

ԱՐԱԳԱԾՈՆՆԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱԲԼՈՒՐԻ Խ. ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

ՄԻԶՆ. ԴՊՐՈՑ ՊՈԱԿ

2022-2023 ՈՒՍ. ՏԱՐԻ

ՎԱՐԴԱԲԼՈՒՐԻ Խ. ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆ.

ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆ՝ ԱԼԲԵՐՏ ՆԱԶԱՐԵԹՅԱՆ

*Հասցեագրված է
Տավուսի մարզի Կոթայքի
2022 թվականի ապրիլի 3-ին*



ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը

№	Գործողություններ	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ դասալսման մասին
1	<ul style="list-style-type: none"> • Վարդաբույր գյուղի տարածքում իրականացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում • Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով • Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում • Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացածների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել սահմանված կարգով • Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով ,որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց • Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ • Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհրդին • Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել դպրոցական խմբակների • Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ 	<p>Մայիս-հունիս</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասավարներ</p> <p>Տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ</p> <p>Դաստ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Դաստ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ</p> <p>Տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Դաստ. գծով փոխտնօրեն, խմբակների ղեկավարներ</p> <p>Տնօրեն, փոխտնօրեն</p>	

2	<p>Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա)</p> <p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը 	<p>31.08.</p> <p>Մինչև 01.09.</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Գլխավոր հաշվապահ</p>	
3	<p>Հաստատել ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկխորհրդի կազմը • (հրամանագրել,վերահրամանագրել): • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը: • Փոխտնօրենների(նաև կազմակերիչ, սոցմանկավարժ)պարտականությունները ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում պաշտոնեական , կանոնադրական պարտականությունները): • Հերթապահության կարգը: • Ուստարվա միջոցառումների պլանը: • I կիսամյակի դասացուցակը: • Վավերացնել և գործածության մեջ դնել դասամատյանները: • II կիսամյակի դասացուցակը: • Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները: • Ուսումնամեթոդական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը: • Սոցիալ-հոգեբանական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը: • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանը: • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը: 	<p>Մինչև 01.09.</p> <p>Մինչև 01.09.</p> <p>01.09.</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն, Տնօրեն, Մասնախմբերի ղեկավարներ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p>	
4	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների,դրանց հաշվառման • Մատենավարության աշխատանքների 	<p>Ամիսը 1 անգամ</p>	<p>Տնօրեն,</p> <p>ՄԿԱՏ,</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p>	
5	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ ուստարվա • Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ • Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	<p>Ուստարվա ավարտ</p> <p>Եռամսյակը մեկ անգամ</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Գլխավոր հաշվապահ</p>	

6	Կատարել ներքին գնահատում <ul style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա 	Օգոստոս	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն	
7	Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները	Ընթացքում	Տնօրեն, Հաշվապահ, այլք՝ ըստ ոլորտների	

Ուսումնական (ֆիզիկական) միջավայր

1	<p>Հետևողական լինել դպրոցի առաջնահերթությամբ նորոգվող դպրոցների շարքում պետական ծրագրում ընդգրկվելու գործին</p> <ul style="list-style-type: none"> Քաղաքաշինության ԾԻԳ-ի ներկայացուցիչների հետ կապ պահպանել Խնդիրը ներկայացնել մարզպետին և քաղաքապետին Հովանավորություն փնտրել գործարանների մեջ 	<p>Օգոստոս</p> <p>Ընթացքում</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Ընթացքում</p>	Տնօրեն	
2	<p>Հիմնանորոգման ժամանակ հետևել կաբինետային սենյակների հարմարեցմանը դպրոցի կրթական պահանջներին (քիմ. կաբինետի ծխատարը)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ուսումնասիրել աշխատանքային նախագիծը Կատարել առաջարկություններ Ծանոթանալ պատասխանատուների և կատարողների հետ Դպրոցի տեխանձնակազմից իրազեկված անձի նշանակել որպես կատարող աշխատանքը ուսումնասիրող, մշտադիտարկող Ժամանակ առ ժամանակ տեղեկություն-հաշվետվություն պահանջել կատարված աշխատանքների մասին Մշտապես շրջել, հետևել ընթացքին 	<p>Շին. ժամանակահատվածը</p> <p>Մինչև շին. աշխատանքների սկիզբը</p> <p>Ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնտ. Գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնտ. Գծով փոխտնօրեն</p>	

3	<p>Կահավորել մարզադահլիճը և հանդիսությունների սրահը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Փնտրել հովանավոր դպրոցի բոլոր տարիների շրջանավարտների մեջ • Դիմել մարզային և քաղաքային իշխանություններին • Դիմել ծնողական համայնքին 	Շին. աշխատանքները ավարտելուց հետո	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ	
---	---	-----------------------------------	-----------------------------------	--

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանք)

4	<ul style="list-style-type: none"> • Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով • Տարեակգրին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ <ul style="list-style-type: none"> ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուս. տարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման քուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում գ) ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության և պլանի 	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Սեպտեմբերի 1-10</p>	<p>Ուս. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ</p> <p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p>
---	--	--	---

<p>լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ : Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր: • Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց, միջին-ավագ դպրոց • Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն 	<p>Տարվա ընթացքում</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեններ</p> <p>Դաստ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ</p>	
<p>5</p> <p>Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել ինքնագարգացման աշխատանքի արդյունքում դուրս բերված հետաքրքրաշարժ կարևոր թեմաների ցանկը • Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների ժամանակացույց • Նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը • Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում • Լավագույն թեմաները ներկայացնել տպագրության «Կրթություն», «Հայրենական» թերթում, «Մանկավարժ» ամսագրում 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնա-մեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	

6	<p>Ապահովել SՀS վերապատրաստման շարունակելիությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների SՀS կիրառումը դասերում • Իրականացնել դասերի դիտարկումներ • Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել SՀS գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում • Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց • Իրականացնել դասընթացը • Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս-կենտրոնը 		<p>Ուսումնա-մեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս.գծով փոխստորեն</p> <p>Ուս.գծով փոխստորեն</p> <p>Ինֆորմատիկայի մասնագետներ,օպերատոր</p>	
---	--	--	--	--

Առարկայական դաստիարակման դրվածքի ուսումնասիրություն

Առարկայական միամայակներ

Աշխատանք աշակերտական համակազմում (սովորողների հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտությունների զարգացում)

1	<p>Ստեղծել ծնողական լսարան՝ երեխայի դաստիարակության ժամանակակից սկզբունքների, մոտեցումների, մեթոդների, հնարների մասին տեղեկացնելու, կարողություններ, հմտություններ մշակելու նպատակով</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել հարցաշար՝ գնահատելու համար ծնողների իրազեկությունը կրթական ինովացիաներին • Անցկացնել հարցում • Վերլուծել արդյունքը • Կազմել դասընթացի ծրագիր • Նախապատրաստել նյութեր • Կազմել աշխատանքային ժամանակացույց • Պարբերաբար անցկացնել հանդիպում-սեմինարներ • Կատարել գնահատում • Նախաձեռնել համատեղ միջոցառումներ • Անցկացնել տարվող աշխատանքների գնահատում 	<p>Մեպտեմբեր</p> <p>Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Փետրվար-մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Մայիս-հունիս-հուլիս</p> <p>Օգոստոս</p>	<p>ՄԿԱՏ</p> <p>Սոցիալական մանկավարժ</p> <p>Հոգեբան</p>	
2	<p>Ընդգրկել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>		

	<p>գիտակցության բարձրացմանը նպաստող միջազգային ծրագրերին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հետևել միջազգային ծրագրերի կողմից հայտարարություններին • Ներկայացնել հայտ • Մասնակցել մրցույթին • Հետևողականորեն աշխատանք ծավալել ծրագրերի շրջանակներում • Արդյունքները մասսայականացնել աշակերտների, ծնողների շրջանում • Նախաձեռնել սեփական ծրագրեր (որպես շարունակություն) 	<p>Ըստ հայտ. ժամանակացույցի</p> <p>Ծրագրի ավարտին</p>	<p>ՄԿԱՏ կազմակերպիչ</p>	
3	<p>Համագործակցել աշակերտների ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ծանոթանալ աշխատանքային ծրագրերին • Մշակել սեփական աշխատանքային ռազմավարություն • Կատարել աշխատանքի բաժանում՝ փոխտնօրենների, ուսուցիչների, աշակերտների • Մասնակցել միջոցառումների • Նախաձեռնել սեփական միջոցառում՝ համագործակցությամբ • Գնահատել արդյունքները 	<p>Ըստ հայտարարությունների</p>	<p>ՄԿԱՏ կազմակերպիչ</p> <p>Սոցմանկավարժ</p> <p>Հոգեբան</p>	
4	<p>Սովորողների կողմից մասնագիտական կողմնորոշման և նախամասնագիտական կրթության ուղղորդվածության համապատասխան մակարդակի ապահովում</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմակերպել խորհրդատվություն ծնողների հետ • Արձակուրդի օրերին կազմակերպել մասնագիտական մասնագիտական պրակտիկաներ համապատասխան հաստատություններում • Կազմակերպել հանդիպումներ համապատասխան մասնագիտությամբ նշանավոր մարդկանց հետ • Ջինաշյան հիմնադրամի «Քաղաքացիական երկխոսություն և գործնական քայլեր» հանուն 	<p>Ամիսը մեկ անգամ</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>II կիսամյակ</p>	<p>Ուսումնամեթոդական խորհուրդ</p> <p>ՄԿԱՏ, Սուպերվայզերներ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ, Սոցմանկավարժներ</p>	

	<p>փոփոխության » ծրագրի շրջանակներում(համագործակցությանը) կազմակերպել սեմինարներ մասնագիտության ընտրության մասին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Աշակերտների հետաքրքրված խմբերով այցելել ՀՀ պետական բուհեր, մասնակցել հանդիպումներին 		<p>Շրջանավարտներ, նախաձեռնող խումբ</p>	
<p>5</p>	<p>Արհեստագործական հոսքի կայացում, մասնագիտությունների ընդգրկման շրջանակների ընդլայնում</p> <p>ա) համալրել սարքավորումներով և ավելի հարմարավետ դարձնել արհեստանոցները և ձեռք բերել անհրաժեշտ աշխատանքային նյութերը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հավիրել մասնագետի՝ ուսումնասիրելու և գնահատելու համար հին չօգտագործվող հաստոցների տեխնիկական վիճակը • Ըստ հնարավորությունների՝ վերանորոգել դրանց մի մասը ,դնել գործածության մեջ • Կազմել անհրաժեշտ սարքավորումների և աշխատանքային նյութերի ցուցակը • Բանակցել ձեռնարկատերերի հետ համագործակցության և աջակցության պայմանավորվածության գալու նպատակով • Համագործակցել բուհերի ինժեներատեխնիկական ամբիոնների հետ. փոխադարձ համաձայնության հասնել տեխնիկայով օգնելու հարցում • Կազմակերպել արտագնա դասեր արտադրամասերում <p>բ) բարձրացնել աշակերտների մոտիվացիան տարբեր միջոցառումների միջոցով</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դիտարկել դասերը, խրախուսել լավագույն աշխատողին • Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ տարածաշրջանի 	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Տնտ. գծով փոխտնօրեն Վարպետներ</p> <p>Սոցման կավարժներ ՄԿԱՏ</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն Ուսումնամեթոդական խորհուրդ</p>	

<p>փայտամշակման արտադրամասեր</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի ակտավորված գույքից առանձնացնել, տալ համապատասխան փայտանյութ (ատաղձ) • Պատրաստել կիրառական նշանակության իրեր՝ ուսումնական թեմայի սահմաններում • Կազմակերպել արտադրանքի ցուցահանդես-վաճառք՝ հասույթն օգտագործելով նոր շինանյութ գնելու համար <p>գ) տղաների համար մշակել ծրագրեր «Ոսկերչություն և արծաթագործություն», «Ավտոգործ» առարկաների գծով</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մշակել ծրագրեր՝ օգտվելով օրինակելի նմուշից • Ծանոթանալ նշված մասնագիտություններով այլ հաստատություններում (այդ թվում՝ ուսաստանյան արհեստագործական դպրոցներում) գործող ծրագրերին • Կազմել սեփական ծրագիր՝ հարմարացնելով հնարավորություններին և հեռանկարին • Ծրագիրը ներկայացնել լիազոր մարմնի հաստատմանը • Հայտարարություն տալ նշված նպատակով մասնագետներ գտնելու համար • Ձևավորել արհեստանոց, նախատեսել տարածք • Ծնողխորհրդի և աշակերտական խորհրդի աջակցությամբ միջոցներ հայթայթել աշխատանքային գործիքների և նյութերի ձեռքբերման համար 		<p>Տնտ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Վարպետներ</p> <p>Սոցմանկավարժներ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Աշխրհուրդ, Ծնողխորհուրդ</p> <p>Տնօրեն, ծնողխորհուրդ</p>	
--	--	---	--

Աշխատանք նյութատեխնիկական բազայի համալրման ուղղությամբ (ռեսուրս-կենտրոնի (ՌԿ) առարկայական մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում)

1	<p>Նոր նյութերով համալրել ՌԿ-ը հաջորդ ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հրավիրել խորհրդակցություն ուսումնական գծով տեղակալի, մասնագիտական կրթական 	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
---	--	-----------	--------	--

	<p>աջակցությունների գծով տեղակալի և առարկայական մասնախմբերի հետ և քննարկել ռեսուրս-կենտրոնը համալրելու ,հարստացնելու հարցը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնախմբերում կազմակերպել առարկայի թեմատիկ ,լրացուցիչ 2014-2015 ուստարում ստեղծված նյութերի խմբագրում,համադրել առարկայական ծրագրերին,չափորոշիչներին • Անհրաժեշտության դեպքում հավելել,փոխարինել վերաձևակերպել,ստեղծել նորերը • Մասնախմբի կողմից նյութերը համադրել . • Միջառարկայական կապն ապահովող նյութերը փոխանակելով համալրել առարկայական ռեսուրս-բազան • Կատարել նյութերի առկա կիրառմամբ դասի արդյունավետության գնահատում 	Ընթացքում	<p>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Մասնախմբերի ղեկավարներ</p>	
--	--	-----------	---	--

Համագործակցություն համայնքի հետ (հասարակություն-դպրոց կապի խորացում)

1	<p>Ակտիվացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին,հանդես գալ առաջակցություններով,խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացումը • Կազմել հանդիպումների ժամանակացույց ամբողջ ուստարվա համար • Կազմակերպել համատեղ (ծնող,աշակերտ,ուսուցչական կոլեկտիվ) տարեվերջյան միջոցառումներ • Ծնողների նախաձեռնությունները և մասնակցությունը հրապարակել կայքում,մամուլում 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ավարտին</p>	<p>Տնօրեն,</p> <p>ՄԿԱՏ,</p> <p>Սուպերվայզեր</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ սոցմանկավարժներ</p> <p>Ծնողխորհուրդ</p>	
2	<p>Համագործակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի միջոցառումներին հրավիրել համայնքի իշխանության 	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

<p>անդամներին , այդ թվում գյուղապետին և հասարակական կազմակերպությունների ղեկավարներին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Փոխադարձաբար ակտի մասնակցություն ունենալ համայնքային և հասարակական կազմակերպությունների միջոցառումներին • Պատրաստել տեսադիտաշարեր նշանավոր մարդկանց մասին և ցուցադրել • Կազմակերպել և անցկացնել հանդիպում –ցերեկույթներ գյուղի նշանավոր մարդկանց արվեստագետների , արհեստագործ-վարպետների, մշակույթի գործիչների,գործարարների հետ • Կազմակերպել այցելություններ արվեստագետների արհեստանոցներ • Կազմակերպել և կամ մասնակցել գրողների գրքերի շնորհանդեսներին • Կազմակերպել հանդիպումներ գյուղապետի և տեղական իշխանության ներկայացուցիչների հետ • Ակտիվորեն մասնակցել համայնքի միջոցառումներին • Մշտապես ծանոթանալ գյուղի նորություններին (կայքերի միջոցով) • Հանդես գալ սեփական նախաձեռնություններով «Մենք ենք մեր գյուղը » կարգախոսով (սանիտարական օրեր,ծառատունկ,մարտի 8-ին ծաղիկներ գյուղի կանանց) • Անդամագրվել քաղաքի երիտասարդական ուսանողական շարժմանը,որը գործում է քաղաքապետի հովանավորությամբ • Անդամագրվել եկեղեցու քրիստոնեական դաստիարակության կենտրոնի կողմից կազմակերպվող երիտասարդական շարժմանը 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱՏ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Աշխտրիուրդ</p> <p>Սոցմանկավարժներ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Աշխտրիուրդ</p> <p>Սոցմանկավարժներ</p> <p>Աշխտրիուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Սոցմանկավարժներ</p>	
<p>3 Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող-ուսուցիչ առողջ աշխատանքային հարաբերությունների ապահովում</p>		<p>Աշխտրիուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p>	

<p>ա) խթանել ,ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին ,կատարել առաջարկություններ • Լսել աշխատանքային ծրագրերի կատարման հաշվետվություններ խրախուսելով լավագույն նախաձեռնությունների ,ակտիվ մասնակցության համար • Անցկացնել անանուն հարցումներ աշակերտական խորհրդի գործունեության վերաբերյալ աշակերտների շրջանում • Մասնակցել արդյունքների վերլուծությանը • Խմբավորել առաջարկություններ դրանց անդրադառնալու նպատակով • Աջակցել աշակերտական խորհրդին իր նախաձեռնությունների մեջ • Ակտիվ մասնակցություն ունենալ «Մենք ենք, մեր դպրոցը » խմբի քննարկումներին համացանցում 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱՏ</p> <p>Սոցմանկավարժներ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Ծնողխորհրդի նախագահ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p>	
<p>բ)ակտիվացնել ծնողխորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին • Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար • Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին հաղորդումով հանդես գալ • Լսել ծնողների հաշվետվությունները իրենց կատարած աշխատանքի մասին • Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին • Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ • Աջակցել իրենց նախաձեռնություններում 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱՏ</p> <p>Ծնողխորհուրդ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ծնողխորհուրդ</p> <p>Աշխորհուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p>	
<p>գ)մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը թափանցիկ դարձնել աշխորհրդի և ծնողխորհրդի համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>		

<p>հրապարակել հայոց լեզվի և գրականության անկյունի վահանակում</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ստեղծագործող աշակերտների , ուսուցիչների ստեղծագործությունները պարբերաբար ներկայացնել «Հայրենական» թերթում «Գրական Արմավիր» ավանախում հրապարակելու • Կազմակերպել գրական ցերեկույթներ դպրոցի երգի թատրոնի հետ համատեղ • Կազմակերպել համերգներ դպրոցում շնորհալի աշակերտների միջոցով • Պարբերաբար թարմացնել «Նկարում են աշակերտները» նկարների ցուցադրասրահը 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Կազմակերպիչ ՄԿԱՏ Գրադարանավար Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p>	
--	---------------------------	---	--

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

<p>1</p>	<p>Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Շենքի վերանորոգման աշխատանքները կազմակերպելիս բացի սպորտդահլիճից նախատեսել առողջական ֆիզկուլտուրայի սրահ և կահավորել • Բացել առողջական ֆիզկուլտուրայի խմբակ • Կազմակերպել ակտիվ հանգիստ, էքսկուրսիաներ, արշավներ, ճամբար • Կազմակերպել սանիտարական օրեր • Հետևել պատվաստումների, բուժզննումների ժամանակի կատարելուն 	<p>Ապրիլ</p>	<p>Ու.ս. գծով փոխսնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. Խորհուրդ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնտեսական գծով փոխսնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. Խորհուրդ</p> <p>Բուժքույր</p>	
<p>2</p>	<p>Իրականացնել «Դասապատրաստումը դպրոցում՝ դասաժամին » մոտեցման նպատակային ծրագիր</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դասարանները ապահովել համապատասխան գույքով ,որտեղ ապահով կպահպանվեն դասագրքերը, տետրերը, աշխատանքային նյութերը • Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում «Դասը 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ, խորհուրդ</p> <p>Ու.ս. գծով փոխսնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. Խորհուրդ</p>	

	<p>դասարանում» ծրագիրն իրականացնելու հնարների , մեթոդների ճիշտ ընտրություն կատարելու ուղղությամբ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դիտարկել դասերը, լավագույն փորձը տարածել • Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը, որակին • Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին 		<p>Ուս. գծով փոխսնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. խորհուրդ</p>	
3	<p>Վերանորոգման ժամանակ դասարաններն ու կաբինետները իրենց կահավորումով համապատասխանեցնել սովորողների տարիքային և ֆիզիոլոգիական առանձնահատկություններին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել հանձնարարելի չափանիշները՝ դասասենյակի դիրքի, գույքի դասավորման • Ձեռք բերել տարիքային համապատասխանության սեղանաթոռներ • Հետևել լուսավորության ապահովմանը (էլեկտրոնային և բնական) • Ապահովել օդափոխությունը, մաքրությունը • Դպրոցի բակի ծառապատումը, խնամքը ապահովել 		<p>Տնօրեն</p> <p>Ուս. գծով փոխսնօրեն</p> <p>Տնտեսական գծով փոխսնօրեն</p> <p>Տեխանձնակազմ</p>	

Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ

1	Կազմել մանխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանխորհրդի քննարկմանը	Օգոստոս		
2	Անցկացնել նիստեր ըստ ժամանակացույցի	Ընթացքում		
3	Աշակերտներին վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին	Ընթացքում		
4	Մասնակցել կառավարման խորհրդի նիստերին	Ընթացքում		