

ԱՐԱՐԱՏ ՔԱՂԱՔԻ N5 ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ
ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆ՝  /Բ. Զաղոյան/

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատ. ժամ	կատարող
1.	ՀՀ հանրակրթական դպրոցի 2022-2023 ուս տարվա ուսումնական պլանի հիման վրա վերջնական տեսքի բերել դասաբաշխումը	26_31VIII	Զարոյան Հ.
2.	Կազմել առաջին կիսամյակի դասացուցակը	26-31 VIII	Փոխտնօրեններ ուսուցիչներ, դասղեկներ
3.	Ընդունել վերաքննությունները, ճշտել դասարանական կոլեկտիվների կազմը, ունենալ մոտավոր կոմպլեկտավերման թիվ		
4.	Կազմակերպել առաջին դասարանցիների ընդունելություն փաստաթղթերը և կոմպլեկտավորել դասարանները: Հաշվառել համայնքի 2016թ. հունվարի 1-ից մինչև դեկտեմբ. 31-ը ներառյալ ծնված երեխաների թիվը ուսման մեջ ներգրավելու համար: Հրամանագրել և մուտքագրել աշակերտներին emis.am կայք:	19-31 VIII	Զարոյան Հ. Մուշեղյան Հ. բուժբույր
5.	Մեթոդափափորումների անդրանիկ նիստերի գումարում, նախագահների ընտրություն, մ/մ տարեկան պլանների հաստատում	1-8 IX	Մուշեղյան Հ. Զարոյան Հ .Մ/մ նախ.

6.	<p>2022-2023ուստարվա արդյունքների ամփոփում 2023-2024ուս տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում: Դասղեկների, մեթոդափոխումների նախագահների, արտադասարանական խմբակների ղեկավարների հաստատում: 7.Տարիֆիկացիոն հաստիքային ցուցկների և ամենամյա ծախսերի նախահաշվի կազմում և ներկայացում հաստատման:</p>	<p>1-15- 09.23 թ.</p>	
7.	<p>Համադպրոցական ծնողական ժողովի գումարում:Արդյունքների ամփոփում:Ուստարվա ընթացքում կատարվելիք աշխատանքների քննարկում: Ներքին գնահատման հրապարակում: Ներքին կարգապահական կանոնների հաստատում և իրագրելում:</p>	<p>5 -15 IX</p>	<p>Զատյան Հ. Վարդանյան Հր.</p>
8.	<p>Անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների հաշվառում, հսկողության ձևերի մշակում</p>	<p>1-15 9.23թ</p>	
9.	<p>«Դժվար» դաստիարակվող աշակերտների հետ տարվելիք աշխատանքային պլանի քննարկում: Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին,խորհրդակցական բոլոր մարմիններին,լիազոր մարմնի ներկայացուցիչներին:</p>	<p>12-22 IX</p>	<p>Վարդանյան, դատղեկներ, ԴԱԿ</p>
10.	<p>Ամիսը մեկ անգամ էլեկտ. մատյանից հանել գնահատակ. և վատ հաճախող աշակերտների հաճախումները տեղեկացնել ծնողներին և համագործակցել մյուս կառույցների հետ:</p>	<p>15.09 8.11</p>	
11.	<p>Ծնողական խորհրդի նիստի գումարում:Նախորդ տարվա հաշվետվության և ներքին գնահատման հրապարակում</p>	<p>19.12</p>	

12.	Աշխատանք տանել առավել կարիքավոր ուսուցիչներին և կոլեկտիվի մյուս աշխատակիցներին անհրաժեշտ նյութական օգնություն ցուցաբերելու նպատակով		արհկոմ
13.	Հետևողական աշխատանք տանել դպրոցի արտաքին տեսքի բարձրաճաշակ ձևավորման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Վարդանյան Հ.
14.	Դեռահաս և դպրոցահասակ երեխաների ընդգրկում դպրոց, դասարանների կոմպլեկտավորում իններորդ դասարանի շրջանավարտների ընդգրկում դպրոցի տասներորդ դասարան	ուստոս	

1.	<p>Ապահովվել ծնողների ներկայությունը կրթության առանձնահատուկ արժեքներ ունեցող աշակերտների գնահատման գործընթացը ապահովելու համար: Հետևող ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին և ԱՌԻՊ-ների կազմմանը:</p> <p>Ուսուցումը և դաստիարակությունը նորմալ կազմակերպելու համար ստեղծել բոլոր պայմանները, ապահովել անվտանգությունը, բարելավել շենքային պայմանները, տեսքի բերել կաբինետները և հարստացնել դիդակտիկ պարագաներով</p> <p>Առաջին դասարանցիների ընդունելությունը EMIS ծրագրով համակարգիչ մուտքագրելու համար տանել աշխատանք, կազմել հանձնաժողով հետևյալ կազմով</p> <p>Նախագահ՝ Հ. Մուշեղյան Անդամներ՝ Ա. Մարգարյան Զ. Հովհաննիսյան</p>	Հոկտեմբեր SUՄԿ-ը աշխատակիցներ	Զարոյան Հ., Խաչիկյան Ս.
2.	Վերահսկել բոլոր առարկաների ուսուցումը, նոր մեթոդների կիրառումը: Ամիսը 1 անգամ յուրաքանչյուր դասավանդվող առարկայից անցկացնել համակարգչային դաս	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսմասվար
3.	Դպրոցից դուրս եկած աշակերտներին ուղղորդել հանրապետության տարբեր տեղերում գործող ուսումնարաններ, քոլեջներ:	Զարոյան	Օգոստոս
4.	Ձեռնարկել բոլոր միջոցները Հայաստանի Հանրապետության ԿԳՄՍ նախարարության որոշումների իրագործման, նոր ՀՊՉ-ների պահանջների իրագործման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
5.	Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ: Անհատական աշխատանք տանել սակավափորձ և սկսնակ ուսուցիչների հետ, օգնություն ցույց տալ նրանց մանկավարժական	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն

	վարպետությունը բարձրացնելու ուղղությամբ: Մկանակ ուսուցիչներին օգնելու համար նրանց կցել փորձառու մանկավարժներին: Ուղարկել վերապատրաստումների		
6.	Ըստ գրաֆիկի ուսուցիչներին մասնակից դարձնել վերապատրաստման դասընթացներին, ատեստացիային: Ուղղորդել ուսուցիչներին մասնակցել կամավոր ատեստացիայի:	4 հոգի մասն. կամավոր աստեստավ	Կատարված է
7.	Անհրաժեշտ օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին տեխ. միջոցների օգտագործման արդյունավետությունը բարձրացնելու համար: Օգնել և ուղղորդել էլեկտրոնային գրատախտակով դասերը կազմակերպելու		
8.	Ուսումնական տարվա ընթացքում ատեստավորել համապատասխան ուսուցիչների 20 տոկոսին: Հետևել ԿԳՄՍ նախարարի ցուցումներին	8-ը հերթ.	
9.	Հսկողություն սահմանել անփորձ և սակավափորձ ուսուցիչների նկատմամբ աշխատանքը բավարար կազմակերպելու համար		

10.	<p>Դպրոցի գործավարությունը կարգավորել և ունենալ հետևյալ փաստաթղթերն ու գործերը՝</p> <p>ա. Մանկավարժական խորհրդի նիստերի արձանագրությունների մատյան</p> <p>բ. Մ/Մ նիստերի արձանագրությունների մատյան</p> <p>գ. Աշակերտների շարժի մատյան</p> <p>դ. Իրավական ակտերի մատյան</p> <p>ե. Վկայականների և ատեստատների բաշխման մատյան</p> <p>զ. Բաց թողնված և փոխարինված ժամերի մատյան</p> <p>է. Խմբակների մատյան</p> <p>ը. Տեսադասերի մատյան</p> <p>թ. Դասղեկի աշխատանքային պլան</p> <p>ե. Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության, ԿԳՄՍ նախարարության նոր հրամաններին:</p>	<p>Դասերի քանակ</p>	
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--

11.	<p>Հաստատել գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>Աշխատանքներ կազմակերպել գրադարանի հարստացման, աշակերտական դասագրքերի փոխանակման ուղղությամբ՝</p> <p>ա. Այլ դպրոցների հետ: Լրացնել պակաս դասագրքերը և կազմել փոխանակման ակտերը</p> <p>բ. Հանձնարարել գրադարանավարին ներկայացնել դասագրքերը տրամադրելու և նրանց խնամքի ուղղությամբ տարվող աշխատանքները</p> <p>գ. Հանձնարարել գրադարանավարին որպեսզի դպրոցի դասագրքերը լինեն կնիքված գրադարանի կնիքով</p> <p>դ. Ծանոթացնել ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին գիադարանի տարածքի հնարավորությունների հետ</p> <p>ե. Գրադարանում կազմակերպել գրքերի ընթերցում և քննարկում</p> <p>զ. Մանկավարժական և կառավարման խորհրդին ներկայացնել և հաստատել անապահով ընտանիքի երեխաներին անվճար դասագիրքեր տրամադրելու հարցը</p>	Կատարված է տարվա ընթացքում 1-08.09.23թ.	Պետրոսյան Ա.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------

1.	<p>Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով:</p> <p>Ուսուցիչների մեթոդական կավարժական կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու, հատկապես երիտասարդ ուսուցիչներին օգնություն ցուցաբերելու նպատակով կազմակերպել դասալսումներ սահմանելով հետևյալ նորմատիվները</p> <p>Տնօրենի կողմից՝ ոչ պակաս քան շաբաթական 2 ժամ, ուսմասվարների կողմից ոչ պակաս քան շաբաթական 5 ժամ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Հ. Զարդյան, Հովսեփյան Ջ./Մուշեղյան Հ.
2.	Ուշադրության կոնտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ	Հոկտ.	ՏՄԱԿ-ից

	աշակերտների հետ աշխատող ուսուցիչների և ուսուցչի օգնականների համակարգված աշխատանքները: Համագործակցելով ՏՄԱԿ-ի աշխատակիցների հետ: Կատարել դիտարկում այլ հաստատություններից եկած աշակերտների կրթական նոր միջավայրին հարմարվելու նպատակով		սեմինար
3.	Անցկացնել զրույց դպրոցի գույքին և դասագրքերին խնամքով վերաբերվելու թեմայով:	պարբերաբար	Դասվար Դասղեկ գրադարանավար
4.	Ուստարվա ընթացքում կազմակերպած լավագույն միջոցառումների համար գրավոր շնորհակալություն հայտնել դրանց կազմակերպիչներին կամ պարգևատրել պատվոգրերով, իսկ աշակերտներին հանձնել հուշանվերներ		Ա. Առաքելյան
5.	Բյուջեի խնայողությունների հաշվին պարգևատրել մի քանի առավել աչքի ընկնող աշխատողների:		

1.	Ուստարվա ընթացքում դպրոցական պարտադիր ժամաքանակի պլանավորում և կազմակերպում, ուսուցման մակարդակը տարրական դասարաններում, ուսումնական ծրագրերի կատարման ստուգում, ուսումնական տեխնիկական միջոցների օգտագործման բարելավում, ուսումնական ժամանակի ռացիոնալ օգտագործում, ավարտական քննությունների կազմակերպում:		Տնօրենություն
2.	Դասապրոցեսը այնպես կազմակերպել, որ ժամանակի	Ուստարվա	Ուսուցիչ

	ռացիոնալ օգտագործումով բարձրանա ուսման որակը, աշակերտների ինքնուրույն ստեղծագործական ունակությունների և կարողությունների մակարդակը	ընթ.	
3.	Մանկավարժական խորհրդի նիստում և գործող մյուս խորհրդակցական մարմիններում հաճախակի լսել տարբեր առարկաների դասավանդման դրվածքը և մեթոդներ կիրառել ուսման որակը բարձրացնելու նպատակով	Ուստար. Ընթացքում	
4.	Ուժեղացնել հսկողությունը հատկապես ավարտական, քննական դասարաններում թեմատիկ և ամփոփիչ աշխատանքների նախապատրաստման և անցկացման ուղղությամբ, ժամանակին ստուգել գրավոր աշխատանքները, գնահատականները գրանցել էլեկտրոնային մատյաններում: Վերահսկել ՀՊՁ-ների կիրառումը 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում		Տնօրենութ.
5.	Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ ցուցաբերած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
6.	Վերահսկել դասապրոցեսը դասալսումների միջոցով:		
7.	Ուսուցման ընթացքում ուշադրություն դարձնել՝ ա. Աշակերտների ինքնուրույն հետազոտական կարողությունների զարգացման և ճանաչողական հետաքրքրության աշխարհայացքներին բ. Նպաստել նրանց հետազոտական աշխատանքին գ. Զարգացնել աշակերտների տրամաբանական մտածողությունը		Ուսուցիչ
8.	Առանձնակի ուշադրություն դարձնել ԱՈՒՊ-ով սովորող	օգոստ. ԱՈՒՊ-ի	Ուսուցիչ

	<p>աշակերտներին ,ուսուցչի օգնականների , ՏՄԱԿ-ի աշխատողների օգնությամբ բացահայտել տարբեր խնդիրներ,վարքի շեղումներ և արտակարգ ունակություն ունեցող երեխաներին</p> <p>ա. դասալսույններ կազմակերպել նոր ծրագրերի պահանջներին համապատասխան .</p> <p>բ. Նպատակային կազմակերպել աշխատանքները</p> <p>գ. Ապահովել աշակերտների ակտիվությունը դասանյութի հաղորդման և ստուգման ընթացքում</p> <p>դ. Դասավանդման ընթացքում կիրառել ուսուցման նոր ձևերն ու մեթոդները</p> <p>ե. ճիշտ և նպատակային օգտագործել ուսուցչի օգնականների ուժերը</p>	<p>մշակում</p> <p>Նոյեմբ. ուսուցչի դերն ու նշ.</p>	<p>Ուսուցչի օգն. ՏՄԱԿ-ի ներկց.</p>
9.	<p>Տարրական դասարաններում ամուր և արդյունավետ հիմքերի վրա դնել մայրենի լեզվի ուսուցումը:</p> <p>Ընթերցանության նոր ծրագրերը</p> <p>Կցել ուսուցչի օգնականներ</p>	<p>Մամվելյան</p> <p>Բեզարյան</p> <p>Ստեփանյան</p> <p>Հարությունյան</p>	
10.	<p>Որքան հնարավոր է ուսուցումը կազմակերպել տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ նյութերի օգնությամբ</p>	<p>յուսմեղիլ ուիմոս</p>	<p>Գրանցում համապատ. մատյանում</p>
11.	<p>Միատեմատիկաբար ստուգել նյութերի յուրացման ընթացքը և պայմաններ ստեղծել աշակերտների կողմից ուսումնական նյութը ստուգելու համար</p>		

<p>Ուսումնադաստիարակչական պրոցեսի ղեկավարում, ներդպրոցական վերահսկողություն</p>		
---------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.	Դպրոցը նախապատրաստել նոր՝ 2023-24 ուստարվան, գործնական բոլոր քայլերը կատարել աշակերտներին դասագրքով ապահովելու ուղղությամբ: Հաստատել դասղեկներին, մեթոդափավորումների նախագահներին, խմբակների ղեկավարներին, նոր աշխատանքի ընդունվածներին.	26-30 VIII	Զարդյան Հ. Փոխսնօրեններ, գրասխանավար
2.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդակցություն: Էլեկտրոնային մատյանների վարման վիճակի վերաբերյալ ներկայացնել տեղեկատվություն:	Ամսվա վերջին ուրբաթ օրը	Զարդյան Հ. Հովսեփյան Ջ/ .Մուշոկյան Հ.
3.	Անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ ցուցաբերել հատուկ ուշադրություն դրանք կանխելու համար	Ամեն օր	Վարդանյան Հ. Ադամյան Հ.
4.	Ուսումնասիրել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընդհանուր վիճակը 5-12 դասարաններում, անհրաժեշտության դեպքում ներգրավել հանրօգուտ աշխատանքներում	Հաշվետվ. նիստերի ընթացքում	
5.	Ուսումնասիրել մաթեմատիկա առարկայի դրվածքը :Ստուգել տառաճանաչությունը	5-11-րդ դաս Դեկտեմբեր, ապրիլ	Մ/միավորումներ, սնօրինություն
6.	Անցկացնել գրավոր աշխատանքներ քննական և ավարտական դասարաններում	մարտ	Փոխսնօրեն Մ/Մ նախագահներ
7.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու		

	նպատակով կատարել դասալսումներ:Քննարկել արդյունքները		
8.	Ձևավորել առարկայական կաբինետներ , աշխատանք տանել անհրաժեշտ նյութերով և գույքով		
9.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ներառական կրթություն, դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող աշակերտներին: Ցուցաբերել աջակցություն ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա պարապմունքներին ,և արտակարգ ընդունակություն դրսևորած սովորողներին ընդգրկել առարկայական խմբակներում:	Մեմբերներ ծնող. և աշակ. հետ հոգեբան Լիաննա	Զարդյան Հ.
10.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել կոնսուլտացիոն պարապմունքները, քննական հանձնաժողովները:	Մայիս- հունիս	Զարդյան Հ. փոխտնօրեններ
11.	Սահմանել խիստ վերահսկողություն ընդհանուր կրթության վկայականները, ատեստատները ճիշտ մուտքագրելու ուղղությամբ	հունիս	Զարդյան Հ.
12	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին		

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատ. Ժամ	Կատ
1.	2023-2024 ուստարում ձևավորվել է23 դասարան, 605 աշակերտով	5.09.23թ	Կատարված է

2.	Ըստ դասարանների կոմպլեկտավորել			տնօրենություն	
	1-ին	2			58
	2-րդ	2			62
	3-րդ	2			67
	4-րդ	2			46
	5-րդ	2			62
	6-րդ	2			54
	7-րդ	2			68
	8-րդ	2			47
	9-րդ	2			54
	10-րդ	1			42
	11-րդ	1			17
	12-րդ	1			28
23 դասարան 605 աշակերտ					
3.	Ընթացիկ տարում մանկիտրի քարտուղար նշանակել է . Պողոսյանին				
4.	Առարկայական մեթոդիավորման նախագահներ նշանակել՝ ա. . Լեզուներ – Պողոսյան է. բ. Մաթեմ.-Հազարյան Մ. գ. Բնագիտություն – Անդրեասյան Ա. դ. Տարրական – Եղիազարյան Մ. ե. Պատմա-աշխարհագրական-Վարդանյան Ա.				
5.	Լուրջ ուշադրություն դարձնել դասագրքերի բաշխման, գումարների հավաքագրման, ստուգման և գրադարանային ֆոնդի հարստացման աշխատանքներին		28.23թ.	Կատարված է	

6.	Հետևել դպրոցում խմբակներ և նրանց նպատակաուղղված աշխատանքներին: Այդ նպատակով կազմել գրաֆիկ :		Վարդանյան Հ.
7.	Սահմանել սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերհսկողություն	Տարվա ընթ.	Մուշեղյան Հ.
8.	Ուսման մեջ առաջավորներին խրախուսելու նպատակով դպրոցում ստեղծել “Մեր գերազանցիկները” ցուցափեղկ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն Կատարված է
9.	Հաճախակի անդրադառնալ SՀS_ով կատարելագործված ծրագրերով դասավանդմանը կազմակերպելու հարցին և հարցը լսել մեթոդախավորման նիստերում		

Աշխատանք դասղեկների հետ		Տարվա Ընթ.	Վարդանյան Հր.
1.	Կազմել դասղեկական աշխատանքային պլան, ամիսը մեկ անգամ ստուգել կատարված աշխատանքները		
2.	Ստուգել պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարման ընթացքը, կազմել հաշվետվություն և ներկայացնել տնօրենին	28.11.22թ մայիս	Վարդանյան Հր.
3.	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ամփոփման ժամանակ լսել մեթոդախավորման նախագահի ինֆորմացիան կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	Դեկտեմբեր- մայիս	Մ/Մ նախագահներ
4.	Անցկացնել դասղեկական բաց ժամեր Արդյունքներն ամփոփել մանկավարժական խորհրդի նիստում	Պարբերաբար	Վարդանյան Հր.
5.	Դասղեկական խորհրդի յուրաքանչյուր նիստում քննարկել բացակայությունների հարցը		

6.	Հետևել որպեսզի յուրաքանչյուր աշակերտ դպրոց հաճախի ընդունելի համազգեստով		
7.	Ժամանակին ուշադրություն դարձնել դասարանի կոմպլեկտավորմանը, ուսումնասիրելով յուրաքանչյուր աշակերտին անհատապես		
8.	Ժամանակին կազմել դասղեկական և դասվարական աշխատանքների պլանները և դրանք ներկայացնել հաստատման	5-15.09.23թ.	Տնօրեն
9.	Դասղեկի աշխատ. պլանում ժամանակին կատարել նշումները: Ունենալ ծնողական ժողովների արձանագրությունները :		
10.	<p>Տեղեկացնել դասղեկ դասվարներին հետևյալ աշխատանքները՝</p> <p>ա. Անհատական հսկողություն սահմանել նրանց ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքին</p> <p>բ. Ամեն օր հետևել աշակերտների հաճախումներին</p> <p>գ. Հսկել ինքնասպասարկման աշխատանքները</p> <p>դ. Աշակերտների համար կազմակերպել էքսկուրսիաներ</p> <p>ե. Հետևել աշակերտների ուսուցման ընթացքին</p> <p>ե. Ամրապնդել կապը ծնողների հետ</p> <p>է. Հաճախակի լինել աշակերտների տներում</p> <p>ը. Միտեմատիկաբար հսկել աշակերտների սանիտարահիգիենիկ վիճակը, կարգապահությունը:</p> <p>ե. Հատուկ աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների հետ</p> <p>զ. Ճիշտ և նպատակասլաց կազմակերպել դասղեկի ժամերը, դրանց համար սահմանել հատուկ օրեր ըստ գրաֆիկի և թեմայ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն

1.	Վերահսկել դատելի դատարների աշխատանքները և մինչև սեպտեմբերի 8-ը հաստատման ներկայացնել աշխատանքային պլանները	Կատարվ.է	
2.	Դպրոցի տնօրինության և մանկավարժական կոլեկտիվի ուժերը նպատակաուղղել ուսումնական պրոցեսի բարձրացմանը, համախմբել մանկավարժական կոլեկտիվի ուժերը դպրոցական նոր ռեֆորմի իրականացման ուղղությամբ		
3.	Ուսումնական տարվա ընթացքում ըստ առարկաների անցկացնել վիկտորինաներ, ցերեկոյթներ, բանավեճեր, նախագծային աշխատանքներ, կազմակերպել ցուցահանդեսներ՝ նշելով ժամկետը և պատասխանատու անձանց		
4.	Անցկացնել օլիմպիադաներ մասնակցություն ունենալ առցանց օլիմպիադաներին: Օլիմպիադաներում առավել բարձր արդյունք ցույց տված աշակերտներին ուղարկել քաղաքային և հանրապետական օլիմպիադաների, նրանց խրախուսել որևէ ձևով		
5.	Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ և բաց դասեր առաջավոր փորձի փոխանակման, ուսուցիչների վարպետության բարձրացման համար ա. հ. Լեզու և գրակ. – Պողոսյան Է. բ. Մաթեմատիկա – Նազարյան Մ. Ռ. Լեզու և գրականություն – Հարությունյան Մ. դ. Պատմություն – Սրայյան Ա. ե. Քիմիա – Անդրեասյան Ա.		
6.	Արձակուրդների ժամանակ կազմակերպել էքսկուրսիաներ, կոլեկտիվ կինոդիտումներ, ցուցահանդեսներ		

7.	Այցելություն մատենադարան, թանգարաններ և այլ պատմամշակութային վայրեր		Դասղեկներ, ուսուցիչներ
8.	Զրույց “Աղանդները հոգևոր չարիք են” թեմայով՝ առանձին դասարաններում Մշտապես ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցականների սեռական դաստիարակության խնդիրները: Կազմակերպել թեմատիկ զրույցներ բուժքրոջ և դասղեկների համատեղ ուժերով	մշտապես	Դասղեկներ բուժքույր

9.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել «դժվար» դաստիարակվողներին և անապահով ընտանիքների երեխաներին: Նրանց ըստ նախասիրությունների ընդգրկել տարբեր խմբակներում: Հանրօգուտ աշխատանքներում:	Կիսամյակը 1 անգամ	Ջադոյան Հ. Վարդանյան Հ.
10.	Կազմակերպել հնդրպում անչափահասների գործերով և ընտանիքի բռնության կանխարգելման բաժանմունքի մեր դպրոցին կցված տեսուչի ու բարձր դասարանցիների հետ: /8-12-րդ դաս./ թեմաներով	ուս տարվա ընթացքում	Իսրոյան Ա.
11.	Դասղեկական ժամերին պարբերաբար անդրադառնալ աշակերտների ներքին կարգապահական կանոններին և պարտականություններին	Ուստարվ. Ընթ.	Դասղեկ ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն
12.	Սահմանել «օրինապահ դասարան» մրցանակ:	Տարվա ընթացք.	Վարդանյան Հ.

--	--	--	--

	Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն		
1.	ՆՁՊ-ի կաբինետը հարստացնել դիդակտիկ նյութերով	44-օրյա հերոսն. պաստառ	Ավագյան
2.	Կազմակերպել հանդիպումներ քառօրյա, 44-օրյա, չավարտվող պատերազմի մասնակիցների, մերօրյա հերոսների հետ		
3.	Ամրապնդել հարևան գորամասի հետ կապը Անցկացնել համատեղ միջոցառում՝ նվիրված բանակի 31-ամյակին, Սպարապետի ծննդյան օրվան		Զինդեկ
4.	Այցելություն հաղթանակի զբոսայգի և երկրորդ համաշխարհային պատերազմի թանգարան, Վ. Սարգսյանի տուն թանգարան		
5.	<< Պատանի երկրապահ >>-ների և շնորհալի աշակերտների մասնակցությամբ կազմակերպել միջոցառումներ հարևան գորամասի զինվորների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Վարդանյան Ն.
6.	Շարունակել համագործակցությունը Արարատի տարածքային զինկոմիսարիատի հետ	Ուստարվա ընթ.	Ավագյան Ա.

	Աշխատանք դժվար դաստիարակվող աշակերտների հետ		
1.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել անկանոն հաճախող, դասերից հաճախակի փախչող աշակերտներին		
2.	Բացատրական աշխատանք տանել թե աշակերտների, թե ծնողների շրջանում: Դասղեկներից, ՄԿԱ-ի գծով փոխսնօրենից, ԴԱԿ-ից և պարապող ուսուցիչներից		Ադամյան Ն. Վարդանյան Հր.

	պահանջել նման աշակերտների նկատմամբ ամենօրյա ուշադրություն		
--	-----------------------------------------------------------	--	--

	Դպրոց, ընտանիք և հասարակություն համագործակցության ապահովում		
1.	Ուսումնական տարվա ընթացքում հրավիրել ընդհանուր ժողովներ, առաջին ժողովում կատարել դպրոցական խորհրդի անդամների ընտրություն և վերընտրություն	20.09.23թ.	
2.	Ծնողական ժողովները նպատակաուղղել ծնող-դպրոց կապը ամրապնդելու, այդ նպատակով կազմակերպել գեկույցներ, զրույցներ ա. Աշակերտների դպրոցական դաստիարակության հիմունքները բ. Ծնողը պատասխանատու է երեխայի համար գ. Դպրոցի, ընտանիքի և հասարակության համագործակցությունը երեխաների դաստիարակության գործում դ. Կիսամյակային և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում	ուստարի	
3.	Կազմել ծնողական և մանկավարժական համատեղ խումբ ուսումնասիրելու երեխաների ազատ ժամանակի անցկացումն ըստ բնակավայրի: Դասարանական, ծնողական ժողովներում լսել այս կամ այն ծնողի լավագույն փորձը:		Ծնող. ՄԿԱ-ի փոխտնօրեն