



**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

<<ՔՈՒՉԱԿԻ Ս. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ՝

ԼԻԼԻԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, ՍԴԱՀ(դաստ. աշխ. կազմակերպիչ), դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՍԴԱՀ	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՍԴԱՀ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	ՍԴԱՀ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	դասղեկներ, սոց. մանկավարժ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհուրդներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին. ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	ուս. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
9	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին. գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՍԴԱՀ	

ԲԱԺԻՆ 2

1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ առարկայական մեթոդավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մեթոդավորման աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
3	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն	
4	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի նոր չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը և ունենալ էլեկտրոնային տարբերակով:	մինչև սեպտեմբերի 1-ը	ուս. գծով փոխտնօրեն	
5	Անցկացնել առարկայական մ/մ ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մ/մ նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանք-ների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկա-վարժական հրատապ հարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՍԴԱՀ	

6	<p>Դասդեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների միավորումներ: Դլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: /Տարրական դպրոց/- /Միջին դպրոց/- /Ավագ դպրոց/-/Նախակրթարան/-</p>	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն	
7	<p>Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ, որից տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՍԴԱՀ, մասնախմբերի նախագահներ	

ԲԱԺԻՆ 3

1	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր	
2	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	<p>Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:</p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն,	
4	<p>Ստեղծել մասնագիտական զարգացման դպրոց աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն	

5	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
6	Ստեղծել <<Յետազոտական դպրոց. Մանկավարժական լաբորատորիա>>: Ներդպրոցական միավորում տնօրենի ղեկավարությամբ: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, մ/միավորման անդամներ	
7	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն, հատկապես Նոր ՀԴՉ-ի պահանջներին համապատասճան:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, ՍԴԱՀ, առարկայական մ/մ նախագահներ	
8	Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մ/մ-ի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
ԲԱԺԻՆ 4				
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով փոխտնօրեն	
3	Յետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուս. գծով փոխտնօրեն	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:		տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
ԲԱԺԻՆ 5				
1 ա) բ) գ) դ)	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ կրտսեր դպրոցի դասարաններ հիմնական դպրոցի դասարաններ ավագ դպրոցի դասարաններ Նախադպրոցական խումբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
3	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ:	օգոստոս	տնօրեն	
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մ/մ նախագահներին:	20.08-30.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներին:	օգոստոս	տնօրեն	
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
7	Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկերում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ՍԴԱՀ	
8	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ 1. Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: 2. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 3. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուլցել ՍԴԱՀ-ին:	մշտապես	փոխտնօրեններ	

9	Սահմանել կարգ. 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<աշխատանքի ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունել ով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաճախ մների հստակաբան սպորտականությունները դնել փոխադրելի վրա /Առուն, սզգանուն/	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ Ա. Աշուղյան	
10	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: *Արտահայտել <<Լքիառնաքյ ին ժամանակացույցում>>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Ջետունել, որպեսզի դասողեկները և կաբիներտի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնել ճիշտ և ժամանակին:	մշտապես		
13	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել էլեկտրիկի վրա:	մշտապես	էլեկտրիկ	
14	Դասասենյակները, կաբիներտները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
15	Անցկացնել տնօրենին կից խարիրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
16	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՍԴԱՅ	
17	Ջամայրել ուսուցչական կազմը, կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
18	Ջաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
19	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս- սեպտեմբեր	գրադարանավար	

20	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որք և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	գրադարանավար, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
21	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	10.08-30.08	փոխտնօրեն	
22	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	25.08-30.08	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

ԲԱԺԻՆ 6 /Աշխատանք ծնողների հետ/

1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուլցումների թեմատիկ պլան	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՍԴԱՀ	
4	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՍԴԱՀ	

ԲԱԺԻՆ 7

1	Կազմակերպել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնատեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պատագանների և այլ կյուլթերի ճիշտ օգտագործման համար	ուստարվա ընթացքում	ՍԴԱՅ	
6	Կատարելուպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	ՍԴԱՅ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	ուստարվա ընթացքում	տնտ. գծով փոխտնօրեն	
9	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
10	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործողությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	
11	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ	
12	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտ. գծով փոխտնօրեն	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ԲԱԺԻՆ 8

1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ կամ երկու հերթով. 1-ին հերթ ա) 1-12-րդ դասարաններ 2-րդ հերթ ա)դասարաններ բ) ֆակուլտատիվ պարապմունքներ և առարկայական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար	դեկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

3	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	դեկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
4	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
5	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր առարկայական մ/մ ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մ/մ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	
7	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
8	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մ/մ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
9	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել <<Հետադրական դպրոց. Անկավարժական սբորառորիս>> ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայ ական միավորումների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

10	Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային դասալսումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
11	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
12	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
13	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ	
14	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավար	
15	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	ՍԴԱՅ, դասղեկներ	
16	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	ՍԴԱՅ	
17	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում,	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն տնօրեն, -----	

	մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր ՀԿԶ-ի պահանջների հրականացումը		փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ	
18	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	ղեկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեններ	
19	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
20	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսեր աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	հունվար ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
21	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	ղեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ	
22	Անցկացնել <<Փոսպների մրցույթ>>:	հոկտեմբեր մարտ	ՍԴԱՀ	
23	ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ			
	ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
	բ) Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՍԴԱՀ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
	գ) Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍԴԱՀ	
	դ) Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	ՍԴԱՀ	

24	ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ			
	ա) Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգուտոս սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտ. Գծով փոխտնօրեն	
	բ) Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական ռոպեները:	ուստարվա ընթացքում	ՍԴԱՅ, ուսուցիչներ	
	գ) Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՍԴԱՅ, ուսուցիչներ	
	դ) Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուսումնական գծով փոխտնօրեն	
	ե) Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	տնտ. Գծով փոխտնօրեն, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/	
	զ) Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր մայիս	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
	է) Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/	
	ը) Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	ՍԴԱՅ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ	
	թ) Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ /բուժատուղումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
	ժ) Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ, ուսուցիչներ	

	<p>ի) Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>	
	<p>լ) Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում ման-կավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցա-կան բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառում-ների իրականացման արդյունքների մասին:</p>	<p>սեպտեմբեր մայիս</p>	<p>դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p>	
	<p>խ) Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p>	
	<p>ծ) Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել գրույց-գեկուլցումներ աշակերտների շրջանում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՍԴԱՅ, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p>	
25	<p>ՌԱԶՄԱՅՈՒՆՆԵՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p>			
	<p>ա) Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ, ինչպես նաև 44օրյա պատերազմի հերոսների հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ</p>	
	<p>բ) Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:</p>	<p>սեպտեմբեր մայիս</p>	<p>ՍԴԱՅ, զինղեկ, դասղեկներ</p>	
	<p>գ) Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:</p>	<p>մշտապես մարտ</p>	<p>տնօրեն, զինղեկ</p>	
26	<p>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</p>			
	<p>ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՍԴԱՅ, ուսուցիչներ</p>	
	<p>բ) Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուսուցիչներ, հողամասի վարիչ</p>	

	գ) Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՍԴԱՀ, դասղեկներ	
27	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ			
	ա) Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն	
	բ) Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հաստատել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար	
	գ) Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
	դ) <<Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	
	ե) Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, դասղեկ	
	զ) Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
	է) Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	
28	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ			
	ա) Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբերի սկիզբ	ՍԴԱՀ	
	բ) Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները` • Ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍԴԱՀ, դասղեկներ, դասվարներ	

<p>գ) Շարաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլտիտիվի ձևավորման նպատակին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՍԴԱՅ, դասղեկներ, դասվարներ</p>	
<p>դ) Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՍԴԱՅ, դասղեկներ</p>	
<p>Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեններ, դասղեկներ, դասվարներ</p>	