



ԲԱՆԱԹԱՆ

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒԹՅՈՒ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

<<ԵՐԵՎԱՆԻ <<ՕԼԻՄՊՈՍ>> ԿՐԹԱՀԱՄԱՆԻՐ-ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ Պ Լ Ա Ն

2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՀՀ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում ը 5
1	2	3	4	
1	Ուսումնական տարվա հետ կապված կազմակերպչական հարցեր	օգոստոս 2023թ.	Տնօրինություն	
2	Խորհրդակցություն՝ 2023-2024 ուստարում 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նպատակով	օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3	Կազմել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պարապմունքների ժամանակացույցը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	օգոստոս 2023թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
4	Դասարանների կոմպլեկտավորում	օգոստոս-սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	Տնօրինություն	
5	Մասնակցել նախակրթարանի երեխաների հաշվառմանը	օգոստոս-սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	Տնօրինություն	
6	Դասացուցակի կազմում և հաստատում	օգոստոս 2023թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
7	1-ին դասարանցիների ընդունելության կազմակերպում	2023թ. օգոստոսի 31-ը	Տնօրինություն, դասվար	
8	2-12-րդ դասարանցիների ընդունելության կազմակերպում	01.09.2023թ.	Տնօրինություն, դասղեկներ	
9	Օգոստոսյան խորհրդակցություն	30.08.2023թ.	Տնօրինություն	
10	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդիավորումների նիստեր, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը կրթահամլիրի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության ուղղությամբ. հանձնարարել ա/քննարկել ուսումնական տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, ք/ առաջարկություններ ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ, գ/ուսումնասիրել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի նոր չափորոշչային պահանջներին համապատասխան և պլանի լիարժեքության	2023թ. օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

	մասին ներկայացնել հաշվետվություն			
11	Կազմակերպել ուսուցիչների զեկույցներ, մանկավարժական ընթերցումներ, ա/ երեխայի տարիքային առանձնահատկությունները, բ/ երեխայի իրավունքները, գ/ կազմակերպել արտադասարանական մրցույթներ, դ/ նորագույն տեխնոլոգիաների ճիշտ օգտագործումը կրթության մեջ կարող է լինել օգտակար	տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
12	Մանկավարժական խորհրդի նիստ. <ul style="list-style-type: none"> Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում 2022 -2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների մասին հաշվետվություն 2022-2023 ուստարվա վերաքննությունների արդյունքների մասին 	30.08.2023թ.	Տնօրեն	
13	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> 2023-2024 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի մասին 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանով սահմանված դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին 2023-2024 ուստարվա աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին 	30.08.2023թ.	Տնօրեն	
14	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով կազմակերպել վերահսկողություն. -դասալսումներ -գրավոր ստուգողական աշխատանքներ -ընդհանուր վերահսկողություն	պարբերաբար	Տնօրինություն	
15	Կազմել հաստատության ուսպլանը՝ ըստ 22ԿԳՄՄՆ նախարարի 2023թ. հուլիսի 27-ի թիվ 98-Ն հրամանի և ուղեցույցի / 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններ /	օգոստոս	Կ. Մարգարյան	
16	Ստուգել և հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ	օգոստոս 2023թ.	Տնօրեն	

	պլանները հիմք ընդունելով առարկայական մասնախմբերի որոշումները		
17	Ստուգել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը	օգոստոս 2023թ.	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
18	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկությունները և դիտողությունները գրանցել դասալսումների մատյանում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ
19	Չառաչադիմող սովորողների և ընդգրկել երկարօրյա խմբերում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ
20	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ
21	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ ք/SՀՏ-ի օգտագործումը դասերին Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկայական մ/մ
22	Ծանուցել ուսուցիչներին պարտադիր հերթական ատեստավորման համար վերապատրաստման դասընթացների մասին	օգոստոս 2023թ.	Տնօրենի տեղակալ
23	Ուսուցիչներին ծանոթացնել 2023-2024 ուստարում գնահատման համակարգին	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալ
24	Դասարաշխումը, ուսպլանը մուտքագրել ԿՏԱԿ, համակարգել էլեկտրոնային մատյանների աշխատանքը	մինչև սեպտեմբեր 11-ը	Տնօրենի տեղակալ Էլ.կառ. և դասավանդ. ապահովման մասնագետ
25	Դասղեկների խորհրդակցություն	օգոստոս	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ
26	Դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների ստացում և բաշխում	օգոստոսի 25-31-ը	գրադարանավար, դասղեկներ
27	Ուսուցիչներին ծանոթացնել հանրակրթության պետական նոր չափորոշչին	օգոստոս 2023թ.	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ
28	Գիտելիքի և դպրության օր: Միջոցառում : Առաջին ուսումնական օր	2023թ. 1 սեպտեմբերի	Տնօրինություն, ուսուցիչներ

29	<p>հրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Էլեկտրոնային մատյանների վարման • պլանավորված աշխատանքների կատարման • հաճախումների, դրանց հաշվառման նկատմամբ 	ամեն օր	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալ	
30	Մահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ, ժամանակին կանխել և առաջնորդել օրենքով սահմանված կարգով:	ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
31	Առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցություն նոր ուստարում մ/մ –ների աշխատանքի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով	սեպտեմբերի I շաբաթ	տնօրենի տեղակալ	
32	Մանկավարժների տարիֆիկացիայի անցկացում	սեպտեմբերի I շաբաթ	տնօրենի տեղակալ	
33	Կազմակերպել սովորողների տվյալները ԿՏԱԿ մուտքագրելու գործընթացը	սեպտեմբեր	Էլ.կառ. և դասավանդ. ապահովման մասնագետ	
34	Ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինած ժամերի մատյանի լրացում	մշտապես	տնօրենի տեղակալ	
35	Հրավիրել ժողով՝ ուսուցիչների և մանկավարժահոգեբանական աջակցության ժառայություններ տրամադրող խմբի հետ համատեղ	ամիսը մեկ անգամ	տնօրենի տեղակալ	
36	Կատարել ՀՀ ԿԳՄՄՆ կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները	ընթացքում	Տնօրինություն	
37	ՀՀ անկախության 32-ամյակի կապակցությամբ կազմակերպել. <ul style="list-style-type: none"> • բաց դասեր • ընթերցումներ 	սեպտեմբեր	տնօրինություն, դասղեկներ, գինղեկ	
38	Հաստատել ուսուցիչների թեմատիկ պլանավորումները	սեպտեմբեր 2023թ.	տնօրեն	
39	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել	մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
40	Համադպրոցական ծնողական ժողով	սեպտեմբեր 2023թ.	Տնօրինություն	
41	Անցկացնել ներդպրոցական վերահսկողություն/դասալսումներ, ստուգող. աշխ./	պարբերաբար	Տնօրինություն	
42	Ուսուցիչների ինքնագրագրացման ուղղությամբ աշխատանքների կազմակերպում -կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ,լսումներ, քննարկումներ - գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին,	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ, գրադարանավար	

	այն հարստացել մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով			
43	Ուսումնասիրել մ/մ աշխատանքները և մասնակցել նիստերին	ամեն ամիս	Տնօրենի տեղակալ	
44	Դպրոցական պարտադիր ժամերից տրված առարկաների դասավանդման ընթացքի վերահսկողություն	ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
45	Ուսուցչի օր	հոկտեմբեր I շաբաթ	տնօրինություն	
46	Գրադարանավարի օր	07.10.2023թ.	գրադարանավար	
47	Դպրոցական գրադարանների միջազգային օր	հոկտեմբեր 2023թ	գրադարանավար	
48	Ա տառի շնորհանդես	հոկտեմբեր	դասվար	
49	Սովորողներին աշնանային արձակուրդների ընթացքում տրված առաջադրանքների կատարման վերահսկողություն	նոյեմբեր 2023թ.	դասավանդող ուսուցիչներ	
50	Համադպրոցական ծնողական ժողով	ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
51	12-րդ դաս. սովորողներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	նոյեմբեր 2023թ.	տնօրենի տեղակալ	
52	Ուսումնասիրել գրադարանի աշխատանքը սովորողների արտադասարանական ընթերցանության կազմակերպման ուղղությամբ	նոյեմբեր 4-րդ շաբաթ	տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ	
53	Ուսումնասիրել ուսուցիչների S2S կիրառումը դասերի ընթացքում	ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
54	Իրականացնել դասերի դիտարկումներ <ul style="list-style-type: none"> Էլեկտրոնային գրատախտակի գործածության միջոցով դասի ուշագրավության և արդյունավետության բարձրացում 	պարբերաբար	տնօրենի տեղակալ	
55	Առարկայական ծրագրերի կատարման ընթացքի ուսումնասիրություն	ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
56	Ստուգել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	

57	Ուսումնասիրել կրթության առանձնահատուկ պայամանների կարիք ունեցող երեխաների հետ տարվող աշխատանքները ուսումնական գործընթացի ժամանակ	ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ, հոգեբան, ուսուցչի օգնական	
58	Ծնողների համար կազմակերպել մեթոդական, դաստիարակչական հիմնախնդիրներին վերաբերվող, հիգիենիկ-առողջապահական խորհրդատվություններ	պարբերաբար	տնօրենի տեղակալ	
59	“Հայոց լեզու” և “Մաթեմատիկա” առարկաներից տնօրինության կողմից ստուգողական աշխատանքների անցկացում	նոյեմբեր	տնօրինություն	
60	1-ին կիսամյակի ամփոփում	դեկտեմբեր	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
61	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> • 1-ին կիսամյակի ուսման աղափարակչական աշխատանքների արդյունքների մասին • Ընթացիկ հարցեր 	դեկտեմբեր 2023թ.	տնօրենի տեղակալ	
62	12-րդ դաս. սովորողների պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	դեկտեմբեր 2023թ.	տնօրինություն քննական հանձնաժողովներ, ուսուցիչներ	
63	Սովորողների հաճախումների հաշվառում և կարգավորում <ul style="list-style-type: none"> • Հանդիպել ծնողների հետ 	պարբերաբար	տնօրինություն	
64	10-12-րդ դասարանների դասղեկների հաղորդում՝ աշակերտների հաճախումների և ուսման առաջադիմության ուղղությամբ կատարած աշխատանքների մասին	դեկտեմբեր	տնօրինություն դասղեկներ	
65	Ամանորին և Մուրբ ծննդին նվիրված միջոցառման կազմակերպում	դեկտեմբեր վերջին շաբաթ	դասղեկներ	
66	Հայոց բանակի ստեղծմանը նվիրված միջոցառման կազմակերպում	2024թ. հունվար վերջին շաբաթ	ՆԶՊ-ի ուսուցիչ, մ/մ-ներ	
67	Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում և անցկացում	նոյեմբեր-դեկտեմբեր	տնօրինություն, մ/մ կազմ. կոմիտե	
68	Չառաջադիմող սովորողներին ձմեռային արձակուրդների ընթացքում տրված հանձնարարությունների ստուգում	2024թ. հունվարի II շաբաթ	դասավանդող ուսուցիչներ	
69	Միասնական քննություններին 12-րդ դասարանում սովորողների հայտագրման գործընթացի կազմակերպում	դեկտեմբեր 2023թ.	տնօրենի տեղակալ	
70	Գրքի նվիրատվության օր	19 փետրվար 2024թ.	գրադարանավար	

71	Մայրենի լեզվի միջազգային օրվան նվիրված մրցույթի կազմակերպում	21 փետրվար 2024	հայոց լեզվի, գրակ., պատմաաշխարհագրական մ/մ	
72	Ուշադրության կենտրոնում պահել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կողմից դասալսումների գործընթացը	ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
73	Տարրական դասարաններում մայրենի լեզվից սովորողների ընթերցանության և բանավոր խոսքի դրվածքի ուսումնասիրում	մարտ 2024թ.	տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
74	Սովորողների հետաքրքրված խմբերով այցելել ՀՀ պետական բուհեր, մասնակցել հանդիպումներին	2-րդ կիսամյակ	տնօրենի տեղակալ 12-րդ դաս. դ/դ, շրջանավարտներ	
75	Կանանց միջազգային օրվան նվիրված միջոցառման կազմակերպում	մարտ 2024թ.	տնօրինություն	
76	Մանկխորհի նիստ	մարտ 2024թ.	տնօրինություն	
77	«Կենզուրու» մաթեմատիկայի միջազգային մրցույթին մասնակցության կազմակերպում	մարտ 2024թ.	տնօրինություն	
78	Կատակի օր	1 ապրիլի 2024թ.	դասղեկներ	
79	Մանկական գրքի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում	ապրիլի 2024թ.	գրադարանավար	
80	Մայրության, գեղեցկության օրվան նվիրված միջոցառում	7 ապրիլի 2024թ.	տնօրինություն, դասղեկներ	
81	«Հրաժեշտ այբբենարանին»	ապրիլ 2024թ.	դասավար	
82	Հանդիպում չառաջադիմող սովորողների և նրանց ծնողների հետ	պարբերաբար	Տնօրինություն, դասղեկներ	
83	Ներդպրոցական վերահսկողություն, սովորողների գիտելիքների ստուգում առանձին առարկաներից դասալսումների և գրավոր աշխատանքների միջոցով	ապրիլ 2024թ.	տնօրենի տեղակալ մ/մ-ներ	
84	Բաց դասեր՝ նվիրված Մեծ եղեռնին	ապրիլ 2024թ.	մ/մ-ներ	
85	«Հայոց լեզու» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից տնօրինության կողմից ստուգողական գրավոր աշխատանքների անցկացում /2-12-րդ դաս. /	ապրիլի 2-րդ կես 2024թ.	Տնօրինություն մ/մ	
86	Ծրագրերի կատարողականի ստուգում ըստ թեմատիկ պլանների	մայիս	Տնօրենի տեղակալ	
87	1-ին դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի ստուգում	մայիս 2024թ.	Տնօրինություն, մ/մ	
88	2-րդ կիսամյակի ամփոփում	մայիս 2024թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
89	4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների ստուգում գրավոր	մայիս 2024թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

	աշխատանքների միջոցով			
90	Սահմանված կարգով դասերից բացակայած սովորողների քննությունների անցկացման ժամանակացույցի կազմում	մայիս	տնօրենի տեղակալ, մ/մ	
91	Բաց դասերի կազմակերպում նվիրված Հայաստանի Հանրապետության պետականության վերականգնմանը	մայիս 2024թ.	Տնօրինություն, մ/մ-ներ	
92	4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանի սովորողների համար հրավիրել ժողով՝ քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգին և ժամանակացույցին ծանոթացնելու համար	մայիս 2024թ.	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
93	Վերջին դաս	24.05.2024թ.	տնօրինություն, դասուցեներ	
94	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> • 1-3-րդ, 5-8-րդ և 10-11-րդ դասարանների սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների և հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին • 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների սովորողներին գիտելիքների ստուգմանը, ավարտական և պետական ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին 	մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասուցեներ	
95	Սովորողների համար քննությունների խորհրդատվությունների կազմակերպում	մայիս- հունիս 2024թ.	տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
96	Երեխաների պաշտպանության միջազգային օրվան նվիրված մրցույթի կազմակերպում	1 հունիսի 2024թ.	դասուցեներ	
97	4-րդ ,9-րդ և 12-րդ դաս.-ի սովորողների գիտելիքների ստուգումների, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	հունիս 2024թ.	տնօրինություն, քննական հանձնաժողովներ	
98	Մանկավարժական խորհրդի նիստ <ul style="list-style-type: none"> • քննությունների արդյունքների մասին 	հունիս 2024թ.	տնօրինություն, մանկավարժներ	
99	Հիմնական, միջնակարգ կրթության վկայականների և ատեստատների բաշխման գործընթացի կազմակերպում	հունիսի վերջին շաբաթ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, Էլ.կառ. և դասավանդ. ապահովման մասնագետ	
100	Անհրաժեշտ մուտքագրումներ ԿՏԱԿ և ԳԹԿ	Հունիս, օգոստոս 2024թ.	տնօրենի տեղակալ, Էլ.կառ. և դասավանդ. ապահովման մասնագետ	