

Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն

Ե. Ասգարյան



**Երևանի Րաֆֆու անվան հ. 36 հիմնական դպրոցի  
ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ծրագիր**

**2022-2023 ուսումնական տարվա**

# Բ Ա Ժ Ի Ն 1

## Որակի բարձրացում, կրթության ապահովում

### Հիմնախնդիրները

- Պարտադիր ուսուցման ապահովում
- Սովորողների կարողությունների և հմտությունների, արժեքային համակարգի ձևավորում
- Սովորողների ուսումնական գործունեության կազմակերպում

### Խնդիրները

- Բարձրացնել դասղեկների, ուսուցիչների և ծնողների համագործակցության արդյունավետությունը
- Բարձրացնել սովորողների հետաքրքրությունների աստիճանը ուսումնական գործընթացների հանդեպ
- Զարգացնել աշակերտների ուսումնական առարկաների նկատմամբ ճանաչողական հետաքրքրությունները
- Օժտված սովորողների շրջանում ապահովել հետազոտական գործունեության կազմակերպումը
- Սովորողների ստեղծագործական հնարավորությունների ներուժի զարգացման համար ապահովել անհրաժեշտ պայմաններ:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Մահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացող և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ հաճախեն դպրոց:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ
3.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ
4.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և դպրոցի խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
5.	Դժվար առաջադիմող աշակերտների համար կազմակերպել անհատական, խմբային աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
6.	Ապահովել սովորողների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաներին:	դեկտեմբեր	ուսումնական գծով փոխտնօրեն
7.	Ուսման և հասարակական աշխատանքներում առանձնահատուկ հաջողություն ունեցող սովորողների խրախուսում:	մայիս	տնօրինություն, աշխորհուրդ



8.	Գրադարանային դասերի, գրքերի, քննարկումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Դասվարներ, դասղեկներ
9.	Ներառական կրթության կազմակերպում: Համագործակցություն ՏՄԱԿ-ի հետ:	ուստարվա ընթացքում	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, Դասվարներ, դասղեկներ, ուսուցչի օգնական

## Բ Ա Ճ Ի Ն 2

### Մասնագիտական իրազեկության բարձրացում

#### Հիմնախնդիրները

- Ուսուցիչների մեթոդական օգնության և մասնագիտական զարգացման ապահովում:
- Մանկավարների մասնագիտական հմտությունների և կարողությունների բարելավում:
- Ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաների և ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդների ներդրում ուսուցման գործընթացում:
- Մանկավարժական փորձի ուսումնասիրում, լուսաբանում, մանկավարժների կողմից վարպետության դասերի և սեմինարների կազմակերպում:

#### Խնդիրները

- Ցուցաբերել գործնական օգնություն ուսուցիչներին և հատկապես՝ երիտասարդ մասնագետներին:
- Ակտիվացնել մանկավարժների հետազոտական գորունեությանն ուղղված աշխատանքները:
- Ներդնել կրթական գործընթացում ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներ և ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաներ:
- Մասնագիտական օժանդակություն տրամադրել տարակարգի համար դիմող ուսուցիչներին:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Անցկացնել առարկայական մ/խ-ի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Ելնելով համաճարակային իրավիճակից՝ աշխատանքային և թեմատիկ պլաններում կատարել փոփոխություններ:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեն
2.	Կատարել դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «դիտողությունների և առաջադիմությունների գրանցման» մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին, նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
4.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման նոր համակարգի անցման կիրառումը: Ծանոթացնել ուսուցիչներին ուսհաստատությունում գործածվող փաստաթղթերի՝ էլեկտրոնային կարգին անցնելու կանոններին: Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր /հարցաշարերի բանկ/: Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրենության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
5.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները համապատասխան գույքով և սարքավորումներով: Հետևել, որ դասապրոցեսը կազմակերպվի ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը ուսուցման գրծընթացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն



6.	Ուսուցիչների և սովորողների հետ պարբերաբար կազմակերպել ուսուցման բարելավմանը ուղղված բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, սեմինարներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեններ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
7.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների այլ հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխսնօրեններ
8.	Նպաստել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զրույցով կամ զեկուցմամբ: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահ
9.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ 9-րդ դասարանների աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ու.ս. գծով փոխսնօրեն
10.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ու.ս. գծով փոխսնօրեն
11.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ տրամադրելով համապատասխան զրականություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
12.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
13.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական:	ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեններ
14.	Ուսուցիչներին տեղեկացնել առարկայական ծրագրերում և դասագրքերում առկա փոփոխություններին:	ուստարվա ընթացքում	փոխսնօրեններ
15.	Աջակցել ատեստավորում անցած ուսուցիչներին՝ տարակարգեր ստանալու գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխսնօրեններ, համապատասխան մասնախմբերի ղեկավարներ

### Բ Ա Ժ Ի Ն 3

## Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

#### Հիմնախնդիրները

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բարելավում:
- Դաստիարակչական աշխատանքների համակարգում:
- Արտադասարանական աշխատանքների փորձի ընդհանրացում:
- «Ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող» կապի ապահովում:
- Սովորողների արժեքային համակարգի բարելավում:

#### Խնդիրները

- Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպում:
- Ապահովել աշակետների մասնակցությունը դասապրոցեսին, պլանավորման և գնահատման գործում:
- Դասղեկների աշխատանքի փորձի ընդհանրացում:
- Երեխաների դաստիարակության մեջ հաջողություն ունեցող ընտանիքների ներկայացուցիչների հետ հանդիպում:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ
3.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինար՝ ուսուցման գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների և մեթոդների կիրառման հարցերով հեռավար կրթության պայմաններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն



4.	Մովորողների 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 փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
5.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել առարկայական նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկխորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
6.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր, մայիս	փոխտնօրեններ
7.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
8.	Կազմակերպել գիտագործնական սեմինարներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ / հեռավար/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
9.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաններ: Առարկայական օլիմպիադաններին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:	նոյեմբերի վերջ	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ նախագահներ
10.	Հայտնաբերել օժտված երեխաններին, տալ առարկայական խոր գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքների:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
11.	<b><u>Դասղեկական աշխատանք</u></b> ա/Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն

	դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:		
	բ/Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն դասղեկներ
	գ/Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԱ փոխտնօրեն
	դ/Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար հաճախակի կազմակերպել զրույցներ երեխաների տարիքային առանձնահատկությունների և դաստիարակչական տարբեր խնդիրներին առնչվող թեմաներով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ,
	ե/Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԱ փոխտնօրեն
12.	Թեմատիկ դասղեկական ժամերի անցկացում <ul style="list-style-type: none"> <li>«Ես քաղաքացին եմ իմ երրորդ հանրապետության»</li> <li>Սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները</li> </ul>	հոկտեմբեր	դասղեկներ
13.	Անկախության 31-րդ տարելիցին նվիրված «Իմ անկախ Հայաստան » խորագրով միջոցառում	20.09.2022	ՄԿԱ փեխտնօրեն, աշխրհուրդ
14.	«Միլիոն վարդ ուսուցչիս » միջոցառում	05.10.2022	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Զարգարյան, աշխրհուրդ
15.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության վարում:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն



16.	Երևանի ծննդյան 2804-ամյակին նվիրված միջոցառում «Իմ քարե քաղաք» խորագրով	06.10.2022	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Զարգարյան, աշխրհուրդ
17.	«Երևանն իմ վրձնով» համադպրոցական նկարչական մրցույթ	14.10.2022	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,
18.	Կրեատիվ տոնածառերի մրցույթ	դեկտեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Դասվար-դասղեկներ
19.	Տարեմուտի հանդեսներ տարրական դասարաններում	20-23.12.2022	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ,
20.	Զատիկական աշխատանքներին նվիրված ցուցահանդես	Ըստ ժամանակացույցի	ՄԿԱ փոխտնօրեն. աշխրհուրդ
21.	Հիշում ենք, որ աշխարհը չմոռանա	21.04.2023	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, Զարգարյան. Ստեփանյան
22.	Ֆլեշմոբ «Անմոռուկների բազմության եռագույն պատարագը»	21.04.2023	ՄԿԱ փոխտնօրեն, Հակոբյան Ա
23.	Կազմակերպել և անցկացնել ստուգայցեր <ul style="list-style-type: none"> <li>• Աշակերտների հաճախումը դասերին</li> <li>• Աշակերտների հազուստը և սպորտհազուստը</li> </ul>	հոկտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ
24.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դասագրքերի պահպանությունը</li> <li>• Աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում,</li> <li>• Ուսումնական կաբինետների, դասասենյակների, լաբարատորիայի սանիտարահիգենիկ վիճակը</li> </ul>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, աշխրհուրդ, դասղեկներ
25.	<b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b> ա/Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
	բ/Աշակերտների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
	գ/Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
26.	<b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b> ա/Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար
27.	բ/Դպրոցական բժշկական աշխատակցի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել	սեպտեմբեր	ու.ս. գծով փոխտնօրեն, բուժբույր



	Ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:		
	զ/Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	տնտեսվար, բուժքույր
	դ/Կազմակերպել սպորտլանդիաններ	նոյեմբեր, ապրիլ	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
	ե/ կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	մայիս	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր
	զ/Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ:	հոկտեմբեր, մայիս	դաստ. հարցերով կազմակերպիչ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ
28.	Է/Իրականացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողություն, ստեղծել բուժական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ /բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
	ը/Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական պրոցեսներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ, ուսուցիչներ
	թ/Ուարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, պահպանել դասացուցակների կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ուս. գծով փոխտնօրեն
	ժ/Ուստարվա սկզբին և վերջում մանկխորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր, մայիս	բուժքույր
	ի/Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, բուժքույր



	<p>լ/Ուստարվա ընթացքում անցկացնել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով:</p> <p>Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, բուժքույր
29.	Կազմակերպել շախմատի մրցույթներ «Դարձեք չեմպիոն» կոչման համար	ուստարվա ընթացքում	շախմատի ուսուցիչներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
30.	Կազմակերպել ստուգատես-մրցույթ՝ «Ամենասպորտային դասարան»	փետրվար	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
31.	Նախապատրաստել վահանակ «Սպորտը մեր դպրոցում» խորագրով	սեպտեմբեր-ապրիլ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
32.	Անցկացնել շարային պատրաստվածության ստուգատես	ուստարի	զինդեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
33.	Կազմակերպել նկարների, պաստառների մրցույթ՝ «Դեմ եմ ծխելուն»	նոյեմբեր-ապրիլ	ՄԿԱ փոխտնօրեն
34.	«Բուլինգի բացառումը դպրոցում»	նոյեմբեր	ՄԿԱ փոխտնօրեն
35.	<p>Զրույցներ համագործակցության, փոխօգնության և առողջության պահպանման շուրջ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Առողջության այբուբենը (4-9-րդ դաս.)</li> <li>• Շփման կանոնները (4-րդ դաս.)</li> <li>• Մարդու հույզերն ու առողջությունը (8-րդ դաս.)</li> <li>• Վերաբերմունքը սեփական անձին, շրջապատի մարդկանց և առողջությանը (7-9-րդ դաս.)</li> <li>• Անչափահասային հասակի ճգնաժամային վիճակը (9-րդ դաս.)</li> <li>• Հոգեկան առողջության: Ներվային համակարգի գաղտնիքները:</li> <li>• Տարեվերջյան ստուգաբանություն և քնություններին նախապատրաստում (4-րդ, 9-րդ դասարաններ)</li> </ul>	հունվար	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ
36.	<p>Ծնողական ժողովներ հետևյալ թեմաներով</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Կոփվածություն: Բնֆեկցիոն և մրսածության հիվանդություններից նախապահպանություն (պրոֆիլակտիկա)</li> <li>• Առողջ ապրելակերպ</li> </ul>	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Դպրոցականների ֆիզիկական դաստիարակությունն ընտանիքում</li> <li>• Ժամանակակից տեխնոլոգիաները և առողջությունը</li> </ul>		
	<p><b><u>Քաղաքացիական-հայրենասիրական դաստիարակություն</u></b></p> <p>ա/Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ
37.	բ/Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր, մայիս	ՄԿԱ փոխսնօրեն, դասղեկներ, զինղեկ
	գ/Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Ուսումնական տարահանում:	մարտ	տնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ
38.	<p>Նախապատրաստական աշխատանքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Աշխատանքներ Բաժնու պատմության թանգարանում:</li> <li>• Դպրոցի շրջանավարտների մասին տեղեկատվության բազայի ստեղծում</li> <li>• Դպրոցի պատմության մեջ լուրջ ներդրում ունեցող մանկավարժ-վետերանների հուշամատյանի ստեղծում</li> <li>• Բանաստեղծությունների, շարադրությունների ժողովածուի պատրաստում «Նվիրվում է սիրելի դպրոցին» խորագրով</li> <li>• Վարդանանց տոնի կազմակերպում (նվիրված Ավարայրի ճակատամարտին և հայ ժողովրդի մղած բոլոր ազատամարտիկներին)</li> <li>• Կազմակերպել Բաժնու ստեղծագործական գործունեությանը նվիրված սեմինարներ 5-9-րդ դասարանցիների համար:</li> <li>• 1-ին դասարանցիների համար կազմակերպել “ Այբբենարանի” տոն</li> </ul>	<p>հոկտեմբեր,</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>մայիս</p>	<p>ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, , դասղեկներ,պատմության ուսուցիչներ,</p> <p>ՄԿԱ գծով փոխսնօրեն, հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ</p> <p>դասվարներ</p>



39.	<p>Հիշատակի օր՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Ձոռվածների հիշատակին լինենք արժանի» նվիրված Հայրենական մեծ պատերազմի և Շուշիի ազատագրման օրվան</li> </ul>	ապրիլ մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, պատմության ուսուցիչներ,
40.	<p><b><u>Բարոյաիրավական դաստիարակություն</u></b> Դասղեկի ժամեր.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Դու ապրում ես մարդկանց շրջապատում</li> <li>Արդյո՞ք միշտ է ուժեղը, ճշմարիտ (8-րդ դաս.)</li> <li>Բարու և գեղեցիկի մասին (9-րդ դաս)</li> <li>Հասկանանք միմյանց կես խոսքից (7-րդ դաս)</li> </ul>	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ,

41.	<p><b><u>Աշխատանքային դաստիարակություն, մասնագիտական կողմորոշում</u></b> ա/Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p>բ/Դպրոցամերձ տարածքի և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:</p> <p>գ/Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բոյսերով ապահովվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:</p> <p>դ/ Կազմակերպել սովորողների հանդիպումներ միջին մասնագիտական և ավագ դպրոցների ուսումնական հաստատությունների սովորողների և մանկավարժների հետ (8-9-րդ դաս):</p>	ուստարվա ընթացքում	<p>տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ,</p> <p>տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ</p> <p>ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p> <p>տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ,</p>
42.	<p><b><u>Գրադարանային աշխատանք</u></b></p> <p>ա/Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերը:</p>	ուստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանի վարիչ

բ/Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ
գ/Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխանների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, գրականության ուսուցիչներ, գրադարանի վարիչ
դ/Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ
ե/ Աշակերտներին ապահովել, դասագրքերով մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանի վարիչ

#### Բ Ա Ճ Ի Ն 4

### Կրթական գործընթացի կառավարում

#### Հիմնախնդիրները

- Մանկավարժների մասնագիտական գործունեության, ստեղծագործական աշխատանքների համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովում
- Մանկավարժական անձնակազմի միասնության ապահովում, թիմի ձևավորում
- Մեթոդամանկավարժական աջակցություն մանկավարժական աշխատողներին
- Մանկավարժական անձնակազմի գործունեության մեջ արհմիութենական կազմակերպության դերի բարձրացում:

#### Խնդիրները

- Մեթոդամանկավարժական օգնության կազմակերպում
- Արհմիութենական կազմակերպության դերի բարձրացում մանկավարժական անձնակազմի գործունեության մեջ
- «Դասղեկ-ուսուցիչ» փոխհարաբերության ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/ լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն



	բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:		
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.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն
5.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրենության նիստում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն
6.	Կատարել ներքոհիշյալ ուսումնասիրությունները <ul style="list-style-type: none"> <li>• Մանկավարժական միասնական պահանջների իրականացումը 9-րդ դասարանում,</li> <li>• Պատմություն առարկայի դասավանդման որակը ավագ դասարաններում,</li> <li>• Հումանիտար առարկաների դասավանդման ընթացքը դպրոցում,</li> <li>• Մաթեմատիկա և բնագիտություն առարկաների դասավանդման որակը 5-9-րդ դասարանում,</li> <li>• Բնագիտություն առարկայի դասավանդումը 5-6-րդ դասարանում</li> <li>• Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դասավանդումը 5-9-րդ դասարանում</li> <li>• Ֆիզկուլտուրա և ՆՁՊ առարկաների դասավանդման դրվածքը դպրոցում</li> </ul>	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ, ուս. գծով փոխտնօրեն
7.	ա/Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատայով տարեկան 2 անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, բ/Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ-ում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	նոյեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ
8.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով փոխտնօրեն
9.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և կիսամյակային աշխատանքային քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մ/խ-ի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ
10.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստում:	դեկտեմբեր մայիս	տնօրեն փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ

11.	Մտուցել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ,ՄԿԱ փոխտնօրեն, դասղեկներ
12.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախոսակցությունում, տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն,

### Բ Ա Ճ Ի Ն 5 Համագործակցություն ծնողների հետ

#### Հիմնախնդիրները

- Որոշ ծնողների թույլ համագործակցությունը դպրոցի հետ
- Արտադասարանական միջոցառումներին ծնողների ոչ ակտիվ մասնակցությունը
- Երեխաներին դաստիարակության գործում ծնողների պատասխանատվության մակարդակի նվազումը

#### Խնդիրները

- Մշակել ծնողների հետ համագործակցության նպատակային ծրագիր
- Ծնողների հետ աշխատանքի ժամանակակից մեթոդների ու ձևերի կիրառում
- Ծնողական ժողովների բովանդակության մշակում՝ հաշվի առնելով դրական փորձը:  
(աշխատանքի փորձ)

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Հրավիրել դասարանական ժողովներ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առաջադրած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ, դասղեկներ
3.	Նպաստել ծնողական և դպրոցի խորհուրդների գործնականությանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն,



4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն,
5.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ փոխտնօրեն

### Բ Ա Ժ Ի Ն 6

#### Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	հունվար	տնօրեն
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ
3.	Ժամանակին դիմել քաղաքապետարանի և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտեսվար
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար
8.	Աշխատանք տանել կաբինետների լաբորատորիաների կահավորման,	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ

	հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:		
9.	Աշխատանքներ տանել ներառական կրթության իրականացման պայմաններ ստեղծելու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ
11.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար

### Բ Ա Ճ Ի Ն 7

## Կրթության և դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում: Կազմակերպչական աշխատանքներ

#### Հիմնախնդիրները

- Ժամանակակից պահանջների համաձայն ուսումնական կաբինետների ապահովում անհրաժեշտ սարքավորումներով, նյութերով, դիդակտիկ պարագաներով
- Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների գույքի նորոգում

#### Խնդիրները

- Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների նյութատեխնիկական բազայի հարստացում, հանապատասխան սարքավորումների, ուսումնադիդակտիկական պարագաների ձեռքբերում :
- 2018-19 ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Ելնելով շենքային պայմաններից պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով, առարկայական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2.	Կոմպլեկտավորել 1-9-րդ դասարանները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն



3.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն
4.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, դաստ. հարցերով կազմակերպիչ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
5.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում,</li> <li>• կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը,</li> <li>• օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:</li> </ul>	մշտապես	փոխտնօրեններ
6.	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատակից աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց <u>15 րոպե</u> առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա /Գ. Զարգարյան/:	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ
7.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
8.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
9.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումներն իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար
10.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումներն անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար
11.	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար