

Կապույտ գրու՞մ և՛
Կիօրե՛կ ԵԱԿՍԻՒՄ և՛ յԱրարչա՛ն



ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

**<<ԱՐԹԻԿԻ N 5 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ**

ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Աշխատանքի տարեկան պլանավորումը (ԱՏՊ) կազմվում է մեկ ուսումնական տարվա համար՝ սեպտեմբերի 1-ից մինչև օգոստոսի 31-ը: Այն կազմվում է Դպրոցի զարգացման ծրագրի հիման վրա:

ԱՏՊ-ն ներառում է դպրոցի գործունեության բոլոր ոլորտները՝

- Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր (շենք, ուսումնական նյութատեխնիկական բազա)
- Ուսումնական սոցիալական միջավայր՝
 - մանկավարժներ, սպասարկող և տեխնիկական կազմ,
 - աշակերտներ,
 - ծնողական համայնք,
- Դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեություն:
- Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ:
- Դպրոցի շենքային պայմաններ և նյութատեխնիկական բազա:
- Դպրոցի ֆինանսատնտեսական գործունեություն:
- Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր (դպրոցի կանոնադրություն, տեղայնացված օրինակելի իրավական ակտեր, ներքին իրավական ակտեր), դրանց վարումը:
- ✓ • Համագործակցություն համայնքի, կրթության կառավարման մարմինների և շահառու կազմակերպությունների հետ:
 - Կրթության որակ՝ ըստ սովորողների ուսումնառության արդյունքների
 - Տեխնոլոգիաներ և նորարարություններ:

Աշխատանքի տարեկան պլանավորման մեջ ընդգրկված գործողությունները կարող են լինել.

ա) պարտադիր կրկնվող՝

- Յուրաքանչյուր ուստարվա սկզբին
- Յուրաքանչյուր ուստարվա ավարտին
- Ամբողջ ուստարվա ընթացքում պարբերաբար կրկնվող

բ) ըստ նպատակադրման, օրինակ՝

- ա) Ուսումնական ֆիզիկական միջավայրի բարելավում.
 - բացօթյա սպորտհրապարակի վերակառուցում, ընդարձակում, վերաձևավորում,
 - կենսաբանության կաբինետի նորոգում, վերակահավորում, ուսումնական նյութերի ռեսուրս-քարտադարանի թարմացում:

Կամ՝

- բ) ՏՀՏ կիրառման միջոցով դասի արդյունավետության բարձրացում.
 - ուսուցիչների համար կազմակերպել դասընթաց՝ էլեկտրոնային գրատախտակի գործածման հմտությունների ձևավորման ուղղությամբ:

- գ) Ծնողների հետ համագործակցության միջոցով նպաստել՝
 - սովորողների՝ դպրոցի և ուսման նկատմամբ հետաքրքրությունների ձևավորմանը.
 - ստեղծել ծնողական լսարան. կազմել թեմատիկ պլան, հանդիպումների ժամանակացույց,
 - կազմակերպել կլոր սեղաններ՝ ծնող-աշակերտ-ուսուցիչ համատեղ մասնակցությամբ:

(Այստեղ դուրս են բերվում Դպրոցի զարգացման ծրագրում ընդգրկված նպատակներ. բերվածը օրնակներ էին:)

Գործողությունները մշակելիս կարևոր է քայլ առ քայլ պատկերացնել ճանապարհը դեպի նպատակ, ուղղորդվել տեսանելի, հասանելի արդյունքով:

Աշխատանքը պլանավորելիս անհրաժեշտ է արժևորել թիմի հնարավորությունները և ճիշտ կատարել դերաբաշխումը գործի մեջ: Կարևոր է նաև իրատեսորեն կողմնորոշվել գործողությունների կատարման ժամանակը սահմանելիս:

Քանի որ ԱՏՊ-ն հեռանկարային պլանավորում է, հնարավոր են օբյեկտիվ պատճառներով որոշ շեղումներ՝ հավելում կամ բացթողում, ուրեմն պլանավորելիս ապահովում ենք ճկունությունը:

Ինչպես Դպրոցի զարգացման ծրագիրը, այնպես էլ աշխատանքի պլանավորումը ենթադրում են ստեղծագործական մոտեցումներ և պարզապես կան սկզբունքներ, որ պիտի կիրառվեն:

ԱՏՊ-ը կազմելիս նշում ենք գործողության կատարման ժամկետը, ինչպես նաև ծանոթություն կատարման մասին, ինչը ապահովում է մի կողմից՝ անդրադարձը կատարված աշխատանքին, մյուս կողմից՝ բացթողումներին: ԱՏՊ-ն կարող է ներառել նաև տեղեկություն առկա և անհրաժեշտ ռեսուրսների մասին և այլն:

Աշխատանքի տարեկան պլանավորումը սկսվում է նախապատրաստական աշխատանքով: Քանի որ դպրոցի գործունեությունը ղեկավարվում և կառավարվում է տնօրենի կողմից կազմված Դպրոցի զարգացման ծրագրի ուղղորդմամբ, ուստի պետք է աշխատանքի տարեկան պլանավորումը կազմելուց առաջ անդրադառնալ ԴԶԾ-ի դրույթների, որոնք ծրագրված են գործունեության հինգ տարվա համար:

Վերլուծում և գնահատում ենք արդեն կատարված աշխատանքի արդյունքները. արժևորում ձեռքբերումները և առանձնացնում բացթողումները: Երբեմն աշխատանքի ընթացքում ծագում են նոր խնդիրներ կամ հարկ է լինում որոշ խնդիրների լուծումը կամ գործողությունների կատարումը տեղափոխել կատարման այլ ժամկետի մեջ, կան խնդիրներ էլ, որոնք պարբերաբար կրկնվող են և կամ ենթադրում են շարունակականություն:

Տվյալ ուստարվա համար նախատեսված խնդիրներն ու գործողությունները հստակեցնելուց հետո կազմվում է ենթադրելի ժամանակացույցը, ըստ գործունեության շրջանների՝ նշվում են պատասխանատու կամ կատարող անձինք:

Աշխատանքային պլանը պետք է լինի հստակ, իրատեսական և ոչ արհեստականորեն պարտադրված: Նրանում պետք է արտացոլվի աշխատանքի ընթացակարգը (գրաֆիկը): Այն կազմվում է հետևյալ բաղադրիչներից. սկզբում, ինչպես ընդունված քայլերի թվագրման մասն է, այնուհետև գրվում է գործողության կամ հանձնարականի բովանդակությունը:

Գործողությունները (հանձնարարականները) շարադրվում են կոնկրետ և մանրակրկիտ:

Սահմանվում են պարտականությունները և բաշխվում աշխատակիցների միջև:

Պարտականությունների բովանդակությունը նկարագրվում է հասկանալի, հստակ, որպեսզի կախարողը ճիշտ պատկերացնի՝ ինչ գործողություններ են իրենից պահանջվում:

Պլանավորման մյուս բաղադրիչը կատարման ժամկետն է. այստեղ նշվում է կոնկրետ օր, շաբաթ կամ ամիս, կամ էլ՝ գործողության կատարման պարբերականության, շարունակականության մասին:

Գործողությունների կատարման ժամկետը սահմանվում է այնպես, որ դրանք լինեն տեսանելի, տրամաբանական, իրատեսական-հնարավոր:

Պլանավորման առանձին տարբերակներում նկարագրվում են առկա և անհրաժեշտ ռեսուրսները և դրանց ձեռքբերման աղբյուրները:

Կազմվում է նյութական, ֆինանսական, մարդկային և այլ ռեսուրսների ցանկը:

Մշակվում է աշխատանքի գնահատման համակարգը: Այն պետք է դիտարկել քանակական և որակական ցուցանիշներով:

Քանակական ցուցանիշները վիճակագրություն են, ասելք՝ մանկավարժական-մասնագիտական զեկույցների, ցուցադրական, բաց դասերի, դաս-դիտարկումների թվի մասին:

Որակական ցուցանիշները՝ դասի արդյունավետության բարձրացման, առաջավոր փորձի փոխանցման, սովորողների գիտելիքների, կարողությունների, հմտությունների զարգացման մասին:

Պլանավորումը ներառում է նաև կարևորագույն մի բաղադրիչ՝ անդրադարձ կատարված քայլերի, գործողությունների արդյունքին:

Վերլուծվում և գնահատվում է աշխատանքի արդյունքի համապատասխանությունը նպատակադրմանը:

Աշխատանքի պլանավորման վերջին կետը տեղեկատվությունն է կատարված աշխատանքի արդյունքի մասին:

Տեղեկատվությունը, ըստ աշխատանքի բովանդակության և ոլորտի, կարող է տրվել կամ բանավոր (մանկխորհրդի, ծնողխորհրդի, աշխորհրդի, կառավարման խորհրդի նիստերում, կլոր սեղանի, հանդիպումների, համաժողովների ժամանակ), կամ գրավոր (հաշվետվություններ, էլեկտրոնային փարբերակով հաղորդումներ դպրոցի կայք-էջում, մամուլում և այլն):

Աշխատանքի ճիշտ պլանավորումը ենթադրում է դպրոցի հիմնախնդիրների հստակ պատկերացում և ձևակերպում, դրանց լուծման տարբերակների առաջադրում, արդյունքում՝ ուսումնական հաստատության զարգացման ապահովում, ինչպես նաև կառավարման մակարդակի գնահատում և տնօրենի (մյուս պատասխանատուների) գործունեության կանոնավորում, ուղղորդում:

Պլանավորումը ստեղծագործական բնույթ ունի. այն կարելի է կատարել տարբեր ձևերով:

Տարեկան աշխատանքային պլանավորումը կազմվում է ըստ ամիսների:

Այդ դեպքում նշվում են դպրոցավարության տարբեր ոլորտների բոլոր գործողությունները, որոնք նախատեսված են կատարելու հենց այդ ամսում, այդ թվում նաև նշվում են ամբողջ տարվա ընթացքում պարբերաբար կրկնվողները:

Կազմում ենք աղյուսակ, որտեղ երևան՝

- Գործողությունների թիվը
- Բովանդակությունը
- Պատասխանատու անձը (կատարողը)
- Կատարման ժամկետը
- Նշումներ կատարման (նաև՝ տեղափոխման կամ պլանավորման մասին)

Սեպտեմբեր

Թ.	Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող կամ պատասխանատու	Նշումներ
Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը				
1	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը	Մինչև 1-ը սեպտեմբերի	Տնօրեն	

2	<p>Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա)</p>	31.08.	Տնօրեն	
	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը 	Մինչև 01.09.	Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
3	<p>Հաստատել ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկխորհրդի կազմը (հրամանագրել, վերահրամանագրել) • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը • Փոխտնօրենների (նաև՝ կազմակերպիչ, սոցմանկավարժ) պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում՝ պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները) • Հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը 	01.09.	Տնօրեն	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ի կիսամյակի դասացուցակը: Վավերացնել և գործածության մեջ դնել դասամատյանները • Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները • Ուսումնամեթոդական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները 	Մինչև 01.09.	ՄԿԱՏ Ու. գծով փոխտնօրեն Տնօրեն	
	<ul style="list-style-type: none"> • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը • Խմբակների ծրագրերը (առկայության դեպքում) 		Ու. գծով փոխտնօրեն, Առ. մասնախմբերի ղեկավար	
4	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, դրանց հաշվառման • Մատենավարության աշխատանքների 	Ամսվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱՏ, ու. գծով փոխտնօրեն	
Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր				
1	<p>Հետևել դասասենյակների, կաբինետների, լաբորատորիաների նախապատրաստմանը (մաքրում, կահավորում) ուստարին սկսելուց առաջ</p>		Տնօրեն, Տնտեսվար	

2	Հետևել բուժետուն, սանհանգույցներում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովմանը (մաքրություն, դեռատիզացիա)		Տնտեսվար	
3	Բացօթյա սպորտհրապարակի ցատկատեղի ավազը թարմացնել, պատրաստել վոլեյբոլի հրապարակը (ցանցը, կարմիր ավազը թարմացնել)		Տնտեսվար	
4	Նոր ձևավորված դասարաններին ծանոթացնել բակի՝ իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով համալրելուն		ՄԿԱՏ Տնտեսվար	
5	Գնել կավիճ, թուղթ, գրասենյակային պարագաներ		Տնտեսվար	
6	Քիմիայի լաբորատորիայի համար ձեռք բերել նյութեր		Տնտեսվար	
7	Փոխել 6-րդ դասարանի կահույքը (սեղան-աթոռ)՝ տարիքի համապատասխանությամբ		Տնտեսվար	

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանք)

1	<p>Հաստատել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ՝ բովանդակային բաժիններով</p> <ul style="list-style-type: none"> Հանձնարարել մ/մ ղեկավարներին հարցը քննարկել մասնախմբի նիստերում Համատեղ կազմել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ Կազմել հաշվետու ձևանմուշ Ամեն տարվա օգոստոսի վերջին շաբաթվա ընթացքում վերլուծել կատարված անհատական աշխատանքները Առանձնացնել թեմաներ, նյութեր մասնախմբում ներկայացնելու համար 	<p>Մինչև ամառ արձակուրդ</p> <p>31 օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p>	
2	<p>Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> Կազմել ինքնազարգացման աշխատանքի արդյունքում դուրս բերված հետաքրքրաշարժ կարևոր թեմաների ցանկը Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների ժամանակացույց Նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	

3	<p>Ապահովել S<S վերապատրաստման շարունակելիությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների S<S կիրառումը դասերին • Իրականացնել դասերի դիտարկումներ • Ըստ կարողությունների և հմտությունների՝ կազմել S<S գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում • Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց 		<p>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել դասընթացը 		<p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p> <p>Ինֆորմ. մասնագետ, օպերատոր</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս-կենտրոնը 		<p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p> <p>Ինֆորմ. մասնագետ, օպերատոր</p>	
4	<p>Առարկայական դասավանդման դրվածքի ոլորտնասիրություն (Հ.լեզու և գրականություն)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Առարկայական միամսյակների ցանկի հաստատում 		<p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
<p align="center">Աշխատանք աշակերտական համակազմում (սովորողների՝ հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտությունների զարգացում)</p>				
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 ծնողների հետ տարվող աշխատանքային ժամանակացույց • Նախաձեռնել համատեղ միջոցառումներ՝ նվիրված Հայաստանի անկախության տոնին 	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր 21</p>	<p>ՄԿԱՏ</p>	

2	<p>Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական 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, ուսուցիչների, ծնողների շրջանում 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ըստ հայտ. ժամանակացույցի</p>	<p>ՄԿԱՏ կազմակերպիչ</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Նախաձեռնել սեփական ծրագրեր՝ որպես շարունակություն 	<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, • սոցմանկավարժների, ուսուցիչների, աշակերտների միջև • Մասնակցել միջոցառումների • Նախաձեռնել սեփական միջոցառում՝ համագործակցությամբ • Գնահատել արդյունքները 	<p>Ըստ հայտարարությունների</p>	<p>ՄԿԱՏ կազմակերպիչ</p>	

Աշխատանք նյութափոխանակական բազայի համալրման ուղղությամբ (ռեսուրս-կենսորոնի՝ առարկայական մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում)

1	<ul style="list-style-type: none"> • Նոր նյութերով համալրել ՌԿ-ը հաջորդ ուստարվա համար • Հրավիրել խորհրդակցություն ուսումնական գծով տեղակալի, մասնագիտական կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի և առարկայական մասնախմբերի հետ և քննարկել ռեսուրս-կենսորոնը համալրելու, հարստացնելու հարցը • Մասնախմբերում կազմակերպել առարկայի՝ 2012-2013 ուստարում ստեղծված թեմատիկ, լրացուցիչ 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 	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող	
	<ul style="list-style-type: none"> • Կատարել նյութերի առկա կիրառմամբ դասի արդյունավետության գնահատում 	Ընթացքում	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
Համագործակցություն համայնքի հետ (հասարակություն- դպրոց կապի խորացում)				
1	<p>Ակտիվացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին, հանդես գալ առաջարկություններով, խթանել հետաքրքրիչ նախաձեռնությունների իրականացումը • Կազմել հանդիպումների ժամանակացույց ամբողջ ուստարվա համար • Կազմակերպել համատեղ (ծնող, աշակերտ, ուսուցչական կոլեկտիվ) տարեվերջյան միջոցառումներ 	Ուստարվա ընթացքում Սեպտեմբեր	Տնօրեն ՄԿԱՍ ՄԿԱՍ ՄԿԱՍ	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Անդամագրվել քաղաքի երիտասարդական ուսանողական շարժմանը, որը գործում է քաղաքապետի հովանավորությամբ • Անդամագրվել եկեղեցու քրիստոնեական դաստիարակության կենտրոնի կողմից կազմակերպվող երիտասարդական շարժմանը 		Աշխտիուրդ ՄԿԱՍ Սոցմանկավարժներ	

<p>4) մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը ըստ անցյալ դարձնել աշխորհրդի և ծնողխորհրդի հավասար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին (նստումատասխան մասով) հրավիրել աշակերտական խորհրդի և ծնողխորհրդի նախագահներին • Լսել նրանց առաջարկությունները, հաղորդումները իրենց նախաձեռնությունների մասին • Հետևել ս մեկնաբանություններով մասնակից լինել «Մենք ենք մեր 5-րդ դպրոցը» խմբի էլեկտրոնային հեռավար հրապարակումներին 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--	--

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

<ul style="list-style-type: none"> • Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման գրվածքի արդյունավետությանը • Շենքի վերանորոգման աշխատանքները կազմակերպելիս բացի սպորտ դահլիճից նախատեսել առողջական ֆիզկուլտուրայի սրահ և կահավորել • Բացել առողջական ֆիզկուլտուրայի խմբակ • Կազմակերպել ակտիվ հանգիստ, էքսկուրսիաներ, արշավներ, ճամբար • Կազմակերպել սանիտարական օրեր • Հետևել սրտոպաստումները, բուժզննումները ժամանակին կատարելուն 	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Ուս. գծով փոխտնօրեն Ուսումնամեթոդ. խորհուրդ Տնօրեն Տնտ. գծով փոխտնօրեն Տնօրեն Ուսումնամեթոդ. խորհուրդ ՄԿԱՏ Բուժքույր</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել «Դատապատրաստումը դադարեցում» դատախազին» մոտեցման նպատակներն ծրագիր • Դատարաններն ապահովել համապատասխան ամբուլ, որտեղ ապահով կպահպանվեն դատագրքերը, տետրերը, աշխատանքային նյութերը • Հատուկ աշխատանք կազմակերպել «Կանախմբերում» «Դատը» դատարանում» ծրագիրն իրականացնելու հնարների, մեթոդների նկատմամբ քննարկություն կատարելու ուղղությամբ • Իրականացնել դատերը լավագույն փորձը տարածել • Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը, որակին • Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթոդ խորհուրդ</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթոդ խորհուրդ</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ

1	Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը	օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
4	Մասնակցել կառավարման խորհրդի նիստերին	ընթացքում	Տնօրեն	

Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը

N	Գործողություններ	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Նշումներ դասալսման մասին
1	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորումը	Մինչև 1-ը սեպտեմբերի II կիսամյակի սկիզբ	Տնօրեն	
2	Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա) Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը	31.08. Մինչև 01.09.	Տնօրեն Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
3	Հաստատել ուստարվա համար • Մանկխորհրդի կազմը (հրամանագրել, վերահրամանագրել): • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը: • Փոխտնօրենների (նաև՝ կազմակերպիչ, 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 • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Սոցիալ-հոգեբանական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը	Մինչև 01.09. Մինչև 01.09. Մինչև 01.09.	Տնօրեն ՄԿԱՏ ՄԿԱՏ Ուս. գծով փոխտնօրեն Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն, Տնօրեն, Ուսումնամեթ. խորհրդի համակարգող, Մասնախմբերի ղեկավարներ	

	<ul style="list-style-type: none"> Դատելների տարեկան աշխատանքային պլանը Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը: 	01.09.	Տնօրեն, ՄԿԱՏ	
4	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> Պլանավորված աշխատանքների կատարման Հաճախումների, դրանց հաշվառման Մատենավարության աշխատանքների 	Ամիսը 1 անգամ	Տնօրեն, ՄԿԱՏ, ուս.գծով փոխտնօրեն	
5	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	Ուստարվա ավարտ Եռամսյակը մեկ անգամ	Տնօրեն Գլխավոր հաշվապահ	
6	<p>Կատարել ներքին գնահատում</p> <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"> Հանդիպում կազմակերպել նախարարի հետ՝ նկարներով և մասնագիտական եզրակացությամբ մեկ անգամ ևս ներկայացնելով իրավիճակը Քաղաքաշինության ԾԻԳ-ի ներկայացուցիչների հետ կապ պահպանել Խնդիրը ներկայացնել մարզպետին և քաղաքապետին Հովանավորություն փնտրել գործարանների մեջ 	Օգոստոս Ընթացքում Օգոստոս Ընթացքում	Տնօրեն	
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------	--

<p>2</p> <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, մշտագիտարկող • Ժամանակ առ ժամանակ տեղեկություն-հաշվետվություն պահանջել կատարված աշխատանքների մասին • Մշտապես շրջել, հետևել ընթացքին 	<p>Շին. ժամանակահատվածը</p> <p>Մինչև շին. աշխատանքների սկսելը</p> <p>Մինչև շին. աշխատանքների սկիզբը</p> <p>Ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնտ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնտ. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>3</p> <p>Կահավորել մարզադահլիճը և հանդիսությունների սրահը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դիմել «Հայաստան» համահայկական հիմնադրամին՝ որպես ծրագրի շարունակություն՝ կահավորելու մարզադահլիճն ու հանդիսությունների սրահը • Փնտրել հովանավոր դպրոցի բոլոր տարիների շրջանավարտների մեջ • Դիմել մարզային և քաղաքային իշխանություններին • Դիմել ծնողական համայնքին 	<p>Շին. աշխատանքները ավարտելուց հետո</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Կառավար-ման խորհուրդ</p>	

Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանք)

<p>1</p>	<p>Հաստատել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ՝ բովանդակային բաժիններով</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հանձնարարել մ/մ ղեկավարներին հարցը քննարկել մասնախմբի նիստերում • Համատեղ կազմել ինքնազարգացման պլանի օրինակելի նմուշ • Կազմել հաշվետու ձևանմուշ • Ամեն տարվա օգոստոսի վերջին շաբաթվա ընթացքում վերլուծել կատարված անհատական աշխատանքները • Առանձնացնել թեմաներ, նյութեր մասնախմբում ներկայացնելու համար 	<p>Մինչև ամառ. արձակուրդ</p> <p>25-31 օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p>	
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--

2	<p>Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Կազմել հնքնագարգացման 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>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p> <p>Մասնախմբի ղեկավարներ</p>	
3	<p>Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերում • Իրականացնել դասերի դիտարկումներ • Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում • Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց • Իրականացնել դասընթացը • Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս-կենտրոնը 		<p>Ուսումնամեթոդական խորհրդի համակարգող</p> <p>Ուս.գծով փոխտնօրեն ✓</p> <p>Ուս.գծով փոխտնօրեն</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>Սեպտեմբեր</p> <p>Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Փետրար- մարտ</p> <p>Ապրիլ</p> <p>Մայիս- հունիս-հուլիս</p> <p>Օգոստոս</p>	ՄԿԱՏ	
2	<p>Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական 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, ուսուցիչների, ծնողների շրջանում • Նախաձեռնել սեփական ծրագրեր (որպես շարունակություն) 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ըստ հայտ. ժամանակացույցի</p> <p>Ծրագրի ավարտին</p>	ՄԿԱՏ կազմակերպիչ	

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, • Սոցմանկավարժների, ուսուցիչների, աշակերտների • Մասնակցել միջոցառումների • Նախաձեռնել սեփական միջոցառում՝ համագործակցությամբ • Գնահատել արդյունքները 	Ըստ հայտարարությունների	ՄԿԱՍ կազմակերպիչ
4	<p>Սովորողների կողմից մասնագիտական կողմնորոշման և նախամասնագիտական կրթության ուղղորդվածության համապատասխան մակարդակի ապահովում</p> <ul style="list-style-type: none"> • Սոցմանկավարժների կողմից համապատասխան կողմնորոշման աշխատանք կատարել ավագ դպրոց ընդունվող աշակերտների հետ • Հետևել աշակերտների դրսևորմանը, ուղղորդել (ըստ անհրաժեշտության) հոսքային փոփոխությունը • Ըստ անհրաժեշտության՝ կազմակերպել հոսքային փոփոխություն կիսամյակի ավարտին • Կազմակերպել խորհրդատվություն ծնողների հետ • Արձակուրդի օրերին կազմակերպել մասնագիտական պրակտիկաներ համապատասխան հաստատություններում • Կազմակերպել հանդիպումներ համապատասխան մասնագիտությամբ նշանավոր մարդկանց հետ • Ջինաշյան հիմնադրամի «Քաղաքացիական երկխոսություն և գործնական քայլեր» հանուն փոփոխության » ծրագրի շրջանակներում (համագործակցությամբ) կազմակերպել սեմինարներ մասնագիտության ընտրության մասին • Աշակերտների հետաքրքրված խմբերով այցելել ՀՀ պետական բուհեր, մասնակցել հանդիպումներին 	<p>Օգոստոս</p> <p>Ընթացքում</p> <p>II կիսամյակ</p> <p>Տարեվերջ</p> <p>Ամիսը մեկ անգամ</p> <p>Տարվա ընթացքում</p> <p>II կիսամյակ</p>	<p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթոդական խորհուրդ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՍ,</p> <p>Շրջանավարտներ, նախաձեռնող խումբ</p>

<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 ռուսաստանյան արհեստագործական դպրոցներում) գործող ծրագրերին • Կազմել սեփական ծրագիր՝ հարմարեցնելով դպրոցի հնարավորություններին և հեռանկարին • Ծրագիրը ներկայացնել լիազոր մարմինի 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>Վարպետներ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Աշխորհուրդ, ծնողխորհուրդ</p> <p>Տնօրեն, ծնողխորհուրդ</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

<p>1</p> <p>Նոր նյութերով համալրել ՌԿ-ը հաջորդ ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հրավիրել խորհրդակցություն ուսումնական գծով տեղակալի, մասնագիտական կրթական աջակցությունների գծով տեղակալի և առարկայական մասնախմբերի հետ և քննարկել ռեսուրս-կենտրոնը համալրելու, հարստացնելու հարցը • Մասնախմբերում կազմակերպել առարկայի թեմատիկ, լրացուցիչ 2012-2013 ուստարում ստեղծված նյութերի խմբագրում, համադրել առարկայական ծրագրերին, չափորոշիչներին • Անհրաժեշտության դեպքում հավելել, փոխարինել, վերածնակերպել, ստեղծել նորերը • Մասնախմբի կողմից նյութերը համադրել միջառարկայական կապն ապահովող նյութերը փոխանակելով՝ համալրել առարկայական ռեսուրս-բազան • Կատարել նյութերի առկա կիրառմամբ դասի արդյունավետության գնահատում 	<p>Սեպտեմբեր</p> <p>Ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <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 առաջարկություններով, խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացումը • Կազմել հանդիպումների ժամանակացույց ամբողջ ուստարվա համար • Կազմակերպել համատեղ (ծնող, աշակերտ, ուսուցչական կոլեկտիվ) տարելերջյան 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>Ծնողխորհուրդ</p>	
2	<p>Համագործակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դպրոցի միջոցառումներին հրավիրել քաղաքային իշխանության անդամներին, այդ թվում քաղաքապետին և հասարակական կազմակերպությունների ղեկավարներին • Փոխադարձաբար ակտիվ մասնակցություն ունենալ քաղաքային և հասարակական կազմակերպությունների միջոցառումներին • Պատրաստել տեսադիտաշարեր նշանավոր մարդկանց մասին և ցուցադրել • Կազմակերպել և անցկացնել հանդիպում - ցերեկոյթներ քաղաքի նշանավոր մարդկանց՝ արվեստագետների, արհեստագործ-վարպետների, մշակույթի գործիչների, գործարարների հետ • Կազմակերպել այցելություններ արվեստագետների արհեստանոցներ • Կազմակերպել և կամ մասնակցել գրողների գրքերի շնորհանդեսներին • Կազմակերպել գրքերի քննարկումներ • Կազմակերպել հանդիպումներ քաղաքապետի և տեղական իշխանության ներկայացուցիչների հետ • Ակտիվորեն մասնակցել քաղաքային միջոցառումներին 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Աշխորհուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Տնօրեն</p>	

ign

	<ul style="list-style-type: none"> • Մշտապես ծանոթանալ քաղաքի նորություններին (հեռուստաալիքի, կայքերի) միջոցով • Հանդես գալ սեփական նախաձեռնություններով՝ « Մենք ենք մեր քաղաքը » կարգախոսով (սանիտարական օրեր, ծառատունկ, մարտի 8-ին՝ ծաղիկներ քաղաքի 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>ՄԿԱՏ</p> <p>Աշխորհուրդ</p> <p>Աշխորհուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p>	
<p>3</p>	<p>Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող- ուսուցիչ առողջ աշխատանքային հարաբերությունների ապահովում</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 հարցումների 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>բ) ակտիվացնել ծնողխորհրդի աշխատանքը</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին • Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Աշխորհուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Ծնողխորհրդի նախագահ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Ծնողխորհուրդ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ծնողխորհուրդ</p>	

3	<ul style="list-style-type: none"> 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>գ) մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը թափանցիկ դարձնել աշխորհրդի և ծնողխորհրդի համար</p> <ul style="list-style-type: none"> Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին (համապատասխան մասով) հրավիրել աշակերտական խորհրդի և ծնողխորհրդի նախագահներին Լսել նրանց առաջարկությունները, հաղորդումները իրենց նախաձեռնությունների մասին Հետևել և մեկնաբանություններով մասնակից լինել « Մենք ենք մեր դպրոցը» խմբի էլեկտրոնային հեռավար հրապարակումներին 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Աշխորհուրդ</p> <p>Կազմակերպիչ</p>	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------	--

Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորումը

1	<p>Բարձրացնել ոգեղենը ազգային և համաշխարհային մշակութային արժեքների հաղորդակից դարձնելով</p> <ul style="list-style-type: none"> Առարկայական անկյուններում պարբերաբար թարմացնել նշանավոր մարդկանց կյանքին ու գործին նվիրված, նշանավոր պատմական իրադարձությունների մասին վահանակները Կազմակերպել այցելություններ պատկերասրահներ, թանգարաններ, Մատենադարան Հաճախել օպերա, թատրոններ, համերգներ Կազմակերպել հանդիպումներ արվեստագետների, գիտության գործիչների հետ Կազմակերպել էքսկուրսիաներ՝ Հայաստանի տարբեր վայրերում գտնվող պատմամշակութային կոթողները 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնամեթոդական խորհուրդ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Մեթոդմիավորման նախագահներ</p> <p>ՄԿԱՏ</p>	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> Արվեստի պատմության դասի ստեղծված դիտաչառերով հարստացնել դպրոցի ռեուրս-կենտրոնի արվեստի բաժինը Մասնակից դարձնել քաղաքի, երկրի մշակութային անցուղարձին 		ՄԿԱՏ	
2	<p>Խթանել ստեղծագործելու կարողությունները՝ սեփական նախաձեռնությունները արժևորելով դպրոցում</p> <ul style="list-style-type: none"> Լավագույն ստեղծագործական շարադրությունները պարբերաբար հրապարակել հայոց լեզվի և գրականության անկյունի վահանակում Ստեղծագործող աշակերտների, ուսուցիչների ստեղծագործությունները պարբերաբար ներկայացնել « Հայրենական» թերթում «Գրական Արմավիր» ամսանախում հրապարակելու Կազմակերպել գրական ցերեկոյթներ դպրոցի երգի թատրոնի հետ համատեղ Կազմակերպել համերգներ դպրոցում շնորհալի աշակերտների միջոցով Պարբերաբար թարմացնել «Նկարում են աշակերտները» նկարների ցուցադրասրահը 	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսումնամեթոդական խորհուրդ Հայոց լեզվի մասնախումբ</p> <p>Կազմակերպիչ, ՄԿԱՏ Գրադասավար Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p> <p>Կազմակերպիչ</p> <p>ՄԿԱՏ</p>	

Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում

1	<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 	Ապրիլ	<p>Ուս գծով փոխտնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. խորհուրդ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնտեսական գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. խորհուրդ</p> <p>Բուժքույր</p>	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2	<p>Իրականացնել «Դասապատրաստումը դպրոցում՝ դասաժամին» մոտեցման նպատակային ծրագիր</p> <ul style="list-style-type: none"> Դասարաններն ապահովել համապատասխան գույքով, որտեղ ապահով կպահպանվեն դասագրքերը, տետրերը, աշխատանքային նյութեր Հատուկ աշխատանք կազմակերպել մասնախմբերում՝ «Դասը՝ դասարանում» ծրագիրն իրականացնելու հնարների, մեթոդների ճիշտ ընտրություն կատարելու ուղղությամբ Դիտարկել դասերը, լավագույն փորձը տարածել Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը, որակին Հետևել սննային աշխատանքների նպատակին և ծավալին 	Ուստարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. խորհուրդ</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Ուսումնամեթ. խորհուրդ</p> <p>Ուս. գծով փոխտնօրեն</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 համապատասխանությամբ սեղան-աթոռներ Հետևել լուսավորության ապահովմանը (էլեկտրոնային և բնական) Ապահովել օդափոխությունը, մաքրությունը Դպրոցի բակի ծառապատումը, խնամքը ապահովել 		<p>Տնօրեն</p> <p>Տնտեսական գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնտեսական գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տեխանձնա-կազմ</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	