



**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

**<<ՔՈՒՉԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ>>**

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

ՓՈԽՏՆՕՐԵՆ՝

Ս. ԱՇՈՒԴՅԱՆ

**ՔՈՒՉԱԿԻՄ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳՊՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԳԾՈՎ ՓՈԽՏՆՕՐԵՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-24 ուստարի
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԳԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետ	նշումներ
Կատարել համայնքի կողմից հաստատված Տարածքի 6-16տարոկան երեխաների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ	Տնօրեն, ուսուցիչներ	10-25 օգոստոս	
Աշնանային վերաքննություններ	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ	20-25 օգոստոս	
Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների համ.	Տնօրինություն դասղեկներ ծնողխորհուրդ	Ուստարվա ընթացքում	
Խիստ վերահսկողություն սահմանել ուշացողների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Տնօրինություն դասղեկներ դասվարներ	Ուստարվա ընթացքում	
Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող, վատ առաջադիմող աշակ. Վերահսկել նրանց հետ տարվող աշխատանքները	Տնօրինություն դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
Աշխատանք տանել 5-8 դասարանների դժվար դաստիարակվող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ	Ուսուցչի օգնական դասղեկներ ծնողխորհուրդ	Ուստարվա ընթացքում	
Պարտուսին մասնակից դարձնել ծնողխորհրդին և հոգաբարձուների խորհրդին	տնօրեն	Անհրաժեշտության դեպքում	

**ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՏԵՂԱԲԱՇԽՈՒՄ,ԳԻՏԱՏԵՍԱԿԱՆ և ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ
ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ,ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ
ԱՌԱՋԱՎՈՐ ՓՈՐՁԻ ՏԱՐԱԾՈՒՄ**

Նշանակել դասղեկներ և մմ նախագ.	Տնօրեն, փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթացքում	
անցկացնել մմ սեմինար խորհրդակցություն, ծանոթացնել մ/մ կանոնադրությանը և որոշել հետագա անելիքները	Տնօրեն, փոխտնօրեն	10-15 սեպտեմբեր	
կազմակերպել <<Մանկավարժություն և տարիքային հոգեբանություն>> մշտական գործող սեմինար	Փոխտնօրեն	Ուստարվա ընթ..	
Պլանավորել ՄՄ գործունեությունը	Փոխտնօրեն ՄԴԱՀ	10-15 սեպտ.	
Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում	Փոխտնօրեն ՄԴԱՀ	Ուստարվա ընթացքում	
Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, ատեստավորման աշխատանքներում	Փոխտնօրեններ	Ուստարվա ընթ.,	
Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակներին	Տնօրեն, փոխտնօրեն	ընթացքում	
Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների ստաժավորման գործը, նրանց կցել փորձառու ուսուցիչներ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	Ուստարվա սկզբից	
Կազմակերպել սեմինարներ, դասախոսություններ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ	Փոխտնօրեն	ընթացքում	
Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության, մանկավարժության նվաճումներին	Փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	ընթացքում	
Ուսուցիչներին ծանոթացնել կառավարության որոշումներին, կրթության նախարարության հրամաններին, և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	ընթացքում	
Մտեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում	Փոխտնօրեն	ընթացքում	

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ

Վերահսկել ուսուցիչների նախապատրաստական աշխատանքները՝ ուստարվա թեմատիկ պլանների կազմումը	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Ուստարվասկիզբ	
Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Ուստարվա ընթացքում	
Կազմակերպել սարքավորումների վերանորոգում և դնել գործածության մեջ	Տնօրեն, դասղեկներ	ընթացքում	
Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը, ծանոթացնել համակարգիչների աշխատանքին	Տնօրեն, օպերատոր	սեպտեմբեր	
Աշխատանք տանել դասարան-ները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Ուստարվարնթ..	
Աշխատանք աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ	Տնօրեն, գրադարանավար	20.08-31.08	
Գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մմ նիստերում: Տնօրենին կից խորհրդակցություններում,, Մանկխորհրդի նիստերում:	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Ամիսը մեկ, կիսամյակների վերջին շաբաթ	
մ/մ օգնությամբ ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել Ա.Հ.Լ և գրակ5-8-րդ դաս. Բ.ճ.Լ2-5-րդ դաս.Գ.Ֆիզիկա,քիմ-կենս. 7-9 դաս.Դ.Մաթ. 4-6-րդ դաս.	Տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ	29.09-10.11 03-15.10 17.10-02.11 17.11-05.12	
Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի,Քիմիայի, կենսաբ. դասերին	մ/մ նախագահներ	20-25.02	
Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ Կենսաբ.,ֆիզիկայից, աշխարհագրություն,պատմություն, գրականութ.և ռուսե ըենից	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	Հոկտեմբեր-մարտ	
Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դրվածքը 1-ին դասարաններում և արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերին	մ/մ նախագահներ	Դեկտ.	
Վերահսկել տարրական դպրոցի ծրագրերի կատարման ընթացքը	Տնօրեն, փոխտնօրեններ մ/մ նախագահն.		

Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը	ՄԴԱՀ	17.09.- 15.02	
1-4 –րդ դասարանների աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ՝ նվիրված նոր ուստարվան	Դասվարներ	10.09 -16.10	
կազմակերպել նպատակային եթեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ	Տնօրեն, ՄԴԱՀ, դասղեկներ	Տարվա ընթացքում	
Անցկացնել վարվեցողության Կուլտուրայի զրույցներ 1-4-րդ դասարաններում	ՄԴԱՀ դասվարներ	ընթացքում	
Հաստատության շենքը , գույքն ուսարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել Ձրույցներ դպրոցի աշակերտների հետ	ՄԴԱՀ, դասվարներ	դեկտեմբեր	
Միջին և ավագ դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել զրույց "Դպրոցը մեր տունն է, ունեցվածքը՝ մեր սեփականությունը" թեմայով	ՄԴԱՀ	փետրվար	
Սովորողների մոտ գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու նպատակով կազմակերպել արտադասարանական խմբակներ կերպարվեստից, երաժշտությունից	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	ընթացքում	
Սովորողների օգնությամբ ձևավորել: Շենքի միջանցքներն ու դասարանները, կազմակերպել օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ	ՄԴԱՀ	ընթացքում	
Դպրոցում ունենալ շախմատի, ասմունքի, Սպորտային և այլ խմբակներ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	ընթացքում	
Համալրել հաստատության գույքը	Տնօրեն, տնտեսվար	ընթացքում	
Կանոնավոր կերպով անցկացնել Առավոտյան յիցքային վարժութ. .	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	Ընթ.	
Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական միջոցառումներ	Դասղեկներ ուսուցիչներ	Ընթ.	
Կազմակերպել հանդիպումներ Պատերազմի վետերանների բանակի հրամանատարների, ազատամարտիկների հետ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկ, զինղեկ	Ընթ.	
Անցկացնել ցերեկույթներ, մարզական միջոցառումներ՝ նվիրված Անկախության օրվան	ՄԴԱՀ, դասղեկներ	Սեպտ. 20-25	

Նախատոնական օրերին մաքրել "Վերածնունդ" հուշարձանը, ծաղիկներ դնել: Զոհված ազատամարտիկների հիշաքարերին	ՄԴԱՀ	Նախատոնական օրերին	
Կազմակերպել համադպրոցական միջեցառումներ նվիրված Նոր տարվան: Ծննդյան տոներին, 1-4 դասարանների համար տոնածառ, ավագ և միջին դասարանների համար՝ Ամանորի հանդես	Դասղեկներ դասվարներ	հունվար	
Իրավական դաստիարակությանն ապատակով աշակերտներին ծանոթացնել: Միջազգային կոնվցիայով սահմանված Մարդու իրավունքներին	ՄԴԱՀ Հասարակագիտության ուսուցիչ	Ընթ.	
Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի: Կահավորում, վերանորոգում, ծառատունկ և այլն	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ ուսուցիչներ	Ընթ.	
Կազմակերպել զրույցներ նշանավոր գրողների, գիտնականների երգիչների, դերասանների հորելյանական տարելիցների առթիվ	ՄԴԱՀ, մ/մ նախագահ/հ. լեզու և գրակ/	Ընթ.	
Զրույցներ 8-9-րդ դաս. աշակերտների Օրվա ռեժիմի անձնական հիգիենայի մասին՝ բժիշկների օգնությամբ	Տնօրինութ. բժիշկ	Տարեկան 2 անգամ	
Հետևել սան-հիգիենիկ վիճակը դպրոցում	Տնօրինութ. տնտեսվար	Ընթ.	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Ստուգել թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից	Փոխտնօրեն	10-15.09.	
Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	Փոխտնօրեններ	Տարվա ընթացքում	
Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել խորհրդակցությունում	Տնօրեն դասղեկներ	Նոյեմբեր դեկտ.	
Ստուգել ուսումնական միջոցների տեխնիկական վիճակը	Փոխտնօրեն	Ամիսը մեկ	
Ավարտական դասարաններում անցկացնել ստուգ. գրավորներ հայոց լ.մաթեմ.,կենս.,ֆիզիկա,պատմութ. առարկաներից` ծանոթանալով նրանց գիտ.,արդյունքները քննարկել խորհրդակցությունում	Փոխտնօրեն	Դեկտ. ապրիլ	
Տարեկան 2անգամ ստուգել ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին	Տնօրեն, փոխտնօրեններ		
Ստուգել լաբ.ստուգ. աշխատանքների կատարումը քիմիայի,ֆիզիկայի, կենսաբ. դասերին	Փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր ապրիլ	
Ստուգել բոլոր դասարաններում տրված ստուգողական գրավորների քանակը և որակը	Փոխտնօրեն	2 ամիսը մեկ	
Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը քանակական և որակական տեսակետից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	Տարվա ընթ.	
Ստուգել սասամատյանների, աշակերտական օրագրերի և տետրերի վարման վիճակը	Փոխտնօրեն	պարբերաբար	
Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել խորհրդակցությունում	Փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր-մարտ	

ԱՃԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահ	ՄԴԱՀ դասղեկներ	Սեպտ. 1-10	
Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված Համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Տնօրեն, Փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Ընթ.	
Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատկ պլան	ՄԴԱՀ, դասղեկներ	Ընթ.	
Պլանավորել ծնողական խորհուրդների աշխատանքները	ՄԴԱՀ	Ընթ.	
Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից կազմել հոգաբարձուների խորհուրդ, ընտրել նախագահ	Տնօրեն	Սեպտ. 1-5	
Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուների խորհրդի կանոնադրությանը	Տնօրեն		
Կոորդինացնել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը	Տնօրեն	Ընթ.	
Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության հարցում	Տնօրեն դասղեկ	Ընթ.	
Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին	ՄԴԱՀ	միշտ	