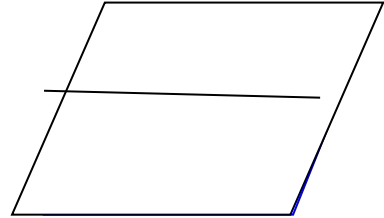


Քննարկվել 30.08.2023թ
խորհրդի նիստում

մանկավարժական

Տնօրեն Մ.Հովհաննիսյան



**ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ << ԶՐԱՓԻԻ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >>
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

Հ/հ	Ազգանուն,անուն	Կրթությունը	Ինչ առարկա է դասավանդում	Ընդ. մանկ. ստաժ	Տվյալ դպ.մանկ. ստաժը
1	Մարիամ Հովհաննիսյան	բարձր.-տնօրեն		31	28
2	Անահիտ Գասպարյան	բարձր.-տնօրենի տեղակալ		41	35
3	Մարետա Թառնանյան	բարձր.	հ.լեզու և գրականություն	53	49
4	Գայանե Նազարյան	բարձր.	ռուսերեն	22	21
5	Սաթենիկ Գալստյան	բարձր.	գերմաներեն	37	34
6	Խաչատուր Խաչատրյան	բարձր.	պատմություն,հաս.գիտ.	41	36
7	Սիլվարդ Արշակյան	բարձր.	հ.լեզու և գրական.,հայրեն	42	40
8	Շուշանիկ Ստեփանյան	բարձր.	հ.լեզու և գրական, երգ	42	38
9	Սամսոն Գալստյան	բարձր.	մաթեմ,ինֆորմ,շախմատ	38	35
10	Հովհաննես Գրիգորյան	բարձր.	ռազմագիտություն	37	36
11	Անահիտ Կարապետյան	բարձր.	քիմիա, կենսաբ	38	37
12	Սևակ Շեգոյան	բարձր.	ֆիզկուլտուրա	9	7
13	Վարդուհի Բալոյան	բարձր.	Դասվար 2-րդ դասարան	9	8
14	Սաթենիկ Բադալյան	Բարձ.	Դասվար 1-ին-3-րդ դասարան	35	34
15	Մելանյա Սարիբեգյան	բարձր.	ՏՄԿԱԳՏ	10	9
16	Ալինա Առաքելյան	Բարձր.	մաթեմատիկա	1	1
17	Ասյա Մանուկյան	Բարձր.	Ուսուցչի օգնական	6	5
18	Մերի Խաչատրյան	բարձր	Նախակրթարանի դաստ.	2	2
19	Նաիրա Ալեքսանյան	Բարձր,	ԴԱԿ	10	0
20	Մարի Մելքոնյան	մ/մ	Նախակրթարանի դաստիարակ/փոխարինող/	0	0

ՆԱԽԱԲԱՆ

Կազմակերպության առաքելությունն է

❖ Դպրոց բոլորի համար



«Արագություն» «Տեղեկատվություն» «Ինտեգրում.»

❖ Դպրոց, որտեղ կարող են կայուն գիտելիքներ ստանալ

❖ Դպրոց, որի հետ կարող են մրցել

❖ Դպրոց, որից կարող են ընդօրինակել

և դպրոց, որտեղ բոլորը կժպտան

Նպատակը

Ստեղծել ժամանակակից կրթական , ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ ,,Մեր դպրոցի,, շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի:

- ✓ Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի առկա և հեռավար մոդելի ձևավորում, որի կրթության բովանդակությունը կնպաստի սովորողների անհատականության ձևավորմանը և զարգացմանը: Նոր ՀՊՁ ներդրման ռազմավարության բարելավում:
- ✓ Ժամանակակից կրթական պահանջներին բավարարող ուսումնական առկա և հեռավար միջավայրի ստեղծում, որը կնպաստի սովորողի գիտակցական, բարոյական, հուզական, ֆիզիկական զարգացմանը:
- ✓ սովորողների մոտ ստեղծագործական ունակությունների զարգացման պայմանների ստեղծում ,որը կնպաստի նրանց ինքնազարգացմանը և ինքնաիրացմանը կրթական արդի պահանջմունքներին համապատասխան:
- ✓ Դպրոցի մանկավարժական համակազմի մասնագիտական որակավորման բարձրացում

Ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանքների շարունակականության /առարկայական, մեթոդական, ՏՀՏ կիրառման ուղղությամբ, հեռավար դասերի վարման/ ապահովման միջոցով ուսման որակի զարգացում:

- ✓ Ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության և դասապրոցեսում ՏՀՏ-ների կիրառման կարողությունների զարգացում, հեռավար կրթության հմտությունների զարգացում:
- ✓ Ուսումնական գործընթացում տեղեկատվական և հաղորդակցական

ժամանակակից տեխնոլոգիաների օգտագործման արդյունավետության բարձրացում:

- ✓ Նյութատեխնիկական բազայի հարստացում:
- ✓ Ուսումնանյութական բազայի հարստացում:
- ✓ Լաբորատորիայի ստեղծում
- ✓ Զարգացնել ուսուցիչների կարողությունները սովորողների նախնական գիտելիքները որոշելու, տարիքային հոգեբանությունը ճանաչելու համար, գործնական համարել հոգեբանի ինստիտուտը
- ✓ Ձեռնարկատիրական գործնականության իրականացում
- ✓ բարեկեցիկ ուսումնական միջավայրի ապահովում

ՕԳՈՍՏՈՍ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	2	3	4	5
1	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 2017թ. հունվարի 1-ից մինչև 2017թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ: Նախակրթարարի սաներին ծնված 2016թ	Օգոստոս 25-31	Տնօրեն, փոխտնօրեն, Դասվարներ դաստիարակ	
2	Կազմակերպել դասագրքերի բաշխում, հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով	Օգոստոսի 29- Սեպտեմբեր 4	գրադարանավար դասղեկներ	
3	միակողմանի և Երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	25	փոխտնօրեն ԴԱԿ	
4	Կոմպլեկտավորել դասարանները, աշակերտներին և մանկավարժական անձնակազմին ծանոթացնել ներքին կարգապահական տններին, իրավունքներին և պարտականություններին: Մտեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար	Օգոստոս 25-30	Տնօրեն	
5	Խորհրդակցություն աշխատակիցների հետ՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ	26-30	Տնօրեն	
6	Խորհրդակցություն վերապատրաստված ուսուցիչների հետ՝ վերապատրաստման արդյունավետության, նոր ՀՊԶ –ի , հետազոտական աշխատանքների վերաբերյալ	24	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ	
7	2023-2024 ուստարվա մեթոդական միավորումների	30		

	նախագահների և դասվար դասղեկների կազմի հաստատում, խմբակների ղեկավարների հաստատում			
8	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	30	Տնօրեն	
9	Մեթոդական միավորման նիստ	30	մ/մ նախագահներ	
1	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում	20-30	տնօրեն	

ՄԵՊՏԵՄԲԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	Բարի գալուստ Գիտելիքի ,գրի և դպրության օր	01	Սովորողներ, ծնողներ, աշխատակիցներ	
2	Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում	05	Տնօրեն	
3	Միջոցառում նվիրված ,ՀՀ Անկախության տոնին	21	ԴԱԿ, դասղեկներ	
4	Միջոցառում նվիրված հերոսացած տղաներին	27	ԴԱԿ, դասղեկներ	
5	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում, 2023-2023 ուստարվա դասբաշխում, ուսումնական պլանի կազմում և հաստատում	01	Տնօրեն	
6	Համընդհանուր ծնողական ժողով Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողով	05 07	Տնօրեն	
7	Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանների հաստատում և ներբեռնում emis.am	1-10	Տնօրեն, ուսուցիչներ	
8	Տնօրենի տեղակալների ,ԴԱԿ, ՆԶՊ ուսուցչի աշխատանքային պլանների հաստատում ,Դասվար ,դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի կազմում և հաստատում,	1-10	Տնօրեն	
9	ՆԴՎ պլանի կազմում և հաստատում	01	Տնօրեն	
10	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկման լիազորությունների բաշխում	1-10	Տնօրեն	
11	Ուսումնական նախագծերի պլանների, առարկայական խմբականների պլանների , Երկարօրյա ուսուցման ծրագրերի քննարկում, երաշխավորում և հաստատում :	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով տեղակալ մ/մ նախագահների	
12	2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում և հաստատում	1-5	Տնօրենի տեղակալ	

13	Փաստաթղթերի տեղադրում պաշարների շտեմարան	10-25	օպերատոր	
14	2023-2024 ուստարվա նախակրթարանի ավագ խմբի սաների, տարրական, միջին, ավագ դասարանների, ԿԱՊԿՈՒ սովորողների կազմի հաստատում	01	Տնօրեն	
15	Առողջ և անվտանգ աշխատանքայի, կրթական միջավայրի ապահովում	01	Տնօրինություն, սովորողներ, ծնողներ, աշխատակիցներ	
16	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	25-30	Տնօրեն	
17	Մեթոդախորհրդի նիստ	25-30	մ/մ նախագահներ	
18	Աշակերտական և ծնողական խորհուրդների ձևավորում	1-10	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ	
19	2023 -2024 ուստարվա դասացուցակի, դասաբաշխման, սովորողների անձնական գործերի լրացում ԴԿՏՀ -ում	6-10	Տնօրեն օպերատոր	
20	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ների քննարկում, հաստատում լրացում	4-10	Տնօրենի տեղակալ	
21	ԴՇՀ տվյալների մուտքագրում	10-30	գրադարանավար	
22	ՆԴՎ իրականացում ըստ պլանի, արդյունքների քննարկում	Ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
23	Դասվար-դասղեկների խորհրդակցությունների կազմակերպում, հաշվետվություններ, քննարկումներ, հետագա անելիքներ	26-30	Տնօրենի ՄԿԱԳՏ	
24	Հաստիքային ցուցակների կազմում ԴԿՏՀ	1-5	Տնօրեն	
25	Հանդիպում Անիի ոստիկանության բաժնի աշխատակիցների հետ, զրույց ճանապարհային անվտանգության կանոններ	25-30	ԴԱԿ Ոստիկանության աշխատակիցներ	
26	Հեռավար դասերի կազմակերպում և իրականացում/ըստ անհրաժեշտության/, համագործակցություն ԿՏԱԿ-ի և մենթոր դպրոցների հետ Աշխատանքային ընթացակարգի մշակում և հաստատում, պատասխանատուի և համակարգողի նշանակում	Ամսվա ընթացքում	Ուսումնական հաստատություն ԿՏԱԿ Մենթոր դպրոցներ	

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարող
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություն՝ փոքր խորհուրդ, կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին, քննարկում, առաջարկություններ	Յուրաքանչյուր երեքշաբթի	տնօրեն	
2	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում	05	ՄԿԱՏԳ ԴԱԿ	
3	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	03-07	տնօրեն	
4	Առարկայական մ/մ նիստ	03-09	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
5	Կառավարման խորհրդի նիստ	03-05	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ	
6	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողներին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում /ըստ անհրաժեշտության/	Ամսվա ընթացքում՝ ըստ ժամանակացույցի	Երկարօրյա խմբի ուսուցիչ	
7	2024թ բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	3-10	Կառավարման խորհուրդ, խորհրդակցական մարմիններ	
8	ՆԴՎ իրականացում ըստ պլանի	Ամսվա ընթացքում	ՆԴՎ հանձնաժողով	
9	Խորհրդատվության կազմակերպում ԿԱՊԿՈՒԵրեխաների տարիքային և հոգեբանական առանձնահատկությունների, ինչպես նաև նրանց հետ տեխնիկական միջոցներով, հատուկ մեթոդներով և եղանակներով աշխատանքի կազմակերպման, ԱՌԻՊ-ներով նախատեսված աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ	25-30	Տնօրինություն ԲՄԹ Ուսուցիչներ ձնողներ	
10	Առարկայական օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում և հաստատում	15-30	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	
11	Ծնողական խորհրդի նիստ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին	23	ՄԿԱԳՏՏ ԴԱԿ դասղեկներ	
12	Աշակերտական խորհրդի նիստ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը	24	ՄԿԱԳՏՏ ԴԱԿ Աշակերտական խորհրդի նախագահ	

13	Առարկայական շաբաթների կազմակերպում՝ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի՝ հայոց պատմություն, համաշխարհային պատմություն, հասարակագիտություն, ֆիզկուլտուրա առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	Ամսվա ընթացքում	Տնօրինություն	
14	Ուսումնական նախագծային աշխատանքների, ընթացքի քննարկում, արդյունքների ամփոփում	30	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
15	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողների կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում /ըստ անհրաժեշտության/	Ամսվա ընթացքում՝ ըստ ժամանակացույցի		

ՆՈՅԵՄԲԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություն՝ փոքր խորհուրդ, կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին, քննարկում, առաջարկություններ	Յուրաքանչյուր երեքշաբթի	տնօրեն	
	Միջոցառումներ Ոսկե աշուն» «Մրգահանդես»	Ամսվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	
2	Ուսուցիչների վերապատրաստման արդյունավետության (դասալսումների միջոցով) ստուգում դասապրոցեսին (2-րդ, 7-րդ) նոր կրթական չափորոշիչների ու ծրագրերի, գնահատման նոր համակարգի, ուսուցման գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ուղղությամբ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
3	Հանդիպում ՏՄԱԿ-ի աշխատակիցների հետ՝ քննարկելու ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ԱՌԻՊ-ները	06	Հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնական, ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ	

4	Դասվար – դասղեկների խորհրդակցություն/լսել կատարված աշխատանքների հաշվետվությունները, պլանավորել հետագա անելիքները, կարդալ զեկուցումներ և քննարկել	27-30	Տնօրենի տեղակալ ՏՄԿԱԳՏ	
5	Հաստատության ջեռուցման աշխատանքների կազմակերպում՝ սանիտարահիգիենիկ կանոններին համապատասխան	10	տնտեսվար	
6	Առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմի հաստատում	10-12	Տնօրեն	
	Հասարակագիտական առարկաների և ՆԶՊ –ի ներդրոցական օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում, հաստատում	12-16	մ/մ նախագահներ տնօրեն	
7	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում	Սկսած 20-ից	Հանձնաժողով Տնօրենի տեղակալ	

8	ՆԴՎ իրականացում՝ ըստ ՆԴՎ պլանի	Ամսվա ընթացքում	հանձնաժողով	
9	Հանդիպում Անիի ոստիկանության անչափահասների բաժնի աշխատակիցների հետ, զեկույցներ, քննարկումներ՝ ըստ տարիքային առանձնահատկությունների	1-15	ԴԱԿ, ՆԶՊ ուսուցիչ	
10	Ուսումնական խմբակների, ուսումնական նախագծերի և երկարօրյա պարապմունքների իրականացման և կազմակերպչական աշխատանքների նկատմամբ վերահսկողության իրականացում/մշտադիտարկում/	Ամսվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ ՏՄԿԱԳՏ	
11	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	9-10	տնօրեն	
12	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստ		մ/մ նախագահներ	
13	Աշակերտական խորհրդի նիստ նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը	25-30	ԴԱԿ ՏՄԿԱԳՏ	
14	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ	Ամսվա	ՏՄԿԱԳՏ	

	արձանագրած սովորողներին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում /ըստ անհրաժեշտության/	ընթացքում՝ ըստ ժամանակացույցի	ուսուցիչներ	

ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենն կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ քննարկումներ, առաջարկություններ	Ամսվա առաջին շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
2	ՆԴՎ իրականացում՝ ըստ ՆԴՎ պլանի	Ամսվա ընթացքում	հանձնախմբեր	
3	Առարկայական շաբաթներ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի /մաթեմատիկա, հանրահաշիվ, երկրաչափություն, առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	1-25	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
4	Սովորողների գրավոր դիմում տնօրենին պետական ավարտական քննությունների մասնակցելու համար	1-2	Տնօրեն սովորողներ	
5	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում հայտերի փոխանցում ԳԹԿ	2-8	օպերատոր	
6	Գրավոր աշխատանքներ տնօրինության կողմից հայոց լեզու 9-րդ դասարան թեկադրություն, մաթեմատիկա 9-րդ դասարան հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկայից, արդյունքների վերլուծություն	Ամսվա վերջին ուսումնական շաբաթ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
7	Ուսումնական նախագծային աշխատանքների, ուսումնական խմբակների ընթացքի մշտադիտարկում քննարկում, արդյունքների ամփոփում		Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	

8	Երկարօրյա ուսումնական պարապմունքների ,հեռավար դասերի իրականացման, նախակրթարանի աշխատանքների, ԱՌԻՊ-ների արդյունավետության քննարկում,	Ուսումնական պարապմունքների վերջին շաբաթ	Ուսուցիչներ ՏԿԱԳՏ	
9	Գնումների գործընթացի աշխատանքներ նախակրթարանի և 1-4-րդ դասարանցիների սննդի ձեռքբերման համար	1-29	Հաշվապահ,գնումների համակարգող	
10	Դպրոցի գույքի հաշվեկշռում եղած գույքի հաշվառում	11-25	հանձնաժողով	
11	Ծնողական ժողովներ՝ սովորողների ուսումնական առաջադիմության ամփոփում	25-29	ՏՄԿԱԳՏ Դասվար դասղեկներ ծնողներ	
12	Ուսումնառության ցածր արդյունքներ արձանագրած սովորողներին կրթական աջակցություն տրամադրելու նպատակով իրականացվող երկարօրյա ուսուցման կազմակերպում /ըստ անհրաժեշտության/	Ամսվա ընթացքում՝ ըստ ժամանակացույցի	ուսուցիչներ	
13	Աշակերտական խորհրդի նիստ	20-25	Աշակերտական խորհրդի նախագահ	
14	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	25-29	տնօրեն	
15	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	25-29	մ/մ նախագահներ	
16	Միջոցառումներ Ամանոր , Տարիանում	25-30 07	ԴԱԿ,դասղեկ- դասվարներ,ՆԶՊ ուսուցիչ	
17	Թեմատիկ պլանների կատարողականի ստուգում	25-29	Տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ	
18	Բյուջեի նախագծի ներկայացում հաստատության խորհրդի հավանությանը Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում խորհրդի քննարկմանը	24-25	տնօրեն	

ՀՈՒՆՎԱՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենն կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ քննարկումներ, առաջարկություններ	Ամսվա առաջին շաբաթ	տնօրեն	
2	Երկրորդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում՝ դասաբաշխում, Ուսումնական պլանի, դասացուցակի հաստատում	3-8	Տնօրինություն	
3	Կառավարման խորհրդի նիստ 2023-2024 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաձվի կազմում , ներկայացում հաստատման	15-18	Տնօրենի ներկայացմամբ կառավարման խորհուրդ	
4	12-րդ դասարանի ուսումնական խմբերի ձևավորում	3-8	Տնօրինություն	
5	Միջոցառում բանակի օրվան նվիրված	24-28	ՆԶՊ ուսուցիչ ԴԱԿ	
6	ԿԱՊԿՈՒ ունեցող երեխաների ԱՈՒՊ-ների լրացում և քննարկում	24-31	Տնօրենի տեղակալ ուսուցչի օգնական ուսուցիչներ	
7	ՆԴՎ իրականացում ըստ ՆԴՎ պլանի	10-31	հանձնախումբ	
8	Պետական ավարտական քննությունների հանձնաժողովների ձևավորում	08	տնօրեն	
9	Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Ըստ սահմանված ժամանակացույցի	տնօրեն	
10	ԴԿՏՀ համակարգում կատարվող անհրաժեշտ աշխատանքների վարում	Ամսվա ընթացքում	օպերատոր	
11	Ուսումնական նախագծերի 2-րդ կիսամյակի թեմաների ներկայացում 7-րդ դասարանում, քննարկում, ընտրված նախագծերի հաստատում	10-15	Ուսուցիչներ տնօրեն մ/մ նախագահներ	
12	Ուսումնական խմբակների կազմակերպման քննարկում	3-8	Տնօրենի տեղակալներ	
13	Հանդիպումներ տարբեր մասնագիտական ոլորտների	Ամսվա վերջին շաբաթվա	ՏՄԿԱԳՏ ԴԱԿ	

14	ներկայացուցիչների հետ, զրույցներ, քննարկումներ	ընթացքում	սովորողներ	
15	ՆԴՎ իրականացում ըստՆԴՎ պլանի	Ամսվա ընթացքում	հանձնախումբ	
16	Աշակերտական խորհրդի նիստ	10-12	ԴԱԿ Աշակերտական խորհրդի նախագահ	
17	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	30	տնօրեն	
18	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	08-10	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
19	Առարկայական շաբաթներ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի՝ հայոց լեզու, գրականություն 7-12-րդ դասարաններ, ՆԶՊ առարկաներ	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
20	Ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործնեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում	10-15	տնօրեն	
21	Հեռավար դասերի կազմակերպում /ըստ անհրաժեշտության/	Ամսվա ընթացքում		

ՓԵՏՐՎԱՐ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենն կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ քննարկումներ, առաջարկություններ	Ամսվա առաջին շաբաթվա երեքշաբթի	տնօրեն	
2	Միջոցառումների իրականացում՝ Գիրք նվիրելու օրվա կապակցությամբ Հովհ. Թումանյանի ծննդյան օրվա կապակցությամբ Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված	Ամսվա ընթացքում	Գրադարանավար ԴԱԿ դասղեկներ	
3	Դպրոցական առարկայական օլիմպիադաների տարածքային փուլի արդյունքների ամփոփում, մարզային	28-ից մարտի սկիզբ	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

	փուլի նախապատրաստում			
4	«Մեղու», «Կենգուրու», «Կորիզում» մրցույթներին նախապատրաստում	Ամսվա ընթացքում	Համապատասխան առարկայական ուսուցիչներ	
5	ՆԴՎ իրականացում ըստ ՆԴՎ պլանի	Ամսվա ընթացքում	հանձնախումբ	
6	Հերթական ատեստավորում անցած ուսուցիչների դասավանդման արդյունավետության մշտադիտարկում	1-15	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7	Առարկայական շաբաթներ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի օտար լեզուների դասավանդման արդյունավետության ուսումնասիրություն	10-27	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
8	Հանդիպում դասվար դասղեկների, խմբակների ղեկավարների, երկարօրյա պարապմունքների ուսուցիչների, հեռավար ուսուցում իրականացնող ուսուցիչների հետ, քննարկումներ, արդյունավետության գնահատում, վերլուծություններ, հետագա աշխատանքներ	27	Տնօրինություն	
9	Հանդիպում 6-12-րդ դասարանի ծնողների հետ՝ հեռավար դասերին վերաբերվող հարցերի քննարկումներ/ ըստ անհրաժեշտության/	25	Տնօրեն, հեռավար պարապող ուսուցիչներ	
10	Երկարօրյա ուսումնական պարապմունքների արդյունքների քննարկում, նոր երկարօրյա դասերի կազմակերպում՝ ըստ անհրաժեշտության	25-27	ՏՄԿԱԳՏ Տնօրեն	
11	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	28	տնօրեն	
12	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	27	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

ՄԱՐՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենն կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ, քննարկուներ, առաջարկություններ	Ամսվա առաջին շաբաթվա երեքշաբթի	տնօրեն	
2	Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետների կազմում	10-15	տնօրեն	
3	Ծնողական ժողով Սովորողների ուսումնական առաջադիմության, վարքի նախնական ամփոփում	1-5	Դասվար- դասղեկներ ՏՄԿԱԳՏ	
4	Առարկայական Մեթոդական միավորումների նիստեր	29	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	
5	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	30	տնօրեն	
6	Առարկայական շաբաթներ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի հեռավար դասերի իրականացման , արդյունավետության մշտադիտարկում/նախնական ֆիզիկա, աշխարհագրություն առարկաների/	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
7	Ուսուցիչների վերապատրաստման արդյունավետության ստուգում դասապրոցեսին (դասալսումների միջոցով	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալ, մ/մ նախագահներ,	
8	Միջոցառումների կազմակերպում Դռները բառեք գարուն է գալիս Մայրության և գեղեցկության օրվան նվիրված	9-12	ԴԱԿ, դասվար- դասղեկներ	
9	ՆԴՎ իրականացում ըստ ՆԴՎ պլանի	Ամսվա ընթացքում	հանձնախումբ	
10	Ավարտական (գրավոր) քննություններին մասնակիցների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ էլեկտրոնային եղանակով (9-րդ դասարան)Ճ	1-11	օպերատոր	

11	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն 7-րդ դասարաններում	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

ԱՊՐԻԼ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենն կից խորհրդակցություն կատարված և կատարվելիք աշխատանքների վերաբերյալ քննարկուներ, առաջարկություններ	3-6	տնօրեն	
2	Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցողների ցուցակի փոխանցում ԳԹԿ	1-30	օպերատոր	
3	4-րդ դասարանում անցկացվող «Մայրենի» գրավոր, «Մաթեմատիկա» գրավոր առարկաներից, 9-րդ դասարանի «Գրականություն», «Հայոց պատմություն», «Օտար լեզուներ» առարկաների ավարտական քննությունների տոմսերի կազմում և հաստատում	15-ից մայիսի 15-ը	Տնօրեն մ/մ նախագահներ	
4	Հերթական պարտադիր, ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերապատրաստման կարիքի գնահատում, հերթական և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների կազմում, հաստատում և ներկայացում ԿԳՄՄՆ համապատասխան ստորաբաժանումներին՝ ԴԿՏՀ	1-10	Տնօրեն, տեղակալ օպերատոր	
5	Սովորողների կողմից ընտրված ավարտական /օտար լեզուներ, բնագիտություն/ քննական	15-30	Օպերատոր	

6	առարկաների ցանկի հաստատում 9-րդ դասարան ԳԹԿ Տարրական դպրոցում «Մաթեմատիկա»առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	10-20	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ	
7	Առարկայական շաբաթներ ըստ մ/մ աշխատանքային պլանի /քիմիա,կենսաբանություն ,բնագիտություն առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	20-30	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ	
8	ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում	25-28	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ	
9	Միջոցառումներ Հայոց ցեղասպանության զոհերի հիշատակին Մայրության և գեղեկցկության տոն	Ամսվա ընթացքում	Հայագիտական առարկաների ուսուցիչներ ԴԱԿ գրադարանավար	
10	Նպատակային էքսկուրսիաների կազմակերպում	24	Դակ,դասղեկներ	
11	Մարզային օլիմպիադաների արդյունքների քննարկում ,նախապատրաստում հանրապետական օլիմպիադային	20	Տնօրեն,տնօրենի տեղակալ,մ/մ նախագահներ	
12	Հանդիպում անչափահասների ոստիկանության աշխատակիցների, ծնողների և սովորողների հետ (լսել զեկուցումներ, քննարկել):	Ամսվա վերջին շաբաթվա ընթացքում	ՆԶՊ ուսուցիչ Դասղեկներ ԴԱԿ	
13	Երկարօրյա ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում ըստ անհրաժեշտության	Ամսվա ընթացքում	ՏՄԿԱԳՏ	
14	Ուսումնական նախագծերի իրականացման ընթացքի վերահսկողություն 7-րդ դասարաններում	ամսվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ	
15	Մանկավարժական խորհրդի նիստ	28-30	տնօրեն	
16	Առարկայական մեթոդական միավորումների նիստեր	27-28	Տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ	

17	Աշակերտական խորհրդի նիստ	25	Աշակերտական խորհրդի նախագահ	
18	Կառավարման խորհրդի նիստ	25-30	Տնօրեն, կառավարման խորհրդի նախագահ	
19	ՆԴՎ իրականացում ըստ ՆԴՎ պլանի	ամսվա ընթացքում	հանձնախումբ	
20	Հանդիպում ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ծնողների հետ, սովորողների կրթական գործընթացում ի հայտ եկած դժվարությունների, ուսուցման արդյունավետության և այլ հարցերի քննարկում	5-10	Տնօրեն, ուսուցչի օգնական	

ՄԱՅԻՍ - ՀՈՒՆԻՍ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում կատարման մասին
1	Տնօրենին կից խորհրդակցություններ (փոքր մանկավարժական խորհուրդ)՝ կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մասին հաշվետվություն, քննարկում, առաջարկություններ/Ավարտական, պետական ավարտական և կենտրոնացված քննությունների նախապատրաստման գործընթացի քննարկում/	2-4	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
2	Ուսումնական խմբակների, նախագծերի և երկարօրյա դասերի ծրագրերի կատարողականի ստուգում և արդյունքների գնահատում	5-8	Տնօրեն ՏՄԿԱԳՏ	
3	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200 ժամ, 200 և ավելի ժամ դասերից բացակայած 2-12-րդ դաս ,սովորողների բացակայությունների հաշվառում, հարցի քննարկում օրենսդրության պահանջներին	10-14	Տնօրենի տեղակալ, դաստիգներ ՏՄԿԱԳՏ	

	համապատասխան			
4	Անդրադարձ հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանով երկրորդ կիսամյակի համար նախատեսված աշխատանքների կատարմանը	15-20	տնօրեն	
5	Ուսումնական տարվա ընթացքում 120-200ժամ բացակայած 2-12-րդ դասարանների սովորողների լրացուցիչ քննությունների և ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների անցկացում, առաջադրանքների կազմում մ/մ կողմից և հաստատում տնօրենի կողմից	20-30	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
6	4-րդ դաս գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս ավարտական քննությունների, 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների խորհրդատվությունների ժամանակացույցի կազմում	քննությունների միջև ընկած օրերի	Տնօրենի տեղակալ	
7	4-րդ դաս գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս ավարտական քննությունների, 12-րդ դաս. Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և ստուգող հանձնաժողովների կազմի հաստատում	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն, տեղակալներ	
8	4-րդ դաս գիտելիքների ստուգման և 9-րդ դաս ավարտական քննությունների, 12-րդ դասարանի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	Ըստ ժամանակացույցի	Տնօրեն Քննական հանձնաժողով	
9	Խորհրդակցական մարմինների նիստեր՝ ուսումնական տարվա ամփոփում, հաշվետվություններ	28-30	Տնօրեն, տեղակալներ, ծնողական խորհրդի նախագահ, աշակերտական խորհրդի նախագահ	
11	2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում՝ հիմք ընդունելով ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը (ՈւԴԱՊ) ՆԴՎայլան	30	տնօրեն	

12	Ուստարվա ընթացքում իրենց վերապահված գործառույթների իրականացման մեջ աչքի ընկած սովորողների և մանկավարժական աշխատողներին դրամական և բարոյական խրախուսում/պարգևատրումներ/	30	Մանկավարժական խորհրդի որոշում Տնօրենի հրամանով	
13	Նախնական դասաբաշխման իրականացում մ/մ կողմից	30-2հուլիս	մ/մ նախագահներ	
14	Քննությունների արդյունքների վերլուծություն ,ավարտական փաստաթղթերի հանձնում, անհրաժեշտության դեպքում վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում Վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում (ըստ անհրաժեշտության, եթե կա)	Հուլիս-օգոստոս	տնօրինություն	
15	2024-2025 ուստարվա նախակրթարանի սաների և առաջին դասարանցիների ընդունելության կազմակերպում	Օգոստոսի25-30	տնօրեն	

