

Վանաձորի Վ. Համբարձումյանի անվան թիվ 25 հիմնական դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը 2023-2024 ուստարում իր առջև խնդիր է դրել.

1. Աշխատել և առաջնորդվել հանրակրթության մասին ՀՀ օրենքով:
2. Ելնելով կրթության մասին օրենքի դրույթներից՝ կրթությունը պետք է լինի այն բնագավառը, որտեղ առավել ցայտուն արտահայտված լինեն պետական և ազգային շահերը, քանի որ կրթական օջախներում են պատրաստվում պետության բոլոր բնագավառների ապագա մասնագետները: Եվ ինչպիսի՞ ապագա է սպասվում մեր ժողովրդին, կարող է իր աշխատանքով, իր անձնվեր նվիրումով պատասխանել միայն դպրոցի ուսուցիչը:
3. Հաշվի առնել, ինքնաքննադատաբար և անհանդուրժողականությամբ մոտենալ անցած ուստարում թույլ տված սխալներին, բացթողումներին:
4. Նոր պահանջներից ելնելով՝ դպրոցում առկա ուսումնական ծրագրերի աշխատանքներին զուգահեռ աշակերտներին պատրաստել ավագ դպրոցների և քոլեջների պահանջներին համապատասխան:
5. Ուսուցչին գնահատել ոչ միայն մասնագիտական գիտելիքների իմացությամբ, այլ նաև մանկավարժ - աշակերտ - ուսուցիչ փոխհարաբերություններով:
6. Հայեցի դաստիարակությունը դիտարկել որպես ամենօրյա աշխատանքային ծրագիր՝ չսահմանափակվելով այս ուղղությամբ միջոցառումներով:
7. Տարրական դպրոցը՝ որպես անհատի ձևավորման շրջան, պետք է հանդիսանա ողջ մանկավարժական կոլեկտիվի հիմնական աշխատանքը, քանի որ միջին դպրոցում տարրականի բացթողումներն ու վրիպումներն արդեն անհնար է ուղղել:
 - 1) Տարրական դպրոցի հիմնական նպատակը սովորողի մտավոր, հոգևոր և ֆիզիկական կարողությանների, լեզվամտածողության, գրագիտության, տրամաբանության հիմքերի և աշխատանքային նախնական հմտությանների ձևավորումն է: Տարրական դպրոցը ապահովում է ուսում-

նառության անհրաժեշտ պայմաններ և միջին դպրոցում ուսումը շարունակելու համար պահանջվող մակարդակ:

- 2) Միջին դպրոցի հիմնական նպատակը մարդու, բնության և հասարակության մասին գիտելիքների, դրանք կյանքում կիրառելու կարողությունների և հմտությունների, բարոյական և հոգևոր արժեքների յուրացման այնպիսի մակարդակի ապահովումն է, որն անհրաժեշտ է սովորողին ավագ դպրոցում կամ մասնագիտական հաստատությունում ուսումը շարունակելու, ինչպես նաև տարիքին համապատասխան աշխատանքային գործունեություն իրականացնելու համար:

8. Այսօր դպրոցն ակնկալում է առավել ևս ծնողական համայնքի աջակցությունը:
9. Դպրոցում ուշադրության կենտրոնում պահել և իրականացնել SCS-ների կիրառումը դասապրոցեսում:

Ուսուցիչ - աշակերտ - ծնող նոր հարաբերության ձևավորմանը պետք է տալ առաջնային նշանակություն. դպրոցը չի կարող կատարել իր առջև դրված այն խնդիրները, որոնք առկա են, եթե սերտ չհամագործակցի ծնողական համայնքի, ծնողի հետ:

1. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Վերահսկել առցանց համակարգի միջոցով առաջին դասարանցիների ընդունելությունը	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն	
2.	Տվյալ օրացուցային տարում 6 տարեկան երեխաներին ընդգրկել նոր կոմպլեկտավորվող առաջին դասարաններում	Օգոստոս	Տնօրեն, դասվարներ	
3.	Տվյալ օրացուցային տարում 5 տարեկան երեխաներին ընդգրկել նախակրթարանում	Օգոստոս	Տնօրեն, դաստիարակ	
4.	Կատարել սոցիալապես անապահով, բազմազավակ ընտանիքների երեխաների և պատերազմի ժամանակ զոհված կամ հաշմանդամ դարձած զինծառայողների երեխաների հաշվառում՝ անվճար դասագրքեր տրամադրելու համար	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, կազմակերպիչ, դասղեկներ	
5.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով	Օգոստոս-Սեպտեմբեր	Մ. Մանուկյան	
6.	Տարիֆիկացիայի ցուցակի, հաստիքացուցակի կազմում	օգոստոս	Ա. Ղազումյան	
7.	Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը	Օգոստոս		
8.	Հաստատել աղետների դիսկի կառավարման և արտակարգ իրավիճակներում գործելու և քաղաքացիական պաշտպանության պլանները	Օգոստոս	Տնօրեն	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
9.	Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները և վերբեռնել էլեկտրոնային մատյան	Օգոստոս	Տնօրեն	
10.	<p>Քննարկել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանը՝ մանկխորհրդի առաջարկությամբ:</p> <p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել 2023-2024 ուսումնական տարվա տարիֆիկացիոն ցուցակը,</p> <p>Հաստիքացուցակը,</p> <p>նախահաշիվը,</p> <p>ներքին կարգապահական կանոնները</p>			
11.	<p>Հաստատել առարկայական մեթոդավորումների կազմը,</p> <p>Հերթապահության կարգը,</p> <p>Ուստարվա միջոցառումների պլանը</p> <p>1-ին կիսամյակի դասացուցակը</p> <p>Փոխտնօրենների աշխատանքային պլանները</p> <p>Առարկայական մեթոդավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները</p> <p>Դասղեկների աշխատանքային տարեկան ծրագիրը</p>			

	Մանկավարժական աշխատողների տարեկան աշխատանքային պլանները			
12.	Դասասենյակների նախապատրաստում և գույքի վերանորոգում	Օգոստոս, ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնտեսվար	
13.	Դասարանների կոմպլեկտավորում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
14.	Դպրոցում սահմանել մեկիերթյա աշխատանքային գրաֆիկ հետևյալ ժամկարգով. 1. 9 ⁰⁰ – 9 ⁴⁵ 2. 9 ⁵⁰ – 10 ³⁵ 3. 10 ⁴⁰ – 11 ²⁵ 4. 11 ³⁵ – 12 ²⁰ 5. 12 ²⁵ – 13 ¹⁰ 6. 13 ¹⁵ – 14 ⁰⁰ 7. 14 ⁰⁵ – 14 ⁵⁰	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
15.	Ներքին կարգապահական կանոնների, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների հիշեցում	Սեպտեմբեր	Վ. Խառատյան	
16.	Սեյմապաշտպանության վարքականոնների ուսուցում և ուսումնական տազնապվարժանքների իրականացում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
17.	Տվյալ ուստարվա դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարում	ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, տնօրեն, փոխտնօրեններ	
18.	Միջոցներ ձեռնարկել օրենքով սահմանված կարգով սանիտարահիգիենիկ վիճակի, անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
19.	Իրականացնել վերահսկողություն դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
20.	Ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահությունը կազմակերպել խիստ նպատակային	ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան, դասղեկներ	
21.	Առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ հրավիրել մանկխորհրդի նիստ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ	
22.	Վարել դպրոցի ուսուցիչների հաճախումների և փոխարինվող դասաժամերի հաշվառման մատյան	ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան	
23.	Կազմել տեղեկագիր տեխնիկական աշխատողների և աջակցող խմբի աշխատանքային հաճախումների գրանցման համար	ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան Ա. Զալինյան	
24.	Ներքին գնահատում	Մինչև սեպտեմբերի 5-ը	Ա. Ղազումյան	
25.	Ներքին գնահատման հանձնաժողովի ստեղծում	Հոկտեմբեր	Ա. Ղազումյան	
26.	Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան Գ. Քանարյան	
27.	ա) Վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կանխել դրանք՝ անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով: բ) Աշխորհրդի և ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել բացակայող և ուշացող սովորողների հարցը:	ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	

28.	Աշխատանք տանել հետ մնացող, հնչպես նաև դժվար դաստիարակվող սովորողների հետ	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասղեկներ	
29.	Իրականացնել վերահսկողություն՝ ա. նախատեսված աշխատանքների կատարման բ. Հաճախումների հաշվառման գ. էլեկտրոնային մատյանների դ. ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վրա: Արդյունքների մասին պարբերաբար հաշվետվություն ներկայացնել կառավարման խորհրդին:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, հաշվապահ, փոխտնօրեն	
30	Սովորողներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, հնչպես նաև՝ իրենց իրավունքներին և պարտականություններին	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
31.	Նախապատրաստական աշխատանքներ սկսնակ ուսուցիչների հետ	ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան մ/մ նախագահներ	
32.	Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը	ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան, Վ. Խառատյան	
33.	Պարտադիր ատեստավորված ուսուցիչների մոտ դասալսումների միջոցով ստուգել վերապատրաստման արդյունավետությունը, ստացած գիտելիքների կիրառելիությունը	ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան մ/մ նախագահներ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
34.	Հատուկ հսկողություն սահմանել ուսուցիչ - աշակերտ փոխհարաբերության մեջ միասնական, կանոնադրական պահանջների կատարմանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
35.	Մանկավարժների կողմից դասասենյակների ձևավորման վերահսկողություն, դիդակտիկ պարագաների, քարտեզների և այլնի հավաքագրում	ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան	
36.	Աշակերտների շարժի վերլուծություն առաջին կիսամյակի արդյունքներով	հունվար	Գործավար, փոխտնօրեն, տնօրեն	
37.	Կազմակերպել ստուգայցեր տարին 2 անգամ, ստուգել դասագրքերի, գույքի, շենքի պահպանման վիճակը և ընդհանրապես խնայողության ռեժիմի իրականացման հարցերը	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Ա. Զալինյան, Լ. Սոխակյան, Մ. Մանուկյան	
38.	Կատարել ոչ օգտագործելի գույքի նորոգման, բակի կարգավորման և մաքրման աշխատանքներ, շաբաթօրյակներ, ծառատնկում, դպրոցի շրջակայքի բարեկարգում	Ապրիլ, մայիս	Տնօրենություն. Ա. Զալինյան	
39.	«ՍՄԱՐԹ» և համակարգչային դասասենյակներում ուսումնական պլանով նախատեսված դասերի պլանավորում և անցկացում	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդիավորումների նախագահներ	
40.	Ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի կազմակերպում և անցկացում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
41.	Կատարել գույքագրում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնտեսվար, հաշվապահ, ուսուցիչներ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
42.	Սահմանված կարգով իրականացնել առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական և խրախուսման գործընթացներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսուցիչներ	
43.	Սահմանված կարգով կազմակերպել ուսուցիչների պարտադիր և կամավոր ատեստավորման գործընթացը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
44.	Ծնողական խորհրդի հետ տարրական դասարանների աշակերտների և նախակրթարանի սաների համար «Դպրոցական սնունդ» ծրագրի կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ	

2. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՕՐԱՅՈՒՅՑ

Ժամկետ	Աշխատանքներ	Պատասխանատու կատարող
Սեպտեմբեր	Հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի կազմում	տնօրեն Ա. Ղազումյան հաշվապահ Է. Գալստյան
21 սեպտեմբեր - 10 հոկտեմբեր	1. Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, ՀՈՒՀ կառավարման խորհրդի, քաղաքացիների և բոլոր շահագրգիռ կողմերի հետ: 2. Հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկումների կազմակերպում	տնօրեն Ա. Ղազումյան
11 հոկտեմբեր – 30 հոկտեմբեր		տնօրեն Ա. Ղազումյան
31 հոկտեմբեր – 15 նոյեմբեր	Առաջարկված դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի փոփոխությունների կատարում	տնօրեն Ա. Ղազումյան
Մինչև դեկտեմբերի 15-ը	Բյուջեի նախագծի քննարկում և հավանության արժանացում կառավարման խորհրդի կողմից	Կառավարման խորհրդի նախագահ
Փետրվարի 1-28	Բյուջեի հաստատում հիմնադրի կողմից	Լիազոր մարմին
Մինչև մարտի 15-ը	Տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում և հրապարակում	տնօրեն Ա. Ղազումյան հաշվապահ Է. Գալստյան

3. 2023 - 2024 ուսումնական տարի

Մանկավարժական խորհրդի նիստերի օրակարգ

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստերի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստերի որոշումների կատարման ներկայացում:
3. Օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում:
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և քարտուղարի ընտրություն:
5. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում:
6. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:
7. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում:
8. Դասամատյանում միավորային գնահատման անցկացման մասին:
9. Առարկայական մեթոդմիավորումների ներկայացրած մեթոդների քննարկում:
10. Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում:
11. Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:
12. 2022-2023 ուսումնական տարվա տնօրենի տեղակալների, մեթոդմիավորման նախագահների, դասղեկների, մանկավարժների, աջակցող թիմի հաշվետվությունների ներկայացում:
13. 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփիչ հաշվետվություն:
14. 2022-2023 ուսումնական տարվա համադպրոցական զարգացման ծրագրի կատարողականի հաշվետվություն:
15. Հաստատությունում 2023-2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին:
16. Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների հիշեցում:
17. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ներկայացում, նոր ՀՊԶ-ի ներկայացում:
18. Կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելու ցանկություն հայտնաձև և պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների հարցը:

19. Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում:

20. Ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժա-
հոգեբանական աշխատողների կողմից ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների
2023-2024 ուսումնական տարվա կազմած ԱՈՒՊ օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը
ներառյալ լրացված մասի հաստատում:

21. ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների գնահատման
իրականացման մասին:

22. Քննարկել ուսուցման բովանդակությունը, սովորողների ուսումնառության
որակը, քննությունների անցկացման նախապատրաստական աշխատանքները:

23. Հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան
հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների
հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը
համապատասխան (քննարկում):

24. ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման
խնդիրների քննարկում:

25. Առարկայական օլիմպիադաների, ին մասնակցելու հարցը և արդյունքների
վերլուծության ներկայացում:

26. Զրույց-զեկուցումներ (ուսումնական արդիական թեմաներով):

27. Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների
քննարկում:

28. Կիսամյակների ամփոփում:

29. Մեթոդիավորումների նախագահների հաշվետվությունը կատարված
աշխատանքների մասին:

30. V դասարանի աշակերտների ադապտացիան միջին դպրոցում և նրանց
առաջադիմությունը (զեկուցող՝ Վ. Խառատյան):

31. Սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման և տարածքային
մակարդակի գնահատման ներկայացնելու մասին:

32. Աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների հետազոտությունը
բազմամասնագիտական թիմում:

33. Սոցիալապես անապահով աշակերտներին պետության կողմից դրամաշնորհ
տրամադրելու մասին:

34. «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ուսումնասիրությունից սովորողներին ազատելու մասին:

35. ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների տնայցերի մասին (բազմամասնագիտական խումբ):

36. Նախակրթարանի աշխատանքների կազմակերպման և իրագործման մասին:

37. Երկրորդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում:

38. Փոխնօրենների հաշվետվությունը 1-ին կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին (զեկուցող՝ Վ. Խառատյան):

39. Առարկայական ամիսների կամ շաբաթների արդյունքների ամփոփման ներկայացում:

40. Լավագույն աշակերտների խրախուսման հարցը, սովորողին կարգապահական տույժի ենթարկելու հարցը:

41. Տնային ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտների հարցը:

42. Վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների և այդ ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին (Վ. Խառատյան):

43. Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով փոխտնօրենի հաղորդագրությունը աշակերտների բացակայությունների վերաբերյալ (զեկուցող՝ Լ. Սոխակյան):

44. Քննությունների կարգի մասսայականացում (Վ. Խառատյան, Ա. Ղազումյան)

45. Տարեվերջյան քննությունների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում և վերլուծություն:

46. Տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների հաշվետվությունների ներկայացում՝ տնօրենի տեղակալների, մեթոդմիավորման նախագահների, դասղեկների, ուսուցիչների և աջակցող խմբի:

47. 120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում:

48. Լոռու մարզպետի և ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հանձնարարականների ներկայացում:

49. Ընթացիկ հարցեր:

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԵՎ ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	Դպրոցի տնօրենության և մանկավարժական կոլեկտիվի աշխատանքներն ուղղորդել որակյալ կրթության ապահովմանը, մասնագիտական հմտությունների ու կարողությունների զարգացմանը, ինքնակրթության խրախուսմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4.	Մանկխորհուրդը դարձնել յուրաքանչյուր ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերլուծման ամբիոն	ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան	
5.	Նպաստել մանկավարժների որակավորման մեթոդամանկավարժական և մասնագիտական վարպետության բարձրացմանը (վերապատրաստումների միջոցով) և ապահովել պարտադիր ատեստավորման մասնակցությունը	ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան	
6.	Խթանել կամավոր ատեստավորման մասնակցությունը	ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան	
7.	Իրականացնել վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության կատարման նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
8.	Իրականացնել վերահսկողություն սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
9.	Կազմակերպել առարկայական և թեմատիկ միջոցառումներ, միջազգային կրթական ծրագրերին մասնակցության ապահովում	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ, մ/մ նախագահներ ԴԱԿ	
10.	Տալ մեթոդական ցուցումներ 7-րդ դասարանում ուսպլանի ընտրովի բաղադրիչով ուսումնական պարապմունքների կազմակերպման մասին	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
11.	Ուսումնասիրել, ընդհանրացնել և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության և մասնագիտական նորագույն մեթոդներին	ուստարվա ընթացքում	մեթոդմիավ. նախագահներ, Վ. Խառատյան	
12.	Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ, հանրակրթությանը վերաբերող իրավական ակտերով	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
13.	Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական գործընթացի կազմակերպումը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
14.	Մասսայականացնել լավագույն դասղեկի աշխատանքային փորձը, կատարել «Դասղեկի ժամ» - ի դասալսումներ	նոյեմբեր	Լ. Սոխակյան	
15.	Հետևել «Սմարթ» և համակարգչային դասասենյակներում ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների պարապմունքների անցկացմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
16.	Անցկացվող դասերի՝ ուսումնական պլանին և առարկայական ծրագրերին և չափորոշիչներին համապատասխանության վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
17.	Մանկավարժների գործունեության որակի և արդյունավետության գնահատում, մեթոդական օժանդակության ցուցաբերում	ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբեր	
18.	Ավարտական քննություններին աշակերտների պատրաստվածության մակարդակի գնահատում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
19.	Քննությունների նախօրյակին կազմակերպել կոնսուլտացիաներ, հաստատել քննական հանձնաժողովները: 4-րդ և 9-րդ դասարանի ծնողներին իրազեկել քննության կարգի փոփոխություններին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
20.	Դասապլանների ստուգում: Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
21.	Տարվա ընթացքում աշակերտների ուսման արդյունքների միջանկյալ ստուգում (ներքին գնահատում) և արդյունքների վերլուծություն մանկավարժական խորհրդի նիստում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
22.	Իրականացնել վերահսկողություն սովորողների վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
23.	Ուսումնասիրել լաբորատոր աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
24.	Տարրական և հիմնական դպրոցի ավարտական դասարանների սովորողների, գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում: Անրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մ/ղեկավար	
25.	Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և ներկայացնել մանկսորհրդում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
26.	Արժանի ուսուցիչներին խրախուսել և ընդգրկել լավագույն ուսուցիչ կոչման համար անցկացվող մրցույթներում, օգնել և խրախուսել տարակարգի ձեռք բերման գործընթացում	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
27.	Տարրական և հիմնական դպրոցի ավարտական դասարանների սովորողների, գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մեթոդախորհրդում: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
28.	Ապահովել դպրոցի աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաներին և այլ մրցույթներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, հանձնաժողովներ	
29.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին, 6 տարեկանների ուսուցման նոր մեթոդների կիրառմանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մ/մ նախագահ Ա. Մարուքյան	
30.	Ապահովել սովորողների մշտական կապը դպրոցի գրադարանի հետ, կազմակերպել գրքի քննարկումներ	ուստարվա ընթացքում	Մ. Մանուկյան, Ա. Սաքանյան, դասղեկներ	
31.	Մեդիագրագիտության կրթական շաբաթ	Նոյեմբեր	Լ. Սոխակյան Վ. Խառատյան	

5. ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ԴԵԿՎԱՐՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Դպրոցի կանոնադրությանը համապատասխան մ/մ նախագահների պլանների պարզաբանում և հաստատում	ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան	
2.	Հանրակրթական առարկայական նոր չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի նախագծերի քննարկում			

3.	Դասալսումների նպատակ դարձնել՝ բացահայտել այն մեթոդները, որոնք նպաստում են սովորողների ինքնուրույնության զարգացմանը և համակողմանի գիտելիքների հաղորդմանը, ինչպես աշխատել աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների հետ	ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբերի նախագահներ	
4.	Անցկացնել առարկայական մեթոդմիավորումների նիստեր: Լսել մեթոդմիավորումների նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր	ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբերի նախագահներ	
5.	Օգնություն ցուցաբերել սկսնակ ուսուցիչներին	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդմիավորման նախագահներ	
6.	Բանավոր, գործնական, նախագծային և թեմատիկ աշխատանքների հաճախականության, թվաքանակի և գնահատման առանձնահատկությունների քննարկում	Օգոստոս	Մասնախմբերի նախագահներ	
7.	Հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, հետևել, որպեսզի դասերն ընթանան ուսումնադիդակտիկ նյութերի, լաբորատոր սարքավորումների, տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
8.	2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների նոր դասագրքերի ծանոթացում քննարկում և առաջարկություն ընտրության վերաբերյալ	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար, ուսուցիչներ	

6. ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ապահովել աջակցման կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը	Ուստարվա ընթացքում		
2.	Աջակցման կարիքի դպրոցական մակարդակի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Բազմամասնա գիտական խումբ	
3.	Հայտ ներկայացնել տարածքային մանկավարժական աջակցության կենտրոն՝ երկրորդային մակարդակի գնահատում կազմակերպելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	
4.	Ապահովել ծնողի մասնակցությունը ԱՌԻՊ-ի վերաբերյալ համապատասխան որոշում կայացնելու գործընթացին	Ուստարվա ընթացքում	Սոցիալական մանկավարժ	
5.	Ուսումնասիրել աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների կյանքի պայմանները, ընտանիքի առանձնահատկությունները, ընտանեկան փոխհարաբերությունների ազդեցությունն աշակերտի վրա, նրա սոցիալական միջավայրը, շփումները, հետաքրքրությունները, հաղորդակցման դժվարությունները	Ուստարվա ընթացքում	Դասուղեկ, ԴԱԿ, սոցիալական մանկավարժ, Լ. Սոխակյան	
6.	Ապահովել աշակերտի ԱՌԻՊ-ի իրականացման համար անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության, հարմարեցված նյութերի և պարագաների տրամադրումը	Ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան	
7.	Աշխատանք ծնողների, ուսուցիչների և դասուղեկների հետ ներառական կրթությունը պատշաճ կերպով իրականացնելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան, Բազմամասնա գիտական խումբ	
8.	Աջակցման կարիք ունեցող յուրաքանչյուր սովորողին տրամադրվող ծառայությունների ժամանակահատվածի, տևողության և ծավալի տրամադրման գրաֆիկի մշակում և հաստատում:	Ուստարվա ընթացքում	Բազմամասնա գիտական խումբ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
9.	Աջակցող խմբի կողմից դասաժամերի ընթացքում դիտարկումների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Բազմամասնա գիտական խումբ	
10.	Երեխայի անհատական թղթապանակի ստեղծում	Սեպտեմբեր	Բազմամասնա գիտական խումբ	
11.	Հետևել աշակերտների ԱՈՒՊ-ների կազմմանը և իրականացմանը	Սեպտեմբեր	Վ. Խառատյան	
12.	Աջակցման կարիք ունեցող երեխաների մասին տեղեկատվության մուտքագրում	Սեպտեմբեր	Վ. Խառատյան բազմամասնա-գիտական խումբ	
13.	Ապահովել ուսուցիչների և մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի անդամների մասնակցությունը տարբեր դասընթացների և վերապատրաստումների՝ զարգացնելու և ամրապնդելու նրանց մասնագիտական գիտելիքներն ու կարողությունները	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան	
14.	Կրթական գործընթացում աշակերտների կողմից ձեռք բերված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների մոնիտորինգի անցկացում:	Ապրիլ	բազմամասնա գիտական խումբ	
15.	Կատարել դասալսումներ, վեր հանել հուզող հարցերը, քննարկել մանկավարժական խորհրդի հետ՝ ներառական կրթությունում ընդգրկված աշակերտներին հանդիպող դժվարությունները, դրանք հաղթահարելու արդյունավետ ճանապարհներ փնտրելու և գտնելու համար: Դասալսման արդյունքները քննարկել հոգեբանի, սոցիալական մանկավարժի և այլ մասնագետների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան բազմամասնա գիտական խումբ	
16.	ՄԱԾԱՊ-ներին և ԱՈՒՊ-ներին համապատասխան ապահովել կրթական գործընթացը	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, աջակցման խումբ	
17	Ներառական կրթության մանկավարժների կողմից կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Դեկտեմբեր մայիս	Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
18.	Մանկավարժներից պահանջել սահմանափակ կարողություններով աշակերտների հետ կատարված աշխատանքների վերլուծություն:	Դեկտեմբեր մայիս	Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան	
19.	Դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն, բժշկական և վերականգնողական աշխատանքների վերահսկում:	Ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան, բուժքույր	
20.	Աշակերտի կողմից գիտելիքների ձեռքբերման և յուրացման մակարդակի վերահսկում և հետևողականություն	Ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան	
21.	Դպրոցի մանկավարժական աշխատողների սերտ համագործակցություն ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների կրթական ծրագրերի յուրացման գործում	Ուստարվա ընթացքում	Վ. Խառատյան	
22.	Պարբերաբար կազմակերպել հանդիպում-քննարկումներ ծնող-ուսուցիչ-բազմասնագիտական թիմ-տնօրեն՝ նպատակ ունենալով գնահատել կատարված աշխատանքը, քննարկել հուզող հարցերը՝ կապված հետագա աշխատանքների կազմակերպման հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան	

7. ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ, ԱԶԳԱՍԻՐԱԿԱՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ծանոթացնել Հայաստանի Հանրապետության պետական տոներին և խորհրդանիշներին, հարգանք սերմանել նրանց նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար	Դասղեկներ Վ. Խառատյան, Լ. Սոխակյան	
2.	ՀՀ Անկախության օրվան նվիրված միջոցառումների կազմակերպում	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ, Լ. Սոխակյան	
3.	2020թ. 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակի մոմավառություն, ծաղիկների խոնարհում	Սեպտեմբերի 27	Տնօրեն, Լ. Սոխակյան դասղեկներ	
4.	Հանդիպում ուսուցիչների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
5.	Անցկացնել գրական-գեղարվեստական ցերեկույթներ հայրենասիրական թեմաներով	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ	
6.	Մասնակից լինել հայոց պահանջատիրության միջոցառումներին, կազմակերպել այցելություններ հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, հայրենիքի պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին և ցեղասպանության թանգարան	ապրիլ	Դասղեկներ	
7.	Ստուգել դասարանների ու դասղեկների ԲՊ և ԱԻ պարապմունքների անցկացման մակարդակը և պատրաստվածությունը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
8.	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառում	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	
9.	Այցելություններ ռազմական ուսումնական հաստատություններ	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
10.	Հայոց բանակի օրվան նվիրված միջոցառումներ	27.01.2022	Դասղեկներ	
11.	Ազգային ավանդույթների, ծեսերի մեկնաբանումն այսօր	Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար	Դասղեկներ	
12.	Ֆիզկուլտուրայի և ՆՁՊ ուսուցիչների հետ միասին կազմակերպել և ապահովել սովորողների մասնակցությունը համաքաղաքային և հանրապետական մրցումներին	Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար	ՆՁՊ ուսուցիչ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
13.	Դպրոցի ամբողջ համակազմի առավելագույն ընդգրկում հայրենասիրական-ազգասիրական դաստիարակության գործընթացում	Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար	Տնօրեն	
14.	Մեծացնել և շեշտադրել հայրենասիրական և ազգասիրական միջոցառումներում արժեհամակարգ ձևավորելու գործում արտադպրոցական միջոցառումների դերը	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ, Լ. Սոխակյան	
15.	«Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը» քարոզչական-տեղեկատվական միջոցառումների, կուրսանտների և երիտասարդ սպաների հանդիպումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	
16.	Հասարակությանը զինվորական ծառայության գրավչությունը ներկայացնելուն միտված միջոցառումների ծրագրի շրջանակներում այցելություն զորամասեր և ռուհեր	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	
17.	Աջակցություն ՆՁՊ առարկայի օլիմպիադայի մասնակցությանը	Ուստարվա ընթացքում	Զինղեկ	
18.	Հայրենաճանաչությունը դարձնել գաղափար՝ սեփական բնակավայրի պատմական բոլոր հուշարձանները այցելելով և հոգալով դրանց մաքրության և պահպանման մասին	Ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան, ԴԱԿ, դասղեկներ	

19.	Արտադարոցական միջոցառումներին, զրույցներին մասնակից դարձնել նշանավոր մարդկանց, պատերազմի մասնակիցներին, գինվորականներին	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Զինղեկ Լ. Սոխակյան	
20.	Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված ՀՀ պետական տոներին, հայտնի հայերի և իրադարձությունների հորեյանական տարեդարձներին	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	

8. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կրթության լիազոր մարմնի կողմից երաշխավորված «Առողջ ապրելակերպ» ուսումնական խմբակի գործունեության հսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
2.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դարոցում:	Նոյեմբեր-ապրիլ	Ֆիզկ.ուսուցիչ	
3.	Անցկացնել միջդասարանական ,միջդարոցական մրցումներ:Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և սովորողներին:	Հոկտեմբեր մայիս	Փոխտնօրեն, ֆիզկ ուսուցիչ, դասղեկներ	
4.	Ուս. տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դարոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ սովորողների շրջանում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, բուժքույր	
5.	Մշտապես հետևել սովորողների սանիտարահիգիենիկ վիճակին:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, բուժքույր	
6.	Պարբերաբար կազմակերպել միջոցառումներ «Առողջ ապրելակերպ» թեմայով:	Ուստարվա ընթացքում		

**7. ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբեր	Լ. Սոխակյան, ԴԱԿ	
2.	Սեպտեմբերին կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Վ. Համբարձումյանի ծննդյան օրվան (18.09.1908թ.)	18.09.2023	Լ. Սոխակյան, ԴԱԿ	
3.	<p>Մշակել միջոցառումների պլան՝</p> <p>ա) Սեպտեմբերի 1 (Առաջին զանգ)</p> <p>բ) Անկախության տոնին նվիրված</p> <p>գ) 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակի տուրքի մատուցում</p> <p>դ) Այբբենարանի հանդեսներ</p> <p>ե) Ամանորի և Սուրբ Ծննդյան տոներ</p> <p>զ) Պետական և ազգային տոներին նվիրված միջոցառումներ</p> <p>է) Մայրության և գեղեցկության օր</p> <p>ը) Մայիսյան հերոսամարտեր</p> <p>թ) Վերջին զանգ</p>	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, մեթոդմիավ. ղեկավարներ	
4.	«Մաքուր դասասենյակ» մրցույթ	դեկտեմբեր	Լ. Սոխակյան, դասղեկներ	
5.	Ակտիվ մասնակցություն համաքաղաքային միջոցառումներին	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան, դասղեկներ	
6.	Սպորտլանդիաների, սպորտային մարզաձևերի մրցումների կազմակերպում և անցկացում	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան, Ֆիզկ. ուսուցիչներ, դասղեկներ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
7.	Այցելություն Մարգահովիտի ATP բնապահպանական կենտրոն	Ուստարվա ընթացքում		
8.	Այցելություն պատմամշակութային հուշարձաններ, թանգարաններ, թատրոններ	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան, դասղեկներ	
9.	9-րդ դասարանների աշակերտների «Մասնագիտական կողմնորոշում» միջոցառումների շրջանակում համագործակցություն ավագ դպրոցների և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Ա. Ղազումյան, դասղեկներ	
10.	Հայրենաճանաչությունը դարձնել գաղափար՝ այցելել սեփական բնակավայրի բոլոր հուշարձանները և հոգալ դրանց մաքրության մասին	Պարբերաբար	տնօրեն, դասղեկներ	
11.	Արտադասարանական միջոցառումներին մասնակից դարձնել պատերազմի մասնակիցներին և զինվորականներին	Ուստարվա ընթացքում	ՆԶՊ ուսուցիչ, Լ. Սոխակյան	
12.	Անցկացնել միջոցառումներ՝ «Հայ անվանի մեծերը» թեմայով	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
13.	Կազմակերպել նպատակային էքսկուրսիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
14.	Ակտիվ մասնակցության ապահովում Վանաձորի պետական համալսարանում և Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարանում կազմակերպվող միջոցառումներին և մրցույթ-փառատոններին	Ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան	
15.	Կազմակերպել բարձր դասարանի աշակերտների այցելություններ Վանաձորի տեխնոլոգիական կենտրոն	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
16.	Ծրագրային նյութերի համադպրոցական ներկայացումների դիտում Հովհաննես Աբելյանի անվան թատրոնում	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
17.	Կազմել և իրականացնել անչափահասների շրջանում թմրամիջոցների և հոգեմետ (հոգեներգործուն) նյութերի գործածման կանխարգելմանը, թմրամոլության և դրա հասցրած վնասի մասին անչափահասների իրազեկվածության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների պլան-ծրագիր	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, Լ. Սոխակյան, ԱԳ և ԸԲԿ տեսուչ Ա. Նազարյան	
18.	Համագործակցություն ՀԿ-ների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Լ. Սոխակյան	

8. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԵՏ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	<p>Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն՝ անկախ նյութական կրիչի ձևից (գիրք, պարբերական և շարունակվող հրատարակություններ, թերթ, ամսագիր, տեսալսողական նյութեր), աջակցել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության արդյունավետ կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը՝ ուսումնական ծրագրերին համապատասխանող, տարբեր կրիչների վրա պարունակվող (գրքային ֆոնդ, թվային և մագնիսական կրիչներ) տեղեկատվության տրամադրման միջոցով</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մելինե Մանուկյան	
2.	<p>Համապատասխան պայմաններ ստեղծել սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար՝ ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից, ձևավորել հաստատության գրադարանային-մատենագիտական հավաքածուն, կազմակերպել հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը և օգտվողներին տրամադրումը, վարում հավաքածուի այբբենական, թեմատիկ քարտարանը</p>	Ուստարվա ընթացքում	Մելինե Մանուկյան	
3.	Գրադարանավարի աշխատանքային պլանի հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն	
4.	Դասագրքերի բաշխման համար կազմել ժամանակացույց	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Գրադարանավար	

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
5.	Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ	Օգոստոս	Գրադարանավար	
6.	Անցկացնել գրքի քննարկումներ տարբեր դասարանների աշակերտների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, ուսուցիչներ	
7.	Աջակցել սովորողներին՝ ընթերցասրահում դասերին պատրաստվելուն՝ օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում առկա տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային (համացանցի) ռեսուրսները	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանավար, ուսուցիչներ	
8.	Գրադարանում անցկացնել գրքի քննարկումներ	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, ուսուցիչներ	
9.	Ստեղծել կազմարարական խմբակ՝ դասագրքերի վերանորոգման համար	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
10.	Դասագրքերի վարձավճարների հավաքում և մուծում դասագրքերի շրջանառու հիմնադրամ	Մինչև հոկտեմբերի վերջ	տնօրեն, գրադարանավար	
11.	դասագրքերի վարձավճարների զեղչերի սահմանման համար ցուցակների ճշգրտում	Օգոստոս	Տնօրեն, գրադարանավար	

9. ԴՊՐՈՑԻ ԵՎ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Ընդհանուր ծնողական ժողովներ (տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի և հեռանկարային ծրագրերի մասին, տարեկան պլանի և հաշվետվության ներկայացում, ներքին գնահատման արդյունքների ամփոփման մասին)	Սեպտեմբեր մայիս	Տնօրենություն	
2.	Աշխատանք դպրոց չհաճախող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
3.	Քննարկել վատ սովորող աշակերտների հարցը, պարզել պատճառները, նպաստել առաջադիմության բարձրացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
4.	Ծնողներին ծանոթացնել հանրակրթության հիմնախնդիրներին, գործող իրավական ակտերին, փոխադրական և ավարտական քննությունների կարգին	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն	
5.	120-200 ժամ բացակայած աշակերտների ծնողներին իրազեկ դարձնել քննությունների կարգին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
6.	Հաճախակի հանդիպումներ աշակցման կարիք ունեցող աշակերտների ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7.	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին (ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումներ)	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
8.	Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի հայտնաբերման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկացնել տարածքային սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությանը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, տնօրեն	

10. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխ. անձ	Նշումներ կատարման մասին
1.	Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը:	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
2.	Անցկացնել նիստեր ըստ ժամանակացույցի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
3.	Սովորողներին վերաբերող խնդիրները քննարկելիս՝ մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
4.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողական խորհուրդ	
5.	Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստեր՝ ըստ գործող կարգի և կազմել նիստերի օրակարգերը և ժամանակացույցը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	