

# ՊԼԱՆ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՐԱՖՖՈՒ ԱՆՎ. ԹԻՎ 19  
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ »

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

/2022-2023 ուստարի/

Հաստատված է դպրոցի  
մանկավարժական խորհրդի  
2022-2023 ուստարվա  
22.08.2022թ.-ի առաջին նիստում:

Նիստի նախագահ՝  
Քարտուղար՝

Ա. Եդոյան  
Գ. Լորտիկյան

## ԴՊՐՈՑԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ

<<<< Լոռու մարզի Վանաձորի Րաֆֆու անվ. թիվ 19 հիմնական դպրոց>> ՊՈԱԿ

2013 թվականին գրանցվել է << իրավաբանական անձանց պետոեգիստրի տարածքային բաժնում: Դպրոցի կանոնադրությունը հաստատվել է 23.08 2017 թվականին:

Համաձայն << կրթության և գիտության նախարարի 2010 թվականի հուլիսի 2-ի N 700-Ա/Ք հրամանով տրված լիցենզիաների, ինչպես նաև 03.12.2018թ.-ի թիվ 1616-Ա/2, 1617-Ա/2 հրամանների՝ դպրոցն իրավունք ունի իրականացնելու հետևյալ կրթական ծրագրերը.

- տարրական ընդհանուր 187 սահմանային տեղով
- հիմնական ընդհանուր 230 սահմանային տեղով

Դպրոցը (տիպային կամ ոչ տիպային) շենք է, նոր կառուցվող շենքի հզորությունը 432 սովորողի հաշվարկով է, աշակերների թիվը՝ 378 տեղ, ազատ տեղերի թիվը՝ 39:

Դպրոցում առկա են 17 դասասենյակ, գրադարան : Դպրոցում աշխատում են 36 մանկավարժներ, որոնցից 0 - ն համատեղությամբ, 36-ը հիմնական աշխատողներ են:

Աշակերտների ընդհանուր թիվը կազմում է 378:

Մեկ ուսուցչին ընկնող աշակերտների թիվը կազմում է 10:

## ԲԱԺԻՆ 1-ին

### Ա. ԴՊՐՈՑՈՒՄ ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՄՈՏԵՑՈՒՄՆԵՐԸ.

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Հանրակրթությունը իրականացվում է ազգային հենքի վրա՝ համամարդկային արժեքների ներդաշնակ զուգորդմամբ:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
2	Հանրակրթությունը իրականացվում է ՀՀ-ի պաշտոնական լեզվով՝ գրական հայերենով, ուսուցման և դաստիարակության միասնական սկզբունքով: Պահպանվում է լեզվի մասին օրենքը:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
3	Հանրակրթությունը իրականացվում է սովորողների տարիքային առանձնահատկություններին և զարգացման մակարդակին համապատասխան:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
4	Զարգացնել սովորողների տրամաբանական, հաղորդակցական, համագործակցային, ինքնուրույն գործունեության և ստեղծագործական ունակությունները, ուսուցման ընթացքում ոչ սովորողների կողմից ՏՀՏ-ներով հմտությունների ձևավորմանը:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
5	Սովորողին ծանոթացնել ճանաչողություն մեթոդներին և ձևավորել դրանք գործնականում կիրառելու կարողություններ ու հմտություններ:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
6	Զարգացնել հաղորդակցական կարողությունները և հմտությունները:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
7	Զարգացնել համագործակցային կարողությունները և հմտությունները:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
8	Զարգացնել ինքնուրույն գործունեության կարողությունները և հմտությունները:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
9	Զարգացնել ստեղծագործական կարողությունները:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
10	Ձևավորել արժեքային համակարգ:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն	

11	Ապահովել Covid-19 պայմաններում անվտանգ ուսուցման գործընթացի իրականացումը և սովորողների հոգևոր, ֆիզիկական ու սոցիալական լիարժեք բարեկեցությունը, համակողմանի զարգացումը:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեններ ուսուցիչներ	
12	Սովորողների առաջխաղացման և բարձր առաջադիմության ապահովում:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեններ ուսուցիչներ	
13	Հաստատությունը ընդունվելու և սովորելու համար ստեղծել հավասար պայմաններ բոլոր երեխաների համար՝ անկախ նրանց կարիքներից, կարողություններից և սոցիալական ապահովության աստիճանից:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեններ ուսուցիչներ	
14	Հաստատության քաղաքաշտապանության պլանի մշակում, միջոցառումների և վարժանքների իրականացում:	սեպտեմբեր ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն, զինդել	
15	Պլանավորել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներ, այդ թվում՝ ուսուցիչների վերապատրաստումներ:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	
16.	Նախապես պլանավորել ուսուցչի օգնականների պարտականությունները արտակարգ դրության պայմաններում կրթական գործը կազմակերպելիս:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնականներ	

### Բ. ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Կատարել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 5, 8 և ավելի տարիք ունեցող երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 1- սեպտեմբերի 1	տնօրեն, ուսուցիչներ, ջոկատավար	
2	Ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	մայիս- օգոստոս	դասվարներ	

3	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնալու պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ: Համագործակցել մարզպետարանի ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության կոմիտեի հետ:	ուստարվա սկզբին	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
4	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքներից եկած երեխաների համար: Հեռավար ուսուցման անցնելու դեպքում էլեկտրոնային սարքերով և ինտերնետ կապով ապահովելու համար դիմել լիազոր մարմնին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	
5	Անապահով ընտանիքների երեխաներին աջակցելու համար դիմել ՀԿ-ներին, համայնքին, գործարար մարդկանց:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6	Նպատակային օգտագործել պարտադիր ուսուցման ֆոնդը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
7	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշադրումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ	
8	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	անհրաժեշտության դեպքում	տնօրեն	
9	Ամառային առաջադրանքների և վերաքննությունների ընդունում:	օգոստոսի 20-30	ուսուցիչներ	
10	Լիազոր պետական մարմնի որոշումների և հանձնարարությունների պատշաճ կատարում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
11	Կրթության որակի ապահովում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
12	Ուսումնական գործընթացում տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաներ օգտագործող ուսուցիչների թվի ավելացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
13	Սովորողներին համակարգիչների կիրառմամբ տնային աշխատանքներ հանձնարարող ուսուցիչների թվի ավելացում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
14	Ուսումնական հաստատության ներքին արդյունավետության ցուցանիշների բարձրացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	

15	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների սովորելուն աջակցություն, ուսումնական հաստատությունում ներառական կրթության գարգացման ուղղությամբ աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
16	ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների անհատական ուսուցման պլանների մշակում, հաստատում և նման երեխաների կրթության որակի բարելավում:	սեպտեմբեր ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
17	Դասագրքերի համալրում:	սեպտեմբեր	գրադարանավար	
18	Դպրոցում սմարթ գրատախտակով աշխատելու դասընթացի կազմակերպում:	օգոստոս	տնօրեն, Ա. Թորոսյան	
19	Սմարթ գրատախտակի նպատակային օգտագործում յուրաքանչյուր մեթոդիավորման կողմից:	կիսամյակը 2 անգամ	մ/մ նախագահներ	
20	Համայնքի հետ համագործակցության ամրապնդում, դպրոց բերող համայնքային պատկանելիություն ունեցող ճանապարհների բարեկարգման հարգի բարձրացում:	ուստարի	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
21	Էլեկտրոնային տարբերակով թեմատիկ պլանների կազմում դասարանային և ինքնուրույ աշխատանքների տրբերակմամբ:	սեպտեմբեր	մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
22	Ուսուցչի օգնականի նպատակային ներառում դասապրոգեսի մեջ: Covid-19 պայմաններում խմբերի բաժանված ասարաններում ուսուցչի օգնականի գործառնությունների լիարժեք իրականացում:	ուստարի	ուսուցչի օգնականներ, ուսուցիչներ	
23	Հեռավար գլուղերում բազակա ուսուցիչների թափուր ժամերո համալրելու ուղղությամբ դպրոցի ուսուցիչների ակտիվ մասնակցություն:	ուստարի	մենթորներ	
24	Պարապող ուսուցիչների SCS իմացության բարելավում:	ուստարի	մենթորներ	

**ԲԱԺԻՆ 2-ՐԴ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ  
ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ**

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱԱԻՆ
1.	Մանկավարժներին աջակցել՝ մշակելու, ներկայացնելու և տպագրելու իրենց մեթոդական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ նյութեր, պարբերականներում տպագրելու հոդվածներ, մասնագիտական հրապարակումներ, մեթոդական ձեռնարկներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2.	Առարկայական նախնական դասաբաշխման ծանոթացում մ/մ նիստերում:	մայիս, օգոստոս	տնօրեն, ՄՄ նախագահներ	
3.	Վարչական անձնակազմի և ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկի կազմում և հաստատում՝ հակահամաճարակային և սանիտարահիգիենիկ բոլոր նորմերի պահպանմամբ:	մինչև սեպտեմբերի 1-ը	փոխտնօրեն	
4.	Ուստարվա դասացուցակի կազմում դասարաններում խմբերի բաժանված սկզբունքով:	մինչև սեպտեմբերի 1-ը	փոխտնօրեն	
5.	Դասղեկների, ՄՄ նախագահների, գրադանավարի, լաբորանտների պլանների հաստատում:	մինչև 10.09	տնօրեն, փոխտնօրեն	
6.	Անցկացնել մ/մ նախագահների ղեկավարների սեմինար խորհրդրդակցություններ: Նրանց ծանոթացնել մ/մ աշխատակարգին, որոշել հետագա անելիքները՝ կապված համավարակի կանխարգելման հետ:			
7.	Պլանավորել մ/մ գործունեությունը:	մինչև 25.09	փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ	

8.	Մեթոդական անկյունների ստեղծում, էլեկտրոնային դասեր անցկացնելու համար մեթոդական ռեսուրսների ստեղծում և օգտագործում:	ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահներ	
9.	Ուսումնասիրել առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
10.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման դասընթացներում: Վերապատրաստումն իրականացնել 2 ուղղությամբ՝ արտահերթ և հերթական: Աշխատանք տանել մանկավարժների որակավորման տարրակարգ ձեռք բերելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
11.	Հաճախակի դասալսումներ կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների մոտ և մանրամասն քննարկել, պարզաբանել դասի ուժեղ և թույլ կողմերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
12.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ նաև այլ հաստատություններից /ՎՊՀ/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և կրթության մանկավարժության նորույթներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
14.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա սկզբին	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
15.	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
16.	<<Տարվա լավագույն ուսուցիչ>> մրցույթին մասնակցության ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	



17.	Դասվանդման աշակերտակենտրոն , մասնակցային, ինտերակտիվ մեթոդներին տիրապետող և դրանք կիրառող ուսուցիչների թվի ավելացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
18.	Դպրոցի գրադարանից սովորողների, ուսուցիչների և վարչական կազմի կանոնավոր կերպով օգտվելու կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, գրադարանավար	
19.	Ուսումնադիտողական պարագաների բարելավման և օգտագործման հաճախականության կարգավորում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, լաբորանտ	
20.	Ձեռնարկատիրական տարրեր մտցնել II-IV դասարաններում <<Տեխնոլոգիա>> առարկայի դասընթացում:	ուստարվա ընթացքում	հատուկ առարկաների մեթոդիավորում	
21.	Հեռավար դասընթացների կազմակերպում ոչ միայն հանրապետության այլ դպրոցների, այլ արտերկրի :	կիսամյակը 1 անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
22.	Գրադարանավարի և հոգեբանի մասնագիտական որակավորման ձեռքբերում: Մասնակցություն վերապատրաստման ռասոնթազնետին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, հոգեբան	

### ԲԱԺԻՆ 3

#### ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	«Առաջին զանգի» արարողություն:	01.09	կոլեկտիվ	
2.	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի հաստատում:	29.08	մանկխորի	
3.	Միջոցառումներ, հանդեսներ՝ նվիրված նշանավոր մարդկանց տարելիցներին:	ուստարվա ընթացքում	կոլեկտիվ	

4.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեն	
5.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան: Ապահովել մեթոդական և դիդակտիկ նյութերով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կաբինետի վարիչներ	
6.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	15.06-03.09	տնօրեն, գրադանավար	
7.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մմ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակների վերջին շաբաթ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8.	Սովորողներին շահագրգռել հետազոտական աշխատանքներ կատարելու համար: Նրանց համար վարչարարական հետազոտությունների կազմակերպման և իրականացման նպաստավոր պայմանների ստեղծում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչ	
9.	ՎՊՀ ուսանողներին ընդգրկել բաց, փորձարարական դասերի անցկացմանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, ուսուցիչ	
10.	Աշակերտներին կողմնորոշել խմբակներում ընդգրկվելու հարցում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
11.	Ընտանիքի ուշադրությունից դուրս մնացած երեխաներին օգնել հաճախելու հասարակական կենտրոններ:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ, ծնող. Խորհ.	

12.	Կրթության նորացված բովանդակության մշակում և ներդրում: Տեղեկատվական-հաղորդակցական տեխնոլոգիաների ներդրում՝ մանկավարժների մասնագիտական կրթության առանձնահատկություններն ապահովելու և ուսումնական գործընթացը ակտիվացնելու համար: Մասնակցություն կրթական չափորոշիչների և ծրագրերի փորձաքննության աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչ	
13.	ՏՀՏ-ներով դասաժամերի կազմակերպում և կրթական կայքում դրանց տեղադրում:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
14.	Դպրոցական կայքում միջոցառումների և դրանց ծրագրերի լուսաբանում:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, օպերատորներ	
15.	Բոլոր ուսուցիչների կողմից դասապրոցեսին համակարգչի օգտագործման ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	համ. Օպերատոր, ուսուցիչ	
16.	ՄՄ նախագահների օգնությամբ ուսումնասիրել պարապվող առարկաների դասավանդման վիճակը և քննարկել արդյունքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ	
17.	Հարստացնել տղաների խմբի դասերն անցկացնելու համար <<Տեխնոլոգիա>> առարկայի անհրաժեշտ նյութատեխնիկական բազան:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն	
18.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
19.	Մ/մ աշխատանքների համաչափ բաշխում:	ուստարվա ընթացքում	ՄՄ նախագահներ	
20.	Անցկացնել ներդպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբերին	տնօրինություն	

21.	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը առաջին դասարաններում և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում:	դեկտեմբեր, փետրվար	տնօրինություն	
22.	2-րդից 4-րդ դասարաններում ընթերցանության գնահատման արդյունքների վերլուծություն: Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին: 9-րդ դասարանում հանրահաշվից գիտելիների ստուգման արդյունքների վերլուծություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
23.	Պայմանների առկայության դեպքում ստեղծել երկարօրյա խմբեր, աշխատանք տանել սննդի ապահովման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասվար	
24.	Դպրոցի բակում հատակացված տարածքում բնագիտության և տեխնոլոգիայի ուսուցիչներին օժանդակել այգու ձևավորման աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ	
25.	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով համալրել դպրոցի գույքը, ֆիզկուլտուրայի դասերի համար ձեռք բերել մարզագույք:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
26.	Դպրոցում ստեղծել սպորտային խմբակներ(սեղանի թենիսի):	ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
27.	Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ակտիվ մասնակցելով կազմակերպվող շաբաթօրյակներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
28.	Դպրոցի դասասենյակներն ու գրադարանն ապահովել համակարգիչներով և ինտերնետով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

29.	Աշակերտներին ընդգրկել շրջակա միջավայրի թափոնների վերամշակման գործընթացին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասղեկներ, բնագիտության ուսուցիչներ	
30.	Սեպտեմբերի 21-ին նվիրված միջոցառում	21.09	կոլեկտիվ	

**ԲԱԺԻՆ 4**  
**ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ**

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Իրականացնել դպրոցի գործունեության ներքին գնահատում: Ներքին գնահատմանը մասնակից դարձնել վարչական և մանկավարժական աշխատողներին, սովորողներին և ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն մանկխորի ծնողական խորի. աշակերտական խորի.	
2.	Տնօրենի և փոխտնօրենների աշխատակարգի մշակում՝ համաձայն դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3.	Ուսուցիչների հերթապահության կարգացույցի կազմումն վերահսկում:	15.09	փոխտնօրեն	
4.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	մինչև 30.09	տնօրեն, փոխտնօրեն	
5.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
6.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խոր-	կիսամյակը մեկ	փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ	

7.	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	պարբերաբար	փոխտնօրեն, դասղեկներ	
8.	Մ/մ նախագահների օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	դեկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ	
9.	Աշակերտների միջոցով ինքնաշեն լաբորատոր սարքերի և դիդակտիկ պարագաների ստեղծում, պահպանում և կիրառում: ՄՄ նախագահների կողմից վերահսկողության սահմանում:	ուստարի	ուսուցիչներ, ՄՄ նախագահներ	
10.	Ուստարվա ընթացքում դասարանների մաքրման աշխատանքներում տեխաշխատողների աշխատանքի վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար, տեխաշխատողներ	
11.	Ավարտական դասարանների սովորողներին գիտելիքներին, կարողություններին, հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով գրավոր աշխատանքների անցկացում և քննարկում մ/մ նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ	
12.	Ուսումնական ծրագրերի կատարողականի ստուգում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
13.	Ավարտական դասարանցիներին ծանոթացնել քննական համակարգին, նախարարության հրահանգներին:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
14.	ԴԿՏՀ-ում թվայնացման գործընթացի իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, գործավար, տնօրեն	
15.	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում աշակերտների առաջադիմության, ներդարոցական կարգապահության, մանկավարժական բնագավառի նորությունների մասին հարցերի քննարկում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

16.	Դասասենյակների գույքագրում, պայմանագրերի հաստատում:	մինչև սեպտեմբերի վերջը	տնտեսվար, դասղեկներ	
17.	Ալկոհոլի, ծխախոտի, թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի օգտագործման դեպքերը կանխարգելելու համար ուսումնական ծրագրերի իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
18.	Մարմնական վնասվածքներ հասցնելու դեպքերի կանխման և դրանց բացահայտման աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
19.	Սովորողների նկատմամբ բռնության, ֆիզիկական կամ հոգեբանական դեպքերի բացահայտման, կանխարգելման և հանրային քննարկման մեխանիզմների ձևավորում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
20.	Ուսումնական հաստատությունում երեխայի զարգացման համար անվտանգ միջավայրի ձևավորման հարցերի վերաբերյալ ծնողների իրազեկման միջոցառումների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
21.	Covid-19 պայմաններում կորոնավիրուսային հիվանդությունների, ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի և այլ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման միջոցառումների՝ համապատասխան գիտելիքների մակարդակի բարձրացման նպատակով միջոցառումների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, բուժքույր	
22.	Նախարարության հետ համատեղ անցկացվող մրցույթների կազմակերպում և համակարգում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, հայոց եկ. պատմ. ուսուցիչ	
23.	Վերլուծական, ինքնուրույն ստեղծագործական, համագործակցային հմտությունների և կարողությունների զարգացում, դրանց դրսևորումը միջոցառումներում, կյանքում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	

**ԲԱԺԻՆ 5**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԱՇԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ**

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Դպրոցում արմատապես բարելավել ծնողական և աշակերտական խորհուրդների դերը և նրանց ընդգրկել ուսման կարևորագույն գործառույթներում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասուցիչ	
2.	Ծնողի և դպրոցի միջև կապերի ամրապնդում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասուցիչ	
3.	Ծնողների և մանկավարժական կոլեկտիվի կողմից երեխաների դաստիարակության հարցում միասնական պահանջների ձևավորում:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
4.	Ամրապնդել ծնողական և աշակերտական խորհուրդների կապը դպրոցի կառավարման խորհրդի և մանկավարժական խորհրդի հետ՝ ապահովելով տեղեկատվության կազմակերպումը և տարածումը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ, ուսուցիչ	
5.	Աջակցել ծնողական խորհուրդների աշխատանքի կազմակերպմանը՝ հատկապես սովորողների սոցիալ-կենցաղային բնագավառում աշխատանքներ իրականացնելուն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասուցիչ	
6.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	սեպտեմբեր	դասուցիչներ	
7.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	
8.	Ձևավորել ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
9.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների, խորհրդատվությունների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ, դասուցիչներ	



10.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
11.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	պարբերաբար	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
12.	Լսել ծնողխորհրդի առաջարկությունները ա) ուսուցիչներին խրախուսելու, նրանց նկատմամբ կարգապահական կամ այլ տույժ կիրառելու վերաբերյալ: բ) սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ	
13.	Ծնողներին մասնակից դարձնել կամավոր դրամական միջոցներով, գույքով միջոցառումների, հավաքների, ճանաչողական այցերի, էքսկուրսիաների կազմակերպմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ծնողխորհրդի նախագահ	
14.	Դպրոց-ծնող-համայնք համագործակցության և հետադարձ կապի ամրապնդում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, խորհրդի նախագահ	
15.	Իթանել սովորողների կողմից ներկայացվող նախաձեռնությունները, կյանքի կոչել նրանց առաջարկությունները :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ, աշխորհուրդ	
16.	Սովորողների մասնակցության ապահովումը հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների հաստատման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
17.	Ծնողական պարտականությունների մեջ թերացող ծնողներին իրենց պարտականությունների վերաբերյալ իրազեկ պահելու ուղղությամբ տարաբնույթ աշխատանքներ կազմակերպել ծնողխորհրդի կողմից:	ուստարվա ընթացքում	ծնողխորհուրդ	
18.	Շաբաթօրյակներին, միջոցառումներին և դպրոցամերձ տարածքի մաքրման աշխատանքներին աշխորհրդի ներգրավումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, աշխորհուրդ	

19.	Ամրապնդել ծնողխորհրդի և աշխորհրդի կապը՝ հաճախակի դարձնելով հանդիպումները:	ուստարվա ընթացքում	ծնողխորհուրդ, աշխորհուրդ	
20.	Ամրապնդել կապը համայնքի հետ, համատեղ ծրագրեր մշակել և իրականացնել դպրոցական ինքնավարության զարգացման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ծնողխորհուրդ, աշխորհուրդ	

## ԲԱԺԻՆ 6

### ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Կատարել տարիֆավորումը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել կառավարման խորհրդի հաստատմանը, ներկայացնել գանձապետարանի բաժանմունք:	ֆինանսական տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Հաստիքացուցակը ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի քննարկմանը և հաստատմանը, ներկայացնել կրթության բաժին:	մինչև 01.09	տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	հոկտեմբեր, նոյեմբեր	տնտեսվար	
6	Ջերմային ռեժիմի ապահովման համար միջոցներ ձեռնարկել դպրոցի շենքը, ներառյալ դասարաններն ու միջանցքները համաչափ ջեռուցելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել շենքը, բակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար կոլեկտիվ	

8	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	սխտեմատիկ	կաբինետի վարիչներ, լաբորանտներ	
9	Տեղական գանձապետարանի բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման վճարային փաստաթղթերը ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	
10	Դպրոցի համակարգչային ենթակառուցվածքների համալրում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Ծնողական ներդրումների հաշվին անհրաժեշտ գույքով և խոհանոցային պարագաներով համալրել տարրական դասարանների մասնաշենքում <<Տաք սնունդ>> ծրագրի սահմաններում գործող ճաշարանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
12	Բնագիտական առարկաների և տեխնոլոգիայի ուսուցման որակի բարելավման համար հայթայթել անհրաժեշտ նյութատեխնիկական միջոցներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄՄ նախագահներ	
13	Դպրոցի ինտերնետային որակյալ կապի ձեռքբերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
14	Ուսուցչանոցին կից սենյակն օգտագործել մեթոդական, առարկայական, ուսումնական գույքի պահպանման, օգտագործման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ	
15	Դպրոցաշինության Ասիական բանկի ծրագրով առաջիկա շինարարական աշխատանքների իրականացման ընթացքում մեթոդական խորհրդատվություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
16	Չուխաջյան 24/1 հասցեում տեղակայված մանկապարտեզի հետ համատեղ շենքի մի մասի օգտագործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
17	<<Տեխնոլոգիա>> առարկայի դասերն ավելի հազեցած կազմակերպելու համար ձեռք բերել կարի մեքենա:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահ	

**ԲԱԺԻՆ 7**  
**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՄԻՆ
1	Կատարել աշխատանքի բաժանում վարչական աշխատողների միջև:	մինչև 01.09	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	մինչև 28.08	տնօրինություն	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ:	մինչև 13. 08	տնօրինություն	
4	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	04.09	տնօրեն	
5	Մշակել աշխատանքային պլաններ և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	մինչև 01.09	փոխտնօրեններ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ, գրադարանավար, լաբորանտ, կազմակերպիչ, հոգեբան	
6	Նշանակել մ/մ նախագահներ:	04.09	տնօրեն	
7	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Հունիս-հուլիս	տնտեսվար	
8	Հաստատել դասալսումների մատյանները:	սեպտեմբեր	ուսուցիչներ, փոխտնօրեններ	
9	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ ըստ աշխատակարգի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
10	Դպրոցի ինքնակառավարության մարմինների և ղեկավարության միջնորդությամբ համագործակցել հանրապետության այլ ուսումնական հաստատությունների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ	
11	Տարեվերջին անցկացնել աշակերտական ընդհանուր ժողով:	մայիս	տնօրեն, փոխտնօրեն	

12	Հայ-իտալական բարեկամության շրջանակներում իրականացնել կրթական ծրագիր: Նոր ուստարում ընդլայնել համագործակցության շրջանակները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	
13	Ստեղծել երգչախումբ:	ուստարվա ընթացքում	Երաժշտության ուսուցիչ	
14	Դպրոցի ինքնաբուխ ստեղծված թատերական խմբակի աշխատանքների շարունակականություն	ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ	
15	Շարունակել <b>պատանի բնագետ</b> խմբակի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	Բնագիտ. առ. մեթոդմիավորում	