

Հաստատում եմ՝  
հիմք մանկավարժական  
խորհրդի 31.08.2022թ.  
Տրոնեն Ա. Եղյան



ԵՐԵՎԱՆԻ ՍՏ. ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ1 ՀԻՄՆԱԿԱՆ  
ԴՊՐՈՑ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴՄԱՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

## ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացը ապահովող հիմնական գործոնը՝ կրթությունն է: Հանդիսանալով քղաքակրթության նվաճումների սցոնալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացրանը: Արդի զարգացումներն իրենց անմիջական ներգործությունն են ունենում կրթական համակարգի բոլոր կառույցների և օղակների, կրթական գործընթացի անմիջական մասնակիցների վրա՝ պայմանավորելով տարատեսակ խնդիրների առաջադրման և լուծման անհրաժեշտությունը: Նշված գործընթացների հետևանքով առավել կարևորվում է կրթության դերը ծագում է կրթության շարունակականության ապահովման համապատասխան հիմքերի և միջավայրի ստեղծման անհրաժեշտություն, որպեսզի մարդը հնարավորություն ունենա կրթվելու ողջ կյանքի ընթացքում: Կրթությունը սահմանվում է սովորողերի 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 Երևանի Ստ. Շահումյանի անվան հ. 1 հիմնական դպրոցը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, որի համար էլ առաջարկվում է աշխատանքային տարեկան պլան նախատեսված համաճարակային պայմաններում իրականացվող աշխատանքներից՝ առաջնորդվելով պետական մարմինների ցուցումներով:

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ

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 2016 թ. Հունվարի 1-ից մինչև 2016թ. Դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	Օգոստոսի 19-31	Տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ /ՈՒԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված առաջին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	25.08.2022թ.	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
	Աշխատանքները կիրականացնեն ԿԳՄՄՆ կողմից տրամադրված տրամադրված ուսուցման կազմակերպման ուղեցույցների, հրամանների, կարգերի ու հրամանագրերի միջոցով	Ուստարվա սկզբում, ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ /ՈՒԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
	Ըստ ներկայացված ուղեցույցների դպրոցները նախապատրաստել խմբերով աշխատանքներին բոլոր դասարաններում, միջանցքներում, սանհանգույցներում տեղադրելով համապատասխան ախտահանիչ նյութեր:	Ուստարվա սկզբում, ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄԿԱ ՄԿԿ ուսուցիչներ տնտեսվար	
3.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	Ուստարվա սկզբում, ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասավարներ	
4.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ,	

	սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար		դասվարներ	
5.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ, հաշվապահ	
6.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացականչների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ն/կ, դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող, չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
8.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին հեռավար ծնողական ժողովների ժամանակ:	Նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
9.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես 8-րդից 9-րդ դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ, ՈՒԱԳՏ դասղեկներ ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	
10.	Պարտադիր ուսուցման	Ուստարվա	Տնօրեն	

<p>իրականացման աշխատանքների և սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>Փոխտնօրեն Ծնողներ Ա/Խ</p>	
---	------------------	--------------------------------------	--

ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ**

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդափավորումների նախագահներ	Օգոստոսի 25-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդափավորումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդափավորումների կանոնադրությանը և նախանշել նրանց հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում՝ պահպանելով:	Սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3.	Անցկացնել դասղեկ-դասվարների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ու պարտականություններին:	Սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն ՄԿԱ	
4.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	Ուստարվա ընթացքում առաջին և երկրորդ կիսամյակներ	Հոգեբան և փորձառու ուսուցիչներ	
5.	Պլանավորել մ/մ-ների գործենությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և	Սեպտեմբերի 1-10	Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	

	խնդիրները՝ այն տեղադրելով ԿԳՄՄ-ի կողմից երաշխավորված կայքերում:			
6.	Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ, կրթության ժամանակակից պահանջների բավարարող ուսուցչին և խրախուսել ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին:	Առաջին և երկրորդ կիսամյակ	Տնօրեն Փոխտնօրեններ մ/մ-ների ղեկավարներ	
7.	Ուսումնասիրել տարբեր դպրոցների հեռավար կրթության առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ-ների ղեկավարներ ՈՒԱԳՏ	
8.	Ուսուցիչներին ընդգրկել հեռավար վերապատրաստումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
9.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սկավափորձ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
10.	Կազմակերպել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքը, նրանց կցելով փորձառու և բանձր որակավորում ունեցող ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ մ/մ-ների ղեկավարներ	
11.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդակցություններ: Այդ նպատակով հրավիրել նաև բարձրորակ մասնագետներ: /Թեմաներն ընտրել հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկությունները/ Zoom հարթակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ	
12.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժամեթոդական ընթերցումներ /օնլայն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ	

	Եղանակով/			
13.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարի, քաղաքապետարանի հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ	
14.	Ստեղծագործող և տարակարգ ունեցող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում: Փորձի փոխանակում կատարել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ Տնօրենի տեղակալներ	
	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող Բ/Մ թիմի և դասավանդող ուսուցիչների կանոնակարգված աշակերտներին:			

Մանկավարժական խորհրդի գործունեության պլանավորումը

գրաֆիկը, օրակարգը

1-ին նիստ

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



**2-րդ նիստ**

1	2	3	4
1.	Սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ընդհանուր մակարդակը /ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում/	ՈՒԱԳՏ	
2.	Առարկայական օլիմպիադայի ներդրոցական փուլի աշխատանքների կազմակերպում /առաջնորդվել ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրվող ուղեցույցով/	ՈՒԱԳՏ մ/մ նախագահներ	
3.	Թեմատիկ գրույց «Արդյունավետ ուսուցում» թեմայով	Տնօրենի տեղակալներ	
4.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հիմնախնդիրները և դրանց լուծման ուղիները	բ/թ	
5.	Անվճար դասագրքերի բաշխման և կորած դասագրքերի դուրս գրման հարցը	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ Գրադարանի վարիչ	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրենի տեղակալներ	

**3-րդ նիստ**

1	2	3	4
1.	1-ին կիսամյակում կատարած ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	ՈՒԱԳՏ ՄԿԱ ՄԿԿ	
2.	Մ/մ-րի նախագահների զեկույցը 1-ին կիսամյակում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ	մ/մ –ների ղեկավարներ	
3.	Ներդրոցական փուլի առարկայական օլիմպիադաներում հաղթած աշակերտների համայնքային փուլին մասնակցելու հարցը	ՄԿԱԳ	
4.	2022-2023 ուստարում ֆիզկուլտուրա առարկայից ազատված աշակերտների ցուցակը և նրանց գնահատման կարգը /առկա ուսուցման պայմաններում/	բուժքույր	
5.	Մեթոդական զեկույց «Չափորոշային ուսուցում և որակյալ կրթություն թեմայով»	Ա. Հարությունյան	

6.	Դասացուցակի վերանայում	փոխտնօրեններ	
7.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ	

#### 4-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ձեռքբերումը և դժվարությունները, նրանց կատարված կարիքի գնահատումը և խնդիրները	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, բ/թ, դասղեկներ	
2.	Բազմամասնագիտական թիմի մասնագետների և ուսուցչի օգնականների կատարած աշխատանքների քննարկում	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ	
3.	Զեկույց՝ ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ	ՈՒԱԳՏ	
4.	Մեթոդական զեկույց՝ «Ուսումնական գործունեությունը, նրա կառուցվածքը և ձևավորումը» թեմայով	Հատուկ մանկավարժներ	
5.	9-րդ և 4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգում և պետական ավարտական քննություններից ըստ կարիքի ազատված ներառական կրթության ծրագրում ընդգրկված աշակերտների հարցը /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի/	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ	
6.	Ազգային երգ ու պար առարկայի վիճակը, արդյունքները, դժվարությունները, բացթողումները /օնլայն քննարկում/	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ պարի ուսուցիչ	
7.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ օպերատոր	

## 5-րդ նիստ

1	2	3	4
	Հայոց լեզու և գրականություն ասարկայի կենտնացված ավարտական քննության, ավարտական քննությունների, վերաքննությունների և 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգման կարգի մասսայականացում /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ,	
	120-200 ժամ և ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների հարցը, քննությունների անցկացման կարգը, ժամանակացույցը /Ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից ըստ առարկայից տրամադրված ուղղեցույցի/	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ,	
	Ֆիզկուլտուրա առարկայից ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ազատման 4-րդ դասարանի աշակերտներին ստուգումից ազատման հարցը ըստ անհրաժեշտ փաստաթղթերի, վկայագրերի և եզրակացությունների /Ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի/	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ	
	ԿԳՄՄՆ նախարարի կողմից հաստատված կարգի համաձայն ստեղծել հանձնաժողովներ՝ 2020-2021 ուստարվա ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման համար	ՈՒԱԳՏ	
	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ,	

## 6-րդ նիստ

Ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	մ/մ –ների ղեկավարներ	
Մ/մ-ների ղեկավարների հաշվետվությունը ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	ՈԻԱԳՏ	
Հաշվետվություն 2-րդ կիսամյակում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ	ՄԿԱԳՏ	
Քննարկել <b>2020-2021</b> ուստարվա գիտելիքների ստուգման, ավարտական և փոխադրման հարցը	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ	
Հաշվետվություն ավարտական քննական առարկաների նախապատրաստական աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ	ՈԻԱԳՏ	
Ներառական կրթության աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	բ/թ	

### Հերթական և արտահերթ նիստեր՝

Մի քանի նիստերում քննարկել ուստարվա ընթացքում բացակայությունների պատճառով քննություններ հանձնողների, այլ քննությունների ամփոփման, ավարտական դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությունը թույլատրելու, արդյունքներն ամփոփելու մասին հարցերը: Անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստեր, այդ թվում քննարկել նոր ուստարում աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին հարցերը /օնլայն եղանակով/:

### III ԲԱԺԻՆ

#### Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների

#### Կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրով /օնլայն եղանակով/	Ուստարվա սկիզբ	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ	
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն կաբ. Վարիչներ, ՈՒԱԳՏ, ՏԱԳՏ	
	Աշակերտներին ապահովել գրքերով			
3.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	Ուստարվա ընթացքում	կաբ. Վարիչներ ՏԱԳՏ	
4.	Ներառական կրթությունը արդյունավետ անցկացնելու համար թիմին և աշակերտներին ապահովել անհրաժեշտ պարագաներով, <b>դիդակտիկ</b> նյութերով և դրանք ախտահանել յուրաքանչյուր պարապմունքից հետո:	Ուստարվա ընթացքում	բ/թ հավաքաբարներ	
5.	Աշխատանք տանել ծնողների կողմից սովորողներին գրենական պիտույքներով և դասապրոցեսի ժամանակ օգտագործվող անհրաժեշտ պարագաներով ապահովելու ուղղությամբ /օնլայն եղանակով/:	25/08-02/09	Տնօրեն դասղեկներ	
6.	Սովորողների գիտելիքի որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ և զեկույզներ ներկայացնել օնլայն հարթակում:	Կիսամյակների վերջին շաբաթ	Տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների նախագահներ	
7.	Ուսումնական լաբարատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կենսաբանության դասերին	01-20/10 01-20/04	մ/մ –ների ղեկ. ՈՒԱԳՏ	
8.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ շրջված	Ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	ՈՒԱԳՏ մ/մ –ների ղեկ.	

9.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացմանը որակի էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	Ուստարվա ընթացքում կիսամյակների վերջում	Տնօրինություն մ/մ –ների ղեկավարներ	
10.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարման՝ օնլայն հարթակներում:	Մինչև սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱԳՏ	
11.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղեցույցի	Սեպտեմբեր-նոյեմբեր  Ապրիլ-մայիս	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ  Դասղեկներ	
12.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-IV, VI-IX դասարանների աշակերտների համար օնլայն եղանակով, դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով դասապրոցեսի ժամանակ:	Տարվա ընթացքում Նոյեմբեր-մարտ	Դասվարներ, դասղեկներ	
13.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել զրույցներ /թեմատիկան ընտրել, օնլայն հարթակներում/	Սեպտեմբեր փետրվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ	
14.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց-հանդիպումները.  1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի որակներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը 2. Կազմակերպել զրույցներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները,	Ընթացքում	ՄԿԱԳ և ՈՒԱԳ տնօրենի տեղակալներ, դասվարներ, դասղեկներ	

	<p>ստեղծագործական տաղանդները</p> <p>3. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը</p> <p>4. Կազմակերպել հանդիպումներ և/կ ծնողների և համապատասխան մասնագետների հետ</p> <p>5. Հանդիպում բժշկի հետ</p> <p>6. Ստեղծել և ապահովել հաղորդակցման միջավայր՝ հնարավորություն տալու աշակերտին ազատ արտահայտվել</p> <p>7. Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ</p> <p>8. Պարբերաբար կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում</p> <p>9. Նպաստել և աշխատանքներ տանել ազգային փոքրամասնությունների, լեզվի և մշակույթի զարգացման, իրավունքների իրականացման ուղղությամբ</p> <p>10. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/</p> <p>11. Ամսվա ընթացքում դասղեկական ժամերից մեկը տրամադրել &lt;&lt;Աղետների և ռիսկերի նվազեցման&gt;&gt; կրթությանը</p> <p>12. Հանդիպում ավագ դպրոցի ղեկավարության հետ /IX դաս./</p> <p><b>Բոլորը անցկացնել օֆլայն կամ օնլայն եղանակով՝ ուղղորդվելով պարետատան ցուցումներից</b></p>	<p>Ընթացքում</p> <p>Ընթացքում</p> <p>Ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>Ընթացքում</p> <p>Ընթացքում</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Ընթացքում</p> <p>Ամեն ամիս</p> <p>Մայիս</p> <p>Մայիս</p> <p>Մայիս</p>		
--	--	--	--	--

15.	Սովորողների և ծնողների համար կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ օնլայն եղանակով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ դասղեկներ	
16.	Հետևողական աշխատանք տանել ներառական կրթության գործընթացի նկատմամբ օնլայն եղանակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Բ/Թ	
17.	Ըստ դպրոցի 2016-2021 զարգացման ծրագրի տանել համապատասխան աշխատանքներ երկարորյա դպրոց հիմնելու, որտեղ կիրականացվի աշակերտների համար դասապատրաստումներ /օնլայն եղանակով/	1-10/09		
18.	Ֆիզիկական դաստիարակության դասավանդման բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ, իրականացնել տարաբնույթ սպորտային միջոցառումներ առկա ուսուցման ժամանակ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՏԱԳ տնօրենի տեղակալ	
19.	Վերանորոգել հին գույքը			
20.	Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակներ և համակարգիչներ			
21.	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ, մարմնակրթական դադարներ /պայմանների առկայության դեպքում/	Ամեն օր	ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ, ՏԱԳՏ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
22.	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր՝ առկա ուսուցման ժամանակ	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
23.	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	
24.	Անցկացնել ցերեկույթներ մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան՝	Ամկախութ. Օրը սեպտեմբերի 21-ին	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, խմբակների	



	առկա ուսուցման ժամանակ:		ղեկ.	
25.	Հաշմանդամների պաշտպանության միջազգային օրվա արթիվ կազմակերպել միջոցառումներ՝ առկա ուսուցման ժամանակ:	Դեկտեմբեր 3		
26.	<<Հիշատակի օր >> օնլայն եղանակով	Դեկտեմբեր 7		
27.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին /օնլայն եղանակով/:	Դեկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ,	
28.	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, այդ և այլ նպատակով նաև կազմակերպել հանդիպումներ ճանաչված իրավաբանների հետ /օնլայն եղանակով/	Ուստարվա ընթացքում Յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	ՄԿԱԳՏ, Պատմության ուսուցիչ դասղեկներ	
29.	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	
30.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հոբելիանական տարելիցներին:	Ուստարվա ընթացքում ըստ ծննդյան ամիսների	ՄԿԱԳՏ մ/մ-ների ուսուցիչներ	
31.	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույցների սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգենիայի վերաբերյալ	Տարեկան 2 անգամ	բուժքույր	
32.	Ուսումնասիրել սանհիգենիկ նորմերի պահպանման վիչակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ 1-9-րդ դասարաններում: Կատարել ամենօրյա ախտահանման աշխատանքներ դպրոցի բոլոր տարածքներում:	Ամիսը մեկ անգամ /վերջին տասնօրյակ/	Բուժքույր դասղեկ	
33.	1-9-րդ դասարանների սովորողների համար աճախակի կազմակերպել	Յուրաքանչյուր կիսամյակում	դասղեկներ	

	գրույցներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների, հետյոտնի պարտականություններ և իրավունքների վերաբերյալ:	երկու անգամ		
34.	Յուրաքանչյուր շաբաթ հնչեցնել ՀՀ օրհներգը, աշխատանք տանել իմանալու ՀՀ, Երևանի և դպրոցի օրհներգները:	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի ժամը 8:30	ՄԿԱԳՏ խմբակների ղեկ. դասղեկներ, դասվարներ	

#### IV ԲԱԺԻՆ

#### Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակներում:	10-15/09	ՈԻԱԳՏ	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ, ՈԻԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ	
3.	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով՝ էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, «Հանրակրթության» և «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում /օնայն եղանակով/:	Նոյեմբեր մարտ	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
4.	Մ/մ-ների օգնությամբ ստուգել դասի ընթացքում ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	Դեկտեմբեր ապրիլ	ՈԻԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկավարներ	
5.	Ստուգել 5-9-րդ դասարաններում	Կիսամյակների	ՈԻԱԳՏ,	

	գնահատման բաղադրիչներով տրվող աշխատանքների քանակը և որակը արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստում:	վերջում	մ/մ-ների ղեկավարներ	
6.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Նոյեմբեր մարտ	տնօրինություն մ/մ-ների ղեկավարներ	
7.	Ստուգել էլ. Դասամատյանների վարման վիճակը:	Պարբերաբար 2 ամիսը նեկ անգամ	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
8.	Ստուգել հեռավար ուսուցման մեջ ընդգրկված աշակերտների առաջադիմության դժվարությունները, արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	Հոկտեմբեր մարտ	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ,	

## V ԲԱԺԻՆ

### Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ	Սեպտեմբերի 1-10	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Սեպտեմբեր մարտ	տնօրեն ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, Ծնող խորհրդի նախագահ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	Սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն ՈՒԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ	
4.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան. 1. «Միջավայրի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր	Սեպտեմբեր, նոյեմբեր, մարտ	ՄԿԱԳՏ, Դասղեկներ, դասավարներ	

	<p>հարց»:</p> <p>2. «Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց»:</p> <p>3. «Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցում և դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար»</p>			
5.	Կազմակերպել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ծնող խորհրդի նախագահ	
6.	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ	Սեպտեմբեր 1-5	տնօրեն	
7.	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների կանոնադրությանը	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
8.	Հոգաբարձուների խորհրդի նիստերում քննարկել. 1/ Ֆինանսական միջոցների հայթայթման հնարավոր ուղիները. 2/ Նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման և հարստացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները, 3/ Արտաբյուջետային ֆոնդի ձևավորում. 4/ Աջակցության սոցիալական ծրագրերի իրականացման ու սովորողների ամառային հանգստի կազմակերպման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	խորհրդի նախագահ	
9.	Կորրեկցիաներ ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և	Պարբերաբար	ՄԿԱԳՏ, դասուցիներ	

արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին			
--	--	--	--

## VI ԲԱԺԻՆ

### Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական

#### բազայի ամրապնդում

1.	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր	տնօրեն
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման:	Ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	Տնօրեն Գլխ. հաշվապահ
3.	Ժամանակին ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերման և այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի հաշիվը:	Ուստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ, Կաբինետների վարիչներ, լաբորանտներ
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր դեկտեմբեր	ՏԱԳ Տնօրենի տեղ.
6.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ
8.	Աշխատանք տանել կաբինետ-լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու	պարբերաբար	Կաբինետների վարիչներ, լաբորանտներ

	սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ :			
9.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ /առկա ուսուցման դեպքում/:	Տարվա Ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ, ՏԱԳՏ, 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.	ՍՍահմանել աշխատանքային ռեժիմ և աշխատանքային շաբաթ	20-29/08	տնօրինություն	
4.	Ուսումնական պռոցեսը իրականացնել 1 հերթով	20-29/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	20-29/08	Տնօրեն	
6.	Նշանակել ուսումնական խմբերի ղեկավարներ /առկա ուսուցման դեպքում/	20-29/08	Տնօրեն	
7.	Նշանակել մ/մ-ներ ղեկավարներ	20-29/08	Տնօրեն	
8.	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ	20-31/08	ՏԱԳ Տնօրենի տեղակալ	
9.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին, ծանոթացնել համաճարակային պայմաններում դասի հաճախելու կարգ ու կանոնին	30-31/08	Դասղեկներ դասվարներ	
10.	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլ. եղանակով	25-31/08	Դասղեկներ դասվարներ	

11.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլ. մատյանները	սեպտեմբերի սկզբին	Դասղեկներ դասվարներ	
12.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդատվություններ՝ յուրաքանչյուր 15 օրը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցություններում քննարկել անցած ամսվա աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13.	Հրավիրել 5-9-րդ դասարանների 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	Սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	տնօրեն	
14.	մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին /օնլայն եղանակով/	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ ՈԻԱԳՏ	
15.	Սովորողների հերթական ընդհանուր ժողովի հրավիրում	Տարեկան 2 անգամ	Աշխորհրդի նախագահ ՄԿԱԳՏ	
16.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝ ա/ հանակողմանիորեն զարգացած հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորման նպաստելը բ/ Ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդման ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը գ/ Դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	Աշխորհուրդ ՄԿԱԳՏ	

<p>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, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանն օժանդակելը</p>			
---	--	--	--