

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն՝ \_\_\_\_\_ Ա.Վարդանյան

31.08.2022թ.

**«ԼՈՒՍԱՇՈՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ  
ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿ  
ԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ  
ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ**

**2022-2023**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ**

## Ն Ե Ր Ա Ծ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Կրթությունը անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության կրթական համակարգը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների պահպանմանն ու զարգացմանը:

Կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության հենքը ազգային դպրոցն է, որի գլխավոր նպատակը մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումն է:

Կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության կազմակերպական հիմքը կրթության զարգացման պետական ծրագիրն է, որը ՀՀ կառավարության ներկայացմամբ հաստատում է ՀՀ Ազգային ժողովը:

ՀՀ անկախության հռչակումից հետո սկսվել են իրականացվել կրթության ոլորտի բարեփոխումներ, որոնք հնարավորություն են տվել լուծելու համակարգում առկա շատ խնդիրներ, կայունացնելու իրավիճակը և նախադրյալներ ստեղծելու զարգացման համար:

Այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը:

Դպրոցի առաքելությունը իր սովորողներին ազգային հենքի վրա որակյալ կրթություն տալն է՝ ապահովելով համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված քաղաքացիների ձևավորումը, որոնք կարող են իրենց կրթությունը շարունակել նախնական մասնագիտական (արեհեստագործական), միջնակարգ-մասնագիտական և այլ ուսումնական հաստատություններում:

Կրթությունը սահմանվում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Ահա այս նկրտումներով էլ Լուսաշողի միջնակարգ դպրոցը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, ըստ որի էլ կազմվել է աշխատանքային տարեկան պլան:

## Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 2016թ. հունվարի 1-ից մինչև 2016թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 19-31	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	25.08.2022թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
3.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրենություն, դաստեղներ, դասվարներ	
4.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ, հաշվապահ	
5.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դաստեղներ, դասվարներ	
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ն/կ, դժվար դաստիարակվող, թույլ առաջադիմությամբ , հոգեբանական խնդիրներ ունեցող սովորողներին: Վերահսկել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դաստեղներ, դասվարներ	
7.	Ուսումնական տարվա ընթացքում էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ ցածր գնահատականները և տեղեկացնել սովորողների ծնողներին ծնողական ժողովների ժամանակ:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	փոխտնօրեն, դաստեղներ, դասվարներ	
8.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես VIII-IX դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ դաստեղներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	

9.	Պարտադիր ուսուցման իրականացման աշխատանքներին և սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Ծնողներ Ա/Խ	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------------------------------	--

II

ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդիավորումների նախագահներ:	օգոստոսի 25-31	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդիավորումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդիավորումների կանոնադրությանը և նախանշել նրանց հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում՝ պահպանելով:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, փոխտնօրեն	
3.	Անցկացնել դասղեկ-դասվարների սեմինար-խորհրդակցություն:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն ԴԱԿ	
4.	Պլանավորել մ/մ-ների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և խնդիրները:	սեպտեմբերի 1-10	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
5.	Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, փոխտնօրեն մ/մ-ների ղեկավարներ	
6.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
7.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
8.	Կազմակերպել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքը, նրանց կցելով փորձառու և բարձր որակավորում ունեցող ուսուցիչներին, կազմակերպել խորհրդակցություններ, սեմինարներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈԻԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկավարներ	

9.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժա-մեթոդական ընթերցումներ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
10.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարի, քաղաքապետի հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	յուրաքնչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
11.	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
12.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող թիմի և դասավանդող ուսուցիչների կանոնակարգված աշխատանքներին ինչպես հեռավար այնպես էլ առկա եղանակով:			

**Մանկավարժական խորհրդի գործունեության  
պլանավորումը, գրաֆիկը, օրակարգը  
1-ին նիստ 30.08.2020թ.**

1	2	3	4
1.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի և քարտուղարի ընտրություն և հաստատում	Տնօրեն Արհկոմի նախագահ	
2.	Դպրոցի տարեկան ուսումնադաստիարակչական և միջոցառումների պլանի քննարկում և հաստատում	ՏՈՒԱԳՏ	
3.	2022-2023 ուստարվա կրթադաստիարակչական զարգացման ծրագիրը հաստատելու մասին	ՏՈՒԱԳՏ	
4.	Ներքին կարգապահական կանոնների և աշխատակարգի քննարկում և հավանություն տալու մասին	ՏՈՒԱԳՏ	
5.	Հաստատության ուստարվա պլանի դասաբաշխման, դասարանների կոմպլեկտավորման մեթոդավորումների, դասղեկների խմբակի ղեկավարների նշանակում և հաստատում	ՏՈՒԱԳՏ	
6.	Մ/մ –ի կողմից դպրոցական ուսպլանի դպրոցական պարտադիր բաղադրիչի բաշխված ժամաքանակի հաստատում	տնօրեն մ/մ-ների ղեկ.	
7.	2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի վերլուծություն	տնօրեն	
8.	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում	տնօրեն	

## 2-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Մովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ընդհանուր մակարդակը /ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում/	ՏՈՒԱԳՏ	
2.	Առարկայական օլիմպիադայի ներդպրոցական փուլի աշխատանքների կազմակերպում/ առաջնորդվել ԿԳՄՄՆ –ի կողմից տրամադրվող ուղղեցույցով/	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	
3.	Թեմատիկ զեկույց՝ «Արդյունավետ ուսուցում» թեմայով	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
4.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հիմնախնդիրները և դրանց լուծման ուղիները	ՏՈՒԱԳՏ	
5.	Անվճար դասագրքերի բաշխման և կորած դասագրքերի դուրս գրման հարցը	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ Գրադարանվար	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից	ՏՈՒԱԳՏ	
7.	տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	տեղակալ	

## 3-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	1-ին կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
2.	Մ/մ- րի նախագահների զեկույցը 1-ին կիսամյակում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ /	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ-ների ղեկավարներ	
3.	Ներդպրոցական փուլի առարկայական օլիմպիադաներում երաշխավորված աշակերտների մարզային փուլին մասնակցելու աշխատանքների կազմակերպում	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ-ների ղեկավարներ	
4.	Մեթոդական զեկույց՝ «Չափորոշչային ուսուցում և որակյալ կրթություն» թեմայով	ՏՈՒԱԳՏ	
5.	Դասացուցակի վերանայում 2-րդ կիսամյակ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	

#### 4-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ձեռքբերումները և դժվարությունները, նրանց կատարված կարիքիզնահատումը և խնդիրները	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ, բ/թ, դաստիարակներ	
2.	Ուսուցչիօգնականների կատարած աշխատանքների քննարկում	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ	
3.	Զեկույց՝ ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ	ՏՈՒԱԳՏ	
4.	Մեթոդական զեկույց՝ «Ուսումնական գույքի ներդրումները, նրա կառուցվածքը և ձևավորումը» թեմայով	մ/մ –ների ղեկավարներ	
5.	9-րդ և 4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգում և պետական ավարտական քննություններից ըստ կարիքի ազատված ներառական կրթության ծրագրում ընդգրկված աշակերտների հարցը տրամադրված ուղեցույցի	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ օպերատորներ	

#### 5-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի կենտրոնացված ավարտական քննության, ավարտական քննությունների, վերաքննությունների (ըստ կարիքի) և 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգման կարգի մասսայականացում /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի /	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
2.	120-200 ժամ և ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների հարցը, քննությունների անցկացման կարգը, ժամանակացույցը /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի /	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
3.	Ֆիզկուլտուրա առարկայից ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ազատման, 4-րդ դասարանի աշակերտներին ստուգումից ազատման հարցը ըստ անհրաժեշտ փաստաթղթերի, վկայագրերի և եզրակացությունների /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի /	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
4.	Ֆիզկուլտուրա առարկայի ավարտական քննությունների համար ստեղծել հանձնաժողովներ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	

	ԿԳՄՄՆ նախարարի կողմից հաստատված կարգի համաձայն ստեղծել հանձնաժողովներ՝ 2022-2023 ուստարվա ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման համար	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	

## 6-րդ նիստ

1	Ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում /օնլայն եղանակով/	մ/մ-ների ղեկավարներ	
2	Մ/մ-ների ղեկավարների հաշվետվությունը ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
3	Հաշվետվություն 2-րդ կիսամյակում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ ԴԱԿ	
4	Քննարկել 2022-2023 ուստարվա գիտելիքների ստուգման, ավարտման և փոխադրման հարցը	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ մ/մ-ների ղեկավարներ	
5	Հաշվետվություն ավարտական քննական առարկաների նախապատրաստական աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	
6	Ներառական կրթության աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ	

## Արտահերթ նիստեր ըստ կարիքի

III

ԲԱԺԻՆ

### Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ տնտեսվար	
3.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով			
4.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	



5.	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես համակարգչի իմացության առումով	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ , համակարգչային կաբինետի ղեկ.	
6.	Բարձրացնել ուսպլանով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ համակարգչային կաբինետի ղեկավար	
7.	Ներառական կրթությունը արդյունավետ անցկացնելու համար թիմին և աշակերտների ապահովել անհրաժեշտ պարագաներով, դիդակտիկ նյութերով	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնտեսվար	
	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնական նյութական բազան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
8.	Աշխատանք տանել ծնողների կողմից սովորողներին գրենական պիտույքներով և դասապրոցեսի ժամանակ օգտագործվող անհրաժեշտ պարագաներով ապահովելու ուղղությամբ :	25/08-02/09	տնօրեն դասղեկներ	
9.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ և զեկույցներ ներկայացնել :	կիսամյակների վերջին շաբաթ	ՏՈՒԱԳՏ տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
11.	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կեսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ-ների ղեկ. ՏՈՒԱԳՏ	
12.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ շրջված դասարանով դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում :	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	ՈՒԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկ.	
13.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակներ-րի վերջում	տնօրենություն մ/մ-ների ղեկավարներ	
14.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկական և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	մինչև օգոստոսի 31-ը	ՏՈՒԱԳՏ ԴԱԿ	
15.	I դաս. աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված «Ա» տառի թագադրմանը:	հոկտեմբեր	դասվարներ, դասվարական մ/մ, փոխտնօրեն	

16.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի	սեպտեմբեր-նոյեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրեն Դասղեկներ	
17.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-V, VI-IX դասարանների աշակերտների համար, դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով դասապրոցեսի ժամանակ:	տարվա ընթացքում նոյեմբեր մարտ	դասվարներ, դասղեկներ ԴԱԿ	
18.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել զրույցներ	սեպտեմբեր փետրվար	դասվարներ, դասղեկներ	
19.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց- հանդիպումները. 1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի			
20	որոշումներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը 2. Կազմակերպել զրույցներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները, ստեղծագործական տաղանդները 3. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը 4. Կազմակերպել հանդիպումներ ն/կ ծնողների և համապատասխան մասնագետների հետ 5. Հանդիպում բժշկի հետ 6. Ստեղծել և ապահովել հաղորդակցման միջավայր՝ հնարավորություն տալու աշակերտին ազատ արտահայտվել 7. Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ 8. Պարբերաբար կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում 9. Նպաստել և աշխատանքներ տանել ազգային փոքրամասնությունների, լեզվի և մշակույթի զարգացման, իրավունքների իրականացման ուղղությամբ 10. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/ 11. Տարվա ընթացքում դասղեկական ժամերից	ընթացքում  ընթացքում  ընթացքում  ընթացքում  սեպտեմբեր ընթացքում ընթացքում  ընթացքում  ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ  դասվարներ, դասղեկներ	

	<p>մեկը տրամադրել «Աղետների և ռիսկերի նվազեցման» կրթությանը</p> <p>12. Հանդիպում ավագ դպրոցի ղեկավարության հետ /IX դաս./</p> <p>13. Դասղեկական բաց դաս «Ազգային հպարտություն» թեմայով</p>	<p>նոյեմբեր</p> <p>ամեն ամիս</p> <p>մայիս</p>		
21.	Մովորողների և ծնողների համար կազմակերպել գեղարվեստական, տրամաբանական վիկտորինաներ:	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ Դասղեկներ ԴԱԿ	
22.	Հետևողական աշխատանք տանել ներառական կրթության գործընթացի նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
23.	Ըստ դպրոցի 2022-2027 զարգացման ծրագրի՝ տանել համապատասխան աշխատանքներ նախակրթարան հիմնելու :	1-10/09	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
24.	Ֆիզիկական դաստիարակության դասավանդման բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ, իրականացնել տարաբնույթ սպորտային միջոցառումներ առկա ուսուցման ժամանակ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
25.	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներ բավարարող գույքով/2022-2023 զարգացման ծրագր/:	սեպտեմբերից	տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
26.	Վերանորոգել գրատախտակները		Տնօրեն տնտեսվար	
27.	Ձեռք բերել գրատախտակներ և համակարգիչներ		Տնօրեն տնտեսվար	
28.	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր՝ առկա ուսուցման ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ, զինղեկ	
29.	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ՝ առկա ուսուցման ժամանակ :	ուստարվա ընթացքում՝ հունվար, մայիս	ՄԿԱԳՏ, Զինղեկ դասղեկներ	
30.	Անցկացնել ցերեկույթներ մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան՝ առկա ուսուցման ժամանակ:	անկախութ. օրը սեպտեմբերի 21-ին	ԴԱԿ դասղեկներ,	

31.	<<Հիշատակի օր >>	դեկտեմբերի 7		
32.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին	դեկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ	
33.	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, այդ և այլ նպատակով նաև կազմակերպել հանդիպումներ իրավաբանների հետ :	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, պատմության ուսուցիչ	
34.	Հանրակրթության մասին օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին համապատասխան, կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ /ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն/:	ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ	

3 5.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հորելյանական տարելիցներին :	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ծննդյան ամիսների	ՏՈՒԱԳՏ մ/մ-ների ուսուցիչներ	
3 6	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի վերաբերյալ :	տարեկան 2 անգամ	բուժքույր	
3 7	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-IX դասարաններում: Կատարել ամենօրյա ախտահանման աշխատանքներ դպրոցի բոլոր տարածքներում:	ամիսը 1 անգամ /վերջին տասնօրյակ/	բուժքույր դասղեկներ	
3 8	1-9-րդ դասարանների սովորողների համար հաճախակի կազմակերպել զրույցներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների, հետիոտնի պարտականությունների և իրավունքների վերաբերյալ:	յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	Դասղեկներ Դասվարներ ԴԱԿ	

IV

ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակներում:	10-15/09	ՏՈՒԱԳՏ	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել դասղեկների խորհրդակցություններում	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՏՈՒԱԳՏ ԴԱԿ	
3.	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, <<Հանրակրթության>> և <<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքի պահանջներից և արդյունքները քննարկել խորհրդակցություններում :	նոյեմբեր մարտ	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ դասղեկներ	
4.	Մ/մ-ների օգնությամբ ստուգել դասի ընթացքում ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը :	դեկտեմբեր-ապրիլ	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկավարներ	
6.	Ստուգել V-IX դասարաններում գնահատման բաղադրիչներով տրվող աշխատանքների քանակը և որակը՝ արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում :	Կիսամյակների վերջում	ՏՈՒԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկավարներ	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել խորհրդակցություններում	նոյեմբեր մարտ	տնօրենություն, մ/մ-ների ղեկավարներ	
8.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	պարբերաբար երկու ամիսը 1 անգամ	ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ	

V

ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել ուստարվա 1-ին համադպրոցական ծնողական ժողով	Օգոստոսի 30-ին	Տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ, դասվարներ	
2.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ /	սեպտեմբերի 1-10	ՏՈՒԱԳՏ, դասղեկներ, դասվարներ	
3.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր :	սեպտեմբեր մարտ	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ ծնող խորհրդի նախագահ	

	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, ՏՈՒԱԳՏ	
4.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան. 1. <<Միջավայրի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր հարց>>: 2. <<Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց>>: 3. <<Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցում և դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար>>	սեպտեմբեր  նոյեմբեր  մարտ	Տնօրեն դաստիարակներ, դասավարներ	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները :	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ	

VI

**ԲԱԺԻՆ**

**Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում**

1.	Կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման / օնլայն եղանակով/:	ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ժամանակին ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերման և այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի նախահաշիվը	նոստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	նոստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	Տնտեսվար	
7.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	նոստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	

8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետ լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	պարբերաբար	Տնտեսվար	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՏՈՒԱԳՏ, Տնտեսվար ծնողխորհուրդ	

VII

ԲԱԺԻՆ

### Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի և տեղակալների միջև	20-25/08	տնօրեն	
2.	Կազմավորել դասարանները	19-31/08	տնօրինություն	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթը	20-29/08	տնօրինություն	
4.	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1 հերթով:	20-29/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	20-29/08	տնօրեն	
6.	Նշանակել մ/մ-ների ղեկավարներ	20-29/08	տնօրեն	
7.	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ	20-31/08	Տնտեսվար	
8.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին	30-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
9.	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլեկտրոնային եղանակով	25-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
10.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	դասղեկներ դասվարներ	
11.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ յուրաքանչյուր 15 օրը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցությունում քննարկել անցած ամսվա կատարած աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

12.	<p>Հրավիրել VI-IX դասարանի սովորողների ընդհանուր ժողով, որի ընթացքում՝  ա/ ընդհանուր ժողով ձևավորել աշակերտական գործադիր մարմին՝ խորհուրդ  բ/ օրինակելի կանոնադրության հիման վրա հաստատել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրությունը  գ/ հաստատել աշակերտական խորհրդի կազմը</p>	սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	սնօրեն	
13.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին	ուստարվա ընթացքում	ՏՈՒԱԳՏ, ԴԱԿ	
14.	Սովորողների հերթական ընդհանուր ժողովի հրավիրում	տարեկան 2 անգամ	աշխորհրդի նախագահ, ԴԱԿ	
15.	<p>Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝  ա/ համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորմանը նպաստելը  բ/ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը  գ/ դպրոցում ժողովրդավարության, սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը նպաստելը  դ/ սովորողների իրավունքների և պարտականությունների լիարժեք գիտակցմանն ու իրացմանը օժանդակելը  ե/ երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, Ցքաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը  / օնլայն եղանակով/</p>	ուստարվա ընթացքում	աշխորհուրդ ԴԱԿ	