



1
Հ. Կարմիրյան 5 15' զ
01.09.2023թ-ի
Ի. Ե. Գևորգյան

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ
ՏԱՐԵԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

«Գայի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
տնօրեն Հ. Հարությունյան

I ԱՍԺԻՆ

Հ / հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Կատարել 5 և 6 տարեկան երեխաների ընդունելություն դպրոցի առաջին դասարան և նախակրթարան	Օգոստոսի 1-25	տնօրեն, ուսուցիչներ	
2	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած սովորողներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	ուստարվա սկզբին	տնօրենություն դասղեկներ, դասվարներ	
3	Հայտնաբերել և պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ, դասվարներ	
4	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ	
6	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Թույլ առաջադիմող, աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների, հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏՏ դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացմանն ուղղված

Չ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Ընդունվող կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասուցիներ, մ/մ նախագահներ	19.08-31.08	տնօրեն, ՄԿԱԳՏՏ	
2	Անցկացնել ուսուցիչների հետ խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել գործող կանոնադրությանը, աշխատանքային կարգապահական կանոններին, որոշել հետագա անելիքները:	սեպտեմբեր 9-15	տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծ փոխտնօրեն	
3	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժության, տարիքային հոգեբանության մշտական գործող նիստեր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
4	Ձեռք բերել նոր լույս տեսած մեթոդական գրականություն և այն տրամադրել մ/մ նախագահներին, առարկայական ուսուցիչներին	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
5	Կատարել դասալսումներ՝ տնօրենը և փոխտնօրենները շաբաթական միջին հաշվով 10-12 ժամ, իսկ մ/մ նախագահները՝ ամիսը 15 ժամ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
6	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում, կազմակերպել առանձին թեմաների ուսումնասիրություն տարբեր ուսուցիչների մոտ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
7	Ուսուցիչներին մշտապես ընդգրկել վերապատրաստման դասընթացներում (ըստ պահանջի)	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրության արժանացնել սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ նախագահներ	
9	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՄ նախարարության հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական և հետազոտական աշխատանքներում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Չ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել և ուսումնական ծրագրերով:	ուստարվասկզբին	տնօրեն, ուսումն.աշխ.գծ. փոխտնօրեն	
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ուղղությամբ:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	
3	Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկ-խորհրդի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	տնօրեն, ուսումն.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
4	Մեթոդիավորումների , համապատասխան օղակների օգնությամբ ուսումնասիրել հետևյալ առարկաների դասավանդման դրվածքը և արդյունքները քննարկել: ա/բնագիտական/-ֆիզիկա, քիմիա, մաթեմատիկա, կենսաբանություն/ ք/հայոց լեզու և գրականություն 8-12-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումն.աշխ.գծ փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
5	Տարրական դասարաններում ուսումնասիրել ընթերցանության դրվածքը	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԿԱԳ փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ Ուսուցչի օգնական	
6	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների կատարողականը ֆիզիկայի, քիմիայի և կենսաբանության դասերին:	կիսամյակների ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծ փոխտն.մ/մ նախագահներ	
7	Կազմակերպել տարբեր առարկայական միամսյակներ և շաբաթներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումն.աշխ. գծ. փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ,	
8	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ`	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	տնօրենություն առարկայական հանձնաժողովներ	

9	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը 2-4-րդ դասարաններում և արդյունքները քննարկել մեթոդ միավորման նիստերում:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	տնօրեն, ուսումն.աշխ.գծ.փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
10	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
11	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ.աջ. գծ. փոխտնօրեն	
12	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱԳ փոխտնօրեն	
13	Անցկացնել վարվեցողության Կանոնների ուսուցում տարրական և միջին դասարաններում	ուստարվա ընթացքում	դասվարներ	
14	Տարրական դասարանների աշակերտների համար կազմակերպել «Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է,աչքի լույսի պես պահպանիր այն» թեմայով զրույց:	դեկտեմբեր	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ. գծ. փոխտնօրեն, գրադարանավար	
15	Սովորողների համար կազմակերպել զրույց«Դպրոցը մեր տունն է,նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է» թեմայով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ. գծ. փոխտնօրեն, դասղեկներ	
16	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել միջանցքները, կաթինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ փոխտնօրեն ԴԱԿ	
17	Դպրոցում ստեղծել վոլեյբոլի, բասկետբոլի, սեղանի թենիսի թիմեր:Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական միջոցառումներ: Կազմակերպել շախմատի մրցույթ:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ շախմատի ուսուցիչ	

IV ԲԱԺԻՆ

ՆԴՎ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	2	3	4	5
1	Պարզել ուսման մեջ աշակերտների ետ մնալու պատճառները, կազմակերպել անհատական աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն մ/մ նախագներ	
2	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	Ողջ տարվա ընթացքում	ուսումն.աշխ.գծ. փոխտնօրեն	
3	Հետևել ՏՀՏ-ով կազմակերպվող դասերի որակին	դեկտեմբեր ապրիլ	ուս.աշխ.գծ. փոխտնօրեն մ/մ նախագահ.	
4	Մնացորդային գիտելիքների ստուգման հանձնարարել և նպատակով գրավոր աշխատանքներ	Հոկտեմբեր, փետրվար	ուս.աշխ.գծ. փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
5	Կիսամյակի ավարտին բոլոր առարկաներից գրավոր հարցումներ անցկացնել	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրենություն մ/մ նախագահներ	
6	Ստուգել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի և կենսաբանության դասերին:	հոկտեմբեր ապրիլ	ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն մ/մնախագահներ	
7	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների,վիճակը:	Ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն, դասվար-դասղեկներ	
8	7-9-րդ դասարաններում գրականություն և հայոց պատմություն առարկաներից անցկացնել բանավոր հարցումներ	Դեկտեմբեր, մայիս	ՈՒԿԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	
9	9-րդ և 12-րդ դասարաններում անցկացնել փորձնական քննություններ	Մայիս	ՈՒԿԱԳՏՏ մ/մ նախագահներ	

V
ԲԱԺԻՆ
Հայրենասիրական դաստիարակություն

Յ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Աշխատանք տանել ազգային ոգին բարձր պահելու ազգային հպարտություն ներշնչելու և հայրենիքի խորհրդանիշները՝ դրոշ, զինանշան, հիմն հարգելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն և զին.ղեկ.,	
2	Անկախության տարեդարձին նվիրված միջոցառումներ. <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Ես սիրում եմ իմ երկիրը» ✓ Մասնակցություն անկախությանը նվիրված կավճանկարչությանը ✓ Շարադրություն «Ինչ տվեց մեզ անկախությունը» թեմայով ✓ Այց Եռաբլուր ✓ Այցելություն Ջորավար Անդրանիկի անվան թանգարան 	20.09.2023թ	զինղեկ, մասն.կրթ աջ. գծով փոխտնօրեն պատմության ուսուցիչ, դասղեկներ	
3	Էքսկուրսիա դեպի Օշական	ապրիլ	մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտն. դասվարներ	
4	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված Արցախյան պատերազմի, 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակին:	սեպտեմբեր	մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտն. պատմ.ուսուց.	

VI ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

Ձ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Ուստարվա ընթացքում ծնողներին ներգրավել կրթադաստիարակչական գործընթացի վերահսկման աշխատանքներում/քննարկումներ,զրույցներ/	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
2	Ձևավորել ծնողական խորհուրդ, անցկացնել նիստեր,քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտն., ծնողկոմիտեի նախագահ	
3	Կիսամյակի ընթացքում անցկացնել 2 համադպրոցական ծնողական ժողով	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներ	
4	Յուր.ամսվա վերջին ուրբաթ օրը հայտարարել ծնող-ուսուցիչ հանդիպման օր	ամեն.ամսվա վերջին ուրբաթ. օրը	տնօրենություն ուսուցիչներ, մասն.կրթ.աջ. գծ.փոխտն.	

VII ԲԱԺԻՆ

Իրավական դաստիարակություն

Ձ/Ձ	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	Կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Չամագործակցել ՆԳ աշխատակիցների և մանկական տեսուչների հետ , պարբերաբար կազմակերպել հանդիպումներ, պատասխանել երեխաներին հուզող հարցերին, անցկացնել զրույցներ երեխաներին իրավախախտումներից զերծ պահելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթակ. աջակցությ.գծ. փոխտն. տեսուչներ	

VIII ԲԱԺԻՆ Ֆիզիկական դաստիարակություն

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	կատարող անձ	նշումներ կատարման համար
1	Անցկացնել ներդպրոցական սպորտային մրցումներ /շախմատ, թենիս, վոլեյբոլ, ֆուտբոլ /	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասն.կրթ. աջ.գծով փոխտնօրեն ֆիզկուլտուրայի ուսուց. ծնող. խորհուրդ	
2	Մասնակցել տարածքային մրցումներին	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
3	Անցկացնել միջդասարանային մրցումներ տարբեր սպորտաձևերից	ապրիլ, մայիս	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
4	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ դասվար-դասղեկներ,	

IX ԲԱԺԻՆ Վարչատնտեսական աշխատանքներ

1	ա. ներքին կարգապահական կանոնների մշակում բ. դասացուցակի կազմում գ. ուսումնական պարապմունքների կազմակերպում	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրենություն	
2	Տարիֆիկացիայի և հաշվետվության կազմում	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն հաշվապահ	
3	Մանկխորհրդի նիստերի նախապատրաստում և անցկացում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

4	Առարկայական մեթոդիավորում-ների նախագահների նշանակում, մ/մ պլանների հաստատում	սեպտեմբեր	ուսումն.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
5	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների հաստատում	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն	
6	Ներդպրոցական վերհսկողության շրջանակներում անցկացվող աշխատանք-	մայիս	փոխտնօրեն	
7	Տարեվերջյան կրկնությունների և քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ	ապրիլ-մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8	Ու կիսամյակի արդյունքների ամփոփում	մայիս	տնօրենություն	
9	Ավարտական քննությունների նախապատրաստում և անցկացում	մայիս, հունիս	տնօրեն, փոխտնօրեններ,	
10	Դասղեկների, դասվարների վերջնական հաշվետվություններ, ուստարվա	մայիս	մասն.կրթ.աջ.գծ. փոխտնօրեն,	
11	Շրջանավարտների վկայականների հանձնում	հունիսի վերջ	տնօրենություն	
12	Դասագրքերի բաշխում, վարձավճարների հավաքում, պարբերաբար դասագրքերի վիճակի ստուգում:	սեպտեմբեր տարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
13	Աշակերտական և ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկի կազմում	ուստարվա ընթացքում	մասն.կրթ.աջ.գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
14	Շաբաթօրյակների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն դասղեկներնե	
15	Ջեռուցման սեզոնի նախապատրաստում	նոյեմբեր	տնօրենություն դասվար-դասղեկներ	
16	Ծառատունկ /ծառերի, տնկիների, սերմերի, թփերի ձեռք բերում/	մարտ-ապրիլ	տնօրենություն տնտեսվար դասվար-	
17	Գույքի վերանորոգում	հունիս-օգոստոս	տնօրենություն տնտեսվար, օժանդակ	
18	Նոր գույքի ձեռքբերում	օգոստոս	տնօրենություն	