

Հաստատում եմ՝

*Արմ. Ն. Կարսյան*



**ՀՀ ՄՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ  
ԾՂՈՒԿԻ ՄԻԶՆ. ԴՊՐՈՑ (ՊՈԱԿ)**

**2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԿԱ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

ՈՒՍ. ԱՇԽ. ԳԾ. ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ *Արմ. Ն. Կարսյան* Կ.ՄԿՐՏՅԱՆ

ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Անցկացնել 4;5;6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասվարներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան I-IV դասվարներ	
2	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառումը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
3	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ժամանակին կանխել դրանք անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
4	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան V-XII դասղեկներ	
5	Դժվար առաջադիմող աշակերտների, ըստ նրանց ընդունակությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան V-XII դասղեկներ	
6	Անվերապահորեն կատարել դպրոցի կանոնադրական պահանջները, ուսուցչի գնահատման չափանիշը համարել աշակերտների	տարվա ընթացքում	տնօրեն ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	

<p>գիտելիքների մակարդակի համապատասխանությունը ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներին:</p>				
--	--	--	--	--

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ,

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 2

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	<p>Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափանիշներով:</p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ գրադարանի վարիչ	Կ. Մկրտչյան Ա. Պողոսյան	
2	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա. առարկայական մասնախմբում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ. ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p>	<p>տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ</p> <p>տնօրեն</p> <p>ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի</p>	<p>Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան,</p> <p>Ա. Հակոբյան</p>	

	<p>սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,</p> <p>գ.ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները,տալ համապատասխան հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր, PDF / տնօրինությանը:</p>	<p>սեպտեմբերի 1-10</p>	<p>տեղակալ Մ/մ նախագահներ</p> <p>ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ</p>	<p>Կ.Մկրտչյան, Ա.Ս. Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան</p> <p>Կ.Մկրտչյան</p>	
3	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին,քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ. անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p>	<p>ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ</p>	<p>Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան</p>	
4	<p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում իրականացնել փոխհամաձայնեցված և նպատակաուղղված աշխատանք:Դասղեկական աշխատանքային պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում (PDF):</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասավարներ դասղեկներ</p>	<p>Կ. Մկրտչյան I-XII դասարան</p>	
5	<p>Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ` դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված &lt;&lt;Դիտողությունների և</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբերի նախագահներ</p>	<p>Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան</p>	

	առաջարկությունների գրանցման>>մատյանում:				
6	Հետևել մեթոդավորումների աշխատանքների ընթացքին և ապահովել նրանց կողմից առարկայի դասավանդման մեթոդիկայի պահանջների պահպանմանն ուղղված աշխատանքների կատարմանը:	յուրաքանչյուր ամիս	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
7	ՈՒՇադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին:Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
8	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակի անցման մեթոդական ցուցումների կիրառումը:Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախ 5- 12 րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
9	Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով,լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
10	Պահանջել,որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական,առարկայական բնույթի զեկուցումով:Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
11	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների	ուստարվա	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	

	առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:Այն իրականացնել ներդպրոցական առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով:	ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
12	Վերահսկել և վերլուծել ուսուցիչների դասավանդման որակը և դասավանդման մեթոդների տիրապետումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
13	Կազմակերպել խորհրդատվական (կոնսուլտացիոն) պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
14	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
15	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
16	Կատարել դասաժամերի հսկողություն դասալսումների միջոցով և վերահսկել ու ապահովել գնահատման մեթոդաբանության ճիշտ կիրառությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	Ա. Հակոբյան	
17	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը,արդյունքները քննարկել տնօրինության մանկավարժական խորհրդի նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական:Հասնել այն բանին,որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն մասնախմբի նախագահ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
18	Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ	կիսամյակի ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	

	տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:		մասնախմբի նախագահ		
--	---	--	-------------------	--	--

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԴԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 3

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Կազմել և տնօրենի հաստատմանը ներկայացնել 2020-2021 ուսումնական տարվա դասացուցակը	օգոստոս	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
2	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբեր	Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս. Արշավիրյան	
3	Աշխատանքային ցուցումներ տալ ուսուցիչներին՝ էլեկտրոնային դասամատյանները վարելու վերաբերյալ	10.09.2022թ.	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
4	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը	ամիսը մեկ անգամ	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
5	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել S2S նոր ծրագրերին տիրապետել և աշխատել: Յուրաքանչյուր ուսուցիչ ամիսը մեկ կամ երկու անգամ կազմակերպել դասը S2S գործիքների կիրառմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ  ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, համակարգչային կաբինետի վարիչ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Գ.Ամիրջանյան Ս.Հայրապետյան	

6	Պարբերաբար ստուգել սովորողների. ա. դասահարցումները, բ. տնային հանձնարարությունների ծավալը, կատարումը և ստուգումը գ. հաճախումները	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
7	Աշխատանք տանել ուսումնադաստիարակչական գործընթացում աշակերտակենտրոն մոտեցման ապահովման և ուսուցման ավանդական և արդիական մեթոդների ներդաշնակ համադրման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
8	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործնեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի նիստում: Ուսումնասիրել՝ ա.առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/:Հայոց լեզվի դասավանդման դրվածքը դպրոցում/5-12 –րդ դասարաններում/: Մաթեմատիկայի դասավանդման դրվածքը դպրոցում/5-12-րդ դասարաններում/: բ.ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ.նոր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում  առաջին կիսամյակ  երկրորդ կիսամյակ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբեր	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
10	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր- մայիս	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահ	Կ.Մկրտչյան Գ.Բլեյան	



11	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, տասնօրյակներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա.կազմակերպել ցերեկոյթներ, բաց դասեր, բ.լույս ընծայել պատի թերթեր, գ.անցկացնել մրցույթ վիկտորինաներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբեր, ուսուցիչներ	Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
12	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ հանձնաժողով, մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան Ս.Արշավիրյան	
13	Հայտնաբերել օժտված երեխաների, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ առարկայական մասնախմբի նախագահներ, ուսուցիչներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	

**Դասղեկական աշխատանք**

14	Օգնել դասղեկներին՝ կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	սեպտեմբերի սկիզբ	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
15	ա.Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվությունը: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, դասվարներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
16	բ.Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի	Կ. Մկրտչյան	

	երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:		տեղակալ դասուցիներ, դասավարներ		
17	գ. Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասուցիներ, դասավարներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
18	դ. Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասուցիներ, դասավարներ	Կ. Մկրտչյան	
19	ե. Յուրաքնչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասուցիներ, դասավարներ	Կ. Մկրտչյան դասուցիներ, դասավարներ	
20	զ. Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասուցիներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	

**Գեղագիտական դաստիարակություն**

21	ա. Հետևողական աշխատանք տանել գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասուցիներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
22	բ. Մովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ա. Ս. Հակոբյան	
23	գ. Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ	Կ. Մկրտչյան Ա. Ս. Հակոբյան	

**Ֆիզիկական դաստիարակություն**

24	ա. Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժություններ, առողջարարական դասամիջոցներ և մարմնամարզական բույներ	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ դասղեկ-դասվարներ	Կ. Մկրտչյան Ս. Ամիրջանյան	
25	բ. Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր ապրիլ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ դասղեկ, դասվարներ	Ս. Ամիրջանյան	
26	գ. Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնումը:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ  ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ս. Ամիրջանյան	
27	դ. Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասվար, դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան Ս. Ամիրջանյան	
28	ե. Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ա. Թանգյան Գ. Ամիրջանյան Ն. Ստեփանյան Ռ. Վարդանյան	
29	զ. Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները	մշտապես	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
30	է. Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <Առողջության օր>: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ , գյուղի բուժքույր	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ե. Գասպարյան	

**Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն**

31	Այցելել Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ զինղեկ, դասղեկներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան V-XII դաս. դասղեկներ	
32	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել սովորողների և աշխատողների իրազեկվածության մակարդակը բարձրացնելու ուղղությամբ:	մշտապես	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ զինղեկ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	

**Աշխատանքային դաստիարակություն**

33	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները /մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ս. Հայրապետյան Ա. Պողոսյան	
34	բ. Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	I-XII դաս. դասղեկներ, ուսուցիչներ, Ս. Հայրապետյան Ա. Պողոսյան	
35	գ. Աշակերտներին ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորվեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	Կ. Մկրտչյան դասղեկներ	

**Գրադարանային աշխատանք**

36	ա. Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
37	բ. Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն գրադարանավար խմբավարներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ա. Պողոսյան Ա. Ս. Հակոբյան	

				Ա. Ազիզյան Ա. Թանգյան	
38	Կազմակերպել գրքի ընթերցումներ և քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն գրադարանավար ուսուցիչներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ա. Պողոսյան	
39	Հատուկ ուշադրություն դարձնել և ամրապնդել աշակերտների և ուսուցիչների կապը գրադարանի հետ	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար ուսուցիչներ	Ա. Պողոսյան	
40	Ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործի ակումբ>> նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը : Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտների:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ հայոց լեզվի և գրականության ուսուցիչներ գրադարանավար	Կ. Մկրտչյան Ա.Ս.Հակոբյան Ա. Ս. Հակոբյան Ա. Պողոսյան	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 4

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կատարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Ուսումնական տարվա սկզբին ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
2	Հետևել, որ դասաժամի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապունքների միջոցով:	մշտապես	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
3	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումը:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
4	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	

5	Մտուզել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
6	ա.Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին,կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ.Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր  ապրիլ	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
7	Մտուզել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը և արդյունավետությունը բնագիտական առարկաներից:	տարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
8	Մտուզել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը:Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ,մասնախմբի նախագահներ	Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
9	Մտուզել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբերի վերջ ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
10	Մտուզել աշակերտների թեմատիկ, գործնական և աշխատանքային տեսրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան I-XII դաս. դասղեկներ դասվար	
11	Ամիսը մեկ անգամ ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման ընթացքը և հանձնարաել շտկել առկա թերությունները:	տարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	
12	Մտուզել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները,քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ դասվարներ	Կ.Մկրտչյան I-XII դաս. Դասղեկներ,դաս վարներ	

13	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/1-3-րդ դասարաններում/ Ընթերցանության գնահատում և կարդալու տեխնիկայի ստուգում /1-3-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան	
14	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը:Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում,տնօրինության ընդլայնված նիստում	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
15	Ապահովել կրթության և դաստիարակության միասնությունը,ուսուցման աստիճանականությունը տարրական դպրոցում.մայրենիի բավարար ուսուցմամբ աշակերտներին տալ տարրական իմացության ուսումնառության նախնական կարողություններ:	ուս.տարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահներ	Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
16	Միջին դպրոցում գիտությունների հիմունքներին համակարգված ուսուցում՝, ավագ դպրոցում՝ մասնագիտական կողմնորոշում,հմտությունների և կարողությունների ձևավորում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ մասնախմբի նախագահներ	Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
17	Հաճախակի ստուգել և վերահսկաել ընթացիկն թեմատիկ կրկնությունների,թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ընթացքը,որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում:	կիսամյակի ընթացքում	տնօրեն ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ , մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան	
18	Մշտապես ուսումնասիրել մանկավարժական մեթոդական գրականությունը,մեթոդական նամակները,մեթոդական ձեռնարկները,ուղեցույց ընդունել տարբեր առարկաների վերաբերյալ ԿԳՄՍ նախարարության որոշումները, ցուցումները և դրանք իրագործել ուսումնական գործընթացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ , մասնախմբի նախագահներ	Ա. Հակոբյան Կ.Մկրտչյան Ս. Արշավիրյան Ա.Ս.Հակոբյան Գ. Ամիրջանյան ուսուցիչներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կարարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ (առցանց): Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ - դպրոց - ընտանիք կապը:	սեպտեմբեր դեկտեմբեր	տնօրեն ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ- դասավարներ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան, Դասղեկներ, դասավարներ, I-XII դասարաններ	
2	Ծնողներին ծանոթացնել հակահամաճարակային կանոններին և հետևել դրանց պահպանմանը:	սեպտեմբեր	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ. Մկրտչյան	
3	Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ- դասավարներ	Կ. Մկրտչյան, դասղեկներ I-XII դասարաններ	
4	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
5	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ- դասավարներ	Կ. Մկրտչյան, I-XII դասարաններ	
6	Պլանավորել ծնողական խորհուրդի աշխատանքները և նպաստել ծնողական խորհուրդի գործունեությանը:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ծնողխորհուրդ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Լ. Իսաջանյան	



ԲԱԺԻՆ 6

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Կարարողի անուն, ազգանուն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6
1	Ելնելով շենքային պայմաններից և աշակերտների թվաքանակից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
2	Նշանակել ավագ, հերթապահներ պահանջել հերթապահներից՝ ա) հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում: բ) կազմակերպել տվյալ օրվա ողջ գործընթացը, օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին ներկայացնել տնօրենին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
3	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
4	Սահմանել կարգ ա).յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա՝ ըստ << Աշխատանքային ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>:Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա:	մշտապես	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան	
5	Հետևել հակահամաճարակային կանոնների պահպանմանը և կիրառմանը՝ հիմք՝ ՀՀ առողջապահության նախարարի 2020 թվականի օգոստոսի 4-ի N 17-Ն հրամանով սահմանված կանոնների պահպանումը կանոնակարգելու վերաբերյալ փոփոխությունները:	մշտապես	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ ուսուցչի օգնական	Ա. Հակոբյան Կ. Մկրտչյան Ա. Ս. Հակոբյան Ա. Մակարյան	
6	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները	սեպտեմբեր	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի	Կ. Մկրտչյան	

	ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:		տեղակալ		
7	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որք և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ	Կ.Մկրտչյան Ա. Պողոսյան դասղեկներ	
8	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները	10.08-20.08 20.08-30.08	ու.ս. աշխ. գծ. տնօրենի տեղակալ	Կ.Մկրտչյան	