Հաստատված է Մանկխորհի
<<30>> 08 2022թ., արձ.1
Դպրոցի տնօրեն՝ Ս. Արշակյան

ՊԼԱՆ

<<Երևանի Ջ. Դունայանցի անվ. հ. 154 հիմնական դպրոց>>ՊՈԱԿ-ի 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Ներածություն

ՀՀ կրթության օրենքում նշվում է, որ հանրակրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքն ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրական ոգով դաստիարակված և մասնագիտական կողմնորոշում ունեցող անձի ձևավորումն է: Այս չափանիշներով է առաջնորդվում յուրաքանչյուր ուսուցիչ:

Կրթական բարեփոխումները իրենց հետ բերեցին մի խումբ նորույթներ, որոնցից շատերը նպաստեցին դպրոցի, ուսուցչի աշխատանքի վերափոխմանը: Այսօր դժվար է տարբերակել, թե ուսուցչի գործառույթներից ուսուցման գործընթացում որն է ավելի գերակա: Կազմակերպվել են ուսուցիչների մասնագիտական պատրաստվածության բարձրացմանն ուղղված աշխատանքներ, ձեռնարկվել են միջոցներ ժամանակակից նորարական մանկավարժական մեթոդների տիրապետման, տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների իմացության ապահովման և դասերը արդիական պահանջներով վարելու ուղղությամբ: Դպրոցի 42 ուսուցիչներ վերապատրաստվել են և որակավորվել՝ <<համապատասխանում է զբաղեցրած պաշտոնին>>:

Տարեսկզբին սահմանվել է դասալսումների պարտադիր նվազագույն քանակ և ապահովել դրանց իրականացումը տնօրենի, փոխտնօրենների, մեթոդմիավորումների նախագահների, ուսուցիչների կողմից՝ կրթության որակի բարձրացման նպատակով:

2021-2022 ուստարվա աշխատանքը հիմնականում կազմակերպվել է նոր պահանջներին համապատասխան:

2021-2022 ուստարին 154 դպրոցը սկսեց գործել 821 աշակերտներով՝ 29 դասարանով:

Ուսպլանը հաստատվել է համաձայն 2022-2023 ուստարվա ԿԳՍՄՆ-ի օրինակելի ուսպլանի համաձայն:

Ուսումնական պրոցեսի անքակտելի մասը դասալսումն է:

Տնօրինությունը յուրաքանչյուր դասալսման քննարկման հիմքում տեսնում է, որ գիտելիքների ուղղակի հաղորդումը պետք է վերածվի սովորել-սովորեցնելու գործընթացին: Երբ դասալսման վերջում նշվում է <<եզրակացություն>>, անպայմանորեն նշվում է, թե ինչ նոր մեթոդ կիրառեց ուսուցիչը, և այն, որքանով է արդյունավետ, կարելի է այն կատարելագործել և

կիրառել: Յուրաքանչյուր դասալսումից հետո հարցադրումն է՝ հասնել դասի նախապես ծրագրված նպատակին: Մ/մ-ները, տնօրինությունը դասալսումը միայն որպես գործընթաց չի արձանագրում:

Այս առումով յուրաքանչյուր առարկայի համար <<առանձնացնել>> սահմանված մեթոդ չի կարելի: Մեթոդ միավորումները կրթական ծրագրերի իրականացումը հանրակրթության պետական չափորոշիչների պահանջների համաձայն են պլանավորում իրենց գործունեությունը:

Համաձայն ԿԳՄՍ նախարարի որոշման դպրոցը այս ուսումնական տարին սկսում է 5-օրյա աշխատանքային շաբաթով ս/թ սեպտեմբերի 01-ից, ավարտում է 2020թ.-ի հունիսի 04-ին ապահովելով առնվազն 30 ուսումնական շաբաթ առաջին, 32 երկրորդ և 34 երրորդից իններորդ դասարանների համար:

- 2022-2023 ուստարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին:
- Սահմանվում է 5-օրյա ուսումնական շաբաթ:

ԱՊԱՀՈՎԵԼ՝ 1-ին դասարան - 30 շաբաթ,
2-րդ դասարան - 32 շաբաթ,
3-9-րդ դասարաններ - 34 շաբաթ:

2022- 2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՇԱԲԱԹՆԵՐԸ ԸՍՏ ԿԻՍԱՄՅԱԿՆԵՐԻ

№	I կիսամյակ	II կիսամյակ
I դասարան	14 շաբաթ 2 օր	16 շաբաթ
II դասարան	15 շաբաթ 2 օր	17 շաբաթ
III - XI դասարաններ	15 շաբաթ 2 օր	19 շաբաթ

ՈՉ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՕՐԵՐ

Սեպտեմբերի 21 Հունվարի 6 Մարտի 8 Ապրիլի 24 Մայիսի 9

Դպրոցը անհաղթահարելի ուժի առաջացման դեպքում պետք է աշխատի համաձայն ԿԳՄՍ-ի հաստատված «Հեռավար ուսուցման գործընթացի կազմակերպման կարգ»-ով:

Դպրոցում գործում են 7 առարկայական մասնախմբեր՝ հայոց լեզու և գրականություն, ռուսաց լեզու, օտար լեզու՝ անգլերեն և ֆրանսերեն, ֆիզ-մաթ, քիմիա-կենսաբանություն, պատմաշխարհագրական, տարրական դասարաններ, տեխնոլոգիա:

Մասնախմբերի նախագահները ուստարվա վերջում մանկավարժական խորհրդին ներկայացրել են հաշվետվություն ծրագրերի կատարողականի, բաց դասերի արդյունքների,

ինչպես նաև նոր դասագրքերի հետ կապված սեմինար պարապմունքների մասին: Յուրաքանչյուր մասնախումբ, ներկայացնելով նոր ուսումնական տարվա սկզբին §Օրինակելի դասերի կարգացուցակը¦, միաժամանակ առանձնացվում է մեկ ուսուցանող դաս՝ համակարգչային կաբինետում փորձնական նոր մեթոդով: Բոլոր մասնախմբերի անդամները դասի պլանը կազմելիս առաջնորդվում են առարկայական չափորոշիչներով:

Ելնելով վերոհիշյալից՝ մանկավարժական խորհրդի նիստում բոլոր մասնախմբերին հանձնարարվեց համակարգել օրինակելի դասերի ժամանակ գործածված նոր մեթոդները, միաժամանակ խրախուսել և կիրառել նոր առաջարկներ: Տարրական մ/մ կողմից արձանագրվեցին այնպիսի նոր մեթոդներ, որոնք խթանում են դասապրոցեսը:

Մանկավարժական խորհրդի և մ/մ նիստում քննարկվել է առաջադիմության տոկոսը՝ ըստ ուսուցիչների, առարկաների, դասարանների: Նման վերլուծությունը ցույց տվեց, որ այսօր միայն աշակերտին խարանել դասը չյուրացնելու համար, չի կարելի: Նոր կրթակարգը նոր մեխանիզմներ է մշակել ուսուցչի կատարելագործման, աշխատանքի ոճի և մեթոդների նորացման ուղղությամբ: Մասնախմբերը աշխատել են իրենց իսկ կողմից կազմված աշխատանքային պլանի համաձայն: Սակայն մանկավարժական խորհրդի ժամանակ քննարկվել և մասնախմբերի նախագահների ուսումնասիրությանն է հանձնվել «Ուսուցման կոնստրուկտիվ մեթոդիկան»: Այն իր մեջ ընդգրկում է.

ա) ինչպես դառնալ կառուցողական մեթոդներով աշխատող ուսուցիչ

բ) վերամշակումներ որոշակի ոլորտներում, աշակերտների կարիքները բավարարելու համար և այլն:

գ) կազմակերպվել է «Էլեկտրոնային դպրոց» գործընթացը և պարբերաբար վերահսկվել կատարումը: Համագործակցել ենք ԴԿՏՀ-ի հետ նոր գործիքները ավելի նպատակային դարձնելու համար:

Մասնախմբերի նախագահներին հանձնարարվել է ամրապնդել նոր մեթոդներով աշխատանքը առաջին հերթին իրենց դասավանդած դասարաններում:

Կառուցողական մեթոդներով դասավանդելու համար անհրաժեշտ գործելակերպի առանձնահատկությունները տարբեր են: Այստեղ մասնախմբերի նախագահները պետք է աշխատեն, որ ուսուցիչը խթանի և ընդունի աշակերտի ինքնուրույնությունն ու նախաձեռնությունը:

Հանրակրթական ոլորտի մերօրյա բարեփոխումները չեն շրջանցում որևէ կրթօջախ: Դպրոցների տարակարգման ծրագրի իրագործումը ծնեց նոր խնդիրներ, որոնց լուծումը

պահանջում է դպրոցում անհրաժեշտ հոգեբանական մթնոլորտի ստեղծում, տարեսկզբի աշխատանքների ճիշտ կազմակերպում: Իսկ կրթական բարեփոխումների բովանդակային իրականացունը պահանջում է ռաումնադաստիարակչական աշխատանքների ժամանակին ու հստակ պլանավորում, նպատակների հստակեցում, որոնք գրավականը պետք է դառնան կազմակերպված տառեսկիզբի: Այս սկզբունքով է աշխատում Երևանի հ. 154 հիմնական դպրոցը:

Ցանկացած նոր հենվում է անցյալի հաջողությունների վրա, ճշգրտվում նախորդ ուստարվա բացթողումներով, ուստի 2021-2022 ուստարվա աշխատանքների ու անելիքների նախաձեռնումն սկսվեց նախորդ՝ 2021-2022 ուստարվա արդյունքների ամփոփումով:

Ինչպես միշտ, 2021-2022 ուստարում դպրոցի տնօրինության ուշադրության կենտրոնում են եղել դասավանդման նորագույն մեթոդների ներդրումը դպրոցում, ուսուցիչների մեթոդամսնկավարժական վերազինումը, աշակերտների ու ծնողական համայնքի հետ տարվող աշխատանքները: Ավանդական ներդպրոցական ընթացիկ ստուգումները, առարկայական ներդասարանական և միջդասարանական մրցույթները, դպրոցական օլիմպիադաները հագեցնում և հետաքրքիր են դարձնում դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները, ուսուցիչների մոում մասնագիտական կատարելագործման, ուսուցումը դարձնում առավել նպատակային:

Մեծ տեղ է տրվել աշակերտների դաստիարակության խնդիրներին, ինքնուրույն մտածող, բայց պատասխանատու աշակերտների ձևավորմանը:

Նոր 2022-2023 ուստարում ևս դպրոցի տնօրինությունն ու մանկավարժական կոլեկտիվը կշարունակի նախընտրած աշխատանքային ուղին՝ էլ ավելի բարձրացնելով դրանց արդյունավետությունը: Իսկ խնդիրների խնդիրը դարձյալ մնում է ուսման որակի բարձրացումը, ըստ նոր տարակարգման՝ հիմնական դպրոցի առջև դրված պատասխանատվության մեծացումը՝ ուղեցույց ունենալով կրթական պետական չափորոշիչները: Ելնելով դրանից՝ դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը աշխատել և աշխատելու է հնարավորինս ապահովել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների անհրաժեշտ մակարդակը՝ հասնելու աշակերտների կրթության, ինքնուրույն մտածողության զարգացման, անհատականությունների կերտման բավարար որակի:

Այլընտրանքային մանկավարժությունը մեր դպրոցում գտավ իր մնայուն տեղը՝ տարեցտարի ապահովելով մեթոդական բազմազանություն, դրանց նպատակային և արդյունավետ օգտագործում: Այդ նորագույն մեթոդները ցուցադրական դասերից տեղափոխվել են ամենօրյա ուսուցման մեջ, աշխատանքներ են տարվում ուսուցիչների անհատական

փաթեթների լրացման և հարստացման ուղղությամբ, և այդ ամենը՝ Տնօրենության մշտական և հետևողական վերահսկողության ներքո:

Դպրոցի նոր տարակարգը ճշգրտում է բոլոր օղակների անելիքները, մեծացնում պատասխանատվությունը՝ միաժամանակ ապահովելով համակարգված միասնական աշխատանքային գործընթաց:

Կրտսեր դպրոցի աշխատողները իրենց աշխատանքները պլանավորելիս առաջնորդվել են աշակերտների անհատականության պահպանման, նրանց գեղագիտական և մտածողության դաստիարակության խնդիրներով՝ ուսման ոլորտում նպատակ ունենալով կրթական չափորոշիչների պարտադիր նվազագույնի կատարումը:

Հիմնական դպրոցում արդեն աշակերտներին պետք է տրվի ինքնակրթության, այլ աղբյուրներից օգտվելու կարողություններ, ինչպես նաև գիտելիքը գործնականում կիրառելու հմտություններ:

Արժևորելով հաղորդակցման և տեղեկատվական նոր տեխնոլոգիաների կիրառումը դասապրոցեսում և հասկանալով դրանց արժեքը մերօրյա անհատի ձևավորման համար՝ դպրոցում այս տարի ևս ջանքեր կգործադրվեն համակարգչային բավարար բազա ստեղծելու համար: Համակարգչային դասարանի առկայությունը աշխուժացնում է ամբողջ դպրոցի աշխատանքը: Համակարգիչը դառնում է նաև այլ առարկաների պարտադիր ներկան՝ ոգևորելով և ուսուցիչներին, և աշակերտներին: Դպրոցում ավանդական են դարձել բոլոր առարկաներից համակարգչի օգնությամբ կազմակերպվող դասերն ու դաս-միջոցառումները: Առարկայական յուրաքանչյուր մեթոդմիավորում պլանավորել է ամենամսյա համակարգչային գոնե մեկ դաս: Առկա է համապատասխան գրանցումները արձանագրելու մատյան:

Դպրոցում մշտապես ուշադրության կենտրոնում են եղել ուսուցիչների մասնագիտական վերապատրաստման ու կատարելագործման խնդիրները, ինչպես նաև առաջավոր փորձի տարածման, նոր մեթոդներով աշխատող ուսուցիչների խրախուսման հարցերը: Այսուհանդերձ, տնօրինությունն իր կադրային քաղաքականության մեջ հավասար նժարների վրա է դնում ուսուցչի մասնագիտական պատրաստվածությունն ու բարոյական որակները՝ կանխելով կրթօջախին ոչ վայել հարաբերությունների մուտքը դպրոց: Մեծ տեղ է տրվում ուսուցչի ինքնակրթությանն ու մեթոդմանկավարժական պրպտումներին: Կամավոր ատեստավորում որպես առաջնահերթության տեսլական:

Ելնելով վերոգրյալից և հաշվի առնելով հանրակրթության այլ պահանջները ևս, դպրոցը 2022 – 2023 ուստարում իր ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքում դնում է հետևյալ սկզբունքները՝

1. Ապահովել կրթության շարունակականությունն ու ամբողջականությունը։
2. Խրախուսել և տարածել այլընտրանքային մանկավարժության մեթոդները։
3. Ապահովել ուսուցման գործընթացում պետական չափորոշիչով նախատեսված բովանդակային պարտադիրի կատարումը։
4. Լայնորեն կիրառել համակարգիչը և էլեկտրոնային ուսուցման մեթոդները այլ առարկաների ուսուցման գործընթացում։
5. Ստեղծել պայմաններ ուսուցիչների դասավանդման որակի բարձրացման, նրանց մանկավարժական վերազինման համար։
6. Հասնել և պահպանել ուսման բարձր որակը։
7. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման ժամանակ ելնել դպրոցի առանձնահատկություններից։
8. Կրթական գործընթացին մասնակից դարձնել աշակերտին, ծնողական համայնքին։
9. Պարտադրել արտադպրոցական, արտադասարանական աշխատանքների նպատակային կազմակերպումը։
10. Դպրոցում ստեղծել սրտացավ ու դպրոցասեր կոլեկտիվ։
11. Կրթության զարգացման, դպրոցի աշխատանքների՝ ժամանակի պահանջներին համապատասխան կազմակերպման համար ուղենիշ ընդունել ՀՀ Կրթության զարգացման պետական ծրագրի հիմնական դրույթները։

Այս ուսումնական տարին կոմպլեկտավորվել է 822 աշակերտներով՝ 29 դասարանով։

12. Համաձայն 2020թ.-ի 08.09.2020թ. N 28 հրամանի այսուհետ էլեկտրոնային դասամատյանը, աշխատողների անձնական էլ. Գործը, սովորողի անձնական էլ. գործը , էլ. հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն մատյանը վարվելու են էլեկտրոնային տարբերակով՝ դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում։

I ԲԱԺԻՆ

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

հ.	*Աշխատանքի ովանդակությունը*	*ժամկետ*	*Կատարող անձ*	*Նշումներ*
1.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	օգոստոս	Տնօրինություն, դասղեկներ	
2.	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար՝ընդգրկելով այդ գործընթացին ապահովված ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ծնող. խորհուրդ	
3.	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը նույնպես մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության	տնօրեն	
4.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուստարվա ուշացումների և անհարգելի ընթացքում բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխե| դրանք:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասվար– դասղեկներ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին, հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
6.	Աշխատանք տանել դժվար աշակերտների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տն. տեղ. դաստ. գծով, ծնող. խորհ.	
7.	Թույլ առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	տն. տեղ. դաստ. գծով, ծնող. խորհ, դասղեկներ	
8.	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին տրամադրվող աջակցության ծառայություն	ուստարվա ընթացքում	Մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայության խումբ	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

հ.	*Աշխատանքի ովանդակությունը*	*ժամկետ*	*Կատարող անձ*	*Նշումներ*
1.	Նշանակել դասվարների և մեթոդմիավորումների ղեկավարներ:	03/IX	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդմիավորումների ղեկավարների սեմինար–խորհդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի հետագա և մոտակա անելիքներին:	01/IX	տն.տեղ. ուս. գծով	
3.	Անցկացնել նախապատրաստական աշխատանքները համակարգող նիստեր, անցյալ ուստարվա արդյունքները:	01-04 / IX		
4.	Պլանավորել մեթոդմիավորումների աշխատանքները նոր ուստարվա ընթացքում:	01-10 / IX	տն.տեղ. ուս. գծով ,մ/մ	
5.	Ծանոթացնել ուսումնական պլանի փոփոխություններին, հստակեցնել նպատակները:	01-04 / IX	տնօրեն	
6.	Ուսուցիչներին ընդգրկել հեռավար ուսուցումը կազմակերպելու դասընթացներին:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրինություն	
7.	Ծանոթանալ և հաստատել ուսուցիչների ծրագրային-թեմատիկ պլանները, ստուգել դրանց համապատասխանությունը պետական ծրագրերին:	01-10 / IX	տնօրեն,տեղ. ուս. գծով	
8.	Աջակցել ուսուցիչներին անհատական քարտերի և հարցաթերթիկների պատրաստ ման գործում, վերահսկել նախնական փաթեթների մշտական համալրումն ու թեստային աշխատանքների տեսականու մեծացումը: Պլանավորել նոր ձևաչափով աշխատանքի կազմակերպման (Covid-19) պայմաններում:	ուստարվա ընթացքում	տն. տեղ. ուս. գծով, մեթոդ-միավորումների ղեկավարներ	
9.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին՝ ուշադրությունը բևեռելով սկսնակների վրա:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	

10.	Հանպատրաստից խմբային դասալսումներ անցկացնել բոլոր առարկաներից նոր մեթոդների մասնակի կամ լիարժեք կիրառությունը բոլոր առարկաների դասավանդման մեջ ապահովելու համար: Համաձայն ՀՀ ԿԳՄՍ նախ. 2020թ-ի 08.09. N 28 հրամանի գործավարությունը կազմակերպել էլեկտրոնային՝ ԴԿՏՀ-ում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
11.	Ուսուցիչների համար անցկացնել կոնսուլտացիաներ՝ ըստ անհրաժեշտության կազմակերպելով փորձնական դասեր, ուսուցիչների բանավեճ-զրույցներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության ու կրթության նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,տեղ. ուս. գծով	
13.	Ելնելով *ինֆորմատիկային* ներկայացվող մերօրյա պահանջներից, հաշվի առնել առարկայի ներմուծումը հիմնական դպրոց ԿԳՆ նախագծում նախատեսված առարկաներից (ռուսաց լ.,օտար լ.,մաթեմատիկա, պատմություն, աշխարհագրություն, քիմիա, կենսաբանանություն) կազմակերպել բաց դասեր համակարգչի օգնությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
14.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ ԿԳՆ որոշումներին, հրահանգներին, նորմատիվ այլ փաստաթղթերին:	օգոստոս	տնօրեն	
15.	Ինքնակրթության և մասնագիտական որակի բարձրացման համար ուսուցիչներին հանձնարարել օգտվել գրադարանի բազմաբնույթ գրականությունից:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
16.	Կատարել աշխատանքի բաժանում:	օգոստոս	տնօրեն	

III ԲԱԺԻՆ

Ռաումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

h.	*Աշխատանքի ոլանդակությունը*	*ժամկետ*	*Կատարող անձ*	*Նշումներ*
1.	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, հստատել թեմատիկ - ծրագրային պլանները, ստուգել այլընտրանքային մանկավարժական մեթոդներով ուսուցման համար անհրաժեշտ նյութերի առկայությունը:	20/ \/III–07/ IX	տնօրեն,տեղ. ուս. գծով	
2.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեսկզբի աշխ. պլանավորումը:	1-7/IX	տնօրինություն	
3.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսամնանյութական բազան, կաբինետները հարստացնել նյութերով ու սարքավորումներով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, կաբ. վարիչներ	
4.	Կազմակերպել գույքի ու սարքավորումների նորոգում:	օգոստոս	տնօրինություն	
5.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու և գրենական պիտույքներով ապահովելու համար:	20/ VIII - 10/ IX	Տնօրինություն, գրադարանի վարիչ	
6.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորումների նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհի նիստերում: Ուշադրությունը բևեռել աշակերտների ինքնուրույն մտածողության զարգացմանը՝ նպաստելով աշակերտակենտրոն ուսուցման տարածմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ ղեկավարներ	
7.	Ուսումնասիրել և մեթոդմիավորամների նիստերում քննարկել հետևյալ		տնօրեն, տեղ. ուս. գծով, մ/մ	

	առարկաների դասավանդման վիճակը ա) ռուսաց լեզու – 4,9-րդ դաս. բ) մաթեմատիկա – 4,9-րդ դաս. գ) աշխարհագրություն - դ) հայոց լեզու – 4, 9-րդ դաս. ե) ինֆորմատիկա – 6,7-րդ դաս. զ) մայրենի, մաթեմ – 4,5-րդ դաս. է) քիմիա – 9-րդ դաս. ը) անգլերեն –6,7-րդ դաս. թ) հայոց պատմություն– 7-րդ դաս. ժ) մայրենի, մաթեմ. – 4-րդ դաս.	հոկտեմբեր հոկտեմբեր հոկտեմբեր նոյեմբեր նոյեմբեր նոյեմբեր հունվար հունվար փետրվար փետրվար	ղեկավարներ	
8.	Դասավանդվող հիմնական առարկաներից անցկացնել ներդասարանական, ապա՝ միջդասարանական առարկայական մրցույթներ՝ 1. Հայոց լեզու և գրականություն 2. Կենսաբանություն, քիմիա 3. Մաթեմատիկա, ֆիզիկա, ինֆորմատիկա 4. Օտար լեզուներ 5. Պատմություն, աշխարհ. Հարցաթերթիկները հաստատել մեթոդմիավոռումների նիստերում:	մարտ փետրվար հոկտեմբեր հունվար նոյեմբեր	տնօրեն, տեղ. ուս. գծով, մ/մ ղեկավարներ	
9.	Ուսումնասիրել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի և կենսաբանության դասերին:	դեկտեմբեր	տեղ. ուս. գծով, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
10.	Անցկացնել առարկայական օրեր. Միամսյակներ՝ 1. մաթեմատիկա 2. ռուսաց լեզու 3. հայոց լեզու և գրականություն Շաբաթներ՝ 1.ֆիզիկա 2.ֆիզկուլտուրա 3.ֆրանսերեն 4.աշխարհագրություն 5.կենսաբանություն 6.անգլերեն	փետրվար մարտ ապրիլ նոյեմբեր I շբթ. նոյեմբ., II շբթ. մարտ , I շբթ. հոկտ. II շբթ. նոյեմբ. III շբթ հոկտ. . III շբթ.	տեղ. ուս. գծով, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	

11.	Համադպրոցական առարկայական օլիմպիադաների մասնակիցներին որոշելու համար VIII-IX դասարաններում անցկացնել մինի-օլիմպիադաներ:	նոյեմբեր	տեղ. ուս. գծով, մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
12.	Անցկացնել ամենամյա օլիմպիադաների դպրոցական փուլը(հայոց լ. և գրակ., ռուսաց լ., անգլերեն, ֆրանսերեն, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, ինֆորմատիկա, պատմություն, աշխարհագրություն, քիմիա, կենսաբանություն):	25/XI –10/XII	տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդմիա–վորումների ղեկավարներ	
13.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել կրտսեր դպրոցում առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
14.	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու դասղեկի աշխատանքային պլանները:	25/VIII - 7/IX	փոխտնօրեն դաստ. գծով	
15.	Ծաղիկներ դնել անհայտ զինվորի, Ղարաբաղի անկախության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	տոների նախօրեին	փոխտնօրեն դաստ. գծով, դասղեկներ, զինղեկ	
16.	Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, դասարաններում ընթերցել երեխայի իրավունքների հոդվածները:	Ընթացքում՝ դասղեկի ժամերին	փոխտնօրեն դաստ. գծով, իրավունքի ուս., դասղեկներ	
17.	Կազմակերպել հանրօգուտ աշխ. սանիտարական օրեր:	ընթացքում	դասղեկներ	
18.	Բուժքրոջ օգնությամբ I-IX դասարաններում անցկացնել զրույցներ օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի, Covid-19 կանխարգելման միջոցառումների մասին	տարեկան 2 անգամ	դասղեկներ	
19.	Համագործակցել դպրոցի խորհրդակցական մարմինների հետ՝ ծնողական, կառավարման, աշակերտական, հոգեբարձուների խորհուրդների հետ անվտանգ դասապրոցեսների կազմակերպման նպատակով:	տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
20.	Բարձրացնել աշակերտական խորհրդի դերն ու նշանակությունը: Աջակցել աշակերտական խորհրդի գործունեությանը:	տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողություն

Հ.	*Աշխատանքի բովանդակությունը*	*Ժամկետը*	*Պատասխանատու անձ*	*Նշումներ*
1.	Ստուգել թեմատիկ պլանների, գործնական աշխատանքների փաթեթների առկայությունը բոլոր առարկաներից:	25/VIII – 03/ IX	փոխտնօրեն ուս. գծով	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, դաստ. գծով փոխտնօրեն	
3.	*IV, IX,* դասարանցիների կարողու-թյուններին և գիտելիքներին ծանոթանալու համար ստուգել դրանց համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին, արդյունքները քննարկել մանկխորհում:	նոյեմբեր	տնօրեն, ուս. գծով տեղ., մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
4.	Ուսումնասիրել IV դասարաններում սովորողների գիտելիքների և հմտությունների որակը ըստ կրթական չափորոշչի: Արդյունքները քննարկել մանկխորհում, մեթոդմիավորման նիստում:	հոկտեմբեր	ուս. գծով տեղ.,	
5.	Ավարտական դասարաններում՝ IV, IX, հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից և մաթեմատիկայից ըստ ուսպլանի իրականացնել թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել մանկխորհում:	դեկտեմբեր	ուս. գծով տեղ.	
6.	Ստուգել հայոց լեզվից, ռուսաց լեզվից, մաթեմատիկայից տրվող թեմատիկ աշխատանքների որակը, արդյունքները զեկուցել մեթոդմիավորումների նիստերում:	դեկտեմբեր, մայիս	մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
7.	Ստուգել I դասարանների աշակերտների տառաճանաչությունը:	մայիս	փոխտնօրեն, դասվարներ	

8.	Կրտսեր դպրոցում ստուգել ընթերցանության տեխնիկան մայրենի լեզվից:	դեկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն	
9.	III և IV դասարաններում ստուգել ընթերցանության տեխնիկան ռուսաց անգլերեն, ֆրանսերեն լեզուներից:	ապրիլ	մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
10.	Կրտսեր դպրոցում ստուգել բանավոր խոսքի զարգացման վիճակը:	մայիս	փոխտնօրեն,	
11.	Ստուգել հետ մնացող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	հոկտեմբեր, ապրիլ	տնօրինություն	
12.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել:	կիսամյակների վերջում	մեթոդմիավորումների ղեկավարներ	
13.	Ուշադրության կենտրոնում պահել մատենավարության վիճակը, կիսամյակի վերջում այդ մասին զեկուցել մանկխորհում:	ամեն ամիս	տնօրինություն	
14.	Վերահսկել և ստուգել I դասարաններում տարվող աշխատանքները, հետևել, որ ուշադրության կենտրոնում լինի սովորողների տարիքային, հոգեբանական և կազմախոսական առանձնահատկությունները՝ ստեղծելու սովորողների անհրաժեշտ սոցիալ-հոգեբանական միջավայրը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
15.	Պարբերաբար ստուգել I դասարաններում աշակերտներին գնահատելու ձևերը՝ դիտարկելով դրանք որպես սովորողների խրախուսման և շարունակական զարգացման միջոց:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	

V ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

Հ.	Աշխատանքի բովանդակությունը	ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողական խորհրդի անդամներ, նախագահներ:	1-10/IX	դաստ. գծով, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2.	Անցկացնել ընդհանուր ծնողական ժողով, քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն	
3.	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդը, նրա անդամներին ծանոթացնել ծնողական խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվելիք զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	օգոստոս	դաստ. գծով, փոխտնօրեն	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	դաստ. գծով, փոխտնօրեն, ծնողական խորհրդի նախագահ	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովո-րողների կրթության ու դաստիա-րակության ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7.	Վարել ծնողական կարծիքի և արձագանքների մատյան:	ընթացքում	տնօրեն	
8.	Նշանակել օրեր՝ ապահովելով ծնողների կողմից դասալսումներ:	II կիսամյակ	տնօրեն	
9.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	ընթացքում	Տնօրինություն , դասղեկներ	

VI ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

Հ.	Աշխատանքի բովանդակությունը	ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Լրացնել և հաստատման ներկայացնել ներկայացնել հաստատության դրույքային վարձաչափերի (տարիֆիկացիոն) մատյանը, ապահովել էլեկտրոնային տարբերակը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել գանձապետարանի բաժանմունք:	ֆին. տարվա ընթացքում	տնօրեն, գլխ. հաշվապահ	
3.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտ. գծով տեղ.	
4.	Ապահովել շենքերի ջերմային, լուսային, օդային ռեժիմը, կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտ. գծով տեղ.	
5.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի մասնաշենքերը, բակը, մարզահրապարակը:	ուստարվա ընթացքում	տնտ. գծով տեղ., դասղեկներ	
6.	Տեղական գանձապետարանի բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների խրախուսման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, գլխ. հաշվապահ	
7.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի պահպանման, կաբինետների, լաբորատորիաների հարստացման, ուսումնական նյութերի ձեռքբերման ուղղությամբ:	ընթացքում	տնտ. գծով տեղ.,	
8.	Դպրոցի խորհրդին ներկայացնել շահույթի սահմանման ուղղությունները:	ընթացքում	տնօրեն	

VII ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

Հ.	Աշխատանքի բովանդակությունը	ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում Տնօրինության անդամների միջև:	01-13/IX	տնօրեն	
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	01-13/IX	տնօրինություն	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	01-13/IX	տնօրեն	
4.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	25/VIII	տնօրեն	
5.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ:	25/VIII	տնօրեն	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբին նախապատրաստել գույքը, դասա-սենյակները, դասագրքերը:	20-31/VIII	տնօրինություն, տնտեսվար, դասղեկներ	
7.	Կարգավորել աշակերտական գործերը: Ապահովել դրանց մուտքագրումը էլեկտրոնային ձևաչափով:	20-31/VIII	տնօրինություն, դասրեկներ	
8.	Անցկացնել փորձնական դաս:	30/VIII	տնօրինություն, դասրեկներ	
9.	Ձևավորել, նախապատրաստել էլեկտրոնային մատյանները::	սեպտեմբեր	տնօրինություն, դասրեկներ	
10.	Մասնակցել մ/մ –ի առաջին նիստերին, համակարգել նրանց աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Վերանայել գործավարությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Մասնակցել առաջին ծնողական ժողովներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

VIII ԲԱԺԻՆ

ՀՀ Կրթության զարգացման պետական ծրագրի նախատեսված աշխատանքներ

Հ.	Աշխատանքի բովանդակությունը	ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ
1.	Ծանոթանալ և աշխատակիցներ ներկայացնել ՀՀ Կրթության զարգացման պետական ծրագրի հիմնական ուղղությունները՝ ուշադրությունը կենտրոնացնելով հանրակրթությանը վերաբերող հիմնական ուղղություններին:	նոյեմբեր	տնօրինություն	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել կրթության զարգացման հիմնական ծրագրային ուղղությունները, այդ թվում՝ դպրոցների տարակարգման հետ կապված բարեփոխումները, նորագույն տեխնոլոգիաների ձեռքբերումն ու ներմուծումը ուսումնական գործընթաց, մանկավարժական կադրերի մասնագիտական որակն ու վերապատ-րաստումը, արտադասարանական ու արտադպրոցական դաստիարակության ոլորտները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
3.	Մշտապես հետևել “Ինֆորմատիկա” առարկայի դասավանդման որակին և ուսուցիչների համակարգչային գրագիտության մակարդակի բարձրացմանը: Ակտիվացնել հեռավար ուսուցման վերապատրաստման գործընթացը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումների նախագահներ	

4.	Օգտագործել ուսուցիչների և աշակերտների կարողությունները էլեկտրոնային ուսումնական նյութեր պատրաստելու և հավաքելու ուղղությամբ: Տանել աշխատանքներ էլ. դասերի շտեմարան ստեղծելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումների նախագահներ	
5.	Փորձի փոխանակման նպատակով անցկացնել օրինակելի համակարգչային դասեր տարբեր առարկաների ուսուցիչների մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումներ	
6.	Խրախուսել մանկավարժական նորա-րարությունները, ներդնել աշակերտների ու մանկավարժների արդյունավետ ձևեր և մեխանիզմներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7.	Շարունակել օլիմպիական աշակերտական խմբերի պարապմունքները, աշխատանքներ տանել բացառիկ նդունակություններով աշակերտների հայտնաբերման և խրախուսման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մեթոդմիավորումներ	