

Քննարկվել ու հաստատվել է

մանկավարժական խորհրդի նիստում

31.08.2022թ

Պ Լ Ա Ն

ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ

<< ՆՈՐԱՇԵՆԻ ԱՎ. ԻՍԱՀԱԿՅԱՆԻ ԱՆՎ. ՄԻԶՆ. ԴՊՐՈՑ >>

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

2022-2023 ՈՒՍ.ՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՀՀ Արարատի մարզի Նորաշենի Ավ. Իսահակյանի անվ. միջն.
դպրոցի տնօրեն՝ Աննա Ազատյան

Կ.Տ

Բովանդակություն

| | |
|----|--|
| 1. | Մանկավարժական համակազմ |
| 2. | Նախաբան |
| 3. | Պարտադիր կրթության կենսագործում |
| 4. | Կազմակերպչական- մանկավարժական աշխատանք |
| 5. | Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ |
| 6. | Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում |
| 7. | Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ |
| 8. | Աշխատանք ծնողների հետ |
| 9. | Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում |

Մանկավարժական համակազմ

| Հ/հ | Ազգանուն,անուն | Կրթություն | Ինչ առարկա է դասավանդում | Ընդհ. մանկ. ստաժ | Տվյալ դպ.մանկ. ստաժը |
|-----|------------------------------|------------|--|------------------|----------------------|
| 1 | Ազատյան Աննա Մկրտիչի | բարձր. | տնօրեն կենսաբանություն | 28 | |
| 2 | Հակոբյան Սուսաննա Վարուժանի | բարձր. | ուս. գծով դպ. տնօրեն հ.լ. և գրակ. | 26 | |
| 3 | Ստեփանյան Անահիտ Սերյոժայի | բարձր. | ՄԿԱ գծ. դպ. տն. տեղակալ հասարակագիտություն | 27 | |
| 4 | Հովնաթանյան Կարինե Պարույրի | բարձր. | հ.լ և գրակ. | 42 | |
| 5 | Հակոբյան Մարինե Բորյայի | բարձր. | հ.լ և գրակ. | 30 | |
| 6 | Պողոսյան Մարուշ Պերճիկի | բարձր. | հ.լ և գրակ. | 39 | |
| 8 | Արշակյան Ալլա Սամվելի | բարձր. | ռ. լեզու | 7 | |
| 9 | Բարսեղյան Գայանե Թադևոսի | բարձր. | գերմ. լեզու | 47 | |
| 10 | Հակոբյան Գոհար Հմայակի | բարձր. | գերմ. լեզու | 48 | |
| 11 | Մովսիսյան Մարիա Լեոնիդի | բարձր. | գերմ. լեզու | 12 | |
| 12 | Համբարձումյան Հասմիկ Կառլենի | բարձր. | մաթեմ. | 37 | |
| 13 | Էլյասյան Սոֆիկ Հովհաննեսի | բարձր. | մաթեմ. | 38 | |
| 14 | Արամյան Արևիկ Կառլենի | բարձր. | մաթեմ. | 38 | |
| 15 | Մանուկյան Նաիրա Վաչագանի | բարձր. | մաթեմ.,ինֆ. | 33 | |

| | | | | | |
|----|------------------------------------|--------|-------------------------|----|--|
| 16 | Առաքելյան Հասմիկ Նորիկի | բարձր. | ֆիզիկա, շախմ. | 7 | |
| 17 | Այվազյան Օսաննա Սարգսի | բարձր. | պատմ., հասար. | 33 | |
| 18 | Շմավոնյան Հայկուշ Գառնիկի | բարձր. | աշխարհ | 37 | |
| 19 | Սարգսյան Հասմիկ Գեղամի | բարձր. | աշխարհ., ՀԵՊ, եկ. պատմ. | 28 | |
| 20 | Հախնազարյան Տաթևիկ Գեղամի | բարձր. | պատմ., հայր., հասար. | 13 | |
| 21 | Սահակյան Սրբուհի Ռազմիկի | բարձր. | տեխն., կերպ. | 29 | |
| 22 | Բագրատյան Գագիկ Ռազմիկի | բարձր. | տեխնոլ. | 17 | |
| 23 | Ավետիսյան Վիկտորյա Ռազմիկի | բարձր. | կենս., քիմ. | 10 | |
| 24 | Հակոբյան Հասմիկ Ռազմիկի | բարձր. | կենսար. | 5 | |
| 25 | Հովսեփյան Վազգեն Գագիկի | բարձր. | ֆիզկուլտ. | 15 | |
| 26 | Բեյբության Անդրանիկ Համբարձումի | բարձր. | ֆիզկուլտ. | 5 | |
| 27 | Պողոսյան Հասմիկ Պերճիկի | բարձր. | դասվար, երաժշտ. | 23 | |
| 28 | Շահոյան Սիլվարդ Սաշայի | բարձր. | դասվար | 42 | |
| 29 | Բարեղամյան Կարինե Նորայրի | բարձր. | դասվար | 46 | |
| 30 | Բաբայան Անահիտ Բաբկենի | բարձր. | Ռուս. լեզու | 4 | |
| 31 | Մանասյան Աստղիկ Խաչիկի | բարձր. | դասվար | 32 | |
| 32 | Հովսեփյան Անի Ջանիբեգի | բարձր. | դասվար | 11 | |
| 33 | Խաչատրյան Նարինե Խաչիկի | բարձր. | դասվար | 5 | |
| 34 | Ասատրյան Ամալյա Ազատի | բարձր. | դասվար | 6 | |
| 35 | Խաչատրյան Գայանե Սամվելի | բարձր. | անգլ.լ | 5 | |
| 36 | Գրիգորյան Դիանա Վարազդատի | բարձր. | հոգեբան, հ.լ. և գրակ. | 45 | |
| 37 | Հախվերդյան Մերի Արտակի | բարձր. | դաստ. աշխ. կազմ. | 4 | |
| 38 | Հայրապետյան Լիլիթ Շահենի | բարձր. | Ռուս. օգնական | 4 | |

| | | | | | |
|----|---------------------------------|--------|---------------------|---|--|
| 39 | Ազատյան Մարիաննա Գարիկի | բարձր. | Ուս.օգնական | 1 | |
| 40 | Իսրայելյան Վարսիկ Սերոբի | բարձր. | Ուս.օգնական | 1 | |
| 41 | Հախնազարյան Հայկուհի Արշակի | բարձր. | Ուս.օգնական | 1 | |
| 42 | Մանվելյան Հասմիկ Մանվելի | բարձր. | Ուս.օգնական | 1 | |
| 43 | Կիրակոսյան Գյուլնարա Գեղամի | բարձր. | Գրադարանավար | 1 | |
| 44 | Հակոբյան Գայանե Ռազմիկի | բարձր. | Գրադարանավար | 1 | |
| 45 | Խուդոյան Մարգարիտա Հայրապետի | բարձր. | Գերմ. լեզու | 2 | |
| 46 | Հովսեփյան Վահագն | բարձր. | Ռազմ. Ուս. | 1 | |
| 47 | Աբրահամյան Գոհար | Միջն. | Ծնողխորհրդի նախագահ | | |

ՆԱԽԱԲԱՆ

Կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է:

Այն նպատակաուղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը,

գիտելիքներ ու փորձ յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Արդի դպրոցի առջև դրված են մի շարք խնդիրներ՝ վերափոխումներ և բարեփոխումներ, 12-ամյա կրթակարգի իրականացում:

Հանրակրթության պետական կրթակարգի համաձայն պարտադիր կկիրառվի միջնակարգ կրթության պետական չափորոշիչները:

2022-20236 ուս. տարում դպրոցում սովորում են 423 աշակերտներ, ձևավորվել է 19 դասարան:

Դպրոցում աշխատում են 42 ուսուցիչներ, 41 ուսուցիչներն ունեն բարձրագույն կրթություն:

Ուսուցիչները կազմվել է ՀՀ ԿԳ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսուցիչի հիման վրա: Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի կողմից և վավերացված:

Ուսումնական պարապմունքները կապահովեն ոչ պակաս քան 30 ուսումնական շաբաթ I, 32՝ II և 34՝ III-XII դասարաններում: Գործող ուսուցիչները կապահովեն 5 օրյա ուսումնական շաբաթ I-XII դասարաններում: Առաջին կիսամյակում 16 շաբաթ, երկրորդ կիսամյակում՝ 18 շաբաթ:

Դպրոցական ներքին կարգապահական կանոններում լրացնել և առաջնորդվել ՀՀ առողջապահության նախարարի 2020 թվականի օգոստոսի 4-ի N 17-Ն հրամանով սահմանված սանիտարական կանոններով՝ կապված կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID - 19/ պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման հետ:

Հաստատվել է ուսումնական, կազմակերպական և դասղեկների աշխատանքային պլանները, ծնողական ժողովների, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության գրաֆիկները:

2022-2023 ուստարում նախատեսվում է կազմակերպել բազմաթիվ թեմատիկ միջոցառումներ, առարկայական 10-օրյակներ, պատի թերթի լուսաբանում, նպաստում են աշակերտների ուսումնադաստիարակչական մակարդակի բարձրացմանը:

Նախատեսվում է կատարել դասալսումներ հետևյալ նպատակով՝ ուսուցիչների վարպետության և գիտական մակարդակի հետ ծանոթացում տարբեր առարկաների դասավանդման ժամանակ: Աշակերտների փաստացի գիտելիքների ստուգում, ուսուցչի խոսքի նոր նյութի մատուցման ձևերի, միջառարկայական կապերի և նոր մեթոդների իրականացման:

Ուսումնական ժամանակացույցը, դասացուցակը, ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահության ցուցակը փակցված է միջանցքում և ուսուցչանոցում: Առկա են դպրոցավարությանն առնչվող փաստաթղթերը, խորհուրդների, մեթոդիավորումների նիստերի արձանագրությունները:

Գրադարանում փակցված է դասագրքերի վարձավճարների ցուցակը, երեխաները ապահովված են դասագրքերով:

Առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի:

Բոլոր ուսուցիչները վերապատրաստվել են, բոլորը տիրապետում են համակարգչին, աշխատում են նոր մեթոդներով՝ օգտվելով նաև ավանդականից:

Լաբորատորիայի, արհեստանոցների գույքը, նյութերն ու տեխնիկան հնացած են և պիտանի չեն օգտագործման:

Դպրոցի երկրորդ մասնաշենքը և մեծ մարզադահլիճը կարիք ունեն հիմնանորոգման:

Պարտադիր կրթության կազմակերպում

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|---|---|----------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Անցկացնել 5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում: | մարտ | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասավարներ | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. Հախվերդյան Մ. |
| 2 | Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով | սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. |
| 3 | Կատարել միակողմանի և Երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում | սեպտեմբեր | փոխտնօրեն | Ստեփանյան Ա. |
| 4 | Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելիբացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: | տարվա ընթացքում | փոխտնօրեն | Ստեփանյան Ա. |
| 5 | Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին , ծնողական խորհուրդներին: | ու.ս.տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |

Կազմակերպչական մանկավարժական աշխատանք

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|---|--|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով: | ու.տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 2 | Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ ա)կրտսեր դպրոց դասարաններ բ)հիմնական դպրոց դասարաններ գ)ավագ դպրոց դասարաններ | ու.տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 3 | Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ: | օգոստոս | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 4 | Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին: | 20.08-30.08 | Տնօրեն, Մանկավարժական խորհուրդ | Ազատյան Ա. |
| 5 | Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ: | օգոստոս | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 6 | Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար: | մշտապես | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 7 | Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում ,բակում ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն: | մշտապես | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԿ | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 8 | Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից . Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: . Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: . օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: | մշտապես | փոխտնօրեն | Ստեփանյան Ա. |
| 9 | Սահմանել կարգ 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել Փոխտնօրենի վրա: /Անուն, ազգանուն/ | մշտապես | Տնօրեն փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. |
| 10 | Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: *Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»: | ուս. տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 11 | Հետևել ,որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար: | ուս. տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 12 | Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան: | օգոստոս | տնօրենություն | |
| 13 | Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը: | հունիս օգոստոս | Դասղեկներ, Գրադարանի վարիչ | |
| 14 | Ձևավորել դասամատյանները | օգոստոս | փոխտնօրեն | |
| 15 | Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ: | շաբաթը մեկ անգամ | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 16 | Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման | սեպտեմբեր | փոխտնօրեն, | Ազատյան Ա. |

| | | | | |
|----|---|-------------------|--|---------------------------------------|
| | աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության: | | | |
| 17 | Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում: | օգոստոս | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 18 | Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը: | հունիս | Գրադարանի վարիչ | Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| 19 | Օգտագործման ենթակա գրքերը վարձույթով տալ ծնողներին և այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր: | Օգոստոս սեպտեմբեր | Գրադարանի վարիչ | Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| 20 | Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որք և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով: | սեպտեմբեր | փոխտնօրեն, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ | Ստեփանյան Հալավերդյան դասղեկներ |
| | | | | |
| 21 | Դպրոցում շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան: | 25.08-30.08 | Տնօրեն | Ազատյան Ա. |

Մանկավարժական կադրերի հետ՝ որակավորման բարձրացում

| N | Աշխատանքի բովանդակությանը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|---|---|------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով: | Օգոստոս սեպտեմբեր | Տնօրեն, Գրադարանի վարիչ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. |
| 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՝ ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերելու և տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, | Օգոստոս Օգոստոս | տնօրեն փոխտնօրեն տնօրեն | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. |
| | բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, | օգոստոս | տնօրեն | Հակոբյան Ս. |
| | գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի | սեպտեմբեր 1-10 | տնօրեն | Հակոբյան Ս. |

| | | | | |
|---|--|---------------------|--|---|
| | չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն | | | |
| 3 | Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների Հաշվետվությունները կատարած Աշխատանքների մասին , քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ. անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր: | ամիսը մեկ անգամ | Տնօրեն, փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. |
| 4 | Կատարել դասալսումներ՝ նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն - հանձնարարություններ | ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 5 | Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն: | ուս տարվա ընթացքում | փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 6 | Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազը 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ: | Տարվա ընթացքում | Տնօրինություն, առարկայական մասնախմբի նախագահ ուսուցիչներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 7 | Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր,քննարկումներ,կլոր սեղաններ,գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն,որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը: | Ուս տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն,մաս նախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |

| | | | | |
|----|--|----------------------|------------------------------|---|
| 8 | Պահանջել ,որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական,առարկայական բնույթի զեկուցումով:Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում: | ու.ս.տարվա ընթացքում | Տնօրեն, մասնախմբի նախագահ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ |
| 9 | Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչներին առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում | մշտապես | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 10 | Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար: | մայիս | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 11 | Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները,փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ: | մայիս | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 12 | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին: | ընթացքում | տնօրինություն | Ազատյան Ա. |
| 13 | Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին,ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին,հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին: | ու.ս.տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 14 | 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 կոլեկտիվը Իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները: | ու.ս.տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն,մասնախմբի անդամներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 15 | Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան : Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով,լաբորատոր սարքավորումներով կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը: | ու.ս.տարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն,մասնախմբի անդամներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

| N | Աշխատանքի բովանդակության | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|---|---|------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով: | օգոստոս | փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 2 | Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական Բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը: | ուս.տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 3 | Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ: | | Տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. |
| 4 | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքներ քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում ա)ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին բ)Նոր ծրագրերի և չափորոշիչային ծրագրերի իրականացում | ուս.տարվա ընթացքում | տնօրեն, | Ազատյան Ա. |
| 5 | Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների | Դեկտեմբեր, մայիս | փոխտնօրեն | Հակոբյան Ս. |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------|--|---|
| | ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից: | | | |
| 6 | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամասկներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր: | ուս.տարվա ընթացքում | փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 7 | Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուս տարվա սկզբից: | դեկտեմբեր | տնօրեն, հանձնաժողով , մասնախմբերի նախագահներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 8 | Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: | ուս.տարվա ընթացքում | տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 9 | ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ա) Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը: | օգոստոս | տնօրեն, դաստ.գծով փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. |
| բ) | Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը: | ուս.տարվա ընթացքում մշտապես | տնօրեն, գրադարանի վարիչ | Ազատյան Ա. Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| գ) | Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ: | ուս.տարվա ընթացքում | գրադարանի վարիչ | Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| դ) | Ստեղծել « Պատանի ստեղծագործողի ակումբ»: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին: | ուս.տարվա ընթացքում | գրականության ուսուցիչներ, գրադարանի վարիչ | Ազատյան Ա. Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| ե) | Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը: | ուս.տարվա ընթացքում | գրադարանի վարիչ | Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| զ) | Դասագրքերով ապահովել | սեպտեմբեր | Տնօրեն, գրադարա | Ազատյան Ա. |

| | | | | |
|--|--|--|----------|------------------------------|
| | աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր | | նի վարիչ | Կիրակոսյան Գ. Հակոբյան Գ. |
| | | | | |

Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ

| N | Աշխատանքի բովանդակության | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|---|---|----------------------|----------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա) Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականների մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: | Ուս. տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 2 | Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան: | Ուս. տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 3 | Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով: | մշտապես | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 4 | Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր աշխատանքի շրջանականները: | օգոստոսի վերջ | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 5 | Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները: | սեպտեմբերի սկիզբ | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 6 | Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը: | մշտապես | տնօրեն, փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. |
| 7 | Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել | սեպտեմբեր | տնօրեն, փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. Ստեփանյան Ա. |

| | | | | |
|----|---|------------------------|---|---|
| | տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում: | | | |
| 8 | 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: | Դեկտեմբեր ապրիլ | տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահներ: | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 9 | Մտուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից: | հոկտեմբեր ապրիլ | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 10 | Մտուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում: | կիսամյակի վերջում | Փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ | Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 11 | Մտուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: | դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ | տնօրեն փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ | Ազատյան Ա. Հակոբյան Ս. Հովնաթանյան Կ. Համբարձումյան Հ. Ավետիսյան Վ. Հախնազարյան Տ. Բարսեղյան Գ. |
| 12 | Մտուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը: | շաբաթը մեկ անգամ | փոխտնօրեն, դասղեկներ | Հակոբյան Ս. դասղեկներ |
| 13 | Մտուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում: | հոկտեմբեր մարտ | փոխտնօրեն, դասղեկներ | Հակոբյան Ս. դասղեկներ |
| 14 | Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/4-րդ դասարաններում/: | դեկտեմբեր, ապրիլ | փոխտնօրեն | Հակոբյան Ս. |
| 15 | Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանք: Արդյունքը քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում: | ուս. տարվա ընթացքում | փոխտնօրեն | Ստեփանյան Ա. |
| | | | | |

Աշխատանք ծնողների հետ

| N | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|---|--|---------------------|--|---------------------------|
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: | սեպտեմբեր | փոխտնօրեն, դասղեկներ | Ստեփանյան Ա. դասղեկներ |
| 2 | Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ ենթակալուծման հարցերը: | Ուս.տարվա ընթացքում | տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ | Ազատյան Ա. դասղեկներ |
| 3 | Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան: | սեպտեմբեր | տնօրեն, փոխտնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 4 | Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները: | սեպտեմբեր | տնօրեն, ծնող խորհուրդ | Ազատյան Ա. |
| 5 | Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում: | ուս.տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 6 | Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողներ արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին: | մշտապես | փոխտնօրեն | Ստեփանյան Ա. |

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ**

| N | Աշխատանքի բովանդակությանը | Կատարման ժամկետը | Պատասխանատու | Կատարող |
|----|---|----------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Կազմել տարիֆիկացիա | սեպտեմբեր | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 2 | Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին: | ուս տարվա ընթացքում | հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ | Հունանյան Գ. Հակոբյան Ս. |
| 3 | Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ: | ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 4 | Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար: | ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 5 | Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ: | ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 6 | Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում: | նոյեմբեր | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 7 | Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները: | ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 8 | Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը: | ուս տարվա ընթացքում | տնօրեն | Ազատյան Ա. |
| 9 | Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորիատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ: | մշտապես | Կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ | Ազատյան Ա. |
| 10 | Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին: | ուս տարվա ընթացքում տնօրեն | | Ազատյան Ա. |

ՀՀ Արարատի մարզի Նորաշենի Ավ.Իսահկյանի անվ. միջն դպրոցի

համադպրոցական միջոցառումների պլան

2022-23 ուստարի

| № | Աշխատանքի բովանդակությունը | ամիս | Կատարող |
|-----|--|-----------|---------------------------|
| 1. | Սեպտեմբերի 1 «Գիտելիքի օր» | Սեպտեմբեր | I և XII դաս |
| 2. | Սեպտեմբերի 21 ՀՀ անկախության տոն | | Աշխոբի |
| 3. | Նախագորակոչային և գորակոչային տարիքի երիտասարդության հանրապետական հայրենասիրական խաղերի առաջին փուլի անցկացում | | ՆԶՊ |
| 4. | Ուսուցչի տոն | Հոկտեմբեր | VII դաս |
| 5. | Երևանի օր | | Տարրական դպրոց և VIII դաս |
| 6. | Բերքի տոն Ոսկե աշուն | Նոյեմբեր | VI դաս |
| 7. | Աղետների պատրաստվածության և ռիսկերի նվազեցման ազգային կարողությունների ձևավորման միջոցառումներ | Դեկտեմբեր | ՆԶՊ VIII դաս |
| 8. | Առողջ ապրելակերպ ՄԻԱՎ -ԶԻԱՀ | | Բուժքույր |
| 9. | Ամանորյա հանդեսներ | | I-XII դաս |
| 10. | Բանակի տոն | Հունվար | Աշխոբի |
| 11. | Թմրանյութերի և հոգեմետ նյութերի ազդեցությունը մարդու առողջության վրա | | Կենսաքիմիա մ/մ |
| 12. | Քաղաքաշտպանություն օր | Մարտ | ՆԶՊ |
| 13. | Մարտի 8. Կանանց միջազգային տոն | | V-IX դաս |
| 14. | Ապրիլի 7. Մայրության և զեղեցկության տոն | Ապրիլ | I-IV դաս |
| 15. | Եղեռն հիշատակի օր | | Պատմաշխարհագրական մ/մ |
| 16. | Ընտանիքի օր | Մայիս | X-XII դաս |
| 17. | Ռազմահայրենասիրական միջոցառում | | ՆԶՊ X դաս |
| 18. | Այբբենարանի հանդես | | I դաս |
| 19. | Վերջին զանգ | | XII դաս |

ՊԼԱՆ

դպրոցի ուսումնական աշխատանքների

| N | Թեմայի բովանդակությունը | Ժամկետ | Կատարող | Նշ.կատ. մասին |
|-----|--|----------------------------------|------------------------------|---------------|
| 1. | Թեմատիկ օրացուցային տարեկան պլանների կազմում և վերահսկում | 1-10 Սեպտեմբերի | Ուսուցիչներ Տնօրենություն | |
| 2. | Օրվա դասի պլանների վերահսկում | Ուստարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ | |
| 3. | Նպատակային փոխադարձ դասալսումներ | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն և ուսուցիչներ | |
| 4. | Առարկաների դրվածքների ուսումնասիրում | Դեկտեմբեր և մարտ | մ/մ տնօրենություն | |
| 5. | Առարկայական շաբաթների և միջոցառումների կազմակերպում | Ուստարվա ընթացքում | մ/մ | |
| 6. | Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում | Դեկտեմբեր-մարտ | Կազմկոմիտե և հանձնաժողովներ | |
| 7. | Առաջավոր փորձի փոխանակման և բաց դասերի կազմակերպում | Ուստարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ | |
| 8. | Սովորողների ձեռք բերած գիտելիքների և կարողությունների ստուգման նպատակով տրվող գրավոր աշխատանքներ 2-12-րդ դասարաններում | Նոյեմբեր, դեկտեմբեր, մարտ, ապրիլ | Տնօրենություն | |
| 9. | Քննությունների նախապատրաստական աշխատանքներ և նախաքննությունների անցկացում | Մարտ- մայիս | Տնօրենություն մ/մ | |
| 10. | Քննությունների անցկացում | Դեկտեմբեր-Յունիս | Հանձնաժողովներ | |
| 11. | ՏՀՏ-ների կիրառում դասապրոցեսներում և գործնական աշխատանքներում: | Ուստարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ և օպերատոր | |
| 12. | EMIS.AM հարթակում էլ. մատյանների վերահսկում | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն ուսմասվար | |
| 13. | Ուսումնական աշխատանքների հաշվետվություն | Հունիս | Ուսմասվար | |