի օգնականների փաթեթների ստուգում	Փետրվար	Տնօրեն , ուս. գխով տեղակալ,	
14	Վերահսկել ուսուցիչների աշխատանքային գործնեության ոլորտները ա/Ծրագրային նյութերի կատարողականները և	Փետրվար	Տնօրենություն	

	գնահատման սկզբունքները բ/Բաց դասերի և փոխադարձ դասալսումների գործընթացները գ/Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանությունը չափորոշչային պահանջներին			
15	Վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյաններում ուսուցիչների կողմից իրականացվող աշխատանքները ա/Հաճախումների հաշվառում բ/Գնահատում գ/Գրանցում	Փետրվար	Տնօրենություն	
16	Ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	Փետրվար	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	

Մարտ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Ուսումնասիրում ուսուցիչների, դասղեկների աշխատանքների կիսամյակային և օրեկան պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը	Մարտ	Տնօրենություն	
2	Անձնակազմի և սովորողների տարիանում երկրաշարժի ժամանակ	Մարտ	Զինղեկ, Աշ. խորհուրդ, ՄԿԱ	
3	Դասղեկական ժամի բաց դասեր <ul style="list-style-type: none"> • Ընթերցելու կարողությունների զարգացումը • Հոգևոր դաստիարակություն • Հետաքրքիր է իմանալ 			
4	Ցուցահանդեսներ 1.Մեր ձեռքի աշխատանքները 2.Հայրենիք, գարուն	Մարտ		
5	Ընթացիկ աշխատանքներ՝ տետրերի ուսումնասիրություն	Մարտ	Տնօրենություն, մ/մ նախագահ	
6	Քննարկել թեմաներ < Ազգը պահողը դպրոցն է և ազգը սկսվում է դպրոցից >	Մարտ	Տնօրենություն	
7	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները հրապարակելու ժամկետների կազմելը	Մարտ	Տնօրեն, հաշվապահ	
8	մ/մ ների նիստեր	Մարտի 15-16	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	

Ապրիլ ամսվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Եզուներ
1	Աշակերտների ավարտման, փոխադրման և քննակարգի, կանոնակարգի ծանոթացում մանկավարժական աշակերտական, ծնողական հանրույթներին	ապրիլ	Տնօրենություն, դասղեկներ	
2	Ծրագրային կատարողականի ուսումնասիրում	ապրիլ	մ/մ նախագահներ, տնօրենություն	
3	Յերթական /պարտադիր/ ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտներ կայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում	ապրիլ		
4	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	Ապրիլ 20-21		

Մայիս, հունիս ամսվա ուումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Քննությունների նախապատրաստում	Մայիս	Տնօրենություն.մ/մ	
2	Տնօրենին կից խորհրդակցություն	Մայիս	Տնօրեն	
3	Ուումնասիրում ուսուցիչների աշխատանքների կիսամյակային և օրական պլանների, վարվող փաստաթղթերի վիճակը	Մայիս	Տնօրենի ուսում. գծ. տեղակալ	
4	Աշակերտների ընթերցանության տեխնիկայի ուումնասիրում	Մայիս	Տնօրենություն Դասվարների մ/մ	
5	2022-2023 ուստարվա 9-րդ դասարանցիների ավարտական՝ ընտրովի քննությունների դիմումհայտերի ընդունում, փաստաթղթերի կազմում	Մայիս	Տնօրենություն	
6	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը շախմատի ներդպրոցական և միջդպրոցական մրցումներին	Մայիս	Շախմատի ուսուցիչ ՄԿԱ դասղեկներ	
7	Ուումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակայած աշակերտների մասին տեղեկատվություն	Մայիս 10-14	Փոխտնօրեն	
8	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների, առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի << Գրականություն >>, << Հայոց պատմություն >>, << Օտար լեզու >> առարկաների հարցատոմսերի ներկայացում	մայիս 16-18	փոխտնօրեն, մ/մ Նախագահներ	
9	Անդրադարձ դպրոցի ուումնադաստրարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով 2-րդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարման	մայիս 18-20	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
10	Ուումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9 –րդ դասարանների աշակերտների ամփոփիչ աշխատանքների անցկացում	մայիս 20-30	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
11	2-9 –րդ դասարանների սովորողների հաջորդ դասարան փոխադրելու, քննություններին թույլատրելու հարցի քննարկում մանկավարժական խորհրդի նիստում	մայիս 30-31	մանկավարժական խորհուրդ, տնօրեն	
12	2 Ավարտական, /կենտրոնացված/ պետական ավարտական քննությունների անցկացում	մայիսի վերջ հունիս		

13	2022-2023 ուստարվա փոխադրման,ավարտման և քննական կարգի մասսայականացում ուսուցիչների,աշակերտների և ծնողների ծրջանում	մայիսի վերջ	Տնօրենություն	
14	Քննությունների և նախաքննական խորհրդատվությունների,աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում	մայիսի վերջ	Տնօրենություն	
15	ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքի 16-րդ հոդվածի 11-րդ կետի պահանջների,ուստարվա ավարտին սահմանված ժամ դասերից ավել՝ 120-200 ժամ դասերից բացակայած սովորողների բացակայությունների ամփոփում	մայիսի վերջ	Տնօրենություն	
16	ամփոփում 16 120-200 ժամ բացակայություններ ունեցող աշակերտների փոխադրական քննությունների կազմակերպում	մայիսի վերջ	Տնօրենություն	
17	9-րդ դասարաններում ավարտական /կենտրոնացված/քննությունների նախապատրաստում,կազմակերպում,իրականացում և ամփոփում	մայիսի վերջ	Տնօրենություն	
18	Աշակերտների անձնական գործերի ստուգում և կնիքում	հունիս	Փոխտնօրեն,դասղեկներ	
19	Աշխատողների տարեկան հաշվետվությունների քննարկում և հաստատում	հունիս	Մանկ. խորհուրդ տնօրենություն	
20	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	հունիս		
21	Վերաքննությունների անցկացում		հուլիս 2-8 օգոստոսի 20-30	

