



**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**<<ՔՈՒՉԱԿԻ Ս. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ>>**

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝ Ս. ԱՇՈՒԴՅԱՆ

**ՔՈՒՉԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2022-23 ուստարի
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետ	նշումներ
Կատարել համայնքի կողմից հաստատված Տարածքի 6-16 տարոկան երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ	Տնօրեն, ուսուցիչներ	10-25 օգոստոս	
Ցուցակագրել 6-16 տ երեխաներին	Տնօրեն, ուսուցիչներ	20-25 օգոստոս	
Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների համ.	Տնօրինություն դասղեկներ ծնողխորհուրդ	Ուս տարվա ընթացքում	
Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Տնօրինություն դասղեկներ դասվարներ	Ուս տարվա ընթացքում	
Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, վատ առաջադիմող աշակ. Վերահսկել նրանց հետ տարվող աշխատանքները	Տնօրինություն դասղեկներ	Ուս տարվա ընթացքում	
Աշխատանք տանել 5-8 դասարանների դժվար դաստիարակվող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ	Ուսուցչի օգնական դասղեկներ ծնողխորհուրդ	Ուս տարվա ընթացքում	
Պարտուսին մասնակից դարձնել ծնողխորհրդին և հոգաբարձուների խորհրդին	տնօրեն	Անհրաժեշտության դեպքում	

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՏԵՂԱԲԱԾԵԽՈՒՄ, ԳԻՏԱՏԵՍԱԿԱՆ և ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ
ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ, ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԱՌԱՋԱՎՈՐ ՓՈՐՁԻ ՏԱՐԱԾՈՒՄ**

Նշանակել դասղեկներ և մմ նախագ.	Տնօրեն, փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում	
անցկացնել մմ սեմինար խորհրդակցություն, ծանոթացնել մ/մ կանոնադրությանը և որոշել հետագա անելիքները	Տնօրեն, փոխտնօրեն	10-15 սեպտեմբեր	
կազմակերպել <<Մանկավարժություն և տարիքային հոգեբանություն>> մշտական գործող սեմինար	Փոխտնօրեն	Ուս տարվա ընթ..	
Պլանավորել ՄՄ գործունեությունը	Փոխտնօրեն ԴԱԿ	10-15 սեպտ..	
Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում	Փոխտնօրեն ԴԱԿ	Ուս տարվա ընթացքում	
Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, ատեստավորման աշխատանքներում	Փոխտնօրեններ	Ուս տարվա ընթ.,	
Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակներին	Տնօրեն, փոխտնօրեն	ընթացքում	
Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը, նրանց կցել փորձառու ուսուցիչներ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	Ուս տարվա սկզբից	
Կազմակերպել սեմինարներ, դասախոսություններ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ	Փոխտնօրեն	ընթացքում	
Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության, մանկավարժության նվաճումներին	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	ընթացքում	
Ուսուցիչներին ծանոթացնել կառավարության որոշումներին, կրթության նախարարության հրամաններին, և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	ընթացքում	
Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում	Փոխտնօրեն	ընթացքում	

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

Վերահսկել ուսուցիչների նախապատրաստական աշխատանքները՝ ուստարվա թեմատիկ պլանների կազմումը	Տնօրեն , փոխտնօրեններ	Ուս տարվա սկիզբ	
Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Ուս տարվա ընթացքում	
Կազմակերպել սարքավորումների վերանորոգում և դնել գործածության մեջ	Տնօրեն, դասղեկներ	ընթացքում	
Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը, ծանոթացնել համակարգիչների աշխատանքին	Տնօրեն, օպերատոր	սեպտեմբեր	
Աշխատանք տանել դասարան-ները անհրաժեշտ նյութերով և սարքվորումներով կահավորելու	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Ուս տարվա ընթ...	
Աշխատանք աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ	Տնօրեն, գրադարանավար	20.08-31.08	
Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, սրդյունքները քննարկել մմ նիստերում: Տնօրենին կից խորհրդակցություններում,, Մանկխորհրդի նիստերում:	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Ամիսը մեկ, կիսամյակներ ի վերջին շաբաթ	
մ/մ օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել Ա. Հ. Լ և գրակ 5-8-րդ դաս. Բ. ո. լ 2-5-րդ դաս. Գ. Ֆիզիկա, քիմ- կենս. 7-9 դաս.Դ. Մաթ. 4-6-րդ դաս.	Տնօրեն, փոխտնօրեններ և մ/մ նախագահներ	29.09-10.11 03-15.10 17.10-02.11 17.11-05.12	
Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբ. դասերին	մ/մ նախագահներ	20-25.02	
Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ Կենսաբ.,ֆիզիկայից, աշխարհագրություն,սփսմություն , գրականութ. և ռուսերենից	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	Հոկտեմբեր - մարտ	
Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դրվածքը 1-ին դասարաններում և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին	մ/մ նախագահներ	Դեկտ.	
Վերահսկել տարրական դպրոցի ծրագրերի կատարման ընթացքը	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, և մ/մ նախագահներ		

Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը	ԴԱԿ	17.09.-15.02	
1-4 –րդ դասարանների աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ՝ նվիրված նոր ուստարվան	Դասվարներ	10.09-16.10	
կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ	Տնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
Անցկացնել վարվեցողության Կուլտուրայի գրույցներ 1-4-րդ դասարաններում	ԴԱԿ դասվարներ	ընթացքում	
Հաստատության շենքը , գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել Զրույցներ դպրոցի աշակերտների հետ	ԴԱԿ, դասվարներ	դեկտեմբեր	
Միջին և ավագ դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել գրույց "Դպրոցը մեր տունն է, ունեցվածքը՝ մերսեփականությունը" թեմայով	ԴԱԿ	փետրվար	
Սովորողների մոտ գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու նպատակով կազմակերպել արտադասարանական խմբակներ կերպարվեստից, երաժշտությունից	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	ընթացքում	
Սովորողների օգնությամբ ձևավորել: Շենքի միջանցքներն ու դասարանները, կազմակերպել օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ	ԴԱԿ	ընթացքում	
Դպրոցում ունենալ շախմատի,ասմունքի, Սպորտային և այլ խմբակներ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	ընթացքում	
Համայրել հաստատության գույքը	Տնօրեն, տնտեսվար	ընթացքում	
Կանոնավոր կերպով անցկացնել Առավոտյան լիցքային վարժուրթ..	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	Ընթ.	

Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջոցառմանակա միջոցառումներ	Դասղեկներ ուսուցիչներ	Ընթ.	
Կազմակերպել հանդիպումներ Պատերազմի վետերանների բանակի հրամանատարների, ազատամարտիկների հետ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, զինղեկ	Ընթ.	
Անցկացնել ցերեկույթներ ,մարզական միջոցառումներ նվիրված Անկախության օրվան	ԴԱԿ, դասղեկներ	Սեպտ. 20-25	
Վախատոնական օրերին մաքրել" Վերածնունդ" հուշարձանը, ծաղիկներ դնել: Զոհված ազատամարտիկների հիշաքարերին	ԴԱԿ	Նախատոնական օրերին	
Կազմակերպել համադպրոցական միջեցառումներ նվիրված Նոր տարվան: Ծննդյան տոներին, 1-4 դասարանների համար տոնաձառ, ավագ և միջին դասարանների համար՝ Ամանորի հանդես	Դասղեկներ դասվարներ	հունվար	
Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել: Միջազգային կոնվցիայով սահմանված Մարդու իրավունքներին	ԴԱԿ Հասարակագիտության ուսուցիչ	Ընթ.	
Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի: Կահավորում, վերանորոգում, ծառատունկ և այլն	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ ուսուցիչներ	Ընթ.	
Կազմակերպել գրույցներ նշանավոր գրողների, գիտնականների երգիչների, դերասանների հոբելյանական տարելիցների առթիվ	ԴԱԿ, մ/մ նախագահ/հ.լեզու և գրակ/	Ընթ.	
Զրույցներ 8-9-րդ դաս. աշակերտների Օրվա ռեժիմի անձնական հիգիենայի մասին՝ բժիշկների օգնությամբ	Տնօրինութ. բժիշկ	Տարեկան 2 անգամ	
Հետևել սան-հիգիենիկ վիճակը դպրոցում	Տնօրինութ. տնտեսվար	Ընթ.	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Ստուգել թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից	Փոխտնօրեն	10-15.09.	
Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	Փոխտնօրեններ	Տարվա ընթացքում	
Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել խորհրդակցությունում	Տնօրեն դասղեկներ	Նոյեմբեր դեկտ.	
Ստուգել ուսումնական միջոցների տեխնիկական վիճակը	Փոխտնօրեն	Ամիսը մեկ	
Ավարտական դասարաններում անցկացնել ստուգ. գրավորներ հայոց լ. մաթեմ., կենս., ֆիզիկա, պատմութ. առարկաներից՝ ծանոթանալով նրանց գիտ., արդյունքները քննարկել խորհրդակցությունում	Փոխտնօրեն	Դեկտ. ապրիլ	
Տարեկան 2 անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին	Տնօրեն, փոխտնօրեններ		
Ստուգել լաբ. ստուգ. աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբ. դասերին	Փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր ապրիլ	
Ստուգել բոլոր դասարաններում տրված ստուգողական գրավորների քանակը և որակը	Փոխտնօրեն	2 ամիսը մեկ	
Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը քանակական և որակական տեսակետից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Տարվա ընթ.	
Ստուգել սասամատյանների, աշակերտական օրագրերի և տետրերի վարման վիճակը	Փոխտնօրեն	պարբերաբար	
Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել խորհրդակցությունում	Փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր-մարտ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահ	ԴԱԿ դասղեկներ	Սեպտ. 1-10	
Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված Համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Ընթ.	
Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատկ պլան	ԴԱԿ, դասղեկներ	Ընթ.	
Պլանավորել ծնողական խորհուրդների աշխատանքները	ԴԱԿ	Ընթ.	
Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ	Տնօրեն	Սեպտ. 1-5	
Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների խորհրդի կանոնադրությանը	Տնօրեն		
Կոորդինացնել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը	Տնօրեն	Ընթ.	
Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության հարցում	Տնօրեն դասղեկ	Ընթ.	
Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին	ԴԱԿ	միշտ	