Հաստատում եմ

Դպրոցի տնօրեն՝ Հ.Դավթյան

Digitally signed by DAVTYAN HASMIK 6802590311
Date: 2022.09.08 14:19:08 AMST

29.08.2022թ.

ՄԱԼԻՇԿԱՅԻ Մ.Վ. ԼՈՄՈՆՈՍՈՎԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ 2022-2023ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ

ՊԼԱՆ

2022-20223ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքներ

Դպրոցում յուրաքանչյուր ուստարվա հաջողությունը պայմանավորված է նախապես կազմակերպված աշխատանքներով : Այնպիսի աշխատանքներով , որոնք բավարարեն ոչ միայն ուստարվվա սկզբի համար, այլև ողջ ուստարվա համար :

Կորոնավիրուսային իրավիճակներում առողջ և անվտանգ աշխատանքային ու կրթական միջավայրի ապահովում: Կապված COVID-19 համավարակային իրավիճակի հետ՝ դասավանդման նոր մեթոդների որոնում, քննարկում և կիրառում: Անհրաժեշտության դեպքում հեռավար կրթության իրականացման միասնական հարթակի՝ Microsoft Tems-ի կիրառում:

Աշխատանքներ են կատարվել դպրոցը մասնագետ կադրերով ապահովելու գործում: Աշխատանք է տարվում ուսումնա-դաստիարակչական պրոցեսը բավարարելու , դասերի արդյունավետության բարձրացման և կատարելագործման ուղղությամբ : Դպրոցի տնօրենությունը շատ է կարևորում ուստարվա նախապտաստական աշխատանքներում մանկավարժների բարոյահոգեբանական դաստիարակությունը : Թեկուզ ուսուցչանոցում զրույցների կամ այլ միջոցառումների ու հավաքների ժամանակ, ելույթներում պետք է վեր հանել մանկավարժի աշխատանքի կարևորությունը, մանկավարժի կոչումն ու պատիվը:

Հարգելով մյուս մասնագիտությունները ի ցույց դնել մանկավարժի վեհ կոչումն ու անձնական օրինակը իր արժանիքներով հանդերձ:

Նախ պետք է տնօրենությունը՝ տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, ունենան իրենց կայուն հայացքները աշխատանքի նկատմամբ, մի կողմից որպես պետության , ՀՀ օրենսդրու-թյան, ինչպես նաև ուսումնական հաստատության կանոնադրությունը իրականացնողներ, մյուս կողմից որպես մարդ մանկավարժներ, որոնք անձնական օրինակով դառնան մանկավարժների բարոյահոգեբանական դաստիարակության ռահվիրաններ :

Այսօր շնորհիվ մեր հայրենակից, բարերար Արա Աբրահամյանի՝ նրա բարեգործության, դպրոցի շենքային պայմանները նորմալ են : Դասերը ընթանում են մեկ հերթով: Ունենք 2 համակարգչային դասարան, էլեկտրոնային գրատախտակ, պրոյեկտոր, ինտերնետ կապ,կահավորված սպորտ դահլիճ:

Դպրոցի և արտաքին և ներքին տեսքը տրամադրում է նորմալ աշխատանքի համար: Դպրոցը ապահովված է լոկալ ջեռուցմամբ.ինչպես նաև դպրոցում տեղակայված է արևային կայան ձմեռային սեզոնը նորմալ անցկացնելու համար: Այժմ դպրոցում սովորում են 209 աշակերտ. Տարրական դպրոցում 72 աշակերտ , միջին դպրոցում 97աշակերտ, ավագ դպրոցում 40 աշակերտ:

Լավ է այն , որ ծնողական լայն հասարակությունը հավատ ունի դպրոցի նկատմամբ: Դպրոցը ընտրվում է ծնողի ցանկությամբ: Ծնողը դպրոցին է վստահում իր ամենաթանկը՝ երեխան, իր գանձը: Եվ ես կարծում եմ որ նոր աշակերտների հոսքը դա է վկայում:

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈԼԵԿՏԻՎԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ 2022-2023ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

1. Անթերի իրագործել տարրական, միջին և ավագ դպրոցների աշակերտների կրթության ու դաստիարակության աշխատանքները:

2.Ձեռնարկել կոնկրետ միջոցառումներ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները ավելի բարձր մակարդակի վրա դնելու համար:

3.Պայքար մղել բացակայությունների, ուշացումների դեմ , մեծ տեղ տալ աշխատանքային մրցությանը

4. ա/Ապահովվել յուրաքանչյուր առարկայի դասավանդման ավելի բարձր գիտական մակարդակ, համաձայն կրթական չափորոշիչների: Հասնել գիտելիքների հիմունքների կայուն տիրապետմանը.

բ/Աշխատանքներն այնպես կազմակերպել, որ կոլեկտիվի անդամները , մասնակցեն ինչպես պարտադիր ատեստացիայի, այնպես էլ ցանկության դեպքում կամավոր ատեստացիայի ընթացակարգին:

գ/ Արմատապես բարելավել աշխատանքային դաստիարակության ուսուցման և մասնագիտական կողմնորոշման դրվածքը:

դ/ Բարձրացնել դաստիարակչական աշխատանքները բարոյական , գեղագիտական և ֆիզիկական զարգացման ուղղությամբ :

ե/ Բարձրացնել աշակերտների պատասխանատվությունը , բարձրացնել նրանց հասարակական ակտիվությունը, արմատավորել աշակերտական ինքնավարության սկզբունքները:

զ/ Բարձրացնել սովորողների ուսումնադաստիարակչական պրոցեսի որակը:

5. Նոր ուստարում դպրոցի առջև դրված խնդիրների հաջող կենսագործումը պայմանավորված է մանկավարժական կոլեկտիվի ստեղծագործական աշխատանքներով:

ա/ Ակտիվորեն բարձրացնել ուսուցիչների աշխատանքային գործարար ոճը

բ/ Ստեղծագործական նախաձեռնությունները

գ/ օժանդակել մանկավարժական լավագույն փորձի փոխանակմանը:

6.Բարձր հիմքերի վրա դնել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ դաստիարակչական աշխատանքները: Այդ նպատակով կազմակերպել զրույցներ, էքսկուրսիաներ : Հասնել այն բանին , որ աշակերտները ճիշտ ընտրեն ապագա մասնագիտությունը :

7. Հարստացնել աշակերտների օտար լեզուների՝ գերմաներենի , ռուսերենի բառապաշարը:

8. Դպրոցում օժանդակել 3-րդ օտար լեզվի՝ անգլերենի ուսուցմանը, հարստացնել միջին դպրոցում հաղորդակցվելու կարողությունների զարգացումը, որը հնարավորություն կտա սովորողին ընդարձակելու շփումների ոլորտը, հաղորդակցվելու հնարավորությունները և կնպաստի սովորողի շփման վստահության բարձրացմանը:

9.Միջոցառումներ մշակել մանկավարժական կոլեկտիվում ստեղծելու բարձր աշխատանքային կարգապահություն :

10. Ուստարվա ընթացքում սահմանել հերթապահություն և մանկավարժական կոլեկտիվի ուշադրությունը հրավիրել դրա վրա:

N	ԿՈՐՈՆԱՎԻՐՈՒՍԱՅԻՆ ՀԻՎԱՆԴՈՒԹՅԱՆ (COVID -19) ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ	*Կատարման ժամկետը*	*Պատասխանատու*	*Ծանոթություն*
1	Վերանորոգել սանհանգույցները, դպրոցում ապահովվել ձեռքերի լվացման հնարավորություն՝ հոսող սառը ջրով, արմնկային կամ ոտնակային կառավարման ծորակներով, օճառով, իսկ անհնարինության դեպքում՝ անմիջապես ախտահանման հնարավորությամբ:			
2	Ապահովվել դիմակներ, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչներ, ախտահանիչ միջոցներ, անձեռոցիկներ՝ առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով:			
3	Օրվա ընթացքում դպրոցի անձնակազմին և սովորողներին ապահովվել անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, դպրոց մտնելուց առաջ հեռահար օգտագործման ջերմաչափով կատարել ջերմափում և կատարել համապատասխան գրանցում/անհրաժեշտության դեպքում/:			
4	Դպրոցի մուտքերի մոտ , միջանցքներում տեղադրել փակվող աղբամաններ ՝ համապատասխան մակագրությամբ և ախտահանիչ նյութեր:			
5	Դպրոցում ապահովվել պատշաճ օդափոխություն օրը առնվազն 3 անգամ, 8-10 րոպե տևողությամբ:			

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ** Անցկացնել տվյալ օրացույցային տարում 6 տարին լրացած երեխաների հաշվառում՝դպրոցի սպասարկման տարածքում:	**Ապրիլ Մայիս**	Տնօրեն Դասավարներ	Կատարված է
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով և ծնողազուրկ երեխաներին ապահովել դասագրքերով :	**Սեպտեմբեր**	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, դաստ.աշխ.կազմ.	
3	Սահմանել հսկողություն ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգից:			
4	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և դրանց ծնողների հետ :	**Տարվա Ընթաց-քում**	Տնօրեն Փոխտնօրեն,դասղեկներ	
5	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	Ուսուցման ընթացքում	Տնօրեն	
6	Ներառական կրթության կարիք ունեցող աշակերտների վկայագրում:	28.08 02.09		

7	Ð»ïև»É Ñ³Ù³Ï³ñ·ã³ÛÇÝ Ï³µÇÝ»ïների ³ñ¹ÛáõÝ³í»ï û·ï³·áñÍÙ³ÝÁ, ³é³í»É³·áõÛÝë û·ïí»É ÇÝï»ñÝ»ïÇ ÁÝÓ»é³Í ÑÝ³ñ³íáñáõÃÛáõÝÇó, անհրաժեշտության դեպքում դասերը վարել հեռավար: Յուրաքանչյուր ուսուցիչ ամիսը մեկ անգամ դասերը պետք է վարի համակարգչային կաբինետում: /Պարապմունքների գրաֆիկը ներկայացնել փոխտնօրենին/			
1	**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ** Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	**Օգոստոս Մեպտեմբեր**	**Գրադարանավար Տնօրեն**	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիրակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկաների դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ **հանձնարարել՝**	Մինչև սեպտեմբերի 10-ը	**Տնօրեն** Ուսմասվար	

2ա)	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել և ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը,ինչպես նաև թեմատիկ աշխատանքների քանակը ըստ առարկաների և ներկայացնել հաստատման:		**Մասնախմբի ղեկավարներ**	
բ)	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները:	**Մինչև Օգոստոսի30-ը 28-ը**	**Ուսուցիչներ Մասնախմբի Նախագահ-ներ**	
գ)	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, որոնք լինեն էլեկտրոնային եղանակով, տալ համապատասխան հանձնարարություններ թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին, ներկայացնել հաշվետվություն տնօրինությանը:	**01-.10 սեպտեմբերի**	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար- խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել համապատասխան հանձնարարությունները, անհրաժեշտության դեպքում էլեկտրոնային տարբերակներում - աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	**Ամիսը մեկ անգամ**	Տնօրեն փոխտնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դասղեկների հետ: Դասղեկական պլանների էլեկտրոնային տարբերակները ներկայացնել հաստատման:	**Մինչև սեպտեմբերի 10-ը**	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
5	Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ (տնօրեն՝ 3-4, փոխտնօրեն՝ 7-8), առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3 ժամ: Դասալսումներ կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ:	**Ուստարվա ընթացքում**	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	**տարվա ընթացում**		

7	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման այլ համակարգեր, որոնք բերվում են 10 միավորային գրանցման: Գիտելիքների ստուգումների հիմնական և միջնակարգ կրթության ավարտական և պետական ավարտական քննությունների ժամանակ կիրառվող գնահատման համակարգերը բերվում են գնահատման 10 և 20 միավորային գրանցման: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի մասնակցությամբ:	**Տարվա ընթացքում**	Տնօրինություն	
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան /ներգրավել բարերարների/: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի տարբեր ուսումնադիտողական նյութերով՝ կարևորելով տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառումը:	**Ուստարվա ընթացքում**	Տնօրեն, մասնախմբի ղեկավարներ	
9	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական, մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով : Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:			

10	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ: Առնվազն 1-4 անգամ:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրեն փոխտնօրեն	
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիաներ, խորհրդատվություններ, աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:			
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը, ժամանակացույցը՝ քննություններից 10 օր առաջ:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրեն Ուս գծով. փոխտնօրեն	
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուսարվա ընթացքում	Տնօրեն	
14	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն Մասնախմբի նախագահներ	

15	Յուրաքանչյուր մասնախմբից ուսումնասիրել 1-2 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, Արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստերում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող պահանջները:			
1.	**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ** Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	**Օգոստոս, սեպտեմբեր**	Տնօրեն, գրադարանավար	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավվելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Տնօրեն	
3.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Տնօրեն, ինֆորմատի-կայի ուսուցիչ	

4.	Աշակերտների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ և արդյունքները քննարկել:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
5. ա/ բ/ գ/ դ/ ե/	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ՝ Ուսումնասիրել առարկաների դրվածքը 1-4-րդդասարաններում, Ուսումնասիրել առարկաների դրվածքը 5-12-րդ դասարանեորում, Ուսումնասիրել առարկաների դրվածը, ինչպես նաև ծրագրային նյութի կատարումը 12-րդ դասարանում, Հանձնարարել 12-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչներին ծրագիրը կատարել առաջին կիսամյակում, երկրորդ կիսամյակը հատկացնել կրկնություններին և խորհրդատվություններին, Իրականացնել չափորոշիչ-ծրագիր-դասագիրք կրթական պահանջները:	Առաջին կիսամյակ	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մասնախմբերի նախագահներ	
6.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը՝բնագիտական առարկաներից:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
7. ա/ բ/	Կազմակերպել առարկայան շաբաթներ, միամսյակներ, Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, Լույս ընծայել պատի թերթեր:	Ուս տարվա ընթացքում	Դասղեկներ ուսուցիչներ	

8.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլեմպիադաներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:		Մեթոդ մասնախմբերի նախագահներ	
9.	Անցկացնել «Գիտակների մրցույթ», <<Պատանի բնագետ>>:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Մեթոդ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական , որոնողական աշխատանքի:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Դասղեկներ, դասատիրակ-չական աշխատանքնե րի կազմակերպիչ	

1. ա/	**ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ՊԼԱՆ** Օգնել դաղեկներին կազմելու էլեկտրոնային տարբերակով դաստիարակչական աշխատանքերի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտության, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Տնօրեն, դասատիրակական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ	

բ/ գ/ դ/ ե/ զ/ է/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ցառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկավարժական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին: Դասղեկի ժամերին օգտվել <<Աղետների ռիսկերի նվազեցումը կրթական ոլորտում>>դասագրքից , ինչպես նաև unicef-ի հրատարակած մանկական թրաֆիկինգի վերաբերյալ գրքերից: Հետևողական աշխատանքների միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները, կիսամյակը մեկից երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը: Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Դասղեկներ դասարիարակչական աշխատանքների վերլուծություն	

1. ա/ բ/	**ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ** Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ, աշակերտների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները և կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, մրցույթներ: Կանաչապատել դասասենյակները և միջանցնքերը:			
1.	**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ** Աշակերտների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Տնօրեն, Կառարված է ռուս բարերարների միջոցներով	
2.	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժություններ, առողջարարական դասամիջոցներ:	**Ուս տարվա ընթացքում**	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
3.	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ՝ տարբեր մարզաձևերից:	**Սեպտեմ-բեր**	Ֆիզկուլ-տուրայի ուսուցիչ	
4.	Կահավորել բուժկաբինետը:	**սեպտեմբեր**	Բուժքույր	

5. ա/ բ/ գ/	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում, պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում: Անցկացնելմիջդասարանական միջդպրոցական մրցույթներ: Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորյաներում, անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	**Ուս տարի ընթացքում** **մշտապես**	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ Տնօրեն, բուժքույր	
դ/ ե/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման պահանջները: Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:		բուժքույր	
	ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ			
1.	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների , ապրիլյան քառորյայի մասնակիցների հետ:	**Ուս տարվա ընթացքում**	զինղեկ	

2. ա/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանությանօր» միջոցառումը դպրոցում՝ Այցելել Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններ:	**Մեպտեմբեր, մայիս**	Ջինդեկ, պատմության ուսուցիչ	
1	**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ** Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աաշխատանքները: Կարգի բերել արհեստանոցները:	**սեպտեմբեր**	Տեխնոլոգիայի ուսուցիչ	
2	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ՝			
ա/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը:			
1	**ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ** Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	**սեպտեմբեր**	Տնօրեն, գրադարանավար	

2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	Ուստարվա ընթացքում		
3	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	Տարվա ընթացքում	Գրադարա-նավար	
4	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	Սեպտեմ-բեր	Տնօրեն ,գրադարա-նավար	
1	**ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ** ՈՒսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:		ուսմասվար	
2	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:			
3	ՈՒսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնել յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Մինչև 10 սեպտեմբերի	Տնօրեն, մեթոդ մասնախմբի նախագահ-ներ	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:			

5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Աշնանային	Տնօրեն, դասատուներ-դասղեկներ աշխատանքների կազմակերպիչ	
6	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկխորհրդում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն , փոխտնօրեն	
7 ա/ բ/	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով անցկացնել կիսամյակների վերջում թեստային գրավոր աշխատանք: Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկխորհրդում:	Դեկտեմբեր ,ապրիլ	Փոխտնօրեն	
8	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր , ապրիլ	Փոխտնօրեն	
9	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական , թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մանկխորհրդում:		փոխտնօրեն	

10	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	Դիագնոստիկ վերջում	Ուսմասվարիչ բնագիտամաթեմատիկական մարզի ղեկավարներ	
11	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Դասղեկներ, փոխտնօրեն	
12	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեն	
13	ՈՒսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը:		տնօրեն	
14	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ամսական ընթացքում	դասղեկներ	
15	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառացած համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:		Տնօրեն դասղեկներ	
16	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ	

17	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքը:	Սեպտեմ-բեր	Տնօրեն	
18	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման դաստիարակության բարելավման գործում:	Ամառվա ընթացքում	Տնօրեն	
19	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Մշտապես		
1 2	**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԱԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ** Կազմել տարիֆիկացիա,և թղթային,և էլեկտրոնային տարբերակով: Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսատնտեսական բաժին:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ամառվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվա-պահ,տնտե սվար	

5	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը:	Ամսական-վա ընթացքում		
6	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ամսական ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
7.	Աշխատանք տանել լաբորատորիաների կահավորման հարստացման , եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Մշտապես	Տնօրեն, ուսուցիչներ լաբորանտ	
8.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերը ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն, հաշվապահ	
9.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ամսական-վա ընթացքում	Տնօրեն, ջեռուցման պատասխանատու	

1ա/ բ/	**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ** Ելնելով շենքային պայմաններից՝ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով: Կազմակերպել առարկայական խմբակների աշխատանքը:			
2. ա/ բ/ գ/	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. Տարրական դպրոցի դասարաններ՝ 1-4, Հիմնական դպրոցի դասարաններ՝ 5-9, Միջնակարգ /ընդհանուր/ ավագ դպրոցի դասարաններ 10-12:	**Մինչև սեպտեմբերի 1-ը**	Տնօրեն	
3.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	**Ի- մանկխորհ.**	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
4.	Նշանակել ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում ամենօրյա հերթապահություն:	**Մշտապես**	Դասարան ակտիվ աշխատանք ներգրավող կերպիչ	

5.	Սահմանել կարգ՝ յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի՝ հիմք ընդունելով ներքին կարգապա-հական կանոնները: ՈՒսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա:	**Մշտապես**	Տնօրեն	
6.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	**Տնօրեն**		
7.	Հետևել , որ դասղեկները և լաբորանտը պատասխանատվություն կրեն գույքի պահպանման համար:	**ՈՒսուցա-վա ընթացքում**	Տնօրեն	
8	Դպրոցական շենքի պահպանման , տնտեսական կարիքները հոգալու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի,տնօրենի վրա:	**Մշտապես**	Տնօրեն , տնտեսվար	
9.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու , էլեկտրական գծերը և սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	**Մշտապես**	Տնտեսվար, էլեկտրիկ	

10.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	Օգոստոս	Տնտեսուհի-յուն	
11.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	Օգոստոս	Գրադարա-նավար	
12	Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները և լուրջ ուշադրություն դարձնել գնահատման 10 միավորային համակարգին և ճշգրիտ հաշվարկել կիսամյակային գնահատականները:	Մշտապես	Փոխտնօրեն	
13	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	Մանկապատա-նեական աշխատանք-ների կազմակերպիչ	
14	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	Օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
15	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	Օգոստոսի վերջ	գրադարա-նավար	

16	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	Օգոստոսի վերջ	Գրադարան-նավար	
17	Դասղեկների միջոցով վեջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի զուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	Դասարարական աշխատանքների կազմակերպիչ	
18	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ՝ ամառային առաջադրանք ստացած աշակերտների հետ և ժամանակին կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	20-25 օգոստոս	փոխտնօրեն	
19	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	Տնօրեն		
20.	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում հիմնականում քննարկել հետևյալ հարցերը՝			

	Ի–ՆԻՍ			
ա/	2019-2020 ուստարվա արդյունքների ամփոփում և 2020-2021ուստարվա խնդիրների մասին:			
բ/	Ամառային առաջադրանքների հանձնման և արդյունքների ամփոփման մասին:	**30.08.2020թ.**	**Տնօրենություն**	
գ/	2020-2021 ուստարվա համար դպրոցական աշխատանքային պլան- նախագծի քննարկում և հաստատում:			
դ/	Կազմակերպական հարցեր:			

	II-ՆԻՍՏ			
1. ա/ 2. 3. 4.	2020-20201 ուստարվա 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում և 2-րդ կիսամյակի խնդիրների մասին: Քննարկել կիսամյակի վերջում կազմակերպվող պետական ավարտական քննությունները 12-րդ դասարանում: Բնագիտական առարկաների դասավանդման դրվածքի քննարկում: Մեթոդական զեկուցում. «Հայոց լեզվի իմ դասավանդման փորձից»: Դաստիարակչական խնդիրները տեղեկատվական տեխնոլոգիաների համատեքստում:	**Կիսամյակի վերջում**	**Տնօրենություն, ուսմասվար՝ Բեգլարյան Լիլիթ**	

	III-ՆԻՍ			
1	Ստուգել սովորողների իրավական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում: Անցկացնել բաց դասեր:	2- կիսամյակ	Ուսումնական գծով փոխտնօրեն, երաժշտության , կերպարվեստի, պատմության ուսուցիչներ	
2.	Ստուգել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում:			
3.	Քննարկել մարզային և հանրապետական օլիմպիադայի արդյունքները և ամփոփել:			
4.	Գրավոր աշխատանքների քննարկում:			

	IV-ՆԻՍ			
1.	2020-2021 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում:	**Ապրիլ**	**Տնօրենություն**	
2.	Հայոց լեզվի և գրականության , ռուսաց լեզվի և գրականության ու գերմաներենի դրվածքի ուսումնասիրումը դպրոցում:			
3.	Աշակերտների բարոյական դաստիարակության դրվածքը դպրոցում:			
4.	Մեթոդական զեկուցում .«Տարրական կրթության մի քանի հիմնահարցեր»:			
	V-ՆԻՍ			
1.	2020-2021 ուստարվա տարեկան արդյունքների ամփոփում:			
2.	Երեխաների հայրենագիտական դաստիարակության համար կազմակերպել էքսկուրսիաներ:	**Մայիս, հունիս**	Տնօրենություն	
3.	Կազմակերպված ձևով անցկացնել ավարտական և փոխադրական քննությունները:			