



ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿՈՒՏԱԿԱՆ  
ԳՅՈՒՂԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

ՏՆՕՐԵՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023թ.թ. ՈՒՍ. ՏԱՐԻ

# Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը 2021-2022 ուստարի 1-ին նիստ օգոստոս 26

1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում	տնօրեն
2	2021-2022 ուսումնական տարվա հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն	տնօրեն
3	Մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան և ուսումնական պլանները	տնօրեն
4	Դասագրքերի բաշխում	տնօրեն
5	Հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և ռեժիմի հաստատում	
6	2021-2022 ուստարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական պլանով սահմանված դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին	
7	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում	
<b>2 – րդ նիստ օգոստոս 31</b>		
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)	տնօրեն փոխտնօրեն
2	Դպրոցի 2021-2022 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատման հարցը	տնօրեն
3	Հաստատել հաստատության 1-ին կիսամյակի դասացուցակը	տնօրեն
4	2021-2022 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին	տնօրեն
5	Մեթոդական միավորումների ձևավորում	
6	Դասարանների կազմավորման հարցի քննարկում օգոստոսի 30- ից 31-ին	տնօրեն
7	Տնօրենի տեղակալների, մ/մ-ների, դասղեկների աշխատանքային պլանների հաստատում	
8	Հաստատության ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցության կենտրոնի մանկավարժական աշխատողների կողմից կազմված ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների 2021-2022 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈԻՊ-ի օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը ներառյալ լրացված մասի հաստատում	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, ուսուցիչներ
9	Տարեկան ուսումնադաստիարակչական միջոցառումների հաստատում	Փ/Տ, ՄԿԱԳ-տեղակալներ, ԴԱԿ
<b>3 – րդ նիստ 2022թ հոկտեմբեր 27-29</b>		
1	1.Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում.անդրադարձ նախորդ նիստին	տնօրեն
2	2022 թ. բյուջեի նախագծի մասին	տնօրեն
3	Առանց ներդրման պետության կողմից տրամադրվող դասագրքերի վարձավճարների հատկացման և դպրոցի սոցիալապես անապահով սովորողների ցուցակի հաստատման հարցի քննարկում	տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ, գրադարանավար
4	Սոցիալապես անապահով և ծնողագուրկ երեխաների հաճախումներին և առաջադիմությանը օժանդակող աշխատանքների կատարում	ՄԿԱ գծով տեղակալ
5	Մեպտեմբերին կազմված Կրթության առանձնակատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ԱՈԻՊ-ների քննարկում և հաստատում	Փ/Տ, ուսուցիչներ
6	Բնագիտական առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման խնդիրները ընթացիկ ուսումնական տարում հարցի քննարկում	Փ/Տ, ուսուցիչներ
7	Օլիմպիադաների նախապատրաստական աշխատանքների հաստատում	տնօրեն
8	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում	Փ/Տ, ուսուցիչներ

9	Հաստատության տնօրինության նախաձեռնությամբ նոյեմբեր ամսին գրավոր աշխատանքների կատարման հարցը	Փ/Տ, ուսուցիչներ
10	Ընթերցանության դրվածքը տարրական դասարաններում	Փ/Տ, ուսուցիչներ

4 – թղ նիստ ղեկտեմբերի 27-29

1	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին	տնօրեն
2	2021-2022 ուսումնական տարվա 1-ին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում	Փ/Տ
3	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների 1-ին կիսամյակի տարեկան պլանի կատարման մասին	Տնօրեն, Փ/Տ
4	Տնօրենի տեղակալների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների, ուսուցչի օգնականների աշխատանքների արդյունավետության քննարկում	Փ/Տ, ՄԳԱ գծով տեղակալ
5	2021-2022 ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակում դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և դասաբաշխման հաստատում	տնօրեն
6	Ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում և հաջորդ փուլի նախապատրաստում: Տարածքային փուլ անցած աշակերտների անվանացանկի հաստատում	Փ/Տ
7	2021-2022 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակին սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման ազատման և ընդգրկման (աշակերտների շարժի) հարցի ներկայացում	Փ/Տ

5- թղ նիստ հուլիսի 2-7

1	Օրակարգի հաստատում, մանկավարժական խորհրդի 2022թ. ղեկտեմբերին կայացած նիստի որոշումների կատարողականի հաստատում	տնօրեն, փոխտնօրեն
2	2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի քննարկում, հաստատում	տնօրեն, Փ/Տ
3	1-ին կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	տնօրեն, Փ/Տ

6 – թղ նիստ փետրվարի 1-4

1	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին	տնօրեն
2	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և մարզային փուլին նախապատրաստում	Փ/Տ
3	2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների ավարտական, կենտրոնացված ավարտական, պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստում	Փ/Տ
4	Մեթոդական միավորման հաշվետվություններ և հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում և հաստատում	ՄՄՆ, Փ/Տ

7- թղ նիստ մարտի 17-19

1	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում. անդրադարձ նախորդ նիստին	տնօրեն
2	2021-2022 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական, միասնական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման հետ կապված հարցերի քննարկում,	Փ/Տ
3	Առարկայական օլիմպիադաներում սովորողների արդյունքների հարցը	Փ/Տ
4	Ուսման մեջ սովորողների առաջադիմության արդյունքների ամփոփում	Փ/Տ
5	Էլեկտրոնային մատյանների գրանցման, գնահատման, բացակայությունների հարցի քննարկում	Փ/Տ

8-րդ նիստ մայիսի 11-13

1	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին	տնօրեն
2	Անդրադառնալ էլեկտրոնային մատյանների լրացման գործընթացին	Փ/Տ
3	2021-2022 ուստարվա ընթացքում 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների նույն դասարանում մնալու հարցը	տնօրեն
4	Հաստատության տնօրինության կողմից ապրիլին տրված գրավոր աշխատանքների կատարման արդյունքների հարցի քննարկում	Փ/Տ, ուսուցիչներ
5	Մայիսյան միջոցառումների հարցի քննարկում	տնօրենի ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ

9- րդ նիստ մայիսի 25-27

1	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)	
2	2021-2022 ուստարվա ընթացքում 2-9-րդ դասարանների սովորողների 120 -200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հանձնաժողովի քննությունների արդյունքների ամփոփման, և 200 ժամ և ավել բացակա ունեցող աշակերտների՝ նույն դասարանում մնալու հարցը	տնօրեն
3	2021-2022 ուսումնական տարվա 4-րդ, 9-րդ դասարանների սովորողների ավարտական քննություններին մասնակցելու հարցը	Փ/Տ
4	Հիմնական դպրոցում՝ 4-րդ դասարանում իրականացնել գիտելիքների ստուգում, 9-րդ դասարանում՝ ավարտական քննությունների կազմակերպում	տնօրեն, Փ/Տ, դասղեկներ
5	Քննությունների կազմակերպման աշխատակարգի ներկայացման և քննական հանձնաժողովների կազմի հաստատման հարցը	Փ/Տ, ԴԱԿ

10- րդ նիստ հունիսի 27-29

1	Հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում, նաև անդրադարձ նախորդ նիստին (զեկուցող՝ տնօրեն)	
2	2021-2022 ուսումնական տարվա տնօրենի, տնօրենի տեղակալների մ/մ-ների նախագահների, մանկավարժական այլ աշխատողների ( հոգեբան, սոցմանկավարժ, գրադարանավար և այլն), դասղեկների հաշվետվությունների ներկայացման և հաստատման հարցը	տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
3	2021-2022 ուսումնական տարվա 4-րդ դասարանի սովորողներին հավաստագիր, 9-րդ դասարանի սովորողներին հիմնական կրթության վկայական, , գերազանց սովորողներին գովասանագրով պարգևատրելու հարցը	տնօրեն
4	Հաստատության 2021-2022 ուսումնական տարվա 2-9-րդ, դասարանների սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրվելու, վերաքննություններ ունեցող սովորողներին ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը	տնօրեն
5	Վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմի և ժամանակացույցի հաստատման հարցը	տնօրեն
6	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվության, դասարանների կոմպլեկտավորման, ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հարցը	Տնօրենի տեղակալներ
7	2021-2022 ուսումնական տարվա սովորողների՝ երկրորդ կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման, ազատման և հանրակրթության մեջ ընդգրկման (աշակերտական շարժի) հարցի ներկայացում	Փ/Տ
8	2021-2022 ուսումնական տարվա կատարած դաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն	Տնօրեն, տեղակալներ

	հատկացված «՝ Իրտողությունները և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:			
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդական կապարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ	
7	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանոց սանդղակին անցնելու վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախ 6-9-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ	
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ ուսուցիչներ	
10	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԲՈՒՀ-երից	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ	
12	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն և ՄՄՆ	
13	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	մշտապես	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
14	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը: Առնվազն՝ 3-4 զեկուցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
16	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննա-կան հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
17	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
18	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
19	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 3-4 ուսուցիչ առաջատար ուսուցիչ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, ուսուսուսուսուս	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱՂԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱԿՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բա-ժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով, զարգացնել Մեդիա գրադարանը	օգոստոսից-սեպտեմբեր	ՌԻԱԳՏ և գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	օգոստոս  օգոստոս	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, ՄՄՆ  տնօրեն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	օգոստոս 25-30	ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն/գրավոր/ տնօրինությանը:	սեպտեմբերի 1-10	ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդական կավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, ՄՄՆ	
4	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-9-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման՝ նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց Հիմնական դպրոց	օգոստոս	ՄԿԱԳՏ	
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ /տնօրեն՝ 4, ՌԻԱԳՏ՝ 4-5, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարությունները, գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, , ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ	

	<p>վրիժնությունը, արդյունքները քստարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով հա՛մապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությանը բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>		<p>սասարսքր սա-խազահ, ուսուցիչներ</p>	
<p>20</p>	<p>Հանձնարարել ուսուցիչներին յուրաքանչյուր ամիս կազմակերպել և անցկացնել &lt;&lt;Սմարթ&gt;&gt; կարինետում տեսադասի միջոցով, ինչպես նաև կազմակերպել օնլայն դասավարումներ և դասալումներ, ապա յուրաքանչյուր եռամսյակ տալ հաշվետվություն կատարածի վերաբերյալ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի նաազահ, ուսուցիչներ</p>	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանուցություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	Տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպելու հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, լաբորանտ	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուղեղիչ, օպերատոր	
5	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ՌԻԱԳՏ, գրադարանավար	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ հայոց լեզվի և գրակ. դրվածքը /7-9դաս./ մաթեմատիկայի դրվածքը / 2-6-րդ դաս./ երաժշտության դրվածքը / 1-7-րդ դաս./ տեխնոլոգիայի դրվածքը / 1-7-րդ դաս./ Հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաների դրվածքը/7-9-րդ դասարաններ/ Քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն առարկաների դրվածքը/7-9-րդ դասարաններ/ Օտար լեզուների դրվածքը/3-9-րդ դասարաններ/ Հայոց պատմություն, համաշխարհային պատմություն, հեպ, հասարակագիտություն առարկաների դրվածքը/6-9-րդ դասարաններ/ Ֆիզկուլտուրա, ԼՁՊ առարկաների դրվածքը/5-9-րդ դասարաններ	առաջին և երկրորդ կիսամյակ/ըստ ամիսների բաշխվածության/	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ  տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, ՄՄՆ	



	ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերիս: Սոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:			
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ, ուսուցիչներ	
9	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ,	առաջին և երկրորդ կիսամյակի ըստ ամիսների բաշխվածության/	ՏՆՕՐԵՆ, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ, ուսուցիչներ	
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնա-ժողով, ՄՄՆ	
11	Անցկացնել «Գիտականների մրցույթ»	փետրվար	ԴԱԿ	
12	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ	
13	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով տեսադասեր կազմակերպել Մմարթ կաբինետում	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ուսուցիչներ	
15	Հրավիրել մասնագիտական խմբերի նիստեր /ամիսը մեկ անգամ/:		ՄՄՆ	
16	Դասղեկական աշխատանք Նշանակել դասղեկներ. օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս- սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ	
ա/	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթներ. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտների նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
գ/	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
դ/	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ դասղեկներ, դաս- վարներ	
ե/	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, դաս- վարներ	
զ/	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	
17	Գերազանցական ցուցանիշներով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ	

ա/	Հետևողական աշխատանք տասնյակների տնտեսական գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ընթացքում	
բ/	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ԴԱԿ
գ/	Կանաչապատել միջանցքները:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ
18 ա/	Ֆիզիկական դաստիարակություն Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական զույքով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար
բ/	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամախոջոցները և մարմնամարզական ընթացքները:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ուսուցիչներ
գ/	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզածևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ԴԱԿ, ուսուցիչ
դ/	Յամայկայի ընտանեկան բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտ. հատուկ խմբակներ, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասվար-դասղեկներ
ե/	Ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցները:	սեպտեմբեր	Դպրոցին կցված բուժքույր
զ/	Կազմակերպել սպորտաձևեր կրտսեր և հիմնական դպրոցում:	նոյեմբեր-մայիս	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
է/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
ը/	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	ԴԱԿ, ֆիզկուլ-կուրայի ուսուցիչ, դասղեկ-ներ
թ/	Ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ /բուժստուգումների անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
ժ/	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	տնօրեն, պատասխանատուներ
ի/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ՈՒԱԳՏ
լ/	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	Կցված բուժքույր
19 ա/	Ուղղահայրենասիրական աշխատանք Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական ջոկատների մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, պատմ. ուսուցիչ
բ/	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված	սեպտեմբեր մայիս	ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ

	մարտրկատրր ուշարօնաստերրու:		
զ/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	մշտապես	տնօրեն, զինղեկ
20 ա/	Աշխատանքային դաստիարակություն. Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ԴԱԿ, ուսուցիչներ
բ/	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ
զ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ, ՄԿԱԳՏ
21 ա/	Գրադարանային աշխատանք Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ԴԱԿ
բ/	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար
զ/	Կազմակերպել միջոցառում նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար
դ/	Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար
ե/	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար
զ/	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն գրադարանավար

ՆԵՐՂՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱԿԱՐԳ

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը ամսական պլանների կատարողա-կանի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
ա/				
բ/				
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշ-վառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ՌԻԱԳՏ	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկվել սովորող-ների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
8	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անց-կացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունք-ները քննարկել առարկայական մասնա-խմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	
		դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	ՌԻԱԳՏ	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունք-ները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	ՌԻԱԳՏ ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ	

	բողակասը և արդյուքները քսարպել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ապրիլի սյոզը	ՍՍՍ	
12	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտ-ների օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	ՌԻԱԳՏ, դասղեկներ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտա-րեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	ՄԿԱԳՏ և ՌԻԱԳՏ	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդիավորումներում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ	
16	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ	
17	Կատարել շաբաթական դասալսումներ ա/ տնօրեն - 2 ժամ բ/ ՌԻԱԳՏ - 4-5 ժամ գ/ ՄԿԱԳՏ - 2-3 ժամ դ/ ՄՄՆ 2-3 ժամ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ Ներկայացնել COVID-19 ուղեցույցի պահանջները	սեպտեմբեր	տեղակալներ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փարձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ	
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱԳՏ	