

Երևանի հ.64 հիմնական դպրոցի
տնօրենի



2022-2023 ուստարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան

Հաստատված է դպրոցի մանկխորհրդի
31/08 /2022թ 1-ին նիստում

Մանկխորհրդի քարտուղար՝ Ա. Սահակյան

Բովանդակություն

1. Նախաբան
2. Նոր ուստարվա կազմակերպչական աշխատանքներ:
3. Հիմնական պարտադիր կրթության կենսագործունեություն
4. Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ
5. Աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի հետ:
6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում:
7. Ներդրոցական վերահսկողություն:
8. Աշխատանք ծնողների հետ:
9. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն
10. Համընդհանուր ներառական կրթության ուղղությամբ նախատեսված աշխատանքներ
11. Համագործակցություն ՀՀ ոստիկանության անչափահասների բաժանմունքի աշխատակիցների հետ:

1. Նախաբան

Կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է: Այն նպատակաուղղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությանը գիտելիքները և փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Այս օրերին արդի դպրոցի առջև ծառայած են մի շարք խնդիրներ: Ճիշտ է, դպրոցը, իր դարավոր ավանդույթներին հարազատ, պահում է հայաշատ կրթությունը, իր առջև դրել է ազգապահպան նպատակներ, այն է՝ հայոց լեզվի ոգեղեն ուժի և դերի անանց արժևորում, բայց աշխարհի առաջադեմ նորը, գիտության և տեխնիկայի ընձեռնած հնարավորությունները, համաշխարհային և ազգային երևույթների փոխկապակցվածությունը պայմանավորվում են հարափոփոխ առաջընթաց, որին անմասն չի մնում հասարակական գործունեության որևէ ոլորտ, առավել ևս՝ հանրակրթությունը, քանզի դարի բոլոր խնդիրների լուծելու կոչված բանիմաց և արհեստավարժ անհատը ձևավորվում է հենց դպրոցում:

Ավանդույթներով հարուստ մեր դպրոցը խիստ կարևորում է ստեղծագործական մոտեցումը: Որպես գլխավոր նպատակ ունենալով համակողմանի զարգացած, հայրենասիրության, պետականության ու մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումը՝ դպրոցի տնօրինությունն ու մանկավարժական կոլեկտիվը ձգտում են համաքայլ ընթանալ ժամանակի պահանջներին՝ հետևելով դասական դպրոցի լավ ու մնայուն արժեքներին:

<<Երևանի հ. 64 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ-ը 2022-2023 ուստարի սկսեց հստակ աշխատանքներով , ինչի շնորհիվ էլ ժամանակին ավարտվեցին ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքները և դպրոցը կազմ ու պատրաստ ընդունեց իր սաներին:

Ցանկացած նորը հենվում է անցյալի հաջողությունների վրա, ճշգրտվում նախորդ ուստարվա բացթողումներով, ուստի 2022-2023 ուստարվա աշխատանքների ու անելիքների նախանշումն էլ սկսվեց 2021-2022 ուստարվա արդյունքների ամփոփումով:

2021-2022 ուստարվա վերջին դպրոցում կար 402 աշակերտ: Հիմնական դպրոցն ավարտեցին և հիմնական /ընդհանուր/ կրթական վկայականներ ստացան 9-րդ դասարանների 47 աշակերտներ և համալրվեցին ավագ դպրոցների և քոլեջների շարքերը:

2021-2022 ուստարին դպրոցն ավարտեց 99% առաջադիմությամբ,որի որակական ցուցանիշը կազմում է 51%:

2021-2022 ուստարում դպրոցի տնօրենության ուշադրության կենտրոնում են եղել դասավանդման նորագույն մեթոդների ներդրումը դպրոցում, ուսուցիչների մեթոդամանկավարժական վերազինումը աշակերտների ու ծնողական համայնքի հետ տարվող աշխատանքները:

Նախորդ ուստարում էլ մեծ տեղ է տրվել աշակերտների դաստիարակության խնդիրներին, ինքնուրույն մտածող, բայց պատասխանատու աշակերտների ձևավորմանը: Ուսումնական նախաձեռնությունները անբաժանելի են դարձել աշակերտական

նախագծերը, որոնք ձևավորում են հետազոտող և ստեղծագործող սովորողին:

Նոր՝ 2022-2023 ուստարին սկսել ենք 405 աշակերտով ձևավորվել է 18 դասարան : Մանկավարժական համակազմը բաղկացած է 40 անդամից, որոնցից 38-ն ունեն բարձրագույն կրթություն, 2-ը՝ միջին մասնագիտական կրթություն:

Ուսպլանը կազմվել է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հաստատած օրինակելի ուսպլանի հիման վրա: Քննարկվել է մանկավարժական խորհրդի նիստում և հաստատվել:

2022-2023 ուստարում նախատեսում ենք կազմակերպել բազմաթիվ թեմատիկ միջոցառումներ, առարկայական շաբաթներ, ստեղծել ցուցապաստառներ, անցկացնել հանդիպումներ՝ պահպանելով հակահամաճարակային կանոնները: Կատարել դասալսումներ ուսուցիչների վարպետության մակարդակի, կիրառած մեթոդների բացահայտման նպատակով:

Արդեն իսկ առկա են ուսումնական ժամանակացույցը, դասացուցակը, ուսուցիչների հերթապահության ցուցակը, դպրոցավարության առնչվող փաստաթղթերը: Աշակերտները ապահովված են դասագրքերով, առաջին դասարանցիների ընդունելությունը կատարվել է ըստ կարգի համաձայն:

Նոր ուստարում դպրոցի տնօրենությունը ու մանկավարժական կոլեկտիվը կշարունակեն նախընտրած աշխատանքային ուղին՝ ավելի բարձրացնելով արդյունավետությունը՝ ապահովելու հայրենասեր, իրազեկ, պետականության ու մարդասիրության ոգով դաստիարակված,

սեփական արժեքներն ու մտածողություն ունեցող անհատականությունների կերտման բարձր որակ:

Դպրոցի բոլոր օղակները իրենց աշխատանքները պլանավորելիս առաջնորդվել են տարիքային տվյալ խմբի առանձնահատկությունն երով՝ միաժամանակ ապահովելով ամբողջ դպրոցի ներդաշնակ և միասնական աշխատանքը:

Տարրական դպրոցի մանկավարժները այս առումով կարևորել 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 օժտվելու կարողություններ, ինչպես նաև գիտելիքները գործնականում կիրառելու հմտություններ:

Ելնելով վերոգրյալից և հաշվի առնելով հանրակրթության պահանջները 2022-2023 ուստարին ևս իր ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմքում դրել է հետևյալ սկզբունքները՝

1. Ապահովելով կրթության շարունակությունն ու ամբողջականությունը՝ հստակորեն սահմանելով հիմնական նպատակներն ու դրանցից բխող խնդիրները:

2. Խրախուսել և տարածել այրնտրանքային մանկավարժության մեթոդները:

3. Ապահովել ուսուցման գործընթացում պետական չափորոշչով նախատեսված բովանդակային պարտադիր կատարումը

4. Լայնորեն կիրառել համակարգչային և էլեկտրոնային ուսուցման մեթոդները այլ առարկաների ուսուցման գործընթացում:

5. Ստեղծել պայմաններ ուսուցիչների դասավանդման որակի բարձրացման, նրանց մանկավարժական վերազինման համար:

6. Ուումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման ժամանակ ելնել դպրոցի առանձնահատկություններից:

7. Կրթության գործընթացին մասնակից դարձնել աշակերտներին, ծնողական համայնքին՝ հասնել ծնողների մանկավարժական կոլեկտիվի կողմից երեխաների դաստիարակության հարցում միասնական պահնաջների ձևավորմանը:

8. Աշխատանքներ տանել համընդհանուր ներառական կրթության ներդրման ուղղությամբ՝ ուշադրության կենտրոնում պահելով և՛ շենքային պայմանների բարելավումը, և՛ մանկավարժական մասնագիտական կադրերի վերապատրաստումը:

2. Նոր ուստարվա կազմակերպչական աշխատանքներ

N	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	ԺԱՄԱՆԱԿ ԱՅՈՒՅՑ	ԿԱՏԱՐՈՂ	ԱՅԼ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
1	2	3	4	5
2	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդակցություն	23.08-25.08	տնօրեն`	Օրակարգ ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում բ/ կազմակերպչական հարցեր
3	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության մեթոդիավորման կողմից նախնական դասաբաշխման կատարում	20.08-25.08	Մեթոդիա-վորում	Նախնական դասաբաշխումը կարող է քննարկվել նաև հունիս ամսին մանկավարժների արձակուրդ գնալուց առաջ
4	Կազմակերպել դասագրքերի ձեռքբերման ,բախշման և գումարների հավաքագրման գործընթացը	Մեպտեմբեր հոկտեմբեր	Գրադարանա վար դասղեկներ	
5	Մեթոդափվորումների կայացրած նախնական դասաբաշխման առաջարկի քննարկում և ըստ ուսումնական պլանի դասաբախշման կազմակերպում	Օգոստոսի վերջ	տնօրենություն	Մանկխորհրդ որոշում է դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակը որոշակի առարկայախմբերի հատկացնելու վերաբերյալ:
6	Հանրակրթական ուսումնական հաստատության ուսումնական տարվա ուսալանի հաստատում	26.08 - 31.08	տնօրենություն	Հաստատության ուսումնական պլանը մանկավարժական խորհրդի նիստում ներկայացվում է:
7	Նախորդ ուսումնական	26.08- 31.08	Տնօրեն	Ուսումնադաստիարակչ

	տարվա ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում հիմք ընդունելով նախորդ տարվա ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների տարեկան պլանը			ական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում է մանկավարժական խորհրդի նիստում
8	Դասարանների կոմպլեկտավորում և կահավորում	23.08- 03.09	Տնօրենություն	
9	Առաջիկա ուսումնական տարում ուսումնադաստիարակչակ ան աշխատանքի կազմակերպման և վարահսկման ուղղությամբ լիազորությունների բաշխում:	25.08- 30.08	տնօրենություն	Մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրերի և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթների պահանջներին համապատասխան:
10	Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում, մանկխորհրդի քարտուղարի ընտրություն	Օգոստոսի 31	տնօրեն	Մանկավարժական խորհրդի կազմը հաստատվում է մեկ ուսումնական տարվա ժամկետով մանկխորհի նիստի ժամանակ:
11	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 31	տնօրեն	Մանկխորհի նիստում ներկայացվում է մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների անվանական կազմը:
12	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	30.08-31.08	Տնօրեն , տնօրենի ուսումնականան գծով տեղակալ	Ներկայացվում է ուսուցիչներին մինչև պարապմունքների սկիզբը:
13	Ուսումնադաստիարակչ ական աշխատանքների	Օգոստոսի 31	Տնօրեն	ՈՒԴԱՊ-Ը ներկայացվում է մանկխորհի նիստում

	տարեկան պլանի հաստատում			
14	Առանձին ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանի կազմում և հաստատում	31.08-05.09	Տնօրեն	Թեմատիկ պլանը կազմվում է առարկան դասավանդող ուսուցչի կողմից և մ/մ հավանությամբ ներկայացվում է տնօրենին
15	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	31.08-05.09	Տնօրեն	
16	Դասարանների և հաստատության ծնողական խորհուրդների ձևավորում: Ընդհանուր ծնողական ժողովի անցկացում:	01.09-10.09	Տնօրեն ,ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Անցկացվում են դասարանական ծնողական ժողովներ և նրանց կողմից ընտրված խորհուրդների կազմից ձևավորվում է դպրոցի ծխնող խորհուրդը
17	Սովորողների առաջին ընդհանուր ժողովի հրավիրում, աշակերտական խորհրդի ձևավորման նախապատրաստում	0 1.09-10.09	Տնօրեն ,ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, ՍԴԱԿ	ԱՇԽ-ը ձևավորվում է 6-9 դասարանների ժողովներում, փակ գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև 2 ներկայացուցիչ
18	Տարիֆիկացիոն ու հաստիքային ցուցակների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում	01.09-15.09	Տնօրեն	Փաստաթղթերը կազմվում է և խորհրդի հավանությամբ ներկայացվում լիազոր մարմնի հաստատմանը
19	Ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում	0 1.09-15.09	Տնօրեն	ՀՀ պետ. հանրակրթական ուս. հաստատության օրինակելի կանոնադրությամբ ամրագրված ժամանակացույցին համապատասխան
20	1-ին կիսամյակի դասացուցակի, դասաբաշխման, առարկայական թեմատիկ պլանների	05.09-10.09	Տնօրեն ,տնօերի ուսումնական գծով տեղակալ, օպերատոր	

	սովորողների անձնական գործերի լրացում emis.am էլեկտրոնային համակարգում			
21	Հաստատության ներքին գնահատման գործընթացի կազմակերպում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար, զիկդեկ,	
22	Աշխատանքային կարգապահության կանոնների հաստատում:	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
23	Հանրակրթության ուսումնական հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի նախագծի լրամշակում	0 3.10-10.10	Տնօրեն , հաշվապահ	Բյուջեի նախագծի մշակման աշխատանքների նախապատրաստական փուլում բյուջետային գործընթացի անհրաժեշտ ուղղվածություն տալու բյուջեի մշակման աշխատանքների վերջնական արդյունքների ապահովվելու նպատակով իրականացվում է բյուջեի նախագծի հանրային քննարկման կազմակերպումը, նախագծի վերաբերյալ դիտողություններ և առաջարկություններ ստանալու համար: Քննարկումը մ/խ ծնողական և ԱՇԽ, և կառավարման խորհուրդում:
24	Առարկայական մեթոդափոփոխումների նիստեր	10.10-11.10		Ուսումնական հաստատության առարկայական մեթոդափոփոխումները քննարկվում են ուսումնական

				նախապագծերի թեմատիկայի ընտրության դրանց իրականացման հետ կապված և ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավման ուղղված այլ հարցեր:
25	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն՝ Տարրական դասարաններում մայրենի</p> <p>Հայոց լեզու և գրականություն, պատմություն</p> <p>Անգլերեն, ֆրանսերեն, ռուսաց լեզու</p> <p>Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստություն</p> <p>Էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումներ</p>	<p>03.10-21.10</p> <p>07.11-30.11</p> <p>01.03-25.03 04.04-28.04</p> <p>Հոկտեմբերի 15-ից</p> <p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթը</p>	<p>Տնօրեն , ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի</p>	<p>Տնօրենի, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի , մ/մ նախագահների և այլ մանկավարժական աշխատողների մասնակցությամբ խորհրդակցությունը, քննարկումներ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի մասին:</p> <p>Անրադարձ առարկայական օլիմպիադաներին, նախապատրաստվածություն և դպրոցական փուլի անցկացմանը և տարածքային փուլին նախապատրաստելու հարցին: Քննարկում նաև էլեկտրոնային մատյաններում կատարվող գրանցումների հարցը, թերությունների նշում, դրանք որոշակի ժամկետում շտկելու նպատակով</p>
26	<p>Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Ծնողական ժողովներ</p>	20.10-21.10	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում կատարվում է գրավոր աշխատանքների, գրավոր և բանավոր ստուգման

				տարբեր տեսակների կիրառում: Ծնողական ժաղովներում ներկայացվում են սովորողների ուսումնական առաջադիմության գնահատման արդյունքները:
27	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի և մեթոդախավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն	02.11-5.11	տնօրեն	Տնօրենի, տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի և մեթոդախավորումների նախագահների մասնակցությամբ խորհրդակցություն, քննարկվում է մանկավարժական խորհրդի առաջիկա նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցեր:
28	Առարկայական օլիմպիադայի հանձնաժողովի կազմի հաստատում	10.11-15.11	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի նախապատրաստության և կազմակերպման համար ստեղծել հանձնաժողով
29	Մեթոդախավորումների կողմից հարցաշարերի կազմում հաստատում տնօրենի կողմից	15.11-20.11	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի	Մ/մ կողմից հարցաշարերի կազմում հաստատում տնօրենի կողմից, առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլն անցկացվում է առցանց տարբերակով՝ կենտրոնացված կարգով մշակված հարցաշարով:
30	«Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսառարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն	21.11-10.12	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի	Մ/մ առաջարկությունների . հիման վրա կազմել ուսումնասիրության ծրագիր, մանկխորհում քննարկել:
31	Առարկայական	դեկտեմբեր	Տնօրեն,	

	օլիմպիադաների դարձակալական փուլի անցկացում արդյունքների ամփոփում		ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի	
32	<p>Մանկավարժական խորհրդի նիստ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Առաջին կիսամյակի սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների ամփոփում • 2023թ. բյուջեի նախագծի պլանավորում • Տնօրենի տեղակալների, ԴԱԿ և մ/մ նախագահների հաշվետվությունները: • Էլեկտրոնային մատյանների վարման հարցերի քննարկում 	22.12-23.12	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	Տնօրեն
33	<p>Բյուջեի նախագծի ներկայացում խորհրդի հավանությանը: Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը խորհրդի քննարկմանը:</p>	26.12-27.12	Տնօրեն,	
34	2-րդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում	26.12-27.12	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի	
35	Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի	Ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

	բացակայությունների նկատմամբ պարզել պատճառները:			
36	Ուշադրության կենտրոնում պահել թույլ առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխստնօրեն	
37	Ուսուցման գործընթացի կազմակերպմանը մասնակից դարձնել նաև ծնող կոմիտեներին:	Ամբողջ ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխստնօրեն	

3. Հիմնական պարտադիր կրթության կենսագործում

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԺԱՄԱՆԱԿ ԱՑՈՒՅՑ	ԿԱՏԱՐՈՂ	ՆՇՈՒ ՄՆԵՐ
1	2	3	4	5
1	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած աշակերտներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ	օգոստոս	Տնօրենություն դասղեկներ	
2	Ստեղծել պայմաններ դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար այդ գործընթացի մեջ ներգրավելով ապահովված ծնողներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն ծնողխորհուրդ	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	սեպտեմբեր	Տնօրենություն դասղեկներ	

4	Ֆիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ՝ ժամանակին կանխելով դրանք և անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն դասվար դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին, հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն դասվար դասղեկներ	

4. Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում ներ
1	2	3	4	5
2	Կատարել աշխատանքների բաժանում տնօրենության անդամների միջև	օգոստոս	տնօրեն	
3	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Կոմպլեկտավորվել է դասարաններ ա/տարրական դպրոց 8 դաս. բ/ հիմնական դպրոց 10 դաս.	սեպտեմբեր	տնօրեն	
5	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ	օգոստոս	տնօրեն	
6	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
7	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	օգոստոս	տնօրեն	

8	Ուսումնական տարվա սկզբին նախապատրասել գույքը, դասասենյակները, դասագրքերը:	օգոստոս	Տնօրենություն դասղեկներ	
9	Անցկացնել տնօրենի կից խորհրդակցություն	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

5. Աշխատանք մանկավարժական անձնակազմի հետ:

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում ներ
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին այն հարստացնել մասնագիտական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս	Տնօրեն գրադարանավար	
2	Դպրոցում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ապահովում	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդական միավորումների ղեկավարներ:	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
4	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը և հրահանգել, որ աշխատանքները կազմակերպելիս առաջնորդվեն բացառապես ցանկալի արդյունքի ակնկալիքով:	Ամբողջ ընթացքում	տնօրենություն	
5	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
6	Նպաստել առաջավոր և ժամանակակից մանկավարժական փորձի	ուսումնական տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	

	տարածումը դպրոցում			
7	Կազմակերպել դասալսումների գործընթացը և դրանց արդյունքների քննարկումը	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
8	Խրախուսել և նպաստել մանկավարժների համակարգչային գիտելիքների յուրացմանը, ձեռք բերելու հեռավար դասընթացներ կազմակերպելու հմտություններ	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
9	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
10	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության հրահանգներին , հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժական խորհրդի նիստի ժամանակ	տնօրեն	
11	Ըստ կարգի հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստեր, ապահովել շահագրգիռ քննարկումներ և հետևել ընդունված որոշումների կատարմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	ուսումնասիրել մանկավարժների աշխատանքը և խրախուսել լավագույններին	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
13	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացույցը	հունիս	տնօրենություն	

**6. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
կազմակերպում:**

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում ներ
1	2	3	4	5
2	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
3	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	տնօրենություն	
4	Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
5	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մասնախմբերի ղեկավարներ	
6	Ուսումնասիրել գրավոր աշխատանքների կազմակերպման գործընթացը ,տալ համապատասխան մեթոդական և տեխնիկական ցուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն մասնախմբերի ղեկավարներ	
7	Ապահովել դպրոցական օլիմպիադաների անցկացումը:	ըստ ժամանակացույցի	տնօրենություն	
8	Աջակցել աշակերտների գեղագիտական ճաշակի զարգացման և ստեղծագործական կարողությունների բացահայտման գործում:	ամբողջ ընթացքում	Մանկավարժական անձնակազմ	

9	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում և գործունեության ակտիվացում	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ԴԱԿ	
10	Հետևել էլեկտրոնային մատյաններում ժամանակին և ճիշտ գրանցումներ կատարելուն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
11	Կիսամյակի ընթացքում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ բացահայտելու համար դպրոցում առանձին առարկաների դասվատղման դրվածքը և սովորողների կողմից գիտելիքների յուրացման մակարդակը:	հոկտեմբեր, դեկտեմբեր, փետրար, ապրիլ	տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահ	
12	Կազմակերպել խորհրդակցություններ, դասղեկներին ներկայացնել կատարելիք աշխատանքների ժամանակացույցը, դասղեկի աշխատանքային պլանի էլեկտրոնային ձևաչափը	օգոստոս	ՄԿԱԳ տեղակալ դասվարներ դասղեկներ	
13	Կազմակերպել գրույցներ դաս-միջոցառումներ, տողան նվիրված ՀՀ Անկախության օրվան	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳ տեղակալ դասվարներ դասղեկներ	
14	Համաճարակային իրավիճակից ելնելով միջոցառումները անցկացնել փոքր խմբերով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ տեղակալ դասվարներ դասղեկներ	

7. Ներդրոցական վերահսկողություն

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումների ու բացակայությունների արդյունքները և կատարել որոշակի վերլուծություններ:	յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ամբողջ տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ստուգել հիմնական կրթության մասին օրենքի պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական ուսումնական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին ու նորմերին:	1-ին, 2-րդ կիսամյակների ավարտին	տնօրեն	
4	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասերին:	ուսումնական տարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5	Ստուգել 1-ին դասարանի աշակերտների տառաճանաչությունը	ապրիլ	Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	
6	Տարրական դպրոցի 2-րդ, 3-րդ դասարաններում մայրենի լեզվից ստուգել ընթերցանության տեխնիկան	Նոյեմբեր-մարտ	Մեթոդախմբի անդամ	
7	Տարրական դպրոցի 3-րդ, 4-րդ դասարաններում ռուսաց լեզվից ստուգել ընթերցանության տեխնիկան	Մարտ ապրիլ	Մեթոդախմբի անդամ	
8	Տարրական դպրոցում ստուգել բանավոր խոսքը	ապրիլ	Մեթոդախմբի անդամ	
9	Ստուգել տարրական դպրոցում	մայիս	Մեթոդախմբի անդամ	

	թեմատիկ աշխատանքների որակն ու առաջադիմությունը		նախագահ	
10	Ստուգել հետ մնացող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները արդյունքները քննարկել տնօրենի կից խորհրդակցություններում	Նոյեմբեր ապրիլ	տնօրենություն	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրի կատարողական ը և արդյունքները քննարկել տնօրենի կողմից խորհրդակցություններում	Դեկտեմբեր հունիս	Մեթոդախորհրդանախագահ	
12	Վերահսկել էլեկտրոնային մատյանում կատարվող աշխատանքները	ամենշաբաթ	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
13	Ուշադրության կենտրոնում պահել էլեկտրոնային մատյանում կատարվող աշխատանքները, կիսամյակի վերջում այդ մասին զեկուցել մանկխորհում	ամենշաբաթ	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
14	Ստուգել և ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակը	Ամեն օր	Բուժքույր տնտեսվար	

8. Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում ներ
1	2	3	4	5
2	Ձևավորել դպրոցի ծնողական խորհուրդ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	հոկտեմբեր	տնօրեն , ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
4	Դպրոցի առջև ծառայած խնդիրները լուծելու նպատակով աշխատանքներ տանել ծնողների օգնությամբ բարերարներ ներգրավելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

5	Օրենքի շրջանակներում օգտագործել ծնողների ներուժը դպրոցական աշխատանքները կազմակերպելու գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6	Ապահովել դպրոց-ծնող-համայնք համագործակցությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործընթացը ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

9. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող անձ	Նշում ներ
1	2	3	4	5
2	Նախորդ տարվա ծախսերը ուսումնասիրելով և նոր ուստարվա առաջնահերթությունները գնահատելով կազմել տարիֆիկացիոն ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
3	Դպրոցական շենքի, գույքի վերանորոգման, նոր գույքի ձեռքբերման համար դիմել հովանավորների և ծնողների օգնությանը	Ամբողջ ընթացքում	տնօրեն	
4	Նոր ձեռքբերվող դպրոցական գույքն ու սարքավորումները համապատասխան ակտերով հանձնել պատասխանատու աշխատակիցներին	Ամբողջ ընթացքում	տնօրեն	
5	Մշտական հսկողություն սահմանել շենքի և գույքի պահպանման, ընթացիկ վերանորոգման աշխատանքների նկատմամբ	Ամբողջ ընթացքում	տնօրեն	
6	Մշտական ուշադրության	Ամբողջ	տնօրեն	

	կենտրոնում պահել դպրոցական շենքի և շրջակայքի մաքրության ու բավարար սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովման աշխատանքները	ընթացքում		
7	Ծախսեր կատարելիս կիրառել արդյունավետ խնայողություն	Ամբողջ ընթացքում	տնօրեն	
8	Հետևել, որ ժամանակին հաշվարկվի և վճարվի հաստատության աշխատողների աշխատավարձերը	Ամբողջ ընթացքում	տնօրեն	

10. ՀԱՄԱՆԴՀԱՆՈՒՐ ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Նշումներ
1	Անցկացնել զրույց-սեմինարներ մանկավարժների և մանկավարժական աշխատողների հետ համընդհանուր ներառական կրթության անցման խնդիրների ու անելիքների վերաբերյալ:	սեպտեմբեր	
2	Մշակել հարցաթերթիկ և անցկացնել հարցում մանկավարժների շրջանում ներառական համընդհանուր կրթության կազմակերպման տեղեկացվածության մասին:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր	
3	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտներին հայտնաբերելու նպատակով մշակել հետազոտական քայլեր:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
4	Դասղեկի ժամերին անցկացնել զրույցներ՝ 1. Կրտսեր դպրոց. «Բոլոր երեխաները հավասար են», 2. Հիմնական դպրոց. «Օգնի՛ր՝ տեսնել ու զգալ աշխարհին իմ պատուհանից»:	ուստարվա ընթացքում	
5	Դասղեկի ժամերին ցուցադրել տեսաֆիլմեր հաշմանդամություն ունեցող մարդկանց հաջողությունների մասին:	ուստարվա ընթացքում	
6	Մշտապես կազմակերպել քննարկումներ, խորհրդատվություններ առկա և ծագող խնդիրների հաղթահարման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	
7	Վերանայել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների հանձնարարությունների և ստուգման ձևերը՝ մեծացնելով փոխօգնության, արտագրությունների, բանավոր պատասխանների հնարավորությունը:	ուստարվա ընթացքում	
8	Ուսուցչի օգնականների նախաձեռնությամբ կազմակերպել կարիքի գնահատում, աջակցել սկսնակ ուսուցիչներին ԱՌԻՊ-ի կազմման հարցում	ուստարվա ընթացքում	

11. ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՉԱՓԱՀԱՍՆԵՐԻ
ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ՀԵՏ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Կատարող անձ	Նշումներ
1	Անցկացնել զրույցներ 4-9-րդ դասարաններում՝ աշակերտներին ծանոթացնելով անչափահասների իրավունքների և պարտականությունների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ	
2	4-9-րդ դասարանների աշակերտներին տեղեկացնել անչափահասների զանցանքների, հանցավոր արարքների, մեծահասակների խմբերում ներգրավվելու վտանգների և ՔՕ համապատասխան բաժիններով նախատեսված պատժի առկայության մասին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ	
3	Աշակերտներին տեղեկացնել թրաֆիքինգի տարածման ձևերի, վտանգի և դրանցից պաշտպանվելու մասին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ	
4	Կազմակերպել ծնողների և աշակերտների համատեղ զրույցներ՝ պարզաբանելով երեխայի վարքի համար ծնողների պատասխանատվության չափն ու կարևորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ	
5	Մշտական կապ պահպանել անչափահասների բաժանմունքի կցված մասնագետների հետ, անցկացնել հանդիպումներ դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դասղեկներ, անչափահաս. բաժանմունք	
6	Դժվար դաստիարակվող աշակերտների նկատմամբ հսկողությունը մեծացնելու նպատակով աշխատանքներում ներգրավել ծնողական խորհուրդների նախագահներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, ծնողխորհուրդ	
7	Համադպրոցական միջոցառումներին հրավիրել անչափահասների բաժանմունքի մասնագետներին, կապ ստեղծել բաժանմունքի և աշակերտական խորհրդի միջև:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, անչափահաս. բաժանմունք	