

ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՔՈՒՉԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ

2022-2023 ՈՒՍԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Լ. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Ծանոթություն |
|---|--|------------------|--|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում: | մարտ | տնօրեն, ԴԱԿ(դաստ. աշխ. կազմակերպիչ), դասվարներ | |
| 2 | Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով: | սեպտեմբեր | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ | |
| 3 | Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: | սեպտեմբեր | ԴԱԿ | |
| 4 | Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: | տարվա ընթացքում | ԴԱԿ | |
| 5 | Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին: | տարվա ընթացքում | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ | |
| 6 | Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ: | տարվա ընթացքում | ԴԱԿ, դասղեկներ, սոց. մանկավարժ | |
| 7 | Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհուրդներին: | տարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 8 | Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին. ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում: | տարվա ընթացքում | ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ | |

| | | | | |
|----------------|--|-------------------|---|--|
| 9 | Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին. գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար: | օգոստոս | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ | |
| ԲԱԺԻՆ 2 | | | | |
| 1 | Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով: | օգոստոս-սեպտեմբեր | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար | |
| 2 | Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ առարկայական մեթոդիավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մեթոդիավորման աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: | օգոստոս | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 3 | Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: | օգոստոս | ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 4 | Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների | սեպտեմբերի 1-10 | ուս. գծով փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|---|---|---------------------------|---|--|
| | <p>համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:</p> | | | |
| 5 | <p>Անցկացնել առարկայական մ/մ ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մ/մ նախագահ-ների հաշվետվությունը կատարած աշխատանք-ների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Զննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր:</p> | <p>ամիսը մեկ անգամ</p> | <p>տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ</p> | |
| 6 | <p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: /Տարրական դպրոց/- /Միջին դպրոց/- /Ավագ դպրոց/- /Նախակրթարան/-</p> | <p>օգոստոս</p> | <p>ուս. գծով փոխտնօրեն</p> | |
| 7 | <p>Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ, որից տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրոում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությանը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, մասնախմբերի նախագահներ</p> | |

ԲԱԺԻՆ 3

| | | | | |
|---|--|--------------------|--|--|
| 1 | Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով: | օգուտոս | ուս. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, առարկայական մասնախմբեր | |
| 2 | Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնական թափանցիկության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 3 | Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ կյուբերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ: | օգուտոս- սեպտեմբեր | տնօրեն, կաբինետների վարիչներ | |
| 4 | Ստեղծել մասնագիտական զարգացման դպրոց աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 5 | Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 6 | Ստեղծել <<Յետադրական դպրոց. Մանկավարժական լաբորատորիա>>: Ներդպրոցական միավորում տնօրենի ղեկավարությամբ: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող | սեպտեմբեր | տնօրեն, միավորման անդամներ | |

| | | | | |
|----------------|--|--------------------|--|--|
| | ուսուցիչներ: | | | |
| 7 | Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն: | ուստարվա ընթացքում | փոխտնօրեն, ԴԱԿ, առարկայական մասնախմբերի նաղագահներ | |
| 8 | Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ: | ուստարվա ընթացքում | տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նաղագահներ, ուսուցիչներ | |
| 9 | Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական կյուբերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը: | ուստարվա ընթացքում | տնօրինություն | |
| ԲԱԺԻՆ 4 | | | | |
| 1 | Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 2 | Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: | ուստարվա ընթացքում | ուս. գծով փոխտնօրեն | |
| 3 | Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով: | մշտապես | ուս. գծով փոխտնօրեն | |

| | | | | |
|------------------------|--|--------------------|-----------------------------------|--|
| 4 | Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները | օգոստոսի վերջ | տնօրեն | |
| 5 | Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: | | տնօրեն, ԴԱԿ | |
| ԲԱԺԻՆ 5 | | | | |
| 1 ա) բ) գ) դ) | Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ կրտսեր դպրոցի դասարաններ հիմնական դպրոցի դասարաններ ավագ դպրոցի դասարաններ նախադպրոցական խումբ | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 2 | Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ: | օգոստոս | տնօրեն | |
| 3 | Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ: | օգոստոս | տնօրեն | |
| 4 | Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին: | 20.08-30.08 | տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ | |
| 5 | Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներին: | օգոստոս | տնօրեն | |
| 6 | Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար: | մշտապես | տնօրեն | |
| 7 | Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկերում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն: | մշտապես | տնօրեն, ԴԱԿ | |
| 8 | Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ 1. Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: 2. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 3. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: | մշտապես | փոխտնօրեններ | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--------------------------|--|
| 9 | Սահմանել կարգ. 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դատերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<աշխատանքի ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունել ով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաճախու մների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա /Աուս, սզգանուս/ | մշտապես | տնօրեն, փոխտնօրեններ | |
| 10 | Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: *Արտահայտել <<Լճխառնքայ ին ժամանակացույցում>> | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 11 | Յետևել, որպեսզի դատելները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 12 | Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա: | մշտապես | տնտեսական գծով փոխտնօրեն | |
| 13 | Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա: | մշտապես | տնտեսական գծով փոխտնօրեն | |
| 14 | Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա: | մշտապես | տնտեսական գծով փոխտնօրեն | |
| 15 | Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան: | օգոստոս | տնօրինություն | |
| 16 | Վերանորոգել աշակերտական | հունիս-օգոստոս | դատելներ, գրադարանավար | |

| | | | | |
|--|--|--------------------|--|--|
| | դասագրքերը: | | | |
| 17 | Ձևավորել դասամատյանները | օգոստոս | փոխտնօրեններ | |
| 18 | Անցկացնել տնօրենին կից խարիրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ: | շաբաթ մեկ անգամ | տնօրեն | |
| 19 | Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության: | սեպտեմբեր | ԴԱԿ | |
| 20 | Համալրել ուսուցչական կազմը, կատարել դասաբաշխում: | օգոստոս | տնօրեն | |
| 21 | Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման դասագրքերը: | հունիս | գրադարանավար | |
| 22 | Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր: | օգոստոս-սեպտեմբեր | գրադարանավար | |
| 23 | Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով: | սեպտեմբեր | ԴԱԿ, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ | |
| 24 | Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները: | 10.08-30.08 | փոխտնօրեն | |
| 25 | Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար: | 25.08-30.08 | տնօրեն, տնտ. Գծով փոխտնօրեն | |
| ԲԱԺԻՆ 6 /Աշխատանք ծնողների հետ/ | | | | |
| 1 | Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: | սեպտեմբեր | փոխտնօրեններ, դասղեկներ | |
| 2 | Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ | |

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-------------------------|--|
| 3 | Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան | սեպտեմբեր | տնօրեն, ԴԱԿ | |
| 4 | Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները: | սեպտեմբեր | տնօրեն, ծնողխորհուրդ | |
| 5 | Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 6 | Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին: | մշտապես | ԴԱԿ | |

ԲԱԺԻՆ 7

| | | | | |
|---|--|-----------------------|------------------------------------|--|
| 1 | Կազմակերպել տարիֆիկացիա: | սեպտեմբեր | տնօրեն | |
| 2 | Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին: | ուստարվա ընթացքում | հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ | |
| 3 | Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 4 | Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 5 | Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնաստիսիկական միջոցների, դիդակտիկ պատագանների և այլ նյութերի ճիշտ օգտագործման համար | ուստարվա ընթացքում | ԴԱԿ | |
| 6 | Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում: | նոյեմբեր | ԴԱԿ | |

| | | | | |
|----|---|---------------------|--|--|
| 7 | Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները: | ուստարվա ընթացքում | ԴԱԿ | |
| 8 | Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը | ուստարվա ընթացքում | տևտ. Գծով փոխտնօրեն | |
| 9 | Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ: | մշտապես | կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ | |
| 10 | Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործողությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները: | սահմանված ժամկետում | տնօրեն, հաշվապահ | |
| 11 | Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, թոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ | |
| 12 | Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, տևտ. գծով փոխտնօրեն | |

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 8

| | | | | |
|---|--|--------------------|--------|--|
| 1 | Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ կամ երկու հերթով. 1-ին հերթ ա) 1-12-րդ դասարաններ 2-րդ հերթ ա)դասարաններ բ) ֆակուլտատիվ պարապմունքներ և առարկայական խմբակներ: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 2 | Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ /ևշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատույի անունը/: Առնվազն՝ 5-6 զեկուցում: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|---|--|
| 3 | Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար | դեկտեմբեր մայիս | տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |
| 4 | Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ: | դեկտեմբեր մայիս | տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |
| 5 | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին: | ուստարվա ընթացքում | տնօրինություն | |
| 6 | Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն | |
| 7 | Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները: | ուստարվա ընթացքում | փոխտնօրեններ | |
| 8 | Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը: | ուստարվա ընթացքում | փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 9 | Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, մասնախմբի նախագահ | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|---|--|
| 10 | <p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել «Հետազոտական դպրոց. Անկախության և պարաստրիա» ներդրողական միավորման անդամների և առարկայի սկսած միավորումների նախագահների միջոցով:</p> | մշտապես | տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |
| 11 | <p>Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային դասալսումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին:</p> | ուստարվա ընթացքում | տնօրինություն | |
| | | | | |
| 12 | <p>ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> | դեկտեմբեր ապրիլ | տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ | |
| 13 | <p>Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:</p> | հոկտեմբեր ապրիլ | ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |
| 14 | <p>Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> | կիսամյակի վերջում | փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ | |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|---|--|
| 15 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: | ղեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ | տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավար | |
| 16 | Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը: | շաբաթը մեկ անգամ | ուսումնական գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ | |
| 17 | Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: | հոկտեմբեր մարտ | ԴԱԿ, դասղեկներ | |
| 18 | Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/: | ղեկտեմբեր ապրիլ | ԴԱԿ | |
| 19 | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն տնօրեն, ----- --փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ | |
| 20 | Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից: | ղեկտեմբեր մայիս | փոխտնօրեններ | |
| 21 | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից: | ուստարվա ընթացքում | փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 22 | Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ: | հունվար ապրիլ | տնօրեն, փոխտնօրեններ | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|--|
| 23 | Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից: | դեկտեմբեր | տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ | |
| 24 | Անցկացնել «Փոստների մրցույթ»: | հոկտեմբեր մարտ | ԴԱԿ | |
| ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ | | | | |
| 25 | ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ | |
| | բ) Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ: | սեպտեմբեր | տնօրեն, ԴԱԿ, մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| | գ) Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ԴԱԿ | |
| | դ) Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ: | սեպտեմբեր | ԴԱԿ | |
| ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ | | | | |
| 26 | ա) Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով: | օգոստոս սեպտեմբեր | տնօրեն, տնտ. Գծով փոխտնօրեն | |
| | բ) Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական ընթացքները: | ուստարվա ընթացքում | ԴԱԿ, ուսուցիչներ | |
| | գ) Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից: | սեպտեմբեր | տնօրեն, ԴԱԿ, ուսուցիչներ | |
| | դ) Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել | սեպտեմբեր | ուսումնական գծով փոխտնօրեն | |

| | | | |
|---|---------------------------|--|--|
| <p>պարապմունքների անցկացմանը:</p> | | | |
| <p>ե) Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:</p> | <p>սեպտեմբեր</p> | <p>տնտ. գծով փոխտնօրեն, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p> | |
| <p>զ) Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:</p> | <p>նոյեմբեր մայիս</p> | <p>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p> | |
| <p>է) Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:</p> | <p>սեպտեմբեր մայիս</p> | <p>տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p> | |
| <p>ը) Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:</p> | <p>հոկտեմբեր մայիս</p> | <p>ԴԱԿ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ</p> | |
| <p>թ) Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ /բուհաստուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:</p> | <p>ուստարվա ընթացքում</p> | <p>տնօրեն</p> | |
| <p>ժ) Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:</p> | <p>մշտապես</p> | <p>տնօրեն, կաբինետների վարիչներ, ուսուցիչներ</p> | |
| <p>ի) Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p> | <p>մշտապես</p> | <p>ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p> | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|--|--|
| | լ) Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցա-կան բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառում-ների հրականացման արդյունքների մասին: | սեպտեմբեր մայիս | դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/ | |
| | ի) Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին: | ուստարվա ընթացքում | դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/ | |
| | ծ) Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ԴԱԿ, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/ | |
| 27 | ՈԱԶՄԱՅԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ | | | |
| | ա) Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ: | ուստարվա ընթացքում | զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ | |
| | բ) Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին: | սեպտեմբեր մայիս | ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ | |
| | գ) Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ: | մշտապես մարտ | տնօրեն, զինղեկ | |
| 28 | ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ | | | |
| | ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ԴԱԿ, ուսուցիչներ | |

| | | | | |
|----|--|--------------------|--|--|
| | տարվող աշխատանքների որակը: | | | |
| | բ) Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ: | ուստարվա ընթացքում | ուսուցիչներ, հողամասի վարիչ | |
| | գ) Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները: | ուստարվա ընթացքում | ԴԱԿ, դասուցիչներ | |
| 29 | ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ | | | |
| | ա) Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը: | օգոստոս | տնօրեն, ԴԱԿ | |
| | բ) Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հաստատել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը: | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, գրադարանավար | |
| | գ) Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ: | ուստարվա ընթացքում | գրադարանավար | |
| | դ) <<Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Իհայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին: | ուստարվա ընթացքում | գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար | |
| | ե) Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին: | ուստարվա ընթացքում | գրադարանավար, դասուցիչ | |
| | զ) Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը: | ուստարվա ընթացքում | գրադարանավար | |
| | է) Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր: | սեպտեմբեր | տնօրեն, գրադարանավար | |
| 30 | ԴԱՍԴԵՎԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ | | | |

| | | | |
|---|---------------------------|---|--|
| <p>ա) Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p> | <p>սեպտեմբերի սկիզբ</p> | <p>ԴԱԿ</p> | |
| <p>բ) 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 հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> | <p>ոլստարվա ընթացքում</p> | <p>տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ</p> | |
| <p>գ) Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p> | <p>ոլստարվա ընթացքում</p> | <p>ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ</p> | |
| <p>դ) Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p> | <p>ոլստարվա ընթացքում</p> | <p>տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ</p> | |
| <p>Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը</p> | <p>ոլստարվա ընթացքում</p> | <p>փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ</p> | |