

Հաստատում եմ
Տնօրեն Ա. Վեգիլյան

31.08/2023թ



«ՆՈՐԱԿԵՐՏԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ

2022 – 2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Պ Լ Ա Ն

Բաժին 1. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանավորում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Դպրոցի 2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում	Հուլիս-օգոստոս	Տնօրինություն	
2.	2021 – 2022 ուստարվա կատարած աշխատանքների ամփոփում, 2022 – 2023 ուստարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի կազմում:	Օգոստոս	Տնօրեն	
3.	Համայնքի պարտուսահասակ երեխաների վերահաշվառում և ապահովում նրանց ընդգրկումը դպրոց	Օգոստոս	Տնօրինություն , գուղապետարան	
4.	Բարենպաստ սոցիալ-հոգեբանական միջավայր ստեղծել անապահով ընտանիքների երեխաների համար, հնարավորության սահմաններում ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դաստեղներ, ծնողական խորհուրդ	
5.	Դպրոցի բուժքրոջ ներգրավմամբ դպրոցի աշխատակիցների համար կազմակերպել դասընթացներ կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ պայմաններում ուսումնական հաստատության գործունեության կազմակերպման վերաբերյալ	Օգոստոս	Տնօրինություն, բուժքույր	
6.	2022-2023 ուսումնական տարվա դասարանների կոմպլեկտավորում:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
7.	Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի նախապատրաստում:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
8.	Ավագ դպրոցի սովորողների ընդունելության գործընթացի կազմակերպում, դիմումների կազմում:	Օգոստոս	Տնօրինություն, դաստեղներ	
9	2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ձևավորում, նախագահների առաջադրում:	Օգոստոս	Տնօրինություն,	

10.	Նոր ուսումնական տարվա հենքային ուսումնական պլանի ծանոթացում, հաշվի առնելով կորոնավիրուսային հիվանդության պայմանները, դպրոցի գործունեության ուղեցույցի պահանջները:	Օգոստոս	Տնօրինություն,	
11.	Դպրոցի 2022-2023 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	
12.	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական թեմատիկ պլանների կազմում, քննարկում, հաստատում, համապատասխան շաբաթական ժամաքանակի, ինչպես նաև կիսամյակների 15 և 19 շաբաթ տևողության:	Օգոստոս	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ	
13.	Ուստարվա տարիֆիկացիայի և նրա բաղադրիչների կազմում: Էլեկտրոնային տարիֆիկացիայի կազմում	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն,	
14.	Դասերի կազմակերպման համապատասխանեցում սանիտարական նորմերին /ըստ ուղեցույցի/	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
15.	Ուսուցիչների աշխատաժամանակի նորմավորում, ելնելով նրանց շաբաթական ժամաքանակի ծանրաբեռնվածությունից, ըստ կողմնորոշիչ աղյուսակի ու դասացուցակի ընձեռած հնարավորության:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
16.	Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանների կազմում և հետագա աշխատանքների համակարգում, ամենամսյա նիստերի գումարում:	Ուստարվա ընթացքում	Առարկայական մ/մ	
17.	Ծանոթացում նոր ուստարվա գնահատման համակարգի, գրավոր աշխատանքների տրման քանակի, դասի վարման վերաբերյալ ցուցումներին:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
18.	Առանձնահատուկ վերաբերմունք	Ուստարվա	Տնօրինություն,	

	ձևավորել շնորհալի, օժտված երեխաների նկատմամբ, խթանել նրանց ստեղծագործական ունակությունները:	ընթացքում	առարկ. մ/մ դասղեկներ, ուսուցիչներ	
19	Շարունակել ավանդական և նորարարական դպրոցների ուսումնական և դաստիարակչական հնարավորությունների լիարժեք գուգակցման նպատակին միտված աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
20	Մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման և դպրոցի հետագա արդիականացման նպատակով սերտացնել կապերն այլ կրթօջախների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
21	Կրթության արդյունավետության բարձրացման նպատակով էլ ավելի նպատակային դարձնել դասալսումները, իրականացնել դրանց խորքային վերլուծություններ, որակյալ քննարկումներ և հետամուտ լինել արված դիտողությունների և առաջարկությունների կատարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
22	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ նիստում, մանկավարժական խորհրդում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մ/մ,	
23	Բնագիտական առարկաների դասերին էլ ավելի կարևորել վիրտուալ, լաբորատոր, գործնական պարապմունքները: Արդյունավետ օգտագործել համակարգչային կաբինետն ու լաբորատորիան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ, ինֆորմ. ուսուցիչ, լաբորանտ	
24	Աշխատանքները կորդինացնել այնպես, որ ավագ դպրոցի սանը գիտակցի մայրենի լեզվի մշակութային արժեքը, լինի դրա կրողը, պահպանողն ու տարածողը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ուսուցիչներ	
25	Բարելավել աշակերտների անհատա կան	Ուստարվա	Տնօրինություն	

	առաջադիմության հսկողությունը, նրանց ուղղություն ցույց տալ, իրենց ինքնազարգացման և ինքնահաստատման ճանապարհին:	ընթացքում		
26	Կոորդինացնել ուսուցիչների պարտադիր և կամավոր ատեստա վորման շարունակական աշխատանք ներք:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
27	Կազմակերպել առարկայական շաբաթ ներ, տասնօրյակներ, անցկացնել բաց դասեր, ցերեկոյթներ, շաբադրություն ների մրցույթներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն առարկ. մ/մ ուսուցիչներ	
28	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, ուղեցույցի անհրաժեշտ պահանջների կատարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, առարկ. մ/մ ուսուցիչներ	
29	Դեռ ուսումնական տարվա սկզբից շարունակել և բարելավել դպրոցական օլիմպիադայի կազմակերպման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. գծով տեղակալ, առարկ. մ/մ ուսուցիչներ	
30	Հետևել մատենավարության անթերի կատարմանը, էլեկտրոնային մատյաններում գնահատականների, բացակայությունների ժամանակին մուտքագրմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գծով տեղակալ	
31	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիր ված ՀՀ Անկախության 31 ամյակին, պետական տոներին, Մեծ հայրենականի, արցախյան պատերազմին և այլ տարելիցներին /անհրաժեշտության դեպքում՝ Zoom հարթակով/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մմ-ներ, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	
32	2-րդ կիսամյակում 12-րդ դասարանում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները պատշաճ մակարդակով կազմակերպելու նպատակով կազմել սովորողների անհատական և խմբային ուսուցման ժամանակացույց:	Մինչև հունվարի 9	Տնօրենի գծով տեղակալ	
33	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ԱՈՒՊ-ների կազմում:	Մեպտեմբեր	Բազմամասնագիտական խումբ, ծնող, դասղեկ, ուսուցիչներ	

34	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների /ըստ անհրաժեշտության/ դպրոցական գնահատում և ներկայացում տարածքային գնահատման:	Սեպտեմբեր	Բազմամասնագիտ ական խումբ	

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	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ	
5	Հաճախակի կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության, առարկայական մեթոդական միավորման նախագահի մասնակցությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6	Ստուգել ուսուցիչների թեմատիկ պլանները, տալ անհարաժեշտ հանձնարարություններ: Հաստատել թեմատիկ պլանները:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
7	Բարձրացնել պահանջկոտությունը մանկավարժական խորհրդում քրննարկման ներկայացվող հարցերի հանգամանորեն նախապատրաստմանը, ընդունվող որոշումների լիարժեք կատարմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մմ	
8	Առավել նպատակային դարձնել դասալսումները: Դասալսումների տեսքում գրել դիտողություններն ու	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մմ	

	առաջարկությունները, Հետևողական լինել դրանց կատարմանը:			
9	Հասնել ուսուցիչ-տնօրինության անդամների աշխատանքային, սոցիալ-հոգեբանական և միջանձնային հարաբերությունների կատարելագործմանը ի շահ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության 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, կատարվեն վիրտուալ փորձեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, 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 նրանց մասնագիտական շարունակական զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկ. մմ	
14	Հանգամանորեն նախապատրաստել մանկավարժական խորհրդում ներկայացվող հարցերը, ապահովել դրանց գործնական և շահագրգիռ քննարկումները, հանձնարարականների 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 փոխստորեն,	
2	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին /պարտադիր ատեստավորում/ Խթանել ուսուցիչների կամավոր ատեստավորման գործընթացին: Վերահսկել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների գործունեությունը:	Ուստարի	Տնօրինություն	
3	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	
4	Վերահսկել դասասենյակ ներում ուղեցույցից բխող սանիտարական, ախտահանիչ անվտանգության կանոնների պահպանումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
5	Խստորեն վերահսկել դպրոցամերձ հրապարակում, լաբորատորիաում, ինֆորմատիկայի կաբինետում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, լաբորանտ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
6	Կազմակերպել և անցկացնել համա դպրոցական գրավոր աշխատանքները:	1-ին և 2-րդ կիսամյակներ	Տնօրինություն	
7	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը, վերահսկել դրանց ճիշտ և ժամանակին կատարմանը:	Մշտապես	Ուսումն. գծով փոխստորեն	

8	Ամփոփել կիսամյակային գնահատականների արդյունքները և դրանք քննարկել մանկավարժական խորհրդում:	Յուրաք. կիսամյակ	Տնօրինություն	
9	Հասնել դպրոցի գործունեության ցուցանիշների էական բարելավման:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
10	Ժամանակին հրավիրել մեթոդական միավորման նիստերը:	Յուրաք. ամիսը մեկ	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
11	Ապահովել դասալսումների նպատակամետությունը, քննարկումների մակարդակը, պարբերաբար անդրադառնալ արձանագրված դիտողությունների ու առաջարկությունների ուղղությամբ տարվող աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, Առարկայական մ/մ	
12	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
13	Ստուգել ծրագրերի կատարողականը կիսամյակի վերջում:	Յուրաք. կիսամյակ	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
14	Ապահովել դպրոցը ապաստարանով	Ուստարում	Տնօրինություն, համայնքապետարան	

**Բաժին 4
Ենթաբաժիններ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
<u>Ա</u>	<u>Դասղեկական աշխատանք</u>			
1	Անցկացնել դասղեկների նախնական կողմնորոշիչ խորհրդակցություններ, օգնել կազմելու դասղեկական աշխատանքների պլանները, դրանցում ամրագրելով ուղենիշներն ու պահանջները:	28-31 օգոստոսի	Տնօրինություն, դասղեկ, դասվարներ	
ա	Դասարանական ամուր կոլեկտիվի ստեղծում, առողջ բարոյահագեցրանական 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:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դասղեկ-դասվարներ	
ե	Հետևողական աշխատանք տանել սովորողների հաճախումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկ-դասվարներ	
զ	Հետաքրքիր ու նպատակասլաց կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ-դասվարներ, ծնողական խորհուրդ	
<u>Բ</u>	<u>Գեղագիտական դաստիարակություն</u>			
ա	Հասնել սովորողների գեղագիտական դաստիարակության արմատական բարելավմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկ-դասվարներ	
բ	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները, կանաչապատել բակը և շենքի շրջակայքը, խնամել ծառերն ու ծաղիկները:	Սեպտեմբեր	Դաստ. աշխ. կազմակերպիչ, դասղեկներ,	
գ	Լույս ընծայել գեղագիտական թեմաներով պատի թերթեր, մշակութային միջոցառումների	Ուստարվա ընթացքում	Դաստ. աշխ. կազմակերպիչ,	

	վերաբերյալ տեղեկատվություն տեղադրել համացանցում:		դաստեղ-դասվարներ	
դ	Անցկացնել ցերեկայիններ նվիրված մեծ գեղագետների հոբելյաններին /անհրաժեշտության դեպքում Zoom հարթակով/	Ուստարվա ընթացքում	Դաստ. աշխ. կազմակերպիչ դաստեղ-դասվարներ,	
Գ	<u>Ֆիզիկական դաստիարակություն</u>			
ա	Բարեկարգված մարզադաշտն ու մարզական հրապարակը ծառայեցնել սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ՆԶՊ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
բ	ԳԲԱ-ի 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 ուսուցիչներ	
դ	Խստորեն վերահսկել դպրոցամերձ հրապարակում, խաղադաշտում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	Մշտապես	Տնօրինություն, ֆիզկ. ուսուցիչ, դաստեղներ, ԳԲԱ	
ե	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցույթներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դաստեղներ	
Ը	<u>Հայրենասիրական դաստիարակություն</u>			
ա	Ավագ դպրոցում անցկացնել զրույցներ <<Ռազմական մասնագիտությունները և ռազմ. ուս. հաստատություններ ընդունվելու կարգը>> թեմայով	Նոյեմբեր	Տնօրինություն, զինղեկ, զորամասի հրամանատարի տեղակալ	
բ	Աշակերտների կրակային պատրաստության կազմակերպում	Մայիս	Զինղեկ, զինկոմիսսարիատի ներկայացուցիչ	
գ	Անհրաժեշտ աշխատանք կատարել ՆԶՊ կաբինետի նյութատեխնիկական բազան, փառքի սրահը հարստացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, զինղեկ	
դ	Միջոցառումներ՝ նվիրված ՀՀ անկախության 31-րդ տարեդարձին:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, դաստեղներ, զինղեկ	

է	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-դասավարներ, դաստ. աշխ.կազմ	
է	Միջոցառումներ նվիրված Մեծ հայրենականի, Սարդարապատի ճակատամարտի, Հայաստանի առաջին Հանրապետությանը:	Մայիս	Տնօրինություն, զինղեկ, դասղեկ-դասավարներ, դաստ. աշխ.կազմ	
<u>Է</u>	<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	
գ	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել ծառերի և ծաղիկների խնամքը, բակի բարեկարգումը, ակտիվ մասնակցություն համայնքային և դպրոցական շաբաթօրյակներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
<u>Զ</u>	<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 ուսումնաօժանդակ նյութերով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ	
գ	Ժամանակին կազմել դասագրքերի հաշվետվությունը ԴԿՏՀ համակարգում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ, օպերատոր	
դ	Ժամանակին ավարտել դասագրքերի վարձավճարների հավաքագրումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, գրադ. վարիչ, օպերատոր	

ԲԱԺԻՆ 5 ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	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	Տնօրինություն, 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 Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Օգոստոս	Տարիֆ. հանձնաժողով	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել ՀՀ Արմավիրի մարզպետի հաստատմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, դպրոցի խորհուրդ	
3	Անհրաժեշտ աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուս. տեխ. միջոցների, դիդակտիկ պարագաների համալրման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնտեսվար, լաբորանտ	
4	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
5	Առավել նպատակային դարձնել լաբորատորիայի գույքի և սարքավորումների օգտագործումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն, լաբորանտ	
6	Ապահովել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքը:	Ջեռուցման սեզոնի ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	

Բաժին 7. Կազմակերպական – մանկավարժական աշխատանք

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 2 հերթով. ✓ 1-ին հերթ՝ 1 ^ա , 1 ^բ , 5-12-րդ դասարաններ ✓ 2-րդ հերթ՝ 2-4 դասարաններ	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները՝ ա/. Կրտսեր դպրոցի դասարաններ 1-ից 4-րդ (6 դասարան) բ/. հիմնական դպրոցի դասարաններ 5-ից 9-րդ (8 դասարան) գ/.ավագ դպրոցի դասարաններ 10-ից 12-րդ՝ (4 դասարան)	Օգոստոս	Տնօրինություն	
3	Յուրաքանչյուր հարկում, բակում սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Մշտապես	Տնօրինություն	
4	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	01.09.2022	Տնօրեն	
5	Նշանակել մեթոդավարումների նախագահներ:	01.09.2022	Տնօրեն	
6	Հետևել, որ դասղեկները պատասխանատվություն կրեն դասարանի գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	Ուստարի	Տնօրինություն տնտեսվար	
7	Դպրոցական շենքն ամբողջությամբ նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան՝ ուղեցույցից բխող սանիտարական, ախտահանիչ, անվտանգության կանոնների պահպանումով:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
8	Սահմանված կարգով և ժամկետներում հրավիրել. ա/ մանկավարժական խորհրդի նիստերը բ/ առարկայական մ/մ նիստերը	Ամիսը երկու անգամ Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրինություն	

Բաժին 8 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:	31.08-01.09.2022	Տնօրինություն, մ/մ	
3	Թեմատիկ պլանների վերանայում, ստուգում և հաստատում:	31.08-01.09.2022	Տնօրինություն, մ/մ	
4	12-րդ դասարանի առարկայական թեմատիկ ծրագրերի ստուգում և հաստատում:	31.08-01.09.2022	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	Տնօրինություն, մ/մ	
11	Աջակցել և օգնել ատեստավորված ուսուցիչներին տարակարգի բարձրագույն ուղղությամբ, կամավոր ատեստավորման գործընթացում:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մ/մ	

12	Անցկացնել շարադրության մրցույթներ, բաց դասեր, թեմատիկ միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մ/մ	
13	Կազմակերպել և անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրինություն, մ/մ	
14	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ:	Ուստարում	Տնօրինություն, մ/մ	
15	Կազմակերպել 12-րդ դասարանի աշակերտների պետական ավարտական քննությունները	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն,	
16	Իրականացնել ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	Յուրաք. կիսամյակի ավարտին	Փոխտնօրեն, մ/մ	
17	Համակարգել 12-րդ դասարանի 2-րդ կիսամյակի ուսումնադաստիարակչական 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	Տնօրինություն, մ/մ	
19	Կազմակերպել քննական գործընթացը	Հունիս-հուլիս	Տնօրինություն, մ/մ	

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

(Հաստատված է մանկ.խորհրդի 31.08.2022 թ. նիստում)

N	Քննարկվող հարցերը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուները	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.1	Մանկավարժական խորհրդի նոր կազմի մասին (հաղորդում)	31.08.22թ.	տնօրեն	
1.2	Համադպրոցական ուսումնական պլանի, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման, աշխատանքային կանոնակարգի (ռեժիմ) մասին (հաղորդում)		տնօրենի ուսումն. աշխ. գծով տեղակալ	
1.3	Ուսումնառության ներքին կարգապահական կանոնների քննարկման մասին		տնօրեն	
1.4	Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակի մասին		տնօրենի ուսումն. աշխ. գծով տեղակալ	
2.1.	Ավագ դպրոցում հայոց լեզվի և հայ գրականության դասավանդման արդյունավետության բարձրացման միջոցառումների մասին	հոկտեմբեր	մմ նախագահ	
2.2	Սովորողների ինքնուրույն ուսումնական գործունեության կազմակերպումը տարրական դպրոցի մաթեմատիկայի դասերին	հոկտեմբեր	մմ նախագահ	
3.1	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների առաջին կիսամյակի արդյունքների մասին	դեկտեմբեր	տնօրենի ուսումն. աշխ. գծով տեղակալ	
3.2	Առարկայական օլիմպիադայի դպրոցական փուլի արդյունքների մասին:	դեկտեմբեր	տնօրենի ուսումն.աշխ.գծով տեղակալ	

4.1	Հայոց եկեղեցու պատմության ուսուցչի հաշվետվությունը		ՀԵՊ ուսուցիչ	
4.2	Փոխադարձ դասախոսումների արդյունավետության բարձրացման միջոցառումների մասին	փետրվար	տնօրենի ուսումն.աշխ.գծով տեղակալ	
5.1	Հայոց լեզվից համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում	ապրիլ	մմ նախագահ	
5.2	Օտար լեզուների մեթոդական միավորման աշխատանքները միջին դասարաններում սովորողների բանավոր խոսքի զարգացման ուղղությամբ:		մմ նախագահ	
6.1	Սովորողների դասարանից դասարան փոխադրվելու մասին	մայիս	տնօրենի ուսումն.. աշխ. գծով տեղակալ	
6.2	2022-2023 ուստարվա տարրական, միջին և ավագ դպրոցների 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ ավարտական դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական քննություններին թույլատրելու մասին:		տնօրեն	
6.3	2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի կատարման մասին:		տնօրենի ուսումն.. աշխ. գծով տեղակալ	
6.4	Տնօրենի մասնագիտացված կրթության աջակցությունների տեղակալի հաշվետվությունը	կրթ. գծով	տնօրենի մասն. կրթ. աջակց. գծով տեղակալի	

7.1	2022-2023 ուստարվա տարրական, միջին և ավագ դպրոցների ավարտական դասարաններում գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների արդյունքների մասին:	հունիս	տնօրեն	
7.2	Գերազանց առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ՀՀ ԿԳ նախարարության գովասանագրով պարգևատրելու մասին:		տնօրեն	
8.1	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:		տնօրեն	
8.2	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփիչ հաշվետվության քննարկում:	օգոստոս	տնօրենի ուսումն.աշխ.գծով տեղակալ	

Հաստատում եմ

31.08.2022թ.

Դպրոցի տնօրեն



Ա. Վեգիոյան