Հաստատված է
մանկխորհրդի 2023թ.-ի օգոստոսի 29-ի
թիվ 1 նիստի որոշմամբ:

Դպրոցի տնօրեն (Է. Եգանյան)

« ՀՀ Լոռու մարզի Զորագետի հիմնական դպրոց »

ՊՈԱԿ

Աշխատանքային պլան 2023-2024 թ.թ.

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացն ապահովող հիմնական գործոնը կրթությունն է: Հանդիսանալով քաղաքակրթության նվաճումների սոցիալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: Վերոգրյալից ելնելով՝դպրոցի գործունեության պլանավորումը, հանդիսանալով կառավարման ֆունկցիա, համապատասխան գործառույթների կատարումով ապահովում է սահմանված չափանիշները: Պլանավորումը կարևոր դեր ունի սովորողների գիտելիքների և կարողությունների զարգացման, նրանց դաստիարակության մակարդակի բարձրացման գործում: Նկատի ունենալով սովորողին ներկայացվող պարտադիր պահանջները՝գիտելիքների, հմտությունների ծավալը և արժեքային համակարգը, դպրոցում ձևավորվել է անձ և քաղաքացի, որը դրսևորվել է աշակերտների գործողությունների, վերաբերմունքի և վարքի դրական դրսևորումների մեջ:

Հաղթդակից լինելով արդի մանկավարժության նորարական տեսական և գործնական գիտելիքներին՝ Լոռու մարզի Զորագետի հիմնական դպրոցը անցյալ՝2022-2023 ուստարվա ընթացքում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բնագավառում որոշակի հաջողություններ է ձեռք բերել, որը պայմանավորված է եղել հաստատության գործունեության հեռանկարների պարզությունով, հաստատության առջև դրված խնդիրների կոնկրետությամբ, պարտականությունների հստակ բաշխումով, աշխատանքների օպերատիվ կառավարումով: Կարևորվել է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման և համամարդկային

Դպրոցում եղել 7 դասարան՝4 միավորով՝(1–ին–2–րդ–3–րդ, 6–րդ, 7–րդ, 8–րդ–9–րդ): Ուստարվա սկզբին եղել է 14 աշակերտ, տարեվերջին՝14 աշակերտ: Գործել է 2 առարկայական մասնախումբ, որոնց աշխատանքը եղել է արդյունավետ, ապահովվել է համագործակցային մթնոլորտը:

Նոր ուսումնական տարվա՝ 2023-2024–ի աշխատանքների պլանավորումը իրականացվում է մի շարք կարևոր սկզբունքների հիման վրա՝ ելնելով հանրակրթության պետական չափորոշչով (2021թ.–ի 02. 04 N-169-Ն ՀՀ կառավարության որոշում՝ հավելված) նախատեսված պահանջներից, և համապատասխանում է դպրոցի կառավարման ժամանակակից պահանջներին, մանկավարժության նվաճումներին՝ համապատասխան կրթության բովանդակության ուսուցման մեթոդների և ձևերի: Այս ուստարում դպրոցում սովորում է 13 աշակերտ, առկա 7 դասարանը կոմպլեկտավորվել է 5 միավորով՝1–ին–3-րդ, 2–րդ, 4–րդ, 7–րդ, 8–րդ–9–րդ: Ձևավորվել է 2 մասնախումբ:

Դպրոցի առջև այս ուտարում դրված են հետևյալ խնդիրները.

1. համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորում,
2. չափորոշիչով սահմանված հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակության բաղադրիչներին՝ 1)գիտելիք, 2)հմտություն, 3)դիրքորոշում, 4)արժեքային բաղադրիչ, առաջադրվող պահանջների շարունակական կատարում, վերջնարդյունքների անհրաժեշտ ծավալ, սովորողների հմտությունների և կարողունակությունների ու արժեքային համակարգի ձևավորում, ինչպես նաև նրանց ստեղ-

ծագործական ունակությունների խթանում,

3. ուսումնական գործընթացում ապահովել ժամանակակից հաղորդակցական և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործումը, առաջադրված ուսումնադաստիարակչական խնդիրների լուծման համար կիրառվող մեթոդների բազմազանությունը՝ ավանդական և նոր եղանակների ստեղծագործական համադրմամբ և առաջավոր փորձի օգտագործմամբ,

4.ապահովել աշակերտակենտրոն ուսուցումը, հասնել այն բանին, որ դասը լինի ուսուցչի ստեղծագործական աշխատանքի արդյունք,

5.շարունակել աշակերտների մեջ զարգացնել գրավոր և բանավոր խոսքի կուլտուրան, տրամաբանելու, դատելու, վերլուծելու կարողությունները, ունակություններ մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի, քիմիայի բնագավառում ինքնուրույն խնդիրներ լուծելու վերաբերյալ,

6.բարելավել ֆիզիկական և աշխատանքային դաստիարակության գործը,

7.հոգալ երեխայի ֆիզիկական առողջության և հոգեկան վիճակի մասին, ստեղծել համապատասխան պայմաններ երեխայի հակումների և ընդունակությունների զարգացման, կրթական կարիքների բավարարման համար,

8.հարգել երեխայի արժանապատվությունը, դաստիարակել աշխատասիրություն, ընկերասիրություն, հանդուրժողականություն, գթասրտություն, հարգալից վերաբերմունք ընտանիքի, մեծահասակների, մայրենի լեզվի, ժողովրդական ավանդույթների և սովորույթների նկատմամբ,

8.դաստիարակել հարգանք ազգային, պատմական, մշակութային արժեքների և հայրենիքի նկատմամբ, հոգատար վերաբերմունք պատմամշակութային հարստության և շրջակա միջավայրի նկատմամբ, հանդուրժողական վերաբերմունք այլ ժողովուրդների և մշակույթների նկատմամբ:

<u>ԲԱԺԻՆ 1</u> Պարտադիր կրթության կենսագործում

Այս բաժնի պլանավորումը ապահովում է հիմնական կրթության ծրագրերի յուրացումը, սովորողների անձի ձևավորումն ու կայացումը, սոցիալական ինքնահաստատմանը և ինքնադրսևորմանը նպաստող ընդունակությունների, նախասիրությունների և հակումների զարգացման համար բարենպաստ միջավայրի ստեղծումը, պարտադիր կրթության կենսագործումը: Բաժնում շեշտը դրվում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման, պարտադիր ուսուցման ենթակա երեխաներին ուսման մեջ ընդգրկելու հարցերի վրա:

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթ.
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի	Մինչև ուստարվա սկիզբ	Տնօրեն համ. վարչ. ղեկավար	

1	2	3	4	5
	սպասարկման տարածքում: Ծուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:			
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, համայնքի վարչ. ղեկավար	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, համայնքի վարչ ղեկավար	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
6	Աշխատանք տանել միջին դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	
7	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարին սկսելու համար	ուստարվա նախօրյակին	տնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ, տնտեսվ.	
8	Ձեռավորել էլեկ. մատյանները	սեպտեմբեր	տնօրեն	

1	2	3	4	5
9	Կատարել աշխատանքի բաժանում աշխատողների միջև	28. 08.–31.08.	տնօրեն	
10	Անցկացնել տնօրենի կից խորհրդակցություններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

ԲԱԺԻՆ 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

Այս բաժնում պլանավորվել են մանակավարժական կադրերի ընտրության, տեղաբաշխման, մասնախմբերի ղեկավարների ու դասղեկների նշանակման , ուսուցչի ինքնակրթության և կատարելագործման համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծման, մանակավարժական կադրերի գնահատման և մեթոդական մակարդակի բարձրացման, մանկավարժական առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ընդհանրացման, ներդրման և ուսուցչի աշխատանքի կազմակերպման այլ հարցեր:

1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ և մասնախմբերի ղեկավարներ	23.08-31.08	տնօրեն	
2	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը: ՄՄ նախագահների հետ քննարկել նոր փորձնական ծրագիրն ու հանրակրթական նոր չափորոշիչնը 2,5,7, 10-րդ դասարաններում:	23.08-10. 09	Տնօրեն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ	
3	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեու-	23.08-31. 08	տնօրեն, մ/մ նախա-	

4	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դրպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախ, ուսուցիչներ	
5	Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդական-կավարժական հրատապ հիմնախնդիրներ:	Ուստարվա ընթացքում (ամիսը 1)	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
6	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել դասղեկների միավորում, պլանները ներկայացնել հաստատման համապատասխան ժամանակահատվածում:	Ուստարվա սկզբին	տնօրեն	
7	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերարակավորման և ատեստավորման նախապատրաստական դասընթացներում: (ըստ պահանջի)	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	

8	Դասալսումների միջոցով մեթոդական ուղղություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել ըսկզբնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ
9	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, կոնսուտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
10	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության, մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ
11	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՍՄ նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
12	Մանկավարժական խորհրդի գործունեությունը		
	1-ին նիստ 1.Մանկավարժական խորհրդի կազմի և քարտուղարի ընտրություն և հաստատում: 2.Նոր ուսումնական պրլանի առանձնահատկությունները և կատարման ուղիները (հաղորդում):	23.08-30.08	Տնօրեն

	2.Անցյալ ուսումնական տարվա արդյունքները և նոր ուսումնական տար–վա խնդիրները: (զեկ.) 3.Քննարկել և հաստատել ուսումնադաստիարակչակա ն աշխատանքների տարեկան պլանը: 4.Այլ հարցեր			
	2-րդ նիստ 1.Ուսուցման մեթոդների ակտիվացման տեսական հիմունքները և դրանց գործնական կիրառումը մեր դպրոցի պայման–ներում: (զեկ.) 2.Սովորողների գիտելիք–ների, կարողությունների ու հմտությունների որա–կը 1-9–րդ դասարաննե–րում: (ուսումնասիրու–թյունների արդյունքների քննարկում) 3.Էլեկտրոնային մատյան–ների ստուգում:	24.10-28.10	տնօրեն, մ/մ նախա–գահներ, դասղեկներ	
	3–րդ նիստ 1.Ժամանակակից դասին ներկայացվող պահանջ–ների կիրառումը դպրո–ցում: (զեկ.) 2.Քննարկել սովորողների գիտելիքների որակը հա–յոց և ռուսաց լեզուներից և մաթեմատիկայից համա–դպրոցական գրավոր աշ–խատանքների արդյունք–ների վերլուծության հի–ման վրա: 3.Լսել տնօրենի հաղոր–դումը 1–ին կիսամյակում կատարած ուսումնա–դաստիարակչական աշ–	23.12-27.12	տնօրեն, մ/մ նախա–գահներ, դասղեկներ ուսուցիչ–ներ	

	4.Առաջին կիսամյակի ա–ռաջադիմության ամփո–փում: (հաղորդում)		տնօրեն, դասղեկներ	
	4-րդ նիստ 1.Լսել և քննարկել մաս–նախմբերի ղեկավարնե–րի հաղորդումը ուսուցա–վա ընթացքում կատար–ված աշխատանքների մասին: 2.Ուսումնական ծրագը–րերի կատարման, ա–վարտական և փոխադը–րական քննությունների նախապատրաստական ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վիճա–կը դպրոցում: (զեկ.) 3.Մի քանի նիստերում քննարկել տարեկան առաջադիմության, փո–խադրական և ավարտա–կան քննությունների ար–դյունքները, շրջանա–վարտներին համապա–տասխան փաստաթղթով ապահովելու հարցերը:	մարտ, ապրիլ մայիս, հունիս	տնօրեն, մ/մ նախա–գահներ, դասղեկներ ուսուցիչ–ներ տնօրեն, մ/մ նախա–գահներ, դասղեկներ ուսուցիչ–ներ	

3–ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Աշխատանքային պլանի գլխավոր բաժիններից մեկն է, որտեղ սահմանվում է կրթության բովանդակության ընդ–հանուր պահանջները, իսկ դրանց անցման ժամկետները՝

թեմատիկ պլաններում: Նախատեսվում են հարցեր, որոնցով ապահովվում են ուսուցման կատարելագործման ուղիներ՝ ելնելով հաստատության կոնկրետ պայմաններից:

1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով:	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել և հարըստացնել դպրոցի ուսումնայութական բազան:	ուստարվա սկիզբ, ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախ.	
3	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում:	1-ին կիսամյակ	տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել աշակերտներին գրենական պիտույքներով և դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ:	օգոստոսի վերջին շաբաթ	տնօրեն, գրադարանավար	
5	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	կիսամյակների վերջին ամսվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախ.	
6	Մասնախմբերի օգնությամբ ուսումնասիրել		տնօրեն, մ/մ նախ.	

18.09-06.10
09.10-03.11
01.11-30.11
09.10-24.11
04.12-15.12

7	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ կենսաբանությունից, հայ գրակ.-ից, ռուսաց լ.-ից	հոկտեմբեր դեկտեմբեր, մարտ	տնօրեն, մ/մ նախ.	
9	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադա	փետրվար մարտ	տնօրեն, հանձնաժ.	
10	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը տարրական դասարաններում և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	կիսամյակների ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախ.	
11	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարաններում ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախ.	

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Դաստիարակությունը և ուսուցումը գտնվում են սերտ կապի մեջ և դրանք պետք է դիտել սերտ կապի մեջ:

Դաստիարակությունը և ուսուցումը միայն դասով չի սահմանափակվում, այն շարունակվում է արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների միջոցով: Դաստիրակչական աշխատանքների հիմքում ընկած է դպրոցի կանոնադրության պահանջը՝ սովորողների անհատականության ձևավորումը, նրանց նախապատրաստումն ինքնուրույն կյանքի և աշխատանքի, հասարակական համակեցության կանոնների պահպանում, քաղաքացիության և հայրենասիրության ոգով դաստիարակում, բարոյական արժեքների կարևորում, գեղագիտական, աշխատանքային, ֆիզիկական, իրավական դաստիարակություն և այլ հարցեր:

1	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու կիսամյակային աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	1-4 դասարանների աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված նոր ուսումնական տարվան	ուստարվա սկզբում	տնօրեն, դասղեկներ	
3	Կազմակերպել թեմատիկ և նպատակային էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դրպրոցների սովորողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	

4	Անցկացնել վարվեցողության կուլտուրայի պարապմունքներ:	ուստարվա ընթացքում	դասվար դասղեկներ	
5	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար. («Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանի՛ր այն» և այլ թեմաներով):	դեկտեմբեր	տնօրեն դասղեկներ գրադարանավար	
6	Միջին դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել զրույց «Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է» թեմայով:	հունվար	տնօրեն դասղեկներ գրադարանավար	
7	Սովորողների օգնությամբ ձնավորել շենքի միջանցքն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ գրադարանավար	
8	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով համլրել հաստատության մարզական գույքը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
9	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ, մարմնակրթության րոպեներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ ֆիզկուլտ. ուսուցիչ.	
10	Կազմակերպել հանդիպումներ պատերազմի վետերանների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների, սպաների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
11	Անցկացնել ցերեկույթներ, մարզական միջոցառումներ՝ նվիրված անկախության օրվան: Կազմակերպել ցերեկույթ «Իմ հայրենիքը Հայաստանն է» թեմայով:	Անկախության օրը	տնօրեն դասղեկներ գրադարանավար	
12	Կազմակերպել համադրպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան, Ծննդյան տոներին	դեկտեմբեր հունվար	տնօրեն դասղեկներ	
13	Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
14	Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
15	Անցկացնել առարկայական տասնօրյակներ՝ նվիրված նշանավոր մարդկանց հոբելյանական տա-րելիցներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	

16	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի մասին:	տարեկան 2 անգամ	տնօրեն բուժքույր	
17	Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը:	շաբաթը մեկ	տնօրեն դասղեկներ	

4–ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Ներդպրոցական վերահսկողություն համակարգ

Վերահսկողությունը ուսումնադաստիարակչական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման ուղիներից մեկն է: Այն ընդգրկում է դպրոցի գործունեության բոլոր կողմերը. դասալսումներ, ուսուցիչների և աշակերտների հետ զրույցներ, աշխատանքային պլաններ, դասամատյանների, սովորողների տետրերի, օրագրերի, մասնախմբերի աշխատանքային պլանների և այլ փաստաթղթերի ստուգումներ, ինչպես նաև տնօրինության կողմից տրվող ստուգողական աշխատանքների, քննությունների արդյունքները:

1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	31.08-10.09	տնօրեն	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և դրանք քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
3	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում՝ ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն դասղեկներ	
4	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ նախ.	
5	Ավարտական դասարանի սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լ.–ից, մաթեմատիկայից և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն մ/մ նախ. ուսուցիչներ	
6	Տարեկան 2 անգամ ստուգել ավարտական դասարանի սովորողների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին:	կիսամյակների վերջում	տնօրեն մ/մ նախ. ուսուցիչներ	

7	Ստուգել գործնական աշ–խատանքների կատարու–մը քիմիայի, ֆիզիկայի, կենսաբանության դասե–րին:	հոկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն մ/մ նախ.	
8	Ստուգել 9–րդ դասարանում հայոց լ.–ից, ռուսերենից, մաթեմատիկայից տրվող գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	կիսամյակ–ների վերջում	տնօրեն մ/մ նախ.	
9	Ստուգել ուսումնական ծը–րագրերի կատարողակա–նը (քանակական և որա–կական տեսակետից) և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհը–դակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն մ/մ նախ. ուսուցիչ–ներ	
10	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների, աշա–կերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	պարբերա–բար	տնօրեն, դասղեկ–ներ	

5-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք ծնողների հետ

Այս բաժնում պլանավորվում են դպրոցի, ընտանիքի և համայնքի կողմից տարվող համատեղ աշխատանքները: Շեշտը դրվում է ծնողների շրջանում մանկավարժական գիտելիքների տարածման, սովորողների պարտադիր ուսուցման և դաստիարակության իրականացման, հաստատության ծնողական խորհրդի գործունեության կազմակերպման, երեխաների իրավունքի պաշպանության հետ կապված հարցեր:

1	Հրավիրել դասարանական ժողովներ	սեպտեմբեր	դասղեկ–ներ	
2	Նախապատրաստել ընդ–հանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառացած համատեղ լուծ–ման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխոր–հրդի նախ., դասղեկներ	
3	Ձևավորել հաստատու–թյան ծնողական խորհուրդ և նրա անդամներին ծանո–թացնել խորհրդի կանո–նադրությանը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկներ	
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանք–ները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխոր–հրդի նախ.	
6	Ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսում–նանյութական բազայի և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշա–կերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխոր–հրդի նախ.	
7	Նպաստել ծնողական խորհրդի գործունեու–թյանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
8	Ապահովել դպրոցի և ծը–նողների համատեղ գոր–ծունեությունը սովորող–	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	

	ների ուսուցման և դաս-տիարակության գործում:			
9	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաս-տիարակչական աշխա-տանքներին:	մշտապես	տնօրեն դասղեկներ	

6-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

Ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման համար անհարժեշտ են որոշակի պայմաններ՝ բարեկարգ դպրոցական շենք, բակ, մարզահրապարակ, հակահրդեհային սանհիգիենիկ կայուն ռեժիմ, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանում և այլն: Կազմվում է նախահաշիվ և տարիֆիկացիա:

1	Կազմել տարիֆիակցիա:	Ուստարվա սկիզբ.	տնօրեն հաշվապահ	
2	Կազմել ծախսերի նախա-հաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինան-սական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ դպրոցի խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզ-պետարան և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆի-նանսավորում ստանալու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն հաշվապահ	
4	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնօրեն հաշվապահ	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործ-ման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դպրոցի խորհուրդ	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճա-կում պահել հակահրդ-եհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուսուցիչ-ներ	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը: հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուսուցիչ-ներ	
8	Աշխատանք տանել դասարանների կահավորման, եղած գույքն ու սար-քավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղ-ղությամբ:	մշտապես	տնօրեն ուսուցիչ-ներ	

9	Ներկայացնել վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն հաշվապահ
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման համակարգի անխափան աշխատանքին	ջեռուցման սեզոն	Տնօրեն Վառ. վառող Տնտեսվ.

7-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպական–մանկավարժական աշխատանք

Այս բաժնում պլանավորվում են տնօրենին կից խորհրդակցությունները, դպրոցի գործունեությունը լուսաբանող ցուցահանդեսներ, դասարանների կոմպլեկտավորում, նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստում, ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևակերպում, աշխատողների միջև աշխատանքի բաժանում և այլ հարցեր:

1	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի աշխա–տողների միջև:	25.08-31.08	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25.08-31.08	տնօրեն	
3	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ:	25-31.08	տնօրեն	
4	Նշանակել դասղեկներ:	25-31.08	տնօրեն	
5	Նշանակել և մանկավար–ժական խորհրդին ներկա–յացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկա–վարներին:	25-31.08	տնօրեն մանկա–վարժական խորհուրդ	
6	Ուսումնական շենքում, բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապա–հություն:	մշտապես	տնօրեն ուսուցիչ–ներ	
7	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցնե–ում աշխատանքները կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
8	Սահմանել կարգ. յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա աշխատանքն սկսելուց 10 րոպե առաջ:	մշտապես	տնօրեն	
9	Սահմանել սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	ուստարվա սկզբում	տնօրեն	

10	Հետևել, որ դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուսուցիչներ	
11	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն աշխատողներ	
12	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	օգոստոս	դասղեկ. գրադար.	
13	Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները	օգոստոս	տնօրեն	
14	Անցկացնել տօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը 1 անգամ	տնօրեն	
15	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկներ	
19	Կազմակերպել խորհրդատրվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	21-25.08	տնօրեն ուսուցիչներ	
20	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	օգոստոս	տնօրեն աշխատողներ	