

Հաստատում էմ  
Տնօրեն



Ա. Վեգիրյան

«ՆՈՐԱԿԵՐՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»  
ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ  
2021 – 2022 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Պ Լ Ա Ն

Տնօրենի ուսումնական գծով տեղակալ՝ Ն. Նահապետյան

**Բաժին 1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորում**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Դպրոցի 2020-2021 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում	Հուլիս-օգոստոս	Տնօրինություն	
2.	2020-2021 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, 2021-2022 ուստարվա ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքային պլանի կազմում	Օգոստոս	Տնօրենի ուսումն. գծով տեղակալ	
3.	Համայնքի պարտուսահասակ երեխաների վերահաշվառում և ապահովում նրանց ընդգրկումը դպրոց:	Օգոստոս	Տնօրինություն, գյուղապետարան	
4.	Հնարավորինս բավարար սոցիալ-հոգեբանական միջավայրի ստեղծում անապահով ընտանիքների երեխաների համար, հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
5.	Դպրոցի բուժքրոջ ներգրավմամբ դպրոցի աշխատակիցների համար կազմակերպել դասընթացներ կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ պայմաններում ուսումնական հաստատության գործու նեության կազմակերպման վերաբերյալ	Օգոստոս	Տնօրինություն, բուժքույր	
6.	2021-2022 ուսումնական տարվա դասարանների կոմպլեկտավորում:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
7.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	

8.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՈՒՊ-ների կազմում:	Սեպտեմբեր	Բազմամասն. խումբ, ծնող, դասղեկ, ուսուցիչներ	
9	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների /ըստ անհրաժեշտության/ դպրոցական գնահատում և ներկայացում տարածքային գնահատման:	Սեպտեմբեր	Բազմամասն. խումբ	
10	Ավագ դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, դիմումների կազմում:	Օգոստոս	Տնօրինություն, դասղեկներ	
11	2021-2022 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում	Օգոստոս	Տնօրինություն,	
12	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսումնական պլանի ծանոթացում, հաշվի առնելով կորոնավիրուսային հիվանդության պայմանները, դպրոցի գործունեության ուղեցույցի պահանջները:	Օգոստոս	Տնօրինություն,	
13	Դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումների և այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մ/խ նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Օգոստոսի 20-30	Տնօրենի ուսումն. գծով տեղակալ, առարկայական մ/մ	
14	Դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ուսումնական թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում, հաստատում, համապատասխան շաբաթական ժամաքանակի և կիսամյակի 15 շաբաթ տևողության:	Օգոստոս- սեպտեմբերի 1	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ	
15	2021-2022 ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում: Էլեկտրոնային տարիֆիկացիայի կազմում	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրինություն,	
16	1-ին կիսամյակի դասացուցակի կազմում, դասացուցակի ընթացիկ սպասարկում:	Մինչև սեպտեմբերի 1	Տնօրենի ուսումն. գծով տեղակալ	

17	Դասերի կազմակերպման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին/ըստ ուղեցույցի/	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
18	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
19	Բացակա ուսուցիչների հաշվառում, բաց թողնված և փոխարինած դասաժամերի արձանագրում և ժամավճարային հաշվարկների ներկայացում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումն. գծով տեղակալ	
20	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում, անհրաժեշտության դեպքում Zoom հարթակով:	Ուստարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ	
21	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի, գրավոր աշխատանքների տրման քանակի, դասի վարման վերաբերյալ ցուցումներին:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
22	Առանձնահատուկ վերաբերմունք ձևավորել շնորհալի, օժտված երեխաների նկատմամբ, խթանել նրանց ստեղծագործական ունակությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ նախագ, ուսուցիչներ	
23	Շարունակել ավանդական և նորարարական դպրոցների ուսումնական և դաստիարակչական հնարավորությունների լիարժեք գուգակցման նպատակին միտված աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
24	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման և դպրոցի հետագա արդիականացման նպատակով սերտացնել կապերն այլ կրթօջախների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
25	Կրթության արդյունավետության բարձրացման նպատակով էլ ավելի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	

	նպատակային դարձնել դասալսումները, իրականացնել դրանց խորքային վերլուծություններ, որակյալ քննարկումներ և հետամուտ լինել արված դիտողություններին և առաջարկությունների ընթացքին:			
26	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ նիստում, մանկավարժական խորհրդում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
27	Բնագիտական առարկաների դասերին էլ ավելի կարևորել վիրտուալ, լաբորատոր, գործնական պարապմունքները: Արդյունավետ օգտագործել համակարգչային կաբինետն ու լաբորատորիան /պահպանելով հակա համավարակային անհրաժեշտ կանոնները/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ, ինֆորմ. ուսուցիչ, լաբորանտ	
28	Աշխատանքները կոորդինացնել այնպես, որ ավագ դպրոցի սանը գիտակցի մայրենի լեզվի մշակութային արժեքը, լինի դրա կրողը, պահպանողն ու տարածողը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
29	Բարելավել աշակերտների անհատական առաջադիմության հսկողությունը, նրանց ուղղություն ցույց տալ, իրենց ինքնազարգացման և ինքնահաստատման ճանապարհին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
30	Կոորդինացնել ուսուցիչների ատեստավորման շարունակական աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
31	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, ուղեցույցի անհրաժեշտ պահանջների կատարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
32	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ, որոնց ընթացքում. Անցկացնել բաց դասեր, ցերեկույթներ, շարադրությունների մրցույթներ /անհրաժեշտության դեպքում՝ Zoom հարթակով/:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն առարկ. մ/մ ուսուցիչներ	

33	Շարունակել և բարելավել դպրոցական օլիմպիադայի կազմակերպման աշխատանքները դեռ ուսումնական տարվա սկզբից:	սեպտեմբեր, դեկտեմբեր	Փոխսնօրեն առարկ. մ/մ նախ. ուսուցիչներ	
34	Ուժեղացնել վերահսկողությունը մատենավարության անթերի կատարման, էլեկտրոնային մատյաններում գնահատականների, բացակայությունների ժամանակին մուտքագրման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն	
35	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված ՀՀ Անկախության 30 ամյակին, պետական տոներին, Մեծ հայրենականի, արցախյան պատերազմին և այլ տարելիցներին /անհրաժեշտության դեպքում՝ Zoom հարթակով/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մմ-ներ, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
36	2-րդ կիսամյակում 12-րդ դասարանում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները պատշաճ մակարդակով կազմակերպելու նպատակով կազմել սովորողների անհատական և խմբային ուսուցման ժամանակացույց:	Մինչև հունվարի 11	Փոխսնօրեն	

**Բաժին 2. Մեթոդա- մանկավարժական աշխատանք, կադրերի որակավորման բարձրացում**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական տարվա սկզբին հրավիրել մեթոդական միավորման նիստեր, օգնել պլանավորելու նրանց տարեկան աշխատանքային գործունեությունը:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
2	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել:	Օգոստոսի 20-30	Մ/մ	
3	Հետևողական աշխատանք տանել ձեռնարկատիրական բաղադրիչի ներմուծմանը «Տեխնոլոգիա» առակայում	Ուստարի	Տնօրինություն	
4	Գրադարանում ստեղծված մեթոդական բաժինը հարստացնել մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ծրագրերով:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, գրադ. վարիչ	
5	Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները, տալ անհարաժեշտ հանձնարարություններ: Հաստատել թեմատիկ պլանները:	օգոստոս	Տնօրինություն	
6	Հաճախակի կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության, առարկայական մեթոդական միավորման նախագահի մասնակցությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7	Բարձրացնել պահանջկոտությունը մանկավարժական խորհրդում քրննարկման ներկայացվող հարցերի համգամանորեն նախապատրաստման, ընդունվող որոշումների լիարժեք կատարման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մմ	
8	Առավել նպատակային դարձնել դասալսումները: Դասալսումների տեսքում գրել դիտողություններն ու	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մմ	

	առաջարկությունները, անդրադառնալ դրանց կատարմանը: Հետևողական լինել տրված հանձնարարությունների կատարման նկատմամբ:			
9	Հասնել ուսուցիչ-տնօրինության անդամների աշխատանքային, սոցիալ-հոգեբանական և միջանձնային հարաբերությունների կատարելագործմանը ի շահ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության հետագա բարձրացման:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
10	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
11	Նպատակին ծառայեցնել լաբորատոր սարքավորումները, հետևել որպեսզի դասին օգտագործվեն բազմազան ուսումնադիտողական նյութեր, վիրտուալ փորձեր:	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտն., ուսուցիչներ, լաբորանտ, օպերատոր	
12	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել հանրակրթության բնագավառում իրականացվող օրենսդրական փոփոխություններին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
13	Խրախուսել և տարածել ուսուցիչների արդյունավետ նորարարական աշխատանքը, ստեղծել այնպիսի միջավայր, որտեղ նրանք ընդհանուր նպատակներն օգտագործելիս լրացնեն ու օգնեն միմյանց: Աջակցել դպրոցի մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մմ	
14	Հանգամանորեն նախապատրաստել մանկավարժական խորհրդում ներկայացվող հարցերը, ապահովել դրանց գործնական և շահագրգիռ քննարկումները, հանձնարարականների ժամանակին կատարումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
15	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ՝ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	



### Բաժին 3 Ներդպրոցական վերահսկողություն

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել դասացուցակ: Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները ըստ ուղեցույցի:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն,	
2	Ուստարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարի	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն,	
3	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին /պարտադիր ատեստավորում/ Խթանել ուսուցիչների կամավեր ատեստավորման գործընթացին: Վերահսկել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեությունը:	Ուստարի	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն,	
4	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում հանրագումարի բերել կատարված աշխատանքները.  ա/ Հաղորդում տալ պլանավորված աշխատանքների կատարողականի մասին: բ/ Բացատրել թերացումները: գ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա անելիքները:	Յուրաք. շաբաթվա վերջում	Տնօրինություն	
5	Հետևել, որ դասաժամերի հնարավոր բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով/առցանց/:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
6	Խստորեն վերահսկել դասասենյակներում ուղեցույցից բխող սանիտարական, ախտահանիչ անվտանգության կանոնների պահպանումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7	Խստորեն վերահսկել դպրոցամերձ հրապարակում, լաբորատորիաում, ինֆորմատիկայի կաբինետում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, լաբորանտ	

8	Աշխատանքներ տանել կանոնա կարգելու սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
9	Կազմակերպել և անցկացնել համա դպրոցական գրավոր աշխատանքները:	1-ին և 2-րդ կիսամյակներ	Տնօրինություն	
10	Ստուգել ծրագրերի կատարողականը կիսամյակի վերջում:	Յուրաք. կիսամյակ	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
11	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը, վերահսկել դրանց ճիշտ և ժամանակին կատարմանը:	Մշտապես	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
12	Ամփոփել կիսամյակային ամփոփիչ աշխատանքների արդյունքները և դրանք քննարկել մանկավարժական խորհրդում:	Յուրաք. կիսամյակ	Տնօրինություն	
13	Հասնել դպրոցի գործունեության ցուցանիշների էական բարելավման:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
14	Ժամանակին հրավիրել մեթոդական միավորման նիստերը:	Յուրաք. ամիսը մեկ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
15	Ապահովել դասալսումների նպատա կամետությունը, քննարկումների մակարդակը, պարբերաբար անդրա դառնալ արձանագրված դիտողու թյունների ու առաջարկությունների ուղղությամբ տարվող աշխատանք ներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Առարկայական մ/մ	
16	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարում	Տնօրինություն, դասղեկներ	

**Բաժին 3**  
**Ենթաբաժիններ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Ա</b>	<b><u>Դասղեկական աշխատանք</u></b>			
1	Անցկացնել դասղեկների նախնական կողմնորոշիչ խորհրդակցություններ, օգնել կազմելու դասղեկական աշխատանքների պլանները, դրանցում ամրագրելով ուղենիշներն ու պահանջները:	28-31 օգոստոսի	Տնօրինություն	
ա	Դասարանական ամուր կոլեկտիվի ստեղծում, առողջ բարոյահագեցմանական մթնոլորտի ձևավորում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկ-դասվարներ	
բ	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ, այն նպատակամղել սովորողների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացմանը:	Յուրաք. շաբաթ	դասղեկ-դասվարներ	
գ	Կիսամյակն առնվազն երկու անգամ հրավիրել ծնողական ժողով, ըստ անհրաժեշտության, նաև ծնողի օրեր:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ	
դ	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/3-5 հոգի/,օգնել ակտիվորեն մասնակցելու ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպմանը:	Մեպտեմբեր	Դասղեկ-դասվարներ	
ե	Հետևողական աշխատանք տանել սովորողների հաճախումների ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ	
զ	Հետաքրքիր ու նպատակասլաց կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ, ծնողական խորհուրդ	
<b>Բ</b>	<b><u>Գեղագիտական դաստիարակություն</u></b>			
ա	Հասնել սովորողների գեղագիտական դաստիարակության արմատական բարելավման	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ	
բ	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները, կանաչապատել բակը և շենքի շրջակայքը, խնամել ծառերն ու ծաղիկները:	Մեպտեմբեր	Դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
գ	Լույս ընծայել գեղագիտական թեմաներով պատի թերթեր, մշակութային միջոցառումների վերաբերյալ տեղեկատվություն տեղադրել համացանցում:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ	

դ	Անցկացնել ցերեկույթներ նվիրված մեծ գեղագետների հորելյաններին /անհրաժեշտության դեպքում Zoom հարթակով/	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ- դասավարներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
<b>Գ</b>	<b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b>			
ա	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մշտապես բարեկարգ պահել մարզադաշտը:	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրինություն, ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
բ	ԳԲԱ բժիշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել համապատասխան բուժական խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը/ուղեցույցի կանոններին համապատասխան/	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, ԳԲԱ	
գ	Աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնման համար ապահովել անհրաժեշտ պայմաններ	Սեպտեմբեր- հունիս	Տնօրինություն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
դ	Խստորեն վերահսկել դպրոցամերձ հրապարակում, խաղադաշտում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	Մշտապես	Տնօրինություն, ֆիզկ. ուսուցիչ, դասղեկներ, ԳԲԱ	
ե	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների հանձնարարման անհրաժեշտ պահանջները:	Մշտապես	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, բուժքույր, դասղեկներ	
<b>Դ</b>	<b>Հայրենասիրական դաստիարակություն</b>			
ա	Ավագ դպրոցում անցկացնել զրույցներ <<Ռազմական մասնագիտությունները և ռազմ. ուս. հաստատություններ ընդունվելու կարգը>> թեմայով	Նոյեմբեր	Զինղեկ, գորամասի հրամանատարի տեղակալ	
բ	Աշակերտների կրակային պատրաստության կազմակերպում	Մայիս	Զինղեկ, զինկոմիսարիատ գորամասի ներկ.	
գ	Անհրաժեշտ աշխատանք կատարել ՆԶՊ կարբինտի նյութատեխնիկական բազան, փառքի սրահը հարստացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, զինղեկ	
դ	Միջոցառումների շարք նվիրված ՀՀ անկախության 30-րդ տարեդարձին անհրաժեշտության դեպքում Zoom հարթակով/	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասղեկներ զինղեկ	

ե	Հիշատակի միջոցառումներ նվիրված քառօրյա, արցախյան 2-րդ պատերազմի հերոսներին, այցելություն Եռաբլուր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, պատմ. մմ, դասղեկներ	
զ	Հայոց Մեծ եղեռնի տարելիցի կապակցությամբ կազմակերպել միջոցառումներ, այցելություններ Ծիծեռնակաբերդ:	Ապրիլ	Տնօրինություն, զինղեկ, դասղեկ-դասվարներ, դաստ. աշխ.կազմ	
ե	Միջոցառումներ նվիրված Մեծ հաղթանակի և խաղաղության տոնին, Շուշիի ազատագրմանը: Ավագ դպրոցականների այցելություն Եռաբլուր:	Մայիս	Տնօրինություն, զինղեկ, դասղեկ-դասվարներ, դաստ. աշխ.կազմ	
ը	Առցանց միջոցառումներ նվիրված Սարգսյանի ճակատամարտին և Հայաստանի առաջին Հանրապետությանը	Մայիս	Տնօրինություն, զինղեկ, դասղեկ-դասվարներ, դաստ. աշխ.կազմ	
ե	<u>Աշխատանքային դաստիարակություն</u>			
ա	Տեխնոլոգիա առարկայի ուսուցման արդյունավետության բարձրացում, ձեռնարկատիրական բաղադրիչի ներմուծում և արդիականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն, տեխնոլ.առարկայի ուսուցիչներ	
բ	Բարձրացնել աշակերների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների արդյունավետությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
զ	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել ծառերի և ծաղիկների խնամքը, բակի բարեկարգումը, ակտիվ մասնակցություն համայնքային և դպրոցական շաբաթօրյակներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
զ	<u>Գրադարանային աշխատանք</u>			
ա	Սովորողներին ապահովել անհրաժեշտ դասագրքերով, հետևել դրանց պահպանմանը	Օգոստոս	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ, դասղեկներ	
բ	Համալրել գրադարանային ֆոնդը մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, առարկայական ծրագրերով և այլ ուսումնասովանողակ նյութերով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ	
զ	Ժամանակին կազմել դասագրքերի հաշվետվությունը ԴԿՏՀ համակարգում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ, օպերատոր	

**Բաժին 4 Աշխատանք առարկայական մասնախմբերի հետ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	2021-2022 ուստարվա կատարած աշխատանքների վերլուծություն:	Օգոստոս	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
2	Մեթոդիավորումների տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում:	31.08-01.09. 2021	Տնօրինություն, մ/մ	
3	Թեմատիկ պլանների վերանայում, ստուգում և հաստատում:	31.08-01.09. 2021	Տնօրինություն, մ/մ	
4	12-րդ դասարանի առարկայական թեմատիկ ծրագրերի ստուգում և հաստատում:	31.08-01.09. 2021	Տնօրինություն, մ/մ	
5	Ապահովել ուսուցիչների կողմից բոլոր դասերի պլանավորման իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
6	Պարբերաբար ստուգել ուսուցիչների պատրաստվածությունը դասին:	Ուստարում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
7	10-12-րդ դասարաններում գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
8	Հիմնական դպրոցում տարբեր առարկաներից գրավոր աշխատանքների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
9	Ապահովել գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
10	Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	

11	Աջակցել և օգնել ատեստավորված ուսուցիչներին տարակարգի բարձրացման ուղղությամբ, կամավոր ատեստավորման գործընթացում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
12	Անցկացնել շարադրության մրցույթներ, բաց դասեր, թեմատիկ միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	
13	Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն, մ/մ	
14	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	Ուստարում	Փոխտնօրեն, մ/մ	
15	Կազմակերպել 12-րդ դասարանի աշակերտների պետական ավարտական քննությունները	Դեկտեմբեր	Փոխտնօրեն	
16	Իրականացնել ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Յուրաք. կիսամյակի ավարտին	Փոխտնօրեն, մ/մ	
17	Համակարգել 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակ չական աշխատանքները:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրինություն, մ/մ	
18	Նախապատրաստական աշխատանքներ տանել գիտելիքների ստուգման/4-րդ դասարան/, ավարտական /9-րդ դասարան/ և պետական ավարտական /12-րդ դասարան/ քննությունների կազմակերպման ուղղությամբ:	Մայիս	Փոխտնօրեն, մ/մ	
19	Կազմակերպել քննական կան գործընթացը	Հունիս-հուլիս	Փոխտնօրեն, մ/մ	

**ԲԱԺԻՆ 5 ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Մեպտեմբեր	Տնօրինություն	
3	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
4	Մշտապես վերահսկել էլեկտրոնային մատյանների մուտքագրման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
5	Բարձրացնել դպրոցի որպես համայնքային կրթական կենտրոնի դերը համայնքային կյանքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ՏԻՄ	
6	Սովորողների և ծնողների համար կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ դպրոցական տարիքային փուլերի առանձնահատկությունների և հիմնախնդիրների մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն,	



**Բաժին 6. Կազմակերպական – մանկավարժական աշխատանք**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 1 հերթով՝ 9 <sup>00</sup> , պահպանելով ուղեցույցի բոլոր կետերը:	Մեյստեմբեր	Տնօրինություն	
	Կոմպլեկտավորել դասարանները՝ ա/. Կրտսեր դպրոցի դասարաններ 1-ից 4-րդ (6 դասարան) բ/. հիմնական դպրոցի դասարաններ 5-ից 9-րդ (6 դասարան) գ/.ավագ դպրոցի դասարաններ 10-ից 12-րդ՝ (4 դասարան)	Օգոստոս	Տնօրինություն	
2	Յուրաքանչյուր հարկում, բակում բահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	Մշտապես	Տնօրինություն	
3	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն դասարանի գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար	Ուստարի	Տնօրինություն	
4	Դպրոցական շենքն ամբողջությամբ նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան ուղեցույցից բխող սանիտարական, ախտահանիչ, անվտանգության կանոնների պահպանումով:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
5	Սահմանված կարգով և ժամկետներում հրավիրել.  ա/ մանկավարժական խորհրդի նիստերը  բ/ առարկայական մն նիստերը	  յուրաք. 2 ամիսը մեկ անգամ  յուրաք. ամիսը մեկ անգամ	Տնօրինություն	