



**<<ԿԱՊԱՆԻ ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՄԱՐԳԱՐՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N 7 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>>**

ՊՈԱԿ

**ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ՌԻՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

ՊԼԱՆ

Տնօրեն՝ Կ.Հովսեփյան

Փոխտնօրեն ուս.գծով՝ Ս.Բենիամինյան

Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով՝ Ն. Բաբայան

2023-2024 ուսումնական տարի

<<ԿԱՊԱՆԻ ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՄԱՐԳԱՐՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N 7 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ>>

ՊՈԱԿ

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՊԼԱՆ

Տնօրեն՝ Կ.Հովսեփյան

Փոխտնօրեն ուս.գծով՝ Ս.Բենիամինյան

Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով՝ Ն. Բաբայան

2023-2024 ուսումնական տարի

Կրթությունը անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց է:

Այն նպատակաուղղված է մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն:

Սկսում ենք ուսումնական տարին...

Ուսումնական տարին սկսվեց կազմակերպական աշխատանքներով.

- իրականացնել շենքի և բակի մաքրություն...
- ձեռք բերել հակահամաճարակային ախտահանման բոլոր նյութերը, անհրաժեշտ պարագաները
- իրականացնել դասարանների կոմպլեկտավորումը և կահավորումը
- ՄԿԱ փոխտնօրենին, գրադարանավարներին՝ կազմակերպել դասագրքերի բաշխումը
- փոխտնօրենին ուս.գծով՝ մասնախմբերի հետ կատարել դասաբաշխումը, կազմել դասացուցակը, հետևողական լինել դասերի կազմակերպման ընթացքին
- փոխտնօրենին տնտ.գծով՝ պարբերաբար կազմակերպել դպրոցի և դասասենյակների մաքրման և ախտահանման աշխատանքները
- բուժքրոջը՝ առավոտյան դիմավորել աշակերտներին, ստուգել սանհանգույցները
- դպրոցում ապահովել բարոյահոգեբանական խաղաղ մթնոլորտ

Պարտադիր կրթության կենսագործում

Հ/Հ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒԹ
1.	Կազմակերպել առաջինների հայտագրման գործընթացը	Հունիս	Տնօրեն, կազմակերպիչ	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, կազմակերպիչ	
3.	Կազմել բոլոր դասարանների սոցիալական քարտեզը, կատարել ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում, ծնողական խորհրդի միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ	
4.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	Տարվա ընթացքում	Մասնագիտացված կրթության աջակցության գծով փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին	Տարվա ընթացքում	Մասնագիտացված կրթ.աջակ.գծով փոխտնօրեն կազմակերպիչ դասղեկներ	
6.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը	Ուստարվա	Տնօրեն, փոխտնօրեն,	

	մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և դպրոցական խորհուրդներին	ընթացքում	դասղեկներ, կազմակերպիչ	
7.	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել համադպրոցական խմբակներում	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, կազմակերպիչ	
8.	Հետևողական աշխատանք իրականացնել ԿԱՊԿՈւ երեխաների հետ, նրանց ներառել հասարակական աշխատանքում, խմբակներում, ապահովել մասնակցություն ԱԽ աշխատանքում, դպրոցի միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն, հատուկ մանկավարժ, ուսուցչի օգնականներ, կազմակերպիչ	
9.	Աշակերտներին ուղորդել ներգրավվելու քաղաքում գործող խմբակներում՝ երաժշտական, արվեստի, գեղարվեստի, սպորտային դպրոցներում:	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ, դասղեկներ	
10.				

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

1.	Հրավիրել խորհրդակցություն՝ իրազեկել ուսուցիչներին հանրակրթության ոլորտում կատարվող փոփոխությունների մասին, քննարկել, տալ պարզաբանումներ:	Օգոստոս	Տնօրենություն	
2.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նաագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը, դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ	Օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3.	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն /գրավոր/ տնօրինությանը	Մեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4.	Պաշարների շտեմարանում տեղադրել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, փոխտնօրենների, մեթոդական միավորումների, դասղեկների ածխատանքային պլանները:	Մեպտեմբերի 1-10	Փոխտնօրեններ, օպերատորներ	
5.	Սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանք, մեթոդական օգնություն	Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
6.	Անցակցնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

	աշխատանքների մասին, քննարկել տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր			
7.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-9-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամկետում՝ կրտսեր դպրոց - միջին դպրոց	Օգոստոս	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
8.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները հետևել որպեսզի դասը լինի հազեցած զանազան ուսումնադիտողական նյութերով կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
9.	Զարգացնել ուսուցիչների համակարգչային գրագիտությունը և դասապրոցեսում S2S-ի կիրառման կարողությունները	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.աշխատանք ների գծով փոխտնօրեն	
1 0.	Կարևորել ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացները, նաև՝ առցանց, շահագործել ուսուցիչներին մասնակցելու կամավոր ատեստավորմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն ուս.գծով	
1 1.	Կազմակերպել բաց դասեր՝ փորձի փոխանակման, լավագույն փորձի ընդհանրացման և տարածման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
1 2.				

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Հ/Հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	
2.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, կատարելագործել աշխատելու արդյունավետությունը	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ ԴԱԿ	
3.	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց» աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար, հատկացնել խմբակ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ կազմակերպիչ	
4.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ, միամսյակներ, առարկայական միամսյակներին՝ ա/կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ/ լույս ընծայել պատի թերթեր գ/ հրավիրել մասնագտներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ ուսուցիչներ	
5.	Միջին դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ՝ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ	հունվար ապրիլ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
6.	Անցկացնել «Գիտակների մրցույթ» բոլոր առարկաներից, ինտելեկտուալ խաղ-մրցույթներ, վիկտորինաներ	Հոկտեմբեր մարտ	Փոխտնօրեններ կազմակերպիչ	

7.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական և խոր կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական որոնողական աշխատանքի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
8.	Պարբերաբար կազմակերպել հորեյանական միջոցառումներ, պետական տոներին նվիրված միջոցառումներ, նաև «Հայ մեծերը» շարքից		Մասնախմբերի նախագահներ	
9.	Ապահովել աշակերտների մասնակցությունը ԱՅԲ-ի մրցույթներին	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, կազմակերպիչ	
10.	Լավագույնս կազմակերպել խմբակների պարապմունքները և նախագծային աշխատանքները	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ	

ԴԱՍՂԵԿԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Օգնել դասղեկին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
1.	Դասղեկից պահանջել պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական դպրոցի շրջավարտի նկարագրի պահանջները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ դասղեկներ դասվարներ	
2.	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով	

	մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին			
	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեններ դասղեկներ կազմակերպիչ	
3.	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ- դպրոց- ընտանիք կապը: Ծնողներին ներկայացնել մանկավարժական ընթերցումներ	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն կազմակերպիչ դասղեկներ դասավարներ	
4.	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց/ ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը, միջոցառումների մասնակցությանը	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ դասավարներ	
5.	Սահմանել «Բաց դռների օր», ապահովել ծնողների այցը դպրոց՝ մասնակցություն դասապրոցեսին, կազմակերպել հանդիպումներ վարչական կազմի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասղեկներ Կազմակերպիչ	
6.	Դասղեկ-ծնող կապը ամրապնդել, հաճախակի անցկացնել հանդիպումներ, սեմինարներ, խորհրդատվություններ, կլոր սեղան: Թեման բազմաբնույթ՝ առողջություն, անվտանգություն, առողջ սնունդ ու ապրելակերպ	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
7.				

Աշխատանք ԿԱՊԿՈւ երեխաների հետ

1.	Ապահովել բոլոր, այդ թվում՝ ԿԱՊԿՈւ սովորողների համար հանրակրթական ընդհանուր ծրագրերի կատարումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն մասն. Կրթ. աջակ. գծով	
2.	Առաջին դասարաններում ուսումնասիրել, դիտարկել, հայտնաբերել խնդիր ունեցող աշակերտներին	սեպտեմբեր	Հատուկ մանկավարժ, ուս.օգնականներ	
3.	Օժանդակել ուսուցիչներին՝ սովորողներ համար ուսուցման ու դաստիարակության իրականացման գործընթացում	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
4.	Մանկավարժահոգեբանական աջակցման կենտրոնի օգնությամբ իրականացնել 10 վկայագիր ստացած սովորողների դիտարկում	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ, դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպիչ	
5.	Նոր մանկավարժներին ծանոթացնել ԱՈւՊ-Ի լրացման կարգին և ԿԱՊԿՈւ սովորողների կրթական կարիքներին	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ	
6.	Աջակցություն ուսուցիչներին դասավանդման գործընթացում	տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ուս.գծով	
7.	Համագործակցություն սովորողների ծնողների հետ՝ սովորողների կրթության կազմակերպման և ընտանեկան դաստիարակության հարցերում	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	
8.	Ապահովել ԿԱՊԿՈւ սովորողների ներգրավումը դպրոցի հասարակական կյանքին՝ խմբակների, ԱԽ աշխատանքներին, միջոցառումներին...	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ուս.օգնականներ	

9.				
----	--	--	--	--

Գեղագիտական դաստիարակություն

1.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն	
2.	ԱԽ – ին կից ստեղծել գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
3.	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադա ինտելեկտուալ խաղեր	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ, դաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպիչ	
4.	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները:Ստեղծել վահանակներ	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ	
5.	Զարգացնել սովորողների էկոլոգիական կարողությունները Կազմակերպել մշակութային միջոցառումներ	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, կազմակերպիչ	
6.				

ՏԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան նախավարժանքը, առողջարարական դասամիջոցները	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, կազմակերպիչ ուսուցիչներ	
2.	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն կազմակերպիչ ուսուցչներ	
3.	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում	Նոյեմբեր-ապրիլ	Ֆիզկ.ուսուցիչներ	
4.	Անցկացնել միջդասարանական միջոցառցական մրցումներ, Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկելով դասղեկներին և աշակերտներին:	Հոկտեմբեր մայիս	Փոխտնօրեն կազմակերպիչ ֆիզկ ուսուցիչներ դասղեկներ	
5.	Ուս. տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել գրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն կազմակերպիչ բուժքույր	
6.	Մշտապես հետևել աշակերտների սանիտարահիգիենիկ վիճակին	Պարբերաբար	Բուժքույր	
7.	Պարբերաբար կազմակերպել միջոցառումներ «Առողջ ապրելակերպ» թեմայով	Տարվա ընթացքում	Ֆիզկ. ուսուցիչներ	
8.	Ակտիվ մասնակցել դպրոցական, արտադպրոցական սպորտային	Տարվա ընթացքում	Կազմակերպիչ	

	միջոցառումներին			
9.				

ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Կազմակերպել պետական և ազգային տոներ, միջոցառումներ, հանդիպումներ, այցեր	Տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն ՄԿԱ գծով Կազմակերպիչ դասղեկներ	
2.	Անցկացնել նշանավոր մարդկանց նվիրված հոբելյանական միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	Կազմակերպիչ դասղեկներ	
3.	Կազմակերպել հանդիպումներ պատերազմի, աշխատանքի վետերանների, ազատամարտիկների, զինվորական սպաների, ոստիկանության աշխատակիցների հետ, որոնց կյանքը գործունեության օրինակ կարող են ծառայել աշակերտի համար	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ, փոխտնօրեն, կազմակերպիչ, դասղեկներ	
4.	Ուսումնական ֆիլմերի, տեսաերիզների ցուցադրում	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ	
5.	Այցելություն հուշահամալիրներ	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ, կազմակերպիչ	
6.	Անցկացնել ցերեկույթներ նվիրված նշանավոր օրերին	Տարվա ընթացքում	Կազմակերպիչ, դասղեկներ	
7.	Կազմակերպել «Պատանի երկրապահ» ակումբի գործունեությունը, բարձրացնել աշակերտների ռազմա-հայրենասիրական դաստիարակությունը	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ, կազմակերպիչ	

8.	«Ես ցանկանում եմ հայոց բանակի սպա դառնալ» հայրենասիրական միջոցառումների շարք	Տարվա ընթացքում	Զինղեկ	
9.	Կազմակերպել հեռավար ճանաչողական էքսկուրսիաներ դեպի պատմական վայրեր և հուշարձաններ	Տարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
10.	Խնամել դպրոցի գոհված ազատամարտիկների հուշադրյուրը:	Տարվա ընթացքում	Անվանակոչված դասարաններ, դասղեկներ	
11.				

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Բարձրացնել տեխնոլոգիա առարկայի, աշակերտի մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքի որակը: Կարգի բերել արհեստանոցը:	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Կազմակերպիչ Ուսուցիչներ	
2.	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկներով խնամքի գործը, հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները	տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Կազմակերպիչ Ուսուցիչներ	
3.	Ակտիվ մասնակցել «Մաքուր Հայաստան» ծրագրին՝ մասնակցել դպրոցական և	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, ԱԽ	

	քաղաքային շաբաթօրյակներին			
4.	Կազմակերպել այցեր արտադրական ձեռնարկություններ, մշակութային օջախներ, հանդիպումներ՝ վաստակ ունեցող տարբեր մասնագիտությունների տեր մարդկանց հետ	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն, ԴԱԿ, տեխնոլոգիայի ուսուցչներ	
5.				
6.				

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Ապահովել դպրոցի բոլոր աշակերտներին դասագրքերով, տոնական կազմակերպել առաջին դասարանցիների դասագրքերի հանձնումը	օգոստոս	Գրադարանավարներ, ԴԱԿ դասավարներ	
2.	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	օգոստոս	Տնօրեն, Փոխտնօրեն, Կազմակերպիչ	
3.	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ	տարվա ընթացքում	Գրադարանավարներ	
4.	Իրականացնել «Ընթերցանության խրախուսում» ծրագիրը	տարվա ընթացքում	Գրադարանավարներ դասղեկներ	

5.	Կազմակերպել «Թումանյանական օրեր» միջոցառումների շարք	տարվա ընթացքում	Գրադարանավարներ, հայոց լեզվի ուսուցիչներ	
6.	Կազմակերպել ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթներ, գրքի քննարկումներ	տարվա ընթացքում	դասուցիներ	
7.	Աջակցել դասուցիներին՝ գրական միջոցառումների կազմակերպմանը	տարվա ընթացքում	Գրադարանավարներ	
8.				
9.				

Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձը	
1.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն՝	
2.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողական և արդյունքները ընդլայնված նիստում	Դեկտեմբեր Ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, Մեթոդիավորման նախագահներ	

3	Ստուգել էլ. դասամատյանների, տետրերի վարման վիճակը, գործնական և թեմատիկ աշխատանքները	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
4.	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում	Հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ	
5.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել կրտսեր դպրոցում 1-4-րդ դասարաններում	Դեկտեմբեր ապրիլի	Փոխտնօրեններ, Մեթոդախավորման նախագահ	
6.	Ուսումնասիրել դասղեկի կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախավորումում, տնօրինության ընդլայնված նիստերում	Ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
7.	Տնօրինության կողմից տալ գրավոր աշխատանքներ, կատարել վերլուծություն, քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.գծով փոխտնօրեն	
8.	Վերահսկել բացակայությունները			
9.				

Աշխատանք ծնողների հետ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձը	
1	Հրավիրել դասարանական ժողովներ, ընտրել ծն. խորհրդի կազմը և նախագահին	սեպտեմբեր	Փոխսնօրեն, կազմակերպիչ	
2.	Հրավիրել համադպրոցական ծն.խորհրդի նիստ, ընտրել նախագահ	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ փոխսնօրեն, ԴԱԿ	
2	Ծնողների հետ անցկացնել սեմինարներ, կլոր սեղան, բանավեճի ակումբ, քննարկել հուզող բազմաբնույթ թեմաներ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
3	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների դպրոցական արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ փոխսնօրեն ԴԱԿ	
4	Ծնողների հետ կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	Փոխսնօրեն, կազմակերպիչ	
5.	Կազմակերպել ծնողների ներկայությունը «Բաց դռների օրը»	Ամիսը մեկ անգամ	Փոխսնօրեն, կազմակերպիչ	
6.				

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատու անձը	.
1	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
2	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	Նոյեմբեր	Տնօրեն, տնտեսվար հաշվապահ, արհմ. նախագահ	
3	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնող խորհուրդ բուժքույր	
4.	Ապահովել բյուջեի հասանելությունը , շահագրգիռ կողմերի տեղեկացվածությունը և մասնակցությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	
5.				

Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանք

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	
1.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն ուսուցիչների, աշակերտների շրջանում	մշտապես	Տնօրեն, Փոխտնօրեն Կազմակերպիչ	
2.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից ա/ Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում, բ/ Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը, գ/ օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:	մշտապես	Տնօրեն, Փոխտնօրեն Կազմակերպիչ	
3.	Դասասենյակները, կաբինետները ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Օգոստոս	Տնօրինություն	
4	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը	Հունիս, օգոստոս	Դասղեկներ, գրադարան, վարիչ	
5	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական	սեպտեմբեր	Մասն. Կրթ.աջակ.գծով փոխտնօրեն դաստիար. Աշ. Կազմակերպիչ	

	կանոնադրության:			
6.	Դատելիների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով որբ և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
7.	Աջակցել Արցախյան պատերազմում զոհվածների և Արցախից տեղահանված ընտանիքների երեխաներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն	
8.				

Պատրաստ ենք ամբողջ աշխատակազմով դիմակայել դարի մարտահրավերներին...

Մենք մի բռունցք ենք և հետևաբար անպարտելի ենք...

