

Հաստատում եմ:

Դպրոցի տնօրեն՝ *Ս. Արսևան* /Մ. Ավ. Առաքելյան/

30.08.2023թ.

Հր. №68



## ՀՀ Շիրակի մարզի

«Գյումրու №28 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

2023-2024 ուսումնական տարվա

ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների  
տարեկան պլան



Զարգացող ազգային դպրոցը

հզոր պետության երաշխիքն է, անվտանգության երաշխիքը . . .

# Օգոստոս

N <sup>o</sup>	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	2023-2024 ուստարվա սովորողների և նախակրթարանի սաների ընդունելության կազմակերպում:	01-31	տնօրեն գործավար	
2	Գնումների մրցույթի (ԳՀ) հայտարարում նախակրթարանի սաների և 1-4-րդ դասարանների սովորողների սննդի և խոհանոցի գույքի ձեռքբերման համար:	01-11	գնումների համակարգող, հանձնաժողովներ	
3	2023-2024 ուստարվա դասագրքերի բաշխում: Դասագրքերի ներդրումների հավաքագրում և վճարում:	21-25	ՏՄԿԱԳՏ գրադարանավար, դասվար-դասուցիներ, ծնողական խորհուրդ	
4	Դպրոցական բակի, մարզահրապարակի, խաղահրապարակի, դասասենյակների, կաբինետների, սանհանգույցների հիգիենիկ վիճակների ստուգում, կարգավորում անվտանգության կանոնների պահպանմամբ:	21-30	տնօրեն, տնտեսվար, բուժքույր	
5	Խորհրդակցություններ բոլոր աշխատակիցների հետ (ըստ ոլորտների՝ կատարած և կատարվելիք աշխատանքներ), լսել առաջարկություններ,	21-25	տնօրեն	
6	Խորհրդակցություն հերթական ատեստավորման ենթակա վերապատրաստված ուսուցիչների հետ քննարկելու վերապատրաստումների ընթացակարգերը, օրական կատարած աշխատանքների արդյունավետությունը և ընտրված հետազոտական աշխատանքների թեմաները:	23	տնօրենություն	
7	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	30	տնօրեն	
8	2023-2024 ուստարվա մեթոդիավորման նախագահների և դասվար-դասուցիների կազմի հաստատում:	30	տնօրեն	

9	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	21-25	մ/մ	
10	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում (ն/դ և 1-9-րդ դաս.) :	30	տնօրեն	
11	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի (ՈւԴԱՊ) հաստատում:	30	տնօրեն	
12	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում:	28-30	ուսուցիչներ մ/մ տնօրենի տեղակալ տնօրեն	
13	Դասվար-դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի կազմում և հաստատում:	28-30	դասվար- դասղեկներ ՏՄԿԱԳՏ տնօրեն	
14	ՆԴՎ պլանի պլանի կազմում և հաստատում:	28-30	ՆԴՎ հանձնաժողով տնօրեն	
15	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	30	տնօրեն	
16	Հանրակրթության պետական չափորոշում և օրենսդրական այլ փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում, ուսումնական նախագծերի և խմբակների ծրագրերի քննարկում, երաշխավորում, հաստատում:	21-31	մ/մ մանկավար- ժական խորհուրդ տնօրեն	
17	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում:	30-31	տնօրենի տեղակալ	
18	2023-2024 ուստարվա ն/դ խմբերի և դասարանների կազմավորում:	28-31	տնօրեն	

# Մեպտեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Բարի գալուստ:  Գիտելիքի, գրի և դպրության օր:	01	սովորողներ, ծնողներ, աշխատակիցներ	
2	«Առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայր»-ի ապահովում (հանդիպումներ, զրույցներ ծնողների, աշխատակիցների, սովորողների և ն/դ սաների հետ):	01	դպրոցի բոլոր աշխատակիցներ, ծնողներ, ն/դ սաներ և աշակերտներ	
3	2023-2024 ուստարվա նախակրթարանի (ավագ նախ. խմբեր) և դասարանների (տարրական դպրոց՝ 1-4-րդ դասարաններ, միջին դպրոց՝ 5-9-րդ դասարաններ՝ ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կազմը ներառյալ) կազմավորում և հաստատում:	01	տնօրեն գործավար ԷԿԴԱՍ	
4	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրեն	
5	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	05	տնօրեն	
6	ՀՀ կառավարության և ԿԳՄՄՆ-ի կողմից հատկացված պարտադիր գործածության օրինակելի փաստաթղթերի համապատասխանության ապահովում դպրոցի կառուցվածքային առանձնահատկություններին, հրամանով հաստատում:	01-30	տնօրեն	
7	Պատի թերթերի լույս ընծայում:	01-15	մ/մ դասվար-դասղեկներ	
8	Փաստաթղթերի տեղադրում lib.armedu.am Պաշարների շտեմարանում և դպրոցի կայք-էջում:	1-20	տնօրեն ԷԴԿԱՍ	

9	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	տնօրենություն բուժբույր	
10	Հաստատության ծնողական ընդհանուր ժողովի անցկացում:	05	տնօրեն	
11	Դասարանական ծնողական ժողովների անցկացում:	04-08	դասվար- դասղեկներ	
12	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում:	04-08	դասվար- դասղեկներ, ՏՄԿԱԳՏ, տնօրեն	
13	Ծնողական խորհրդի նիստ:	15	ՏՄԿԱԳՏ ծնողխորհրդի նախագահ	
14	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում, աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում:	04-08	ԴԱԿ ՄԿԱ-ի գծով տնօրենի տեղակալ	
15	Աշակերտական խորհրդի կազմի ձևավորում: Աշակերտական խորհրդի նիստ: Աշակերտական խորհրդի նախագահի և քարտուղարի ընտրություն:	20-25	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
16	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակների, ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում, քննարկում և ներկայացում հաստատման:	01-15	տնօրեն հաշվապահ կառավարման խորհուրդ	
17	Կառավարման խորհրդի նիստ:		կառավարման խորհուրդ	
18	Հանդիպում անչափահասների ուստիկանության աշխատակիցների հետ (լսել զեկուցումներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների վերաբերյալ, քննարկել):	01-15	տնօրենություն	
19	2024թ. բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում:	01-15	տնօրեն հաշվապահ	

20	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի և դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏՀ (emis.am) էլեկտրոնային համակարգում:	01-15	ԷԿԴԱՄ ուսուցիչներ	
21	Ուսումնական նախագծերի 1-ի կիսամյակի թեմաների ներկայացում և քննարկում 7-րդ դասարաններում:	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
22	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում, լրացնում:	04-15	տնօրենի տեղակալ	
23	Հերթական ասեստավորման ենթակա ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման կարիքների գնահատում:	11-29	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	
24	ԴՇՀ-ի տվյալների մշտադիտարկում:	11-30	գրադարանավար	
25	Ներքին գնահատման դիտարկում-փաստագրումների հանձնախմբի և հանձնաժողովի ձևավորում և հաստատում:	19-20	տնօրեն	
26	Միջոցառումներ նվիրված ՀՀ Անկախության տոնին:	20-22	տնօրենություն	
27	Միջոցառումներ նվիրված սեպտեմբերի 27-ին հերոսացած տղաներին (այց անմահների պուրակներ):	26-28	աշխատակիցներ սովորողներ ծնողներ	
28	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
29	Ուսուցիչների կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում:	20-29	տնօրենի տեղակալ	
30	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած և կատարվելիք աշխատանքների մասին, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել) :	25-29	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	

31	<p>Խորհրդատվությունների կազմակերպում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների տարիքային և անհատական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ տեխնիկական միջոցներով, հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման, ԱՈւՊ-ով նախատեսված աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ՝ ուսուցիչների և մյուս մանկավարժների, ծնողների կամ նրանց օրինական ներկայացուցիչների մասնակցությամբ:</p>	25-29	տնօրենություն ԲՄԹ ծնողներ	
32	<p>1-9-րդ դասարանցիների համար նախատեսված «Դպրոցական բաժանորդային համակարգ»-ի՝ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության ծրագրի կարևորում, որը նոր էջ է բացելու կրթության և մշակույթի ոլորտում. «Ուսումնական տարվա ընթացքում յուրաքանչյուր աշակերտի կտրվի <b>երկու</b> մշակութային հաստատություններ անվճար այցելելու հնարավորություն: Այդ հաստատություններն են՝ <b>մեկ</b> թանգարան և <b>մեկ</b> թատրոն: Թանգարանային այցն՝ ՀՊԶ-ի շրջանակներում՝ առարկայի կամ մի քանի առարկաների ուսումնական ծրագրերի շրջանակներում թեմատիկ դասի անցկացման նպատակով: Թատերական ներկայացման մասնակցություն՝ ՀՊԶ-ի շրջանակներում՝ առարկայի կամ մի քանի առարկաների ուսումնական ծրագրերին համապատասխան խաղացանկերի շրջանակներում:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՀՀ ԿԳՄՍ տնօրենություն ծնողխորհուրդ սովորողներ	

# Հոկտեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրեն	
2	Միջոցառում՝ նվիրված Ուսուցչի օրվան:	05	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	03	տնօրեն	
4	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	02-06	տնօրենի տեղակալ մ/մ	
5	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում (ըստ անհրաժեշտության):	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
6	Կառավարման խորհրդի նիստ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):	03	կառավարման խորհուրդ տնօրեն	
7	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	06	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
8	2024թ. բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում:	02-13	կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ	
9	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	



10	Հանդիպում SUԿ-ի աշխատակիցների հետ քննարկելու սովորողի ԱՌԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքները: Կարևորել ԱՌԻՊ-ի դերը, քանի որ այն հիմք է հանդիսանում կիրառվող գիտելիքների հաշվառման և գրանցման, ինչպես նաև գնահատման փաստաթղթերը վարելու և սովորողին դասարանից-դասարան փոխադրելու համար:	09-13	տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, մանկավարժա հոգեբանական աջակցության ծառայության խումբ	
11	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած և կատարվելիք աշխատանքների մասին, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել) :	30-31	տնօրեն SUԿԱԳՏ	
12	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	բուժքույր	
13	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական (մոտ 2 ամսյա) ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:	23-27	դասվար-դասղեկներ	
14	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	02	տնօրեն	
15	«Արմաթ» ինժեներական լաբորատորիայի ներդրումը դպրոցում» ծրագրի աշխատանքների վերահսկում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենություն	
16	Դպրոցի ջերմամեկուսացմանը, ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքի հետևում, կարգավորում:	16-20	տնօրեն, տնտեսվար	
17	Դպրոցի ջեռուցման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան:	23-31	տնտեսվար	
18	Ուսումնական խմբակների իրականացման ընթացքի վերահսկողություն(մշտադիտարկում:)	09-13	SUԿԱԳՏ	

19	Տուն-այցերի կազմակերպում:	ամսվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԲՄԹ դասադեկորատորներ	
20	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների կիրառման վերահսկում՝ էլնելով որոշ առարկաների մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից՝ 6-9-րդ դասարաններում ամսական մեկ ժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ օգտագործելով ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը :	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ մ/մ	
21	Առարկայական օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում:	13-17	մ/մ տնօրեն	

## Նոյեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրեն	
2	Ուսուցիչների վերապատրաստման արդյունավետության (դասալսումների միջոցով) ստուգում դասապրոցեսին (2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դաս.) նոր կրթական չափորոշիչների ու ծրագրերի, գնահատման նոր համակարգի, ուսուցման գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ուղղությամբ:	13-30	տնօրենի տեղակալներ մ/մ	
3	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	տնօրենություն բուժքույր	

4	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	01-03	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
5	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	07	տնօրեն	
6	Ծնողական խորհրդի նիստ:	14	ՏՄԿԱԳՏ ծնողխորհրդի նախագահ	
7	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	03	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
8	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում:		տնօրեն	
9	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում:	20-ից սկսած	կազմ. կոմիտե հանձնաժողով	
10	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
11	Հանդիպում անչափահասների ուստիկանության աշխատակիցների, ծնողների և սոդորողների հետ (լսել զեկուցումներ, քննարկել ըստ տարիքային առանձնահատկությունների):	01-15	տնօրենություն	
12	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովում և վերահսկողություն:	մշտապես	տնօրեն, տնտեսվար, բուժքույր	

13	Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին (շահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան:	01	տնտեսվար	
14	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների կիրառման վերահսկում՝ էլեկտրոլ որոշ առարկաների մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից՝ 6-9-րդ դասարաններում ամսական մեկ ժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ օգտագործելով ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
15	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն(մշտադիտարկում):	06-17	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
16	Լաբորատոր աշխատանքների իրականացման վերահսկողություն (մշտադիտարկում):	13-25	տնօրենի տեղակալներ մ/մ	
17	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում (ըստ անհրաժեշտության):	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
18	Ներքին գնահատման իրականացման աշխատանքների մշտադիտարկում:	26-29	հանձնաժողով	

# Դեկտեմբեր

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրեն	
2	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	տնօրենություն բուժքույր	
3	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	04-08 25-29	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
4	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
5	Գնումների մրցույթի (ԳՀ) հայտարարում նախակրթարանի սաների և 1-4-րդ դասարանների սովորողների սննդի ձեռքբերման համար:	01-29	գնումների համակարգող, հանձնաժողովներ	
6	Դպրոցի ջերմաստիճանային ռեժիմի վերահսկողություն:	ամենօրյա	տնօրեն, տնտեսվար, բուժքույր	
7	Տարհանում:	06	զինդեկ, տնօրենություն	
8	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	11-25	տնտեսվար	
9	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ամփոփում: Ծնողական ժողովներ:	25-29	դասվար-դասղեկներ	

10	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում (ըստ անհրաժեշտության):	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
11	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	05	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
12	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն(մշտադիտարկում):	01-11	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
13	Ուսումնական խմբակների իրականացման ընթացքի վերահսկողություն(մշտադիտարկում):	11-15	տնօրեն տնօրենի տեղակալ	
14	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	27	տնօրեն	
15	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած և կատարվելիք աշխատանքների մասին, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել) :	28	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
16	Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում:	25-29	տնօրենի տեղակալներ	
17	Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և արդյունքների վերլուծություն:	25-29	տնօրեն տնօրենի տեղակալներ	

# Հունվար

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	ՀՀ կառավարության և ԿԳՄՄՆ-ի կողմից հատկացված պարտադիր գործաձեռնարկի օրինակելի փաստաթղթերի համապատասխանության ապահովում դպրոցի կառուցվածքային առանձնահատկություններին, հրամանով հաստատում:	03	տնօրեն	
2	2-րդ կիսամյակում ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում:	03-05	տնօրենություն	
3	2023-2024 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման: Կառավարման խորհրդի նիստ:	03	տնօրեն հաշվապահ կառավարման խորհուրդ	
4	Երկրորդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:	04	տնօրեն	
5	Փաստաթղթերի տեղադրում lib.armedu.am Պաշարների շտեմարանում և դպրոցի կայք-էջում:	03-05	տնօրեն ԷԴԿԱՄ	
6	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրեն	
7	Պատի թերթերի նյութերի նորացում, լույս ընծայում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
8	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	տնօրենություն բուժքույր	
9	Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում:	29-31	տնօրենի տեղակալ	
10	Ուսումնական նախագծերի 2-րդ կիսամյակի թեմաների ներկայացում և քննարկում 7-րդ դասարաններում:	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
11	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	

12	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	30	տնօրեն	
13	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	9	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
14	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ:	22-28	ՄԿԱ ԴԱԿ գինդեկ	
15	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ԱՈԻՊ-ների լրացում և քննարկում:	03-05 30-31	ԲՄԹ տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
16	Հերթական (պարտադիր) ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների ցուցակների կազմում և ներկայացում կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներին (կառույցներին)՝ ԴԿՏՀ:	31	տնօրեն ԷԿԴԱՄ	
17	Հանդիպում անչափահասների ուստիկանության աշխատակիցների հետ (լսել սովորողներին հետաքրքրող զեկուցումներ, քննարկել):	ամսվա ընթացքում	տնօրենություն	

## Փետրվար

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ(փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրա- քանցյուր երկուշաբ թի	տնօրեն	
2	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	բուժքույր	



3	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած և կատարվելիք աշխատանքների մասին, կարդալ գեկուցումներ և քննարկել) :	01-02	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
4	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների կիրառման վերահսկում՝ ելնելով որոշ առարկաների մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից՝ 6-9-րդ դասարաններում ամսական մեկ ժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ օգտագործելով ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ մ/մ	
5	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	27	տնօրեն	
6	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	05-09	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
7	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	02	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
8	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
9	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում (ըստ անհրաժեշտության):	ամսվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
10	Միջոցառումների շարք . ***Գիրք նվիրելու օր: ***Հովհ. Թումանյանի ծննդյան օր (տարրական դասարաններում՝ մուլտֆիլմի դիտում, հիմնական դասարաններում ֆիլմի դիտում, փաստագրական տվյալների ուսումնասիրություն այց տուն-թանգարաններ, գրքույկների կազմում): ***Մայրենի լեզվի օր:	19-23	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ գրադարանա- վար	
10	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում:	01-16	տնօրենություն մ/մ	

11	Դպրոցի ջեռուցման կազմակերպման (ջերմային ռեժիմի պահպանման) աշխատանքների հետևում՝ սանիտարական նորմերին (ջահագործվող հաստատությունների օդի ջերմային ռեժիմին ներկայացվող պահանջներ) համապատասխան:	01-09	տնօրեն տնտեսվար	
12	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների կիրառման վերահսկում՝ ելնելով որոշ առարկաների մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից՝ 6-9-րդ դասարաններում ամսական մեկ ժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ օգտագործելով ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ մ/մ	
13	Ներքին գնահատման իրականացման աշխատանքների մշտադիտարկում:	26-29	ներքին գնահատման հանձնաժողով	

## Մարտ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրա- քանչյուր երկուշաբ- թի	տնօրեն	
2	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	տնօրենություն բուժքույր	
3	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած և կատարվելիք աշխատանքների մասին, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել):	04-05	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	

4	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	04-07	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
5	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձաժողով	
6	Ուսուցիչների վերապատրաստման արդյունավետության ստուգում դասապրոցեսին (դասալսումների միջոցով) նոր կրթական չափորոշիչների ու ծրագրերի, գնահատման նոր համակարգի, ուսուցման գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ուղղությամբ:	04-22	տնօրենություն	
7	Մանկավարժական խորհրդի նիստ:	27	Տնօրեն	
8	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	01	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
9	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները կազմելը:	մինչև 15	տնօրեն հաշվապահ	
10	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ	25-29	դասվար-դասուցիներ	
11	Միջոցառումներ. «Մայրություն և գեղեցկություն»:	05-ից	աշակերտական խորհուրդ դասվար-դասուցիներ	
12	Ավարտական (գրավոր) քննություններին մասնակիցների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ էլեկտրոնային եղանակով (9-րդ դասարան):	01-11	տնօրեն	
13	«Արմաթ» ինժեներական լաբորատորիայի ներդրումը դպրոցում» ծրագրի աշխատանքների վերահսկում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենություն	
14	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն 7-րդ դասարաններում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ մ/մ	

# Ապրիլ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրա- քանչյուր երկուշաբ- թի	տնօրեն	
2	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	տնօրենություն բուժքույր	
3	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները կատարած և կատարվելիք աշխատանքների մասին, կարգալ զեկուցումներ և քննարկել) :	02	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
4	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական նիստեր:	01-05	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
5	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
6	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	03	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
7	Ուսուցման տեխնիկական միջոցների կիրառման վերահսկում՝ էլնելով որոշ առարկաների մատուցվող ուսումնական նյութի բովանդակային և դասավանդման մեթոդական պահանջներից՝ <b>6-9</b> -րդ դասարաններում ամսական <b>մեկ</b> ժամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային կաբինետում՝ օգտագործելով ԿԳՄՄՆ կողմից երաշխավորված էլեկտրոնային ուսումնական նյութերը	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ մ/մ	

8	4-րդ դասարանում անցկացվող՝ «Մայրենի» (գրավոր) և «Մաթեմատիկա» (գրավոր) առարկաներից, գիտելիքների ստուգումների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»(ընտրովի) առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում:	01-15	մ/մ	
9	Կառավարման խորհրդի նիստ(ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):	04	կառավարման խորհուրդ	
10	Միջոցառումներ. « Հայոց ցեղասպանություն»:	22-26	աշակերտական խորհուրդ դասավարդաստեղներ	
11	Հանդիպում անչափահասների ուստիկանության աշխատակիցների, ծնողների և սովորողների հետ (լսել գեկուցումներ, քննարկել ):	01-05	տնօրենություն	
12	Հանդիպում ՀՀ ԱԻՆ ԱՊՏԾ ՀսԿ-ի աշխատակիցների հետ: Տարհանում:	17-19	գինդեկ, տնօրենություն	
13	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն 7-րդ դասարաններում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	

## Մայիս

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ:	յուրաքանչյուր երկուշաբթի	տնօրեն	
2	Ստուգումների իրականացում դասարանների, խոհանոցի սանիտարական վիճակի, երեխաների և սովորողների հիգիենայի, միջանցքների և սանհանգույցների մաքրության ուղղությամբ:	ամենօրյա	բուժքույր	

3	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	02-08	տնօրենի տեղակալներ մ/մ նախագահներ	
4	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	03	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	
5	Ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում (ըստ ՆԴՎ պլանի):	ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
6	Ուսումնական խմբակների, նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում:	ամսվա ընթացքում	մ/մ	
7	Մանկավարժական խորհրդի նիստեր:	13 30	տնօրեն	
8	4-րդ դաս. գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս. ավարտական քննությունների նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:	ամսվա ընթացքում	տնօրենություն	
9	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ, 200 և ավելի ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դաս. սովորողների բացակայությունների հաշվառում, հարցի քննարկում օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:	ուսումնական պարապմունքներից 15 օր առաջ	ՏՄԿԱԳՏ դասավարդատեղեր	
10	4-րդ դասարանում անցկացվող գիտելիքների ստուգումների առաջադրանքների, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու»(ընտրովի) առարկաների ավարտական քննությունների հարցատոմսերի հաստատում:	02-10	տնօրեն	
11	Դասավարդ-դաստիարակների խորհրդակցությունների կազմակերպում (լսել դասավարդ-դաստիարակների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել) :	02	տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
12	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների արդյունքների ամփոփում:	28-30	տնօրենի տեղակալներ մ/մ մանկավարժա-	

			կան աշխատողներ	
13	2023-2024 տումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ դասերից բացակայած 2-9-րդ դասարանների սովորողների՝ լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում:	20-30	քննական հանձնաժողով	
14	4-րդ դաս. գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս. ավարտական քննությունների խորհրդատվությունների ժամանակացույցի կազմում:	քննություն ների միջև ընկած օրերին	տնօրեն	
15	4-րդ դաս. գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս. ավարտական քննությունների կազմակերպման հանձնաժողովների ձևավորում:	27-31	տնօրեն	
16	Միջոցառումներ. « Մայիսյան տոներ»:		ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
17	Փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և արդյունքների վերլուծություն:	27-31	տնօրեն տնօրենի տեղակալներ	

## Հունիս/հուլիս

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	4-րդ դաս. սովորողների գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս. սովորողների ավարտական քննությունների անցկացում:	01-30	քննական հանձնաժողով	
2	Աշակերտական խորհրդի նիստ:	04	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտական խորհրդի նախագահ	

3	Մանկավարժական խորհրդի նիստեր:	ամսվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	ամսվա ընթացքում	մ/մ	
5	Ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում:	ամսվա ընթացքում	գործավար ԷԿԴԱՄ	
6	Վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում (ըստ անհրաժեշտության, եթե կա):	25-30	տնօրեն	
7	Հիմնական կրթություն ստացած սովորողների ուսման շարունակականության ապահովում ավագ և միջնակարգ դպրոցներում, վարժարաններում, միջին-մասնագիտական հաստատություններում՝ կարևորելով 12-ամյա պարտադիր կրթությունը:	25.07-31.08	տնօրենություն	
8	Վերաքննությունների անցկացում (եթե կա):	02.07-08.07	վերաքննությունների հանձնաժողով	
9	Կառավարման խորհրդի նիստ (ըստ անհրաժեշտության՝ հեռավար):	02.07	կառավարման խորհուրդ	

## Օգոստոս

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (վերաքննությունների կազմակերպում՝ առկայության դեպքում):	19	տնօրեն	
2	Վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում (ըստ անհրաժեշտության, <b>եթե կա</b> ):	19	տնօրեն	
3	Վերաքննությունների անցկացում ( <b>եթե կա</b> ):	20-30	վերաքննությունների հանձնաժողով	



4	Հիմնական կրթություն ստացած սովորողների ուսման շարունակականության ապահովում ավագ և միջնակարգ դպրոցներում, վարժարաններում, միջին-մասնագիտական հաստատություններում՝ կարևորելով 12-ամյա պարտադիր կրթությունը:	01-31	տնօրենություն	
5	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ):	26-27	տնօրեն փոքր խորհուրդ	
6	Առարկայական մեթոդ միավորումների (մեթոդական միավորի) նիստեր:	19-23	մ/մ	
7	Ծնողական խորհրդի նիստ (2023-2024 ուստարվա ամփոփում):	23	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ ծնողական խորհրդի նախագահ	
8	Աշակերտական խորհրդի նիստ (2023-2024 ուստարվա ամփոփում):	23	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ աշակերտա- կան խորհրդի նախագահ	
9	Մանկավարժական խորհրդի նիստ (2023-2024 ուստարվա ամփոփում):	28	տնօրեն	