

Հաստատում եմ՝

հիմք մանկավարժական

խորհրդի 30.08.2022 թ. թիվ 1 նիստի

Տնօրեն

Է. Մանյան



**ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՉԱՆԻ ԹԻՎ 4 ՀԻՄՆԱԿԱՆ
ԴՊՐՈՑ**

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Տ Ա Ր Ե Կ Ա Ն Պ Լ Ա Ն

Ն Ե Ր Ա Ծ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացն ապահովող հիմնական գործոնը կրթությունն է: Հանդիսանալով քաղաքակրթության նվաճումների սոցիալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: 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 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 Դիլիջանի թիվ 4 հիմնական դպրոցը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, որի համար էլ առաջարկվում է աշխատանքային տարեկան հետևյալ պլանը:

I 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 2016թ. հունվարի 1-ից մինչև 2016թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 6-31	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
2.	Հիմք ընդունելով ԿԳՄՍ նախարարի 8 սեպտեմբերի 2020թ. N 28-Ն հրամանը ներկայացնել հանրակրթական ուսումնական հաստատությունում գործածվող փաստաթղթերի վարման կարգը և լրացման հետ կապված իրավահավասարությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, բուժքույր	
3.	Ըստ կարգի ստեղծել բավարար պայմաններ համավարակի պայմաններում աշխատելու կապակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, բուժքույր	
4.	Ցուցակագրել դպրոց հաճախող 1-ին դասարանի երեխաներին/ինչպես նաև կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաներին/:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
5.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
6.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
7.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ, հաշվապահ	
8.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
9.	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	

10.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել աշակերտներին և ծնողներին:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	փոխսնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
11.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես VIII-IX դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳ, ՌԻԱԳՏ դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	
12.	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 Փոխսնօրեններ Ծնողներ Ա/Խ	
13.	Ն/Կ, չառաջադիմող և երկտարեցի սովորողներին՝ ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադասարանական և արտադպրոցական խմբակներում: Երկարօրյա խմբերի ստեղծում և աշխատանքի ճիշտ կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ ՄԿԱԳՏ	
14.	Հետազոտական նախագծային աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդավարումների նախագահներ, խմբակի ղեկավարներ:	օգոստոսի 25-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդավարումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդավարումների կանոնադրությանը և նախանշել նրանց հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
3.	Անցկացնել դասղեկ-դասավարների 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 I և II կիսամյակներ	Հոգեբան, փորձառու ուսուցիչներ	
5.	Պլանավորել մ/մ-ների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և խնդիրները:	սեպտեմբերի 1-10	Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	
6.	Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող ուսուցիչ և խրախուսել՝ ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին:	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, Փոխտնօրեններ մ/մ-ների ղեկավարներ	
7.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ-ների ղեկավարներ ՈՒԱԳՏ	
8.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և ատեստավորման նախապատրաստական դասընթացներում /ըստ գործող կարգի, ԿԶՆԱԿ, ԱՅԲ և այլն/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
9.	Կատարել դասալսումներ, ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	

10.	Կազմակերպել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքը, նրանց կցելով փորձառու և բարձր որակավորում ունեցող ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկավարներ	
11.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդակցություններ: Այդ նպատակով հրավիրել նաև բարձրորակ մասնագետներ: Նրանց ծանոթացնել կրթական նոր չափորոշիչների փոփոխություններին: /Թեմաներն ընտրել հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկությունները/:	ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր և ապրիլ/	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
12.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժա-մեթոդական ընթերցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
13.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀԿԳ նախարարի, քաղաքապետի հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	յուրաքնչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
14	Ստեղծագործող և տարակարգ ունեցող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալներ	

**Մանկավարժական խորհրդի գործունեության պլանավորումը,
գրաֆիկը, օրակարգը
1-ին նիստ
25.08.2022թ.-31.08.2022թ.**

1	2	3	4
1.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի և քարտուղարի հաստատում	Տնօրեն Արհեստակցական կազմ.նախ.	
2.	2021-2022 ուստարվա ներքին գնահատման արդյունքների վերլուծություն	տնօրեն	
3.	2021-2022 ուստարում դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվի կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և նոր ` 2022-2023 ուստարվա խնդիրները	ՈՒԱԳՏ	
4.	Համադպրոցական ուսումնական պլանի, ուսումնական ծանրաբեռնվածության, ներքին աշխատանքային կանոնների և աշխատանքային շաբաթվա տևողության կանոնակարգի (ռեժիմի) մասին:	տնօրեն	
5.	2022-2023 ուստարվա դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխում: Դասաբաշխում:	տնօրեն	
6.	2022-2023 ուստարվա առարկայական մթն նախագահների կազմի հաստատում:		
7.	2022-2023 ուստարվա խմբակների ձևավորում , դասաժամերի բաշխում:	տնօրեն	
8.	2022-2023 ուստարվա դասարանների համակազմերի, դասղեկ-դասվարների կազմի, պաշտոնեական ցուցակների, տարիֆիկացիոն հանձնաժողովի կազմի հաստատում:	տնօրեն	
9.	2022-2023 ուստարվա կրթադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի և համադպրոցական միջոցառումների քննարկում և հաստատում: Ուսուցման բովանդակության , սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպում:	տնօրեն	
10.	Անապահով ընտանիքների սովորողներին անվճար դասագրքերով ապահովելու հարցը:	տնօրեն	
11.	Ներքին կարգապահական կանոնների քննարկում և հաստատում:	տնօրեն	
12.	Հանրակրթական դպրոցում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական ծառայությունների մատուցումը:	տնօրեն	
13.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի քննարկում և հաստատում:	տնօրեն	

14.	ՀՀ առողջապահության նախարարի 2020թ. Մեպտեմբերի 18-ի N24-Ն հրամանով հաստատված կանոնների մասին, պատվաստումների անհրաժեշտության մասին	տնօրեն	
-----	---	--------	--

2-րդ նիստ
05.11.2022թ.-10.11.2022թ.

1	2	3	4
1.	2023 թ. Հիմնարկի պահպանման բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում:	Հաշվապահ	
2.	Մատենավարության դրվածքի ուսումնասիրություն ըստ էլեկտրոնային մատյանի:	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
3.	Թեմատիկ և գործնական աշխատանքների կատարման ընթացքի ուսումնասիրություն:	ՈՒԱԳՏ	

3-րդ նիստ
26.12.2022թ.-28.12.2022թ.

1	2	3	4
1.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի բացակայությունների քննարկում (120-200 դասաժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների հարցը՝ առկայության դեպքում):	Ուումնական գծով փոխտնօրեն	
2.	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակում փորձարկվող դասարաններում տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների և կիսամյակային արդյունքների քննարկում: Հետագա անելիքների պլանավորում: 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում և հաստատում:	Ուումնական գծով փոխտնօրեն	
3.	2022-2023 ուստարում ուսուցչի օգնականների, մթմ նախագահների, դասվար-դասղեկների առաջին կիսամյակում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն:	Դասվար- դասղեկներ, ուսուցչի օգնականներ, մթմ նախագահներ	
4.	Օրենքով սահմանված կարգով աշխատողների խրախուսման ներկայացնելու հարցը:	Տնօրեն	

4-րդ նիստ
10.03.2023թ.-20.03.2023թ.

1	2	3	4
1.	2-րդ 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ուսուցանվող առարկաների որակի ուսումնասիրության ամփոփումը և կրթական նոր չափորոշիչների: Առաջացած դժվարությունների և արդյունավետության քննարկում և ներկայացում համապատասխան մարմիններին:	ՈՒԱԳՏ, մ/մ –ների ղեկավարներ	
2.	Զեկույց՝ ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ:	ՈՒԱԳՏ	
3.	Զեկույց՝ 9-րդ և 4-րդ դասարաններում քննական առարկաների վիճակի վերաբերյալ:	ՈՒԱԳՏ	
4.	Մեթոդական զեկույց՝ «Ներառականությանը խոչընդոտող և օժանդակող գործոնները» թեմայով:	հատուկ մանկավարժներ	
5.	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների ձեռքբերումները և դժվարությունները:	բ/թ, դասղեկներ	

5-րդ, 6-րդ նիստեր
15.05.2023թ.-30.05.2023թ.

1	2	3	4
1.	2022-2023 ուստարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման, անցկացման աշխատակարգի և ժամանակացույցի ծանոթացում:	տնօրեն	
2.	2022-2023 ուստարվա ընթացքում 120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցը:	Դասվար- դասղեկներ	
3.	ՄԹՄ նախագահների հաշվետվությունը ծրագրերի կատարողականի վերաբերյալ:	ՄԹՄ նախագահներ	
4.	2022-2023 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան արդյունքների ամփոփում:	Ուումնական գծով փոխտնօրեն	
5.	1-3-րդ, 5-8-րդ դասարանների սովորողների դասարանից դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու և նույն դասարանում մնալու մասին:	տնօրեն	
6.	Սովորողներին քննություններին թույլատրելու, գովասանագրերով պարզևատրման ներկայացնելու և գերազանդության վկայականի հավակնորդներին ներկայացնելու մասին:	տնօրեն	
7.	ՄԹՄ նախագահների տարեկան հաշվետվություն:	ՄԹՄ նախագահներ	

**7-րդ նիստ
28.06.2023թ.- 30.06 2023թ.**

1	2	3	4
1.	4-րդ և 9-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների ստուգման և ավարտական քննությունների արդյունքների վերլուծություն և հաստատում:	տնօրեն	
2.	Սովորողներին վերաքննություն նշանակելու կամ տվյալ ուստարվա դասընթացը կրկնելու մասին;	տնօրեն	
3.	4-րդ և 9-րդ դասարանների սովորողներին հանրակրթական դպրոցի հիմնական կրթության 2-րդ մակարդակ փոխադրելու և հիմնական դպրոցն ավարտելու մասին:	տնօրեն	
4.	Հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտներին , ըստ կրթական մակարդակների, ավարտական փաստաթուղթ տալու մասին (հավաստագիր, վկայական):	տնօրեն	
5.	Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսանք կիրառելու մասին:	տնօրեն	
6.	Փոխտնօրեններ Մ. Ասատրյանի և Մ.Դավթյանի, գրադարանավարի, խմբավարների, լաբորանտների, զինղեկի(ներառյալ քաղպաշտպանությունը) հաշվետվությունները 2022 -2023 ուստարում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Փոխտնօրեններ ԴԱԿ, գրադարանավար, խմբավարներ, լաբորանտներ, զինղեկ	

**Հերթական և արտահերթ նիստեր՝
05.05.2023թ.-30.06.2023 թ.**

Մի քանի նիստերում քննարկել ուստարվա ընթացքում առաջացած տարբեր խնդիրները, անելիքները և այլ առաջացած հարցեր: Անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստեր, այդ թվում քննարկել նոր ուստարում աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին հարցերը:

III ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների Կազմակերպում

(Բոլոր ներքոնշյալ աշխատանքները կազմակերպել համավարակի կարգին համապատասխան՝ հնարավորության դեպքում)

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կաբ. վարիչներ, ՈՒԱԳՏ, ՏԱԳՏ	
	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով			
3.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	կաբ. վարիչներ, ՏԱԳՏ	
4.	Համավարակով պայմանավորված սահմանել 6-օրյա աշխատանքային շաբաթ: Ուսումնառությունը կազմակերպել ըստ սահմանված կարգի ա և բ խմբերով:	մինչ համավարակի ավարտը		
4.	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես համակարգչի իմացության առումով:	1-ին կիսամյակ	ՈՒԱԳՏ , համակարգչային կաբինետի ղեկ-եր	
5.	Բարձրացնել ուսվյալնով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը համակարգչային դասարանում:	1-ին կիսամյակ	ՈՒԱԳՏ համակարգչային կաբինետի ղեկավար	
6.	Ներառական կրթությունը արդյունավետ անցկացնելու համար թիմին և աշակերտների ապահովել անհրաժեշտ պարագաներով, դիդակտիկ նյութերով	ուստարվա ընթացքում		
7.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կաբ. վարիչներ, ՏԱԳՏ	
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 ընթացքում կատարել դասալուսմներ, արդյունքները քննարկել մ/մ- ների և մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակների վերջին շաբաթ	ՈՒԱԳՏ տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
10.	Մ/մ- ների օգնությամբ իրականացնել առարկայի որակի ուսումնասիրում հետևյալ գրաֆիկով. Կրտսեր դպրոց		տնօրեն ՈՒԱԳՏ, մ/մ-ների	

	<p>Մայրենի, կերպարվեստ Մաթեմատիկա, ռուսաց լ. /IV դաս./ Անգլերեն /III դաս./, ֆիզկուլտուրա Ռուսաց լ. /III, VII, VIII/, անգլերեն /V, VI, VII/ Ընթերցանություն և ընկալում / V, VI, VII /</p> <p>Առողջ ապրելակերպ /VIII-IX/ դասարաններ Տառաձանաչություն և թվաձանաչություն Գիտելիքների ստուգում մայրենի, մաթեմատիկա / IV դաս / Ռուսաց լ. /II դաս./, երգ Ռուսաց լ., անգլերեն, IV դաս. գիտ. ստուգում /գրավոր/ Ընթերցանությունը I դաս. Արդյունքները քննարկել համապատասխան մ/մ նիստերում</p>	<p>հոկտեմբեր նոյեմբեր դեկտեմբեր փետրվար փետրվար</p> <p>մարտ ապրիլ</p>	<p>դեկավարներ</p>	
	<p>Մ/մ- ների օգնությամբ իրականացնել ներքին վերահսկողություն դպրոցում հետևյալ գրաֆիկով. VIII դասարաններ VI դասարաններ II և VII դասարաններ III և IX դասարաններ IV և V դասարաններ Արդյունքները քննարկել համապատասխան մ/մ նիստերում</p>	<p>հոկտեմբեր նոյեմբեր փետրվար մարտ ապրիլ</p>		
	<p>Մ/մ –րի նախաձեռնությամբ իրականացնել առարկայական շաբաթներ հետևյալ գրաֆիկով.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Կրտսեր դպրոց ➤ Հայոց լեզու և գրականություն ➤ Մաթեմատիկա,ինֆորմատիկա ➤ Պատմություն և ռազմագիտություն ➤ Բնագիտական առարկաներ ➤ Օտար լեզուներ ➤ Տեղնուլոգիա,ֆիզկուլտուրա,կերպարվեստ և երաժշտություն ➤ Գրավոր աշխատանքներ 9-րդ և4-րդ դաս.մայրենիից և մաթեմատիկայից: ➤ Ծրագրերի կատարողականը: 	<p>01.10-31.10 01.11.-30.11 01.12-23.12 07.01-31.01 01.02.-28.02</p> <p>01.03.-20.03</p> <p>01.04-30.04</p> <p>01.05-20.05</p>		
<p>11.</p>	<p>Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կեսաբանության դասերին:</p>	<p>01-20/10 01-20/04</p>	<p>մ/մ-ների ղեկ. ՈԻԱԳՏ</p>	
<p>12.</p>	<p>Ձևավորել առարկայական հանձնաժողովներ և</p>			

	անցկացնել VII-IX դասարանների սովորողների հետ նախնական գրույցներ: Ընտրել առավել շնորհալի սովորողների և նրանց ներգրավել առարկայական օլիմպիադաների մեջ	20.11-31.01	տնօրինություն հանձնաժողովներ	
13.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում:	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	ՈԻԱԳՏ, մ/մ-ների ղեկ.	
14.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակներ-րի վերջում	տնօրինություն մ/մ-ների ղեկավարներ	
15.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱԳՏ	
16.	I դաս. աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված նոր ուս. տարվան, նույն ցերեկույթում էլ անցկացնել <<Ա>> տառի թագադրում	հոկտեմբեր	դասվարներ, դասվարական մ/մ, I-IV դաս. համակարգող փոխտնօրեն	
17.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ	սեպտեմբեր-նոյեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրեն ՄԿԱԳՏ Դասղեկներ	
18.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-V, VI-IX դասարանների աշակերտների համար՝ դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով /հանդիպումներ, բեմադրություն և այլն/:	տարվա ընթացքում նոյեմբեր մարտ	դասվարներ, դասղեկներ	
19.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել գրույցներ /թեմատիկան ընտրել/	սեպտեմբեր փետրվար	ՄԿԱԳ տնօրենի տեղակալ, դասվարներ, դասղեկներ	
20.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ գրույց- հանդիպումները. 1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի որոշումներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը 2. Կազմակերպել միջոցառումներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները, ստեղծագործական տաղանդները 3. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների	ընթացքում ընթացքում ընթացքում	ՄԿԱԳ և ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալներ, դասվարներ, դասղեկներ	

	<p>իրականացմանը</p> <p>4. Կազմակերպել հանդիպումներ ն/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. Մահմանել բաց դռների օր՝ ապահովելով ծնող ուսուցիչ կապը</p> <p>10. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի մասնագետների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/</p> <p>11. Անսվա ընթացքում դասողեկական ժամերից մեկը տրամադրել <<Աղետների և ռիսկերի նվազեցման>> կրթությանը</p> <p>12. Հանդիպում ավագ դպրոցի ղեկավարության հետ /IX դաս./</p> <p>13. Դասողեկական բաց դաս <<Որտեղից է սկսվում հայրենիքը>> թեմայով</p>	<p>ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>նոյեմբեր</p> <p>ամեն ամիս</p> <p>մայիս</p> <p>մայիս</p>		
21.	<p>Սովորողների մոտ լավագույն գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու, ինչպես նաև մտավոր ու ֆիզիկական կարողությունները զարգացնելու նպատակով կազմակերպել արտադասարանական խմբակներ՝ քաղաքացիական կրթության, ընթերցանության, պատանի ստեղծագործողների, գրական, ասմունքի, ԱԶԸ-ան, ինֆորմատիկայի, մաթեմատիկայի, տեխնոլոգիայի, ֆիզկուլտուրայի ուղղություններով՝ հաշվի առնելով ծնողների և սովորողների ցանկությունները:</p>	<p>ուստարվա սկզբում</p>	<p>ՄԿԱԳՏ դասողեկներ</p>	
22.	<p>Սովորողների և ծնողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԿԱԳՏ դասողեկներ</p>	
23.	<p>Սովորողների մտավոր կարողությունները հարստացնելու նպատակով առանձնահատուկ ձևով զարգացնել դպրոցի <<Գիտակների ակումբի>> հաջողությունները և նպաստել գիտակների համայնքային ակումբի մասսայականացմանը՝ ի հայտ բերելով մտավոր</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինություն, ակումբի ղեկավար</p>	

	կարողություններով նոր երեխաների:			
	Հետևողական աշխատանք տանել ներառական կրթության գործընթացի նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն բ/թ	
	Երկարօրյա դպրոցի կայացման համար հետևողական աշխատանքներ տանել դպրոցում գործող երկարօրյա խմբերի նկատմամբ և ավելացնել երկարօրյա խմբերի թիվը	Ուստարվա ընթացքում		
24.	Ֆիզիկական դաստիարակության դասավանդման բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՏԱԳ տնօրենի տեղակալ	
25.	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներ բավարարող գույքով/2020-2025/գարգացման ծրագիր/:	սեպտեմբերից	տնօրեն, ՏԱԳՏ	
26.	Վերանորոգել հին գույքը			
27.	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ, մարմնակրթական դադարներ /պայմանների առկայության դեպքում/:	ամեն օր	ՄԿԱԳՏ, ՌԻԱԳՏ, ՏԱԳՏ, դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
28.	Դպրոցում ձևավորված խմբակների արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով աշխատանք տանել այլ դպրոցների համանման խմբակների երեխաների հետ թիմային և անհատական մրցություններ կազմակերպելու ուղղությամբ:	ամիսը 1-2 ժամ	ՄԿԱԳՏ	
29.	Համավարակի հաղթահարումից հետո տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր:	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
30.	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ:	ուստարվա ընթացքում՝ հունվար, մայիս	ՄԿԱԳՏ, զինղեկ, դասղեկներ	
31.	Մշակել ռազմահայրենասիրական աշխատանքների պլանը(կինոդիտում, էքսկուրսիաներ, հանդիպումներ ջոկատների անունները կրող հերոսների ընտանիքների անդամների և հարազատների հետ)	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
32.	Անցկացնել ցերեկույթներ մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան:	անկախութ. օրը սեպտեմբերի 21-ին	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, խմբակների ղեկ.	
33.	Հաշմանդամների պաշտպանության միջազգային օրվա արթիվ կազմակերպել միջոցառումներ	դեկտեմբերի 3		
34.	<<Հիշատակի օր >>	դեկտեմբերի 7		
35.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին:	դեկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
36.	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, պատմության	

	կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, այդ և այլ նպատակով նաև կազմակերպել հանդիպումներ ճանաչված իրավաբանների հետ:		ուսուցիչ	
37.	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	
38.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հոբելյանական տարելիցներին:	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ծննդյան ամիսների	ՄԿԱԳՏ, մ/մ-ների ուսուցիչներ	
39.	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույցներ համավարակի պայմաններում սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի վերաբերյալ:	տարեկան 2 անգամ	բուժքույր	
40.	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-IX դասարաններում:	ամիսը 1 անգամ /վերջին տասնօրյակ/	բուժքույր դասղեկներ	
41.	1-9-րդ դասարանների սովորողների համար հաճախակի կազմակերպել գրույցներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների, հետիոտնի պարտականությունների և իրավունքների վերաբերյալ:	յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ	
42.	Յուրաքանչյուր շաբաթ հնչեցնել ՀՀ օրհներգը, աշխատանք տանել իմանալու ՀՀ, և դպրոցի օրհներգերը	յուրաքանչյուր երկուշաբթի ժամը 9 ⁰⁰	ՄԿԱԳՏ խմբակների ղեկ. դասղեկներ, դասվարներ	

IV ԲԱԺԻՆ

Ներդրոցական վերահսկողության պլան

1.	Ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով սահմանված կարգի նկատմամբ վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2.	Ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վերահսկողություն: Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի և արդյունքների մշտադիտարկում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՈԻԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ, մթմ նախագահներ	
3.	Թեմատիկ պլանների, օրվա պլանի, էլեկտրոնային մատյանի համապատասխանության մշտադիտարկում: Ուսումնական աշխատանքների նկատմամբ վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՈԻԱԳՏ	
4.	ՀՊԶ կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում:	տարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ	
5.	Խորհրդակցական մարմինների, մեթոդական միավորումների գործունեության նկատմամբ վերահսկողություն, պահանջվող փաստաթղթերի պատշաճ վարում:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ	
6.	ԿԶՆԱԿ-ՄԹՄ կապի նկատմամբ վերահսկողություն: Համագործակցություն գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նկատմամբ վերահսկողություն: ՏՀՏ կիրառում:	տարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ ուսուցիչներ	
7.	Հիմնական պարտադիր կրթության կատարման վիճակի, դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, <<Հանրակրթության>> և <<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքի պահանջներից:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ,	
8.	Սովորողների կարգապահության ուղացումների և բացակայությունների նկատմամբ վերահսկողություն: Սովորողների ինքնուրույնության, նախաձեռնողականության և ստեղծագործական	պարբերաբար	ՈԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	

	ունակությունների զարգացում յուրաքանչյուրի անհատական կարողություններին համապատասխան:			
9.	Սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում: Ուսումնական պարապմունքների նկատմամբ մշտադիտարկում:	տարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ	
10.	Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու և հետագա համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու, ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության ստուգում անցկացնելու նպատակով թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ	
11.	Դժվարությամբ առաջադիմող և երկտարեցի սովորողների հետ տարվող աշխատանքների վիճակի, արդյունքների քննարկում:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ	
12.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ուսումնառության վերահսկողություն: Շարունակական աջակցության տրամադրում:	տարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ, ԲՄ թիմ	
13.	Սովորողների մեջ արժեհամակարգի ձևավորում(պատշաճ վարք, հայրենասիրական դաստիարակություն և այլն):	տարվա ընթացքում	Ողջ համակազմը	
14.	Երկարօրյա խմբերի գործունեության արդյունավետության նկատմամբ վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ Մթմ նախագահներ ուսուցիչներ	
15.	Ձևավորող և միավորային գնահատման մշտադիտարկում և վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ	
16.	Ուսումնական նախագծերի խթանում և իրականացման վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, Մթմ նախագահներ	
17.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, զարգացման ծրագրի կատարողականի մշտադիտարկում և համեմատական վերլուծության սահմանում:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
18.	Ծնող-դպրոց համագործակցության խթանում և վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՈԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ Մթմ նախագահներ, դասղեկներ,	

			ուսուցիչներ	
19.	Աշխատանքի անվտանգության, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնների պատշաճ վերահսկողություն:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն	

V ԲԱԺԻՆ
Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	սեպտեմբերի 1-10	ՈԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, դասվարներ	
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	սեպտեմբեր մարտ	տնօրեն ՈԻԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ, ծնող խորհրդի նախագահ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, ՈԻԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ	
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	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, դասվարներ	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ	
6.	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել կանոնադրությանը	սեպտեմբեր	տնօրեն	
7.	Կոորդինացնել ծնողական խորհրդի գործունեությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
9.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:	պարբերաբար	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
10.	Հոգեբաններից, մանկավարժներից, իրավաբաններից, դպրոցն սպասարկող ոստիկանից և այլ կարևորագույն մասնագիտությունների ներկայացուցիչներից ձևավորել խորհրդատվական խումբ՝ կարիքն ունեցող ծնողների համար:	Ամիսը մեկ անգամ / նաև արտահերթ/	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	

VI ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

1.	Կազմել տարիֆիկացիան	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 նախահաշիվը:	ուստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն	
4.	Լրացուցիչ ֆինանսական միջոցներ հայթայթելու նպատակով աշխատանք տանել «Օգնիր դպրոցիդ» ծրագրի իրականացման համար:		տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	SUԳՏ, կաբինետների վարիչներ, լաբորանտներ	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	SUԳ տնօրենի տեղ.	
7.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	SUԳՏ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	SUԳՏ	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետ-լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	պարբերաբար	կաբինետների վարիչներ լաբորանտներ	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ, SUԳՏ, 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.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	20-29/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել ուսումնական խմբակների ղեկավարներ:	20-29/08	տնօրեն	
6.	Նշանակել մ/մ-ների ղեկավարներ:	20-29/08	տնօրեն	
7.	Ուստարվա համար նախատեսել ուսումնական գույքը և սարքավորումները	20-31/08	SUԳ տնօրենի տեղակալ	
8.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին /նախնական հավաքներ և այլն/:	30-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
9.	Կարգավորել սովորողների անձնական գործերը:	25-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
10.	Աշխատել էլեկտրոնային մատյաններում:	ուստարվա ընթացքում	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.	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:	սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	տնօրեն	
13.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ,	
14.	Աշակերտական խորհրդի ժողովի հրավիրում:	ամիսը 1 անգամ	աշխորհրդի նախագահ, ՄԿԱԳՏ	
15.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝ ա/ համակողմանիորեն զարգացած,			

<p>հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորմանը նպաստելը</p> <p>բ/ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը</p> <p>գ/ դպրոցում ժողովրդավարության, սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը նպաստելը</p> <p>դ/ սովորողների իրավունքների և պարտականությունների լիարժեք գիտակցմանն ու իրացմանը օժանդակելը</p> <p>ե/ երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, Ցքաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>աշխտրհուրդ ՄԿԱԳՏ</p>	
--	-------------------------------	-----------------------------	--

