



ՀՀ ԿԳՄՄՆ «ՄԱՐՏՈՒՆՈՒ Տ. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԱԿԱԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-Ի

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

ք. Մարտունի

2022թ.

ՄԱՐՏՈՒՆՈՒ Տ. ԱՔՐԱՀԱՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ուսումնական տարի

Ներածություն

Դպրոցի լրիվ անվանումն ըստ կանոնադրության	ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Մարտունու Տ. Աբրահամյանի անվան ավագ դպրոց» ՊՈԱԿ
Հիմնադիրը	ՀՀ կառավարություն
Դպրոցի հասցեն	ք. Մարտունի Նարեկացի 19
Դպրոցի հեռախոսահամարը	/0262/ 4-23-84
Դպրոցի էլեկտրոնային հասցեն	martuni 2@ schools.am
Որ թվին է հիմնադրվել դպրոցը	1953թ.
Աշակերտների թիվը	214
Քանի հերթով է աշխատում դպրոցը	միահերթ
Քանի օր է աշխատանքային շաբաթը	հինգօրյա

Դպրոցում իրականացվող ուսումնական ծրագրերը

	ընդհանուր	մասնագիտացված	հատուկ
տարրական հանրակրթական 1-4	0 դասարան		
հիմնական հանրակրթական 5-9	0 դասարան		
միջնակարգ հանրակրթական 10-12	10 դասարան 214 աշակերտ	հոսքային ուսուցմամբ	

Դպրոցի նյութատեխնիկական բազան

Դպրոցի շենքը	Կառուցվել է 1964թ.-ին 350 աշակերտի համար Դպրոցի շենքը հիմնանորոգվել '2017-2019թթ-ին: Հիմնանորոգումից հետո շենքային հզորությունը չի փոփոխվել:
Վիճակը	Դպրոցի շենքի /Նարեկացի 19/ հիմնանորոգումից հետո շենքային պայմանները կարելի է գնահատել գերազանց:
Դասասենյակների կահույքը	Դպրոցն ունի 11 դասասենյակ, բոլորն էլ կահավորված են անհրաժեշտ ուսումնական գույքով: Դասասենյակներից 7-ը կահավորված է բոլորովին նոր գույքով, մնացած 4-ում թարմացման անհրաժեշտություն կա:
Կաբինետների հագեցվածությունը	2012թ.-ին ստացվել են ժամանակակից ֆիզիկայի, քիմիայի և կենսաբանության կաբինետներ, որոնք նախատեսված են հիմնական դպրոցի համար, առաջիկայում սպասվում է ավագ դպրոցի ծրագրին համապատասխան լաբորատոր գույք: 2020թ համալրվել է նոր կաբինետային գույքով/ ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն/

Սպորտային դահլիճի վիճակը	Դահլիճը հիմնանորոգված է: Շենքային պայմաններն անթերի են, սպորտային գույքով ապահովված է:
Միջոցառումների դահլիճի վիճակը և հագեցվածությունը	Միջոցառումների համար առանձնացված դահլիճը հիմնանորոգված է: Ապահովված է գույքով:
Համակարգիչների թիվը և ցանցի նկարագրությունը	Նոր հիմնանորոգված շենքում գործում է երկու համակարգչային կաբինետ ռոբոտաշինության խմբակ: Նյութատեխնիկական հագեցվածության առումով դպրոցն ապահովված է համակարգիչներով: Դպրոցն ունի մոտ 40 համակարգիչ:
Գրադարանի վիճակը	Գրադարանը հիմնանորոգված է, ապահովված է գրադարակներով, մի փոքր թարմացման կարիք կա:

Աշակերտների կոնտինգենտը

	Անապահով ընտանիքներից	Միակողմանի ծնողազուրկ	Երկկողմանի ծնողազուրկ
1-4	-	-	-
5-9			-
10-12	34	5	-
Երկարորյա	-	-	-

	Աշակերտների թիվը	Անբավարար ունեն	Գտնվում են ավագ դպրոցում	Ընդունվում են ԲՈՒՀ
1-4	-	-	-	-
5-9		-	-	-
10-12	214	-	214	

Հիմնական պարտադիր կրթության ապահովում Կազմակերպչական-մանկավարժական միջոցառումներ

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող	Կատարման ժամկետ	Ծանոթություն
1. Կատարել համայնքի հիմնական դպրոցն ավարտած և ավագ դպրոցում ուսումը շարունակող երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկում, կոմպլեկտավորում՝ համապատասխան դասարաններում:	տնօրեն, ամրացված ուսուցիչներ	օգոստոս	կատարված է
2. Ցուցակագրել տարածքի հիմնական դպրոցի շրջանավարտներին և կազմել 2022-2023 ուստարվա նախնական կոմպլեկտավորումը: Կազմակերպել և անցկացնել հանդիպում համայնքի հիմնական դպրոցն ավարտած և ավագ դպրոցում ուսումը շարունակել ցանկացող երեխաների և նրանց ծնողների հետ. Տեղեկատվություն ծնողներին՝ «հնչպես օգնել երեխային մասնագիտություն ընտրելու հարցում», օգնել երեխաներին հստակեցնելու տարբեր մասնագիտությունների վերաբերյալ իրենց ունեցած պատկերացումները, նպաստել վերլուծելու, որոշումներ կայացնելու կարողությունների ձևավորմանը:	տնօրեն, ամրացված ուսուցիչներ, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, համակարգչային օպերատոր	օգոստոս	կատարված է
3. Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ըտանիքների երեխաների համար:	տնօրեն, դասղեկներ	օգոստոս սեպտեմբեր	կատարված է
4. Վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	կատարված է
5. Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, ուսուցիչներ	ուստարվա ընթացքում	
6. Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին:	տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	ուստարվա ընթացքում	
7. Թույլ առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում (առկայության դեպքում):	ԴԱԿ, դասղեկներ, խմբավարներ	սեպտեմբեր	կատարված է

2 ռդ բաժին

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

1. Նշանակել դասղեկներ, ստեղծել մասնախմբեր և ընտրել մասնախմբերի ղեկավարներին:	տնօրեն	օգոստոս	կատարված է
2. Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, կրթության բաժնի աշխատակիցներ	սեպտեմբեր	կատարված է
3. Դասղեկների աշխատանքի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով դպրոցում կազմակերպել 10 - 12-րդ դասարանների դասղեկների միավորում:	Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	սեպտեմբեր	կատարված է
4. Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը: 4.1. Պլանավորել մենթոր ուսուցիչների աշխատանքը:	տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	օգոստոս	կատարված է
5. Ուսումնասիրել առաջավոր ուսուցիչների աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մ/մ ղեկավարներ, ուսուցիչներ	նոստարվա ընթացքում	
6. Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերավորակավորման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում/ըստ պահանջի/:	մասնախմբերի ղեկավարներ, տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	նոստարվա ընթացքում	կատարված է
7. Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրություններ դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	նոստարվա ընթացքում	
8. Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը, նրանց կցել որակյալ ուսուցիչների:	տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ՝ Տ. Կարապետյան	1-ին կիսամյակ	
9. Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինար կոնսուլտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել համապատասխան մասնագետներ նաև այլ հաստատություններից:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, ԿՉՆԱԿ մասնագետներ	նոստարվա ընթացքում	

10. Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ուստարվա ընթացքում	
11. Ուսուցիչներին պարբերաբար ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, կրթության և գիտության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	ուստարվա ընթացքում	

Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը 1-ին նիստ

1. Նոր ուսումնական պլանի առանձնահատկությունները և իրականացման ուղիները/ հաղորդում և հաստատում/	տնօրեն, մանկ. խորհուրդ	30.08.2022թ.	
2. Անցյալ ուսումնական տարվա արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները/գեկուցում/:	տնօրեն	30.08.2022թ.	
3. Քննարկել և հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:		30.08.2022թ.	
4. Դասղեկների, մեթոդավորման նախագահների, խմբակների նախապատրաստում, ծրագրերի մշակման հանձնարարում:		30.08.2022թ.	

2-րդ նիստ

1. Ուսուցիչների մեթոդների ակտիվացման տեսական հիմունքները և դրանց գործնական կիրառումը մեր դպրոցի պայմաններում/գեկ./ Վ. Ավետիսյան, Տ. Կարապետյան:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ	22.10. 2022թ	
2. Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների որակը 10-12-րդ դասարաններում /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկումը/:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	22.10. 2022թ	
3. Սովորողների գիտելիքների, կարողությունների որակը 10-12-րդ դասարաններում /ուսումնասիրությունների արդյունքների քննարկումը/:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	22.10. 2022թ	

3-րդ նիստ

1. Ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջների կիրառումը դպրոցում:	Տ. Կարապետյան	06.11. 2022թ	
2. Քննարկել սովորողների գիտելիքների որակը հայոց և ռուսաց լեզուներից և մաթեմատիկայից 10-12-րդ դասարաններում համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծության հիման վրա:	տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	06.11.2022թ.	
3. Կարգապահական, կազմակերպչական հարցեր:	Տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ, դասղեկներ	06.11. 2022թ	

4-րդ նիստ

1. Լսել տնօրենի, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպչի հաղորդումը առաջին կիսամյակում կատարված արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքների արդյունքների մասին՝ դասղեկի աշխատանքային պլանի համապատասխան:	զեկ. Կ. Ավետիսյան	24.12. 2022թ	
2. 1-ին կիսամյակի ամփոփում: Լսել դասղեկների հաղորդումը:	դասղեկներ	24.12. 2022թ	

5-րդ նիստ

1. Լսել և քննարկել մասնախմբերի ղեկավարների հաղորդումը ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքների մասին:	մասնախմբերի ղեկավարներ	2-րդ կիսամյակ	
2. Ուսումնական ծրագրերի կատարման ավարտական և փոխադրական քննությունների, նախապատրաստման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վիճակը դպրոցում /զեկուցում/:	տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ	2-րդ կիսամյակ	

6-րդ նիստ

10-11-րդ դասարանների աշակերտների հաջորդ դասարան փոխադրելու կամ ամառային առաջադրանքներ տալու հարցը:		2-րդ կիսամյակ	
2. Քննարկել ստուգարքների, փոխադրական և ավարտական քննությունների արդյունքները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ		
3. Շրջանավարտներին համապատասխան փաստաթղթերով ապահովելու հարցը:		2-րդ կիսամյակ	

3-րդ բաժին

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

1. Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	տնօրեն	ուստարվա ընթացքում	
2. Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան:	տնօրեն, բաժնի աշխատակիցներ, մարզպետարանի և այլ ծրագրերի միջոցով		
3. Կազմակերպել անսարք տեխ. միջոցների վերանորոգումը և դնել դրանք օգտագործման մեջ:	տնօրեն, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող	ուստարվա ընթացքում	
4. Կազմակերպել ուսուցիչների համակարգչային ուսուցումը դպրոցում:	Է. Խաչատրյան	ուստարվա ընթացքում	
5. Ուսումնական ծրագրերի կատարման ավարտական և փոխադրական քննությունների նախապատրաստման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վիճակը դպրոցում /գել. Ս. Կարապետյան/:	Տ. Կարապետյան, մասնախմբերի ղեկավարներ	մայիսի 20-25-ը	
6. Մանկխորհրդի նիստերում քննարկել ստուգարքների, փոխադրական և ավարտական քննությունների արդյունքները, շրջանավարտներին համապատասխան փաստաթղթերով ապահովելու հարցերը:		հունիսի 1-10-ը	

4-րդ բաժին

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1. Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	տնօրենի տեղակալներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ուստարվա սկզբին	
2. Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, Կ. Ավետիսյան	ուստարվա ընթացքում	
3. Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տնօրեն, Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	

4. Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ուստարվա ընթացքում	
5. Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից ու մաթեմատիկայից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ղեկտեմբերի 1-20-ը և մայիսի 1-20-ը	
6. Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ապրիլ-մայիս	
7. Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի և կենսաբանության դասերին:	տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	ուստարվա ընթացքում	
8. Ստուգել 10-րդ դասարանում հայոց, ռուսաց լեզուներից և մաթեմատիկայից տրվող թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը՝ արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Է. Խաչատրյան Տ. Կարապետյան Ռ. Օհանյան	ղեկտեմբերի 20-ին, մայիսի 10-ին	
9. Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը /քանակական և որակական տեսակետից/ և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ	ղեկտեմբերին և մայիսին	
10. Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանները և թեմատիկ տետրերը:	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	
11. Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ, դասղեկներ	ուստարվա ընթացքում	

5 –րդ բաժին Աշխատանք ծնողների հետ

1. Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	դասղեկներ, Կ.Ավետիսյան, Վ.Ավետիսյան	սեպտեմբերի 1-10	կատարված է
2. Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, Կ.Ավետիսյան	սեպտեմբերի 10-ին	կատարված է
3. Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, Կ.Ավետիսյան	սեպտեմբերի 10-ին	
4. Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու գեկուցումների թեմատիկ պլան: Ծնողներին մասնակից դարձնել դպրոցական խնդիրներին:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, Կ.Ավետիսյան	սեպտեմբերի 14-ին	
5. Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Կ.Ավետիսյան, ծնողական խորհուրդ	ուս տարեսկզբին	
6. Հաստատության գործունեության շահագրգռված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, սովորողների հետ ԴԱԿ	սեպտեմբեր	
7. Խորհրդի անդամներին՝ ծանոթացնել հոգաբարձուների խորհրդի կանոնադրությանը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հոգ.խորհուրդ	սեպտեմբեր	
8. Հոգաբարձուների խորհրդի կամ ծնողական խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնական թափանցիկության հարստացման և սոցիալապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցերը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, հոգ.խորհուրդ	սեպտեմբեր	
9. Կողորհնացնել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, խորհուրդների նախագահներ	սեպտեմբեր	
10. Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակման բարելավման համար:	տնօրեն, դասղեկներ, Կ.Ավետիսյան,	ուստարվա ընթացքում	
11. Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	դասղեկներ, Կ.Ավետիսյան, ծնողական խորհուրդ		

6-րդ բաժին
Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի
ամրապնդում

1. Կատարել տարիֆիկացիան	տարիֆ հանձնաժողով	սեպտեմբեր 1-5	կատարված է
2. Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել խորհրդի հաստատմանը:	տնօրեն, հաշվապահ	հունվար 1-5	
3. Կրթաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել հոգեբարձուների խորհրդի և դպրոցի խորհրդի հետ:	տնօրեն, հաշվապահ	հունվար 1-5	
4. Դիմել պետական կառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	տնօրեն, հոգ.խորհուրդ, դպրոցի խորհուրդ	հունիսի 20	
5. Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիտակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	տնօրեն, լաբորանտներ, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող	ուստարվա ընթացքում	
6. Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	տնօրեն, հաշվապահ, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող	հոկտեմբերից 1-10 գույքագրման հանձնաժողով	
7. Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	տնօրեն, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող	անընդհատ	
8. Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	տնօրեն, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող, պահակ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	անընդհատ հոկտեմբերից	
9. Աշխատանք տանել կաբինետների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	տնօրեն, կաբ.վարիչներ հոգ.խորհուրդ,		
10. Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	տնօրեն, բուժքույր, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող	անընդհատ	

7-րդ բաժին
Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1. Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի ղեկավարների միջև:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	օգոստոսի 16-20	կատարված է
2. Կոմպլեկտավորել դասարանները:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	օգոստոսի 16-20	կատարված է
3. Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	օգոստոսի 16-20	կատարված է
4. Որոշել պարապմունքների հերթայնությունը:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	օգոստոսի 16-20	կատարված է
5. Նշանակել դասղեկներ	տնօրեն, Վ.Ավետիսյան	օգոստոսի 16-20	կատարված է
6. Ֆինանս լինելու դեպքում նշանակել ուսումնական կաբինետների վարիչներ	տնօրեն,	օգոստոսի 16-20	կատարված է
7. Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ:	Վ.Ավետիսյան, բաժնի աշխատակիցներ	29.08.2017թ.	կատարված է
8. Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	ուս.օժանդակ անձնակազմ, տնտեսական աշխատանքի գծով տնօրենի տեղակալ	օգոստոսի 1-20	կատարված է
9. Աշակերտներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին/նախնական հավաքներ և այլն/:	դասվարներ, համակարգչային օպերատոր	օգոստոսի 16-29	կատարված է
10. Կարգավորել աշակերտական անձնական գործերը:	դասղեկներ, գործավար	օգոստոսի 16-20	կատարված է
11. Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	տնօրեն, տնտեսվարի պարտականությունները կատարող, դասղեկներ	անընդհատ	
12. Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	տնօրեն, գրադարանավար, դասղեկներ	ուս. տարեսկզբին	
13. Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, մասնախմբերի ղեկավարներ	պարբերաբար	
14. Ուսումնասիրել մասնախմբերի օգնությամբ հետևյալ առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել ա) հայոց լեզու և գրականություն 10-12 դր դասարաններում: բ) ֆիզիկա 10-12 դր դասարաններում	Տ.Կարապետյան Մ.Գալստյան Վ.Ավետիսյան Տ.Կարապետյան	նոյեմբերի 1-10 դեկտեմբերի 3-10 ապրիլի 1-10	

գ) մաթեմատիկա 10-12 ընթացակարգի դասարան.		ապրիլի 1-10	
15.Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	Ա. Աղանյան, Վ. Ավետիսյան, Յ. Բեյբության	պարբերաբար	
16. Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ կենսաբանությունից, հայ գրականությունից, ռուսաց լեզվից:	Յ. Բեյբության, Տ. Կարապետյան Մ. Գալստյան	ապրիլ մարտ մարտ	
17. Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ հայոց լեզվից, օտար լեզվից, մաթեմատիկայից, պատմությունից, ֆիզիկայից, աստղագիտությունից, քիմիայից, կենսաբանությունից, աշխարհագրությունից, ինֆորմատիկայից:	Ա. Կարապետյան, Զ. Խլղաթյան, Մ. Գալստյան, Է. Խաչատրյան, Յ. Բեյբության, Վ. Բեգլարյան	նոյեմբերի 20-ից դեկտեմբերի 5-ը	

8-րդ բաժին Սան հիգիենիկ աշխատանքներ




1. Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում:	դասուցներ, սպասարկող անձնակազմ, ծնողներ	ուստարվա ընթացքում	
2. Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց 10-12-րդ դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենիայի մասին:	Ա. Ավետիսյան, բուժքույր, դասուցներ	ուս. տարեսկզբին	
3. Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ 10-12-րդ դասարաններում:	Վ. Ավետիսյան, դասուցներ	պարբերաբար	

9-րդ բաժին Արտադասարանական միջոցառումներ

1. Դպրոցում ստեղծել վոլեյբոլի, շախմատի, ֆուտբոլի, բասկետբոլի թիմեր:	Վ. Բեգլարյան, Վ. Ավետիսյան,	սեպտեմբեր	կատարված է մասամբ
2. Տարբեր մարզածներից կազմակերպել միջդասարանային մրցումներ:	Վ. Բեգլարյան Վ. Ավետիսյան	հոկտեմբեր, մայիս	
3. Կազմակերպել հանդիպում հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի	տնօրեն, Վ. Ավետիսյան	մայիսի- 9	

<p>հրամանատարների, Արցախի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների, ապրիլյան պատերազմի մասնակիցների հետ:</p>			
<p>4. Անցկացնել երեկոյթներ, ցերեկոյթներ, մարզական միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան: 10-12 -րդ դասարանների աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկոյթ «Իմ հայրենիքը Հայաստանն է» թեմայով:</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ</p>	<p>մայիս ապրիլ</p>	
<p>5. Ծաղիկներ դնել Անհայտ զինվորի, Ղարաբաղի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար և Հայրենական մեծ պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին:</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ</p>	<p>մայիսի- 9</p>	
<p>6. Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ նվիրված Նոր տարվան և ծննդյան տոներին, բարձր դասարանների համար ամանորյա հանդեսներ:</p>	<p>դասղեկներ, Կ. Ավետիսյան</p>	<p>դեկտեմբերի 25-ից հունվարի 1</p>	
<p>7. Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին:</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, Ս. Ալեքսանյան</p>	<p>նոյեմբերի 1-10</p>	<p>Կատարված է</p>
<p>8. Անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հորեյանական տարելիցներին:</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ, Խ. լեզվի և գրականության մասնախումբ, պատմության մասնախումբ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	
<p>9. Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով, անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար, օրինակ՝ «Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր այն» թեմայով և այլն: Անցկացնել դասղեկի ժամեր</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, գրադարանավար, դասղեկներ</p>	<p>պարբերաբար</p>	
<p>10. Միջին և ավագ դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել զրույց «Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը՝ մեր սեփականությունն է» թեմայով:</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ</p>	<p>սեպտեմբերի 10-20-ը</p>	
<p>11. Սովորողների մոտ լավագույն գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու նպատակով կազմակերպել արտադասարանական խմբակներ կերպարվեստ, ասմուկների առարկաների գծով /ֆիլանսիական միջոցների առկայության դեպքում/:</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ, խմբ. ղեկավարներ</p>	<p>սեպտեմբերի 1-10-ը</p>	
<p>12. Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական</p>	<p>Կ. Ավետիսյան, դասղեկներ, ծնող. խորհուրդ</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	

օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:			
13.Ստեղծել շախմատի, հայոց լեզվի և ասմունքի խմբակներ/ֆինանսական միջոցների առկայության դեպքում/ Հսկողություն սահմանել պարապմունքների նկատմամբ:	Կ. Ավետիսյան	սեպտեմբեր	
14.Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ:	տնօրեն	նոստարվա ընթացքում	
15.Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժություններ, առողջարարական դասամիջոցներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	Կ. Ավետիսյան, Վ. Բեգլարյան, դասուցիներ, մասնախմբերի ղեկավարներ	նոստարվա ընթացքում	
16.Օգնել դասուցիներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	Կ. Ավետիսյան, Տ. Կարապետյան	ուս. տարեսկզբին	
17.Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	Կազմակերպիչներ, դասուցիներ	հունիսի 25-30	
18.Անցկացնել վարվեցողության և մշակույթի պարապմունքներ:	Կ. Ավետիսյան	նոստարվա ընթացքում	

Դպրոցի տնօրեն՝  **Մ. Ավետիսյան/**
Տնօրենի ուս. աշխ. գծով տեղակալ՝  **Տ. Կարապետյան/**
ԴԱԿ՝  **Մ. Ավետիսյան/**