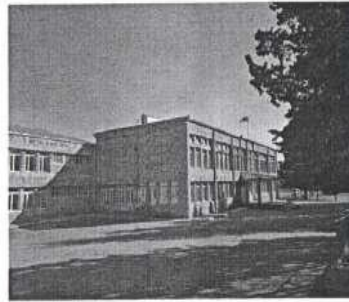


Մանկավարժական կենտրոնի որոշմամբ
Հաստատվել է
Տնօրեն Ա. Փորթեալյան



ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ



ԱԶԱԶՐԻ Հ. ԹԱՄՐԱԶՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴԴՐՈՑ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ

Օգոստոս-սեպտեմբեր ամիսների աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Վերաքննությունների, լրացուցիչ քննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
2.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Դասաբաշխում և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
4.	Ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
5.	Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին, ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել դասագրքերով; Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը;	օգոստոս	տնօրեն Գրադարանավար Մանկ. Խորհուրդ	
6.	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում	օգոստոս	տնօրեն	
7.	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
8.	Մեթոդական միավորումների կազմավորում՝ ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի	օգոստոս	տնօրեն	

9.	Ավագ դպրոցի հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում	օգուտոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
10.	Վերաքննությունների արդյունքների հաստատում ,սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու որոշում	օգուտոս	Մանկ. Խորհուրդ տնօրեն	
11.	Կոմպլեկտավորել դասարանները,աշխատողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին , գործող ռեժիմին ,ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգուտոս	տնօրեն	
12.	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն,պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել առարկայական մասնախմբերում քննարկել ,ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգուտոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ մ/մ	
13.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներիսեմինար խորհրդակցություն ,լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին ,քննարկել ,տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններումկատարել փոփոխություններ:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
14.	Սովորողների կրթությանն առաջը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ միջին հաշվով /շաբաթական/ տնօրեն՝ 1-2,ուս գծով փոխտնօրեններ 3-4,մկա գծով տեղակալ 1-2, առարկայական մասնախմբի ղեկավարներ 2-3: , նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասայսման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	

	,առաջարկություններ և հանձնարարություններ: Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել կազմակերպել համակարգչային դասեր:			
15.	Ուսումնասիրել հիմնական ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
16.	Հարստացվել է դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի տարբեր ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով: ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
17.	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ .աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ ՄԿԱ	
18.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները բ/Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը	Ուս տարվա ընթացքում	տնօրեն	
19.	Առարկայական ծրագրերին, չափորոշչային	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	

	պահանջներին, հատկացված շաբաթական ժամաքանակին համապատասխան թեմատիկ պլանների կազմում և հաստատում, հաշվի առնելով օրացույցային պլանավորման պայմանները:		մ/մ	
20.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/տարրական 1-4-րդ դասարաններ բ/հիմնական 5-9-րդ դասարաններ գ/ավագ 10-12-րդ դասարաններ	Օգոստոսի 31	տնօրեն	
21.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
22.	Սահմանել կարգ Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի՝ հիմք ընդունելով „Ներքին կարգապահական կանոնները,,: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ուս. գծով փոխտնօրեններ Ս. Խառատյանի և Է. Մարտիրոսյանի վրա:	մշտապես	տնօրեն	
23.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն և պատասխանատվությունը դնել տնօրեն մկա փոխտնօրեն Ա. Ասիլբեկյանի վրա:	մշտապես	Տնօրեն ՄԿԱ	
24.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել „Աշխատանքային ժամանակացույցում,,:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
25.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	Տնօրեն տնտեսվար	
26.	10-րդ, 11-րդ դասարանների սովորողների հոսքային առարկաների ընտրության դիմումների կազմում:	օգոստոս	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
27.	10-րդ, 11-րդ դասարանների հոսքերի և ենթահոսքերի ձևավորում, խորացված ուսուցման և հարակից առարկաների ընտրություն	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը	Տնօրեն Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ	
28.	Տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում:	Մինչև	տնօրեն	

		սեպտեմբերի 15-ը		
29.	Ըստ ուսումնական առարկաների ,ելնելով շաբաթական ժամաքանակից ,միավորային գնահատման նվազագույն քանակի հաշվարկում:	29.08.2022---- 31.08.2022թ.	տնօրեն	
29.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին;	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենն	
30.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
31.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում ,մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել ա/հայոց լեզու,գրականություն բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ/ Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
32.	Հիմք ընդունելով աշակերտների գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների չափորոշչային պահանջների նվազագույնը, ծնողների համաձայնությամբ և ուսուցիչների դիմումի հիման վրա, կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծրագրեր/երկարօրյա ուսուցում/:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
33.	Հանրակրթության պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն, ներկայացում տնօրենի կից խորհրդակցությունում և մ/մ նիստերում:	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
34.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկազ տեղակալ	
35.	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն/ՆԴՎ/	սեպտեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեններ	
36.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների	սեպտեմբեր	Տնօրեն	

	մասնակցությամբ		փոխստորեններ	
37.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել /առկա կամ հեռավար/ բանավեճեր, կոնֆերանսներ, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որն էլ կնպաստի աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	ստորեն	
38.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական –մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/ԽնՄ/Մ նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մ/Մ նախագահներ	
39.	Օգնել և օժանդակել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների աշխատասենյակի /Ռեսուրս սենյակ/ կահավորումը:	օգուտոս	Տնօրեն տնտեսվար	
40.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ Փոխստորեններ	
41.	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում: ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության ապահովում անհատական ուսուցման պլանի /ԱՌԻՊ/ համաձայն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծով Փոխստորեններ	
42.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս գծով Փոխստորեններ	
43.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ուսուցման գործընթացը:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս գծով Փոխստորեններ	
44.	Օժանդակել և օգնել դպրոցի բազմամասնագիտական թիմի անդամներին և ուսուցիչներին այլ երկրներից դպրոց ընդունված սովորողների սոցիալական լիարժեք ներառումը դպրոցում և հասարակության մեջ ապահովելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս գծով Փոխստորեններ	
45.	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների	Ուստարվա	Տնօրեն, ուս գծով	

	վարման մշտադիտարկում:Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման պատշաճ լրացման ապահովում: Ուսուցիչների կողմից բաց թողնված դասաժամերի փոխարինում : Ուսումնադաստիարակչական անխափան գործընթացի ապահովում:	ընթացքում	Փոխսնօրեններ	
46.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխսնօրեններ Ծնող խորհուրդ	
47.	Սննդի կազմակերպում „Տաք սնունդ,, ծրագրի շրջանակում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխսնօրեններ, պատասխանատուներ	
48.	Դատելական աշխատանքներ Օգնել դատելներին կազմելու դասատիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլան ,ներկայացնել հաստատման և տեղադրել էլեկտրոնային հարթակում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն	
49.	Աջակցել և օժանդակել սովորողների ակտիվներգրավվածությունը Արմաթ ինժեներական լաբորատորիա:	օգոստոս	Տնօրեն, Փոխսնօրեններ տնտեսվար	
50.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն ԴԱԿ	
51.	Բարեկարգել դպրոցի տաածքը, փոխել դպրոցի դիմադիր պաստառ-ցուցանակը,ջեռուցման ցանցը,հետևել ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
52.	Համագործակցել լիազոր մարմնի հետ, վերանորոգման աշխատանքներ կատարել հնարավորության դեպքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
53.	Կահավորել բուժկկետը,ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցները:	սեպտեմբեր	Տնտեսվար, Դպրոցի բուժքույր	
54.	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	

	հնարավորության սահմաններում ցանցապատել		Ֆիզիկ	
55.	Բարձրացնել աշխատանքի ուսուցման ,աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը՝ կարգի բերել արհեստանոցները դպրոցամերձ ծառերի և ծաղիկների խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների մասնակցությամբ,սեր արթնավնելով դեպի աշխատանքըՀոգ տանել ,որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները,միջանցքներն ու սրահները:	Ուստարվա ընթացքում	ՏնօրենՄԿԱ Ուսուցիչներ փոխտնօրեններ	
56.	Անցկացնել „Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում,, միջոցառումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն զինդեկ	
57.	Մ/Մ նիստեր	30.08.2022թ 05.09.2022թ		
58.	Մանկ. Խորհրդի նիստեր	Օգոստոսի 31 Սեպտեմբերի 5		

Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսուցչի օրվա հետ կապված ռեժիմի և դասացուցակի հնարավոր փոփոխություններ	05.10.2022թ հոկտեմբեր	տնօրեն	
2.	Ուսուցչի աշխատաժամանակի տեղեկագրի կազմում	հոկտեմբեր	տնօրեն	
3.	Գրավոր աշխատանք ԳԹԿ-ից	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Մայրենիին նվիրված „Մեղու,, մրցույթի նախապատրաստում	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Օրվա պլանների պարբերաբար ստուգում Էլ. մատյանի լրացումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
6.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	հոկտեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեններ	
7.	Հայոց լեզու և Հայ գրականություն առարկայի շաբաթ	Հոկտեմբեր	տնօրեն Փոխտնօրեններ, Մ/Մ նախագահներ	
8.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա դասերին;	Հոկտեմբերից ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ ուսուցիչներ	
9.	Օտար լեզուների շաբաթ	հոկտեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
10.	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			
11.	Մ/Մ նիստեր	10.10- 14.10.2022թթ		

Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում Հաստատության կուլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատած ներքին կարգապահական ,այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում և մասսայականացում:	նոյեմբեր	Տնօրեն փոխտնօրեններ	
2.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին:	նոյեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
3.	Սովորողների գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների ներքին միջանկյալ ստուգման նպատակով տնօրինության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ 1. Հայոց լեզու 2. Մաթեմատիկա	նոյեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ Ուսգծով փոխտնօրեններ	
4.	Նախապատրաստական աշխատանքներ դպրոցների	նոյեմբեր	Տնօրեն	
5	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 3,4	Նոյեմբեր 3 Նոյեմբեր 16		

	հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների առաջին փուլի անցկացման ուղղությամբ 1.Դպրոցական կազմկոմիտեի կազմում 2.Հանձնաժողովների և աշխատակարգի կազմում 3. Առաջադրանքների կազմում		Ուսգծով փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
5.	Հայերենից ,,Մեղու,, մրցույթի անցկացում	նոյեմբեր	ԴԱԿ	
6.	Մաթեմատիկայի առարկայի շաբաթի անցկացում	Նոյեմբեր	տնօրեն	
7.	Մ/Մ նիստեր	07.11-11.11.2022թթ	Տնօրեն ,մ/մ	
8.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ, տարբեր մարզական մրցույթներ	նոյեմբեր	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
9.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն հաշվապահ տնտեսվար	
10.	Պատմաաշխարհագրական առարկայական շաբաթ	նոյեմբեր	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
11.	Արտաքին գնահատում 11-րդ դասարաններում հ.լեզու և գրականություն, մաթեմատիկա առարկաներից:	նոյեմբեր	ԳԹԿ	
12.	Կազմակերպել հանդիպում իրավապահ մարմինների հետ	նոյեմբեր	Զինդեկ	

Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	<p>Դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի իրականացում.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Հայոց լեզու 2. ՀԵՊ 3. Աշխարհագրություն 4. Օտար լեզուներ/ֆրանսերեն/ 5. Հայ գրականություն 6. Պատմություն 7. Ռուսաց լեզու 8. Քիմիա 9. Ֆիզիկա 10. Կենսաբանություն 11. Մաթեմատիկա 	<p>Դեկտեմբեր</p> <p>11.11.2022թ</p> <p>16.11.2022թ</p> <p>25.11.2022թ</p> <p>17.11..2022թ</p> <p>14.11.2022թ</p> <p>15.11.2022թ</p> <p>18.11.2022թ</p> <p>30.11.2022թ</p> <p>28.11.2022թ</p> <p>23..11.2022թ</p> <p>21.11.2022թ</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>հանձնաժողով</p>	

2.	ԲՏՃՄ առարկաների շաբաթ	Դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուս գծով փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
3.	Պետական ավարտական քննություններին մասնակիցների հայտագրում	Դեկտեմբեր Մինչև 10-ը	տնօրեն	
4.	Քննարկել տնօրենի տեղակալների, մ/մ նախագահների , դասղեկների ,ուսուցչի օգնականների աշխատանքները մանկավարժական խորհրդի նիստում:Կատարել վերլուծություն ըստ ներկայացված հաշվետվությունների:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ մկա	
5.	Կատարել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնառության արդյունքների ամփոփիչ գնահատում ըստ անհատական ուսուցման /ԱՌԻՊ/ պլանի:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեններ Ուսուցչի օգնականներ ՏՄԱԿ	
6.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում ամփոփել 2022-2023 ուստարվա առաջին կիսամյակի ընթացքում կատարված ուսումնադաստիրակչական աշխատանքների և սովորողների առաջադիմության արդյունքները, բացակայությունները:	դեկտեմբեր	Ուսգծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
7.	12-րդ դասարանում ընտրված առարկաների դասարանային խմբերի ձևավորում,դասաբաշխում և ուսումնական կաբինետների հատկացում:	դեկտեմբեր	Տնօրեն Ուսգծով փոխտնօրեններ	
8.	Մ/Մ նիստեր	19.12-19.12.2022թթ		
9.	2-րդ կիսամյակի դասաբաշխում, դասացուցակի կազմում	Դեկտեմբերի վերջ	Տնօրեն Ուս գծով փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
10	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 5,6	Դեկտեմբերի 7 Դեկտեմբերի 28		

Հունվար-փետրվար ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում և անցկացում	հունվար	տնօրեն	
2.	12-րդ դասարանցիների պետական ավարտական քննությունների անցկացում 1. Հայոց լեզու և հայ գրականություն 2. Մաթեմատիկա 3. Հայոց պատմություն	Հունվար 10.01.2023թ 11.01.2023թ 12.01.2023թ	Տնօրեն հանձնաժողով	

3.	12-րդ դասարանների աշակերտների կողմից ընտրված առարկաներից դասախմբերի վերջնական ձևավորում, դասաբաշխում և ուսումնական կաբինետների հատկացում:	հունվար	սնօրեն	
4.	Էլեկտրոնային մատյանում դասախմբերի կազմում	հունվար	սնօրեն	
5.	5,6,7,8,10,11-րդ դասարաններում „Առողջ ապրելակերպ „ առարկայի դասընթացի կաբինետների հատկացում, կազմակերպում և վերահսկում	Հունվար-մայիս	Տնօրեն Առարկայի ուսուցիչներ տնտեսվար	
6.	Առարկայական օլիմպիադաների օնլայն և տարածաշրջանային փուլի նախապատրաստում և մասնակցության ապահովում:	հունվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեններ	
7.	Օտար լեզուների շաբաթ Գիտելիքի ստուգում 5-11-րդ դասարաններ Ֆրանսերեն, ռուսաց լեզու	Հունվար փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
8.	Առարկայական շաբաթ ֆիզկուլտուրա առարկայից	փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեններ	
9.	Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն Վերահսկողություն սահմանել աշխատանքների բովանդակությանը: Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում : Պլանավորված և իրականացված աշխատանքների մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարորյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում : Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստերում:	հունվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեններ ՄԿԱ	

10.	<p>1-4-րդ դասարանների Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Սովորողների ոչ միավորային գնահատման բնութագրերի կազմում Դասալսումներ <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով</p>	փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեններ	
11.	<p>5-9 դասարաններ Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում Դասալսումներ <<Դասի վերջնարդյունքների ապահովում>> թեմայով</p>	փետրվար	Տնօրեն մ/մ նախագահներ փոխտնօրեններ	
12.	<p>1. Միջոցառում՝ գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ: 2. Միջոցառում՝ Հովհ. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ/ տարրական դասարաններում մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական և ավագ դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն այց տուն- թանգարաններ, գրքույկների կազմում հղում:</p>	Փետրվարի 19,20,21	ԴԱԿ Առարկայի ուսուցիչներ/մ	
13	<p><i>Միջոցառում՝ մայրենի լեզվի օրվան նվիրված հղում</i> <i>1-4-րդ դասարաններ</i> <i>1. <u>Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ</u></i> <i>դասարաններում:</i> <i>2. Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսուցչի</i> <i>կողմից սովորողների առաջադիմության ձևավորող գնահատման</i> <i>ուսումնասիրությունը:</i> <i>5-9-րդ դասարաններ</i> <i>1.Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների</i> <i>տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում և</i> <i>սովորողների՝ օլիմպիադաների մարզային փուլին,</i></p>	Փետրվարի 19,20,21	Առարկայի ուսուցիչներ/մ	

	<p><i>ինչպես նաև «Մեղու Կենդուրու» և այլ մրցույթներին նախապատրաստում :</i></p> <p>2. Իրականացնել դասալսումներ՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել ուսուցչի կողմից սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի, մեթոդների, եղանակների կիրառման արդյունավետություն:</p> <p>3. Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկման կազմակերպում :</p> <p>4. Բոլոր առարկաներից և բոլոր դասարաններում սովորողներին տրամադրել առաջին բարդության 5- ական հարցեր /յուր. առարկայից/ և կատարել ներքին ստուգում, առանց միավորային գնահատման/ ճիշտ է, սխալ է/, արդյունքները ամփոփել Excel ծրագրի միջոցով:</p> <p>Արդյունքը քննարկել դասավանդող ուսուցիչների հետ, կազմել արձանագրություն:</p>	<p>Փետրվար</p> <p>փետրվար</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուս. գծով տնօրեն</p> <p>մ/մ</p>	
14.	„ Բարբառը մեր հարստությունն է,, հեղինակային մրցույթ/տեսանյութ/	Փետրվար 21	ԴԱԿ Մ/Մ	
15	Շախմատի օլիմպիադա	Առաջին փուլ փետրվար 1-20	ԴԱԿ ՄԿԱ Շախմատի ուսուցիչ	
16	Ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա դասերի 5-9-րդ դասարաններ	Փետրվարից ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ ուսուցիչներ	
17	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 7	Հունվար 16		
	Մ/Մ նիստեր	Հունվար 23-27		

Մարտ ամսվա աշխատանքային պլան

<i>հ/հ</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետները</i>	<i>Պատասխանատուանձ</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1.	Դպրոցականների հանրապետական օլիմպիադայի մարզային և հանրապետական փուլերի նախապատրաստումն մասնակցության ապահովում	Մարտ Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	
2.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների միասնական և կենտրոնացված քննությունների դիմում-հայտերի ընդունում և դրանց էլեկտրոնային մշակում:	Մարտ	Տնօրեն փոխտնօրեն	
3.	2022-2023 ուստարվա շրջանավարտների պետական ավարտական քննությունների ցուցակ-հայտերի կազմում	մարտ	Տնօրեն Ուս գծով փոխտնօրեն	
4.	Մաթեմատիկա առարկայի դասավանդման դրվածքի ուսումնասիրություն և վերլուծություն	մարտ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
5.	„Կենգուրու», մրցույթ մաթեմատիկայից	մարտ	ԴԱԿ	
6.	Մասնագիտական իրազեկության բարձրացում դպրոցական կրթության նորարարությունների պայմաններում:	մարտ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
7.	Պատմաաշխարհագրական առարկայական շաբաթ	մարտ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
10.	Ռազմամարզական Ճամբարի նախապատրաստում	Մինչև մարտի 22	ՏնօրենՄԿԱ Դասղեկ,Զինղեկ	
11.	Ֆրանկոֆոնիային նվիրված միջոցառումներ	10.03.2023թ 24.03.2023թ 07.04.2023թ	Ֆրանսերենի ուսուցիչներ ՄԿԱ ՈԻս գծով փոխտնօրեն	
12.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում	մարտ	Տնօրեն փոխտնօրեններ	

	<p>Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի կողմից հաստատած ներքին կարգապահական ,այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում և մասսայականացում:</p>			
13.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն Վերահսկողություն սահմանել աշխատանքների բովանդակությանը: Դասամատյանների ստուգում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում : Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում : Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում: Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն Պլանավորված և իրականացված աշխատանքներին մեթոդափափորումների արձանագրությունների համապատասխանության ստուգում: Խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում: Արդյունքների քննարկում մեթոդափափորումների նիստում:</p>	մարտ	Տնօրեն փոխտնօրեններ	
14.	<p>Բոլոր առարկաներից և բոլոր դասարաններում սովորողներին տրամադրել առաջին բարդության 5- ական հարցեր /յուր. առարկայից/և կատարել ներքին ստուգում, առանց միավորային գնահատման/ ճիշտ է,սխալ է/, արդյունքները ամփոփել Exceel ծրագրի միջոցով: Արդյունքը քննարկել դասավանդող ուսուցիչների</p>	մարտ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրեն մ/մ	

	հետ, կազմել արձանագրություն:			
15	<p>1-4-րդ դասարաններ</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ «Ձևավորող գնահատում» թեմայով (Տավուշի մարզ)</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ «Ուսուցիչի կողմից ինքնուրույն աշխատանքի կազմակերպում» թեմայով 5-9-րդ դասարաններ</p> <p>Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ տարբեր առարկաներից՝ շեշտը դնելով կոնկրետ նպատակի վրա</p> <p>7-12- րդ դասարաններ</p> <p>Նախագծային աշխատանքների իրականացում՝ Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում Գիտելիքների ստուգում «Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա», «Հանրահաշիվ» և «Երկրաչափություն» առարկաներից</p> <p>10-12-րդ դասարաններ</p> <p>Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում</p> <p>Դասալսումների իրականացում՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել միավորային և ձևավորող գնահատման:</p>	մարտ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրեն մ/մ	
	Մ/Մ նիստեր	Մարտ 13-17		
	Մանկավարժական խորհրդի նիստ 7	Մարտ 13	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրեն մ/մ մանկավարժական աշխատողներ	

Ապրիլ ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Միասնական, կենտրոնացված և ավարտական պետական քթնությունների դիմում-հայտերի և հայտ-ցուցակների վերջնական ճշգրտում, հաստատում կամ փոփոխությունների իրականացում	ապրիլ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
2.	Զրույց 10-11-րդ դասարաններում հոսքային ուսուցում իրականացնելու արդյունավետության մասին	ապրիլ	Տնօրեն Դասղեկներ Դասավանդող ուսուցիչներ	
3.	Առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի նախապատրաստում և մասնակցություն:	ապրիլ	տնօրեն	
4.	ԲՏ&Մ առարկայական ամիս	ապրիլ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	
5.	Տնօրենության կողմից տրվող գրավոր աշխատանքներ 1. Հայոց լեզու/թելադրություն/ 2. Մաթեմատիկա Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: 1-4-րդ դասարաններ	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուս գծով փոխտնօրեն	

<p>Երկրորդ կիսամյակում սովորողների բացակայությունների նախնական հաշվառում անցկացնելու հարցի քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ «Մայրենի» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից</p> <p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի՝ հունվար-փետրվար ամիսներին իրականացված ուսումնասիրության արդյունքների, ձեռքբերումների և դժվարությունների քննարկում տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցության ընթացքում:</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ թուերենից, ֆրանսերենից (անգլերենից, գերմաներենից և այլն)՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը՝ մասնավորապես ընթերցանության և ընթերցածը վերարտադրելու հմտությունները:</p> <p>5-9-րդ դասարաններ</p> <p>Իրականացնել դասալսումներ ԲՏ&Մ ուսումնական բնագավառի առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակը, սովորողների պատրաստվածության մակարդակը:</p> <p>Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց գեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:</p>			
---	--	--	--

	Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում՝ Ծիծեռնակաբերդի հուշահամալիր կամ այլ հուշակոթող:10-12-րդ դասարաններ Իրականացնել դասալսումներ «Հայոց լեզու» և «Հայ գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Հասարակագիտություն» առարկաներից՝ նպատակ ունենալով ուսումնասիրել նշված առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությունը: Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Մայրության և գեղեցկության տոնին, Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան:			
6..	9-րդ դասարանների աշակերտների՝ պետական քննությունների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում և հայտորոշիչ գնահատում դասավանդող ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքների ուսումնասիրում և վերհանում. Հարցում-ուսումնասիրությունների միջոցով	Ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Սահմանված թույլատրելի քանակի հաճախումների ուսումնասիրություններ	Ապրիլի վերջ	Տնօրեն Ուսուցիչներ Դասղեկներ	
8.	Մ/Մ նիստեր			
9.	Շախմատի օլիմպիադայի երկրորդ փուլի նախապատրաստում	Ապրիլի 25-ից մայիսի 10-ը	ԴԱԿ ՄԿԱ Շախմատի ուսուցիչ	
10.	Ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերահսկողություն. Օրվա պլանների պարբերաբար ստուգում էլ. մատյանի լրացումների ստուգում	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
11	Մանկավարժական խորհրդի նիստ			

Մայիս ամսվա աշխատանքային պլան

<i>h/h</i>	<i>Աշխատանքի բովանդակությունը</i>	<i>Կատարման ժամկետները</i>	<i>Պատասխանատուանձ</i>	<i>Ծանոթություն</i>
1.	Ուսումնական տարվա ընթացքում մինչև մայիսի 10-ը ,80-120 ժամ դասերից բացակայած 10-12-րդ դասարանների սովորողների մասին հաճախումների տեղեկանքների կազմում:	մայիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
2.	Ուսումնական տարվա ընթացքում մինչև մայիսի 15-ը՝ ուսումնական պարապմունքներից 10 օր առաջ 8-10-րդ դասարանների սովորողների բացակայությունների հաշվառում և ներկայացում մանկավարժական խորհրդին:	մայիս	Տնօրեն ,ՄԿԱուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
3.	Սահմանված թույլատրելի ժամանակից ավել բացակայած սովորողների փաստաթղթերի ,քննությունների և ստուգարքների նախապատրաստում և գործընթացի կազմակերպում:	Ամսվա ընթացքում ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ ՄԿԱ	
4.	2022-2023 ուստարվա փոխադրման , ավարտման և քննական կարգերի տարածում ուսուցիչների , ծնողներին աշակերտների շրջանում:		Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներՄԿԱ	
5.	2-րդ կիսամյակի գնահատականների ամփոփում	մայիս	Տնօրեն Ուսուցիչներ դասղեկներ	
6.	4-րդ,9-րդ և 12-րդ դասարաններիի աշակերտներինթույլատրել մասնակցելու գիտելիքի ստուգմանը,ավարտական և պետական ավարտական քննություններին:	մայիս	Տնօրեն Մանկ. խորհուրդ	
7.	1-8-րդ ,10-11-րդ դասարանցիների փոխադրում	Մայիսի վերջ	Տնօրեն Մանկ. խորհուրդ	
8.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների նախապատրաստում:	Մայիս-հունիս	Տնօրեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
9.	Ավարտական քննությունների և նախաքննական կոնսուլտացիաների աշխատակարգի և ժամանակացույցի կազմում:	Մայիսի վերջ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	

10.	Քննական կենտրոնի և քննասենյակների կահավորում:	Ամսվա վերջ	Տնօրեն ՄԿԱ	
11.	Քննական հանձնաժողովների, կազմակերպիչների և հերթապահության նախնական ցանկի կազմում:	Մինչև 30.05.2023թ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
12.	Մ/Մ նիստեր			

Հունիս-հուլիս ամսվա աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	4-րդ,9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտների գիտելիքի ստուգմանը,ավարտական և պետական ավարտական քննությունների անցկացում:	հունիս	Տնօրեն Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
2.	9-րդ և 12-րդ դասարաններում ֆիզկուլտուրայի ստուգարքների և քննությունների անցկացում քննաշրջանի ընթացքում	հունիս	Տնօրեն Կազմակերպիչներ Քննական հանձնաժողով	
3.	120 և ավելի ժամ բացակայած աշակերտների,քննությունների արձանագրությունների և առաջադրանքների արխիվացում:	05.07.2023թ հուլիս	տնօրեն	
4.	4-րդ,9-րդ,12-րդ դասարանների գիտելիքի ստուգման և ավարտական փաստաթղթերի լրացում:	30.06.2023թ Հունիսի վերջ	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
5.	Վերաքննություններ 9-րդ , 12-րդ դասարաններում	02.07.2023- 08.07.2023թթ հուլիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
6.	Շրջանավարտների մասին տվյալների հավաքագրում	Հուլիս-օգոստոս	դասղեկներ	
7.	2023-2024 ուս տարվա նախնական ուսպլանի կազմում	հուլիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
8.	2023-2024 ուս տարվա նախնական դասբաշխման իրականացում	հուլիս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	
9.	Անցկացնել մինչև դեկտեմբերի 31-ը ներառյալ 6 տարիլրացած կամ լրացող երեխաների հաշվառում դպրոցիսպասարկման տարածքում:	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն ուս գծով փոխտնօրեն	

	Առաջին դասարանցիների ընդունելություն:		ՄԿԱ	
10.	Հաշվետվության կազմում և ներկայացում:	10.07.2023թ		