



ՀՀ Շիրակի մարզի «Մայիսյանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի  
2023-2024 ուստարվա  
տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալի դաստիարակչական  
աշխատանքների տարեկան  
Պ Լ Ա Ն

*/Քննարկվել է մանկավարժական խորհրդի- 31.08.2023թ-ի նիստում, արձանագրություն թիվ 2/:*

*Հաստատում եմ՝*

*Տնօրեն՝*

*/Հ. Մարյան/*

# Դաստիարակչական աշխատանքներ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	դասարաններ	Կատարման ժամկետ
1	<i>Զրույցների, ուսումնասիրությունների, կլոր սեղանների, շարադրությունների կազմակերպում և անցկացում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հանդեպ դրական վերաբերմունք ձևավորելու նպատակով:</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
2	<i>«Մեր մեծերը» միջոցառումների շարք ըստ հաստատված ժամանակացույցի</i>	<i>I-VII</i>	<i>ուստարում</i>
3	<i>Տիկնիկային ներկայացումների, բեմականացումների, կինո դիտումներ, համերգային ունկնդրումներ:</i>	<i>I-VII</i>	<i>ուստարում</i>
4	<i>Սովորողների հոգևոր դաստիարակության նպատակով կազմակերպել հոգևոր եր-գերի ուսուցում, ընթերցումներ աստվածաշնչից, այցելություններ հայկական եկեղեցիներ, վանքեր, պատմամշակութային կոթողներ, հանդիպումներ հոգևորականների հետ, աստվածաշնչյան թեմաներով բեմականացումներ, պատարագների ունկրն-դրումներ:</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
5	<i>Սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության նպատակով կազմա-կերպել կինոդիտումներ, ռազմական, հրաձգության, մրցույթներ, հանդիպումներ շեֆ զորամասի սպայական և զինվորական կազմի, արցախյան ազատամարտի մասնա-կիցների, ազգային բանակում ծառայողների, զինկոմիսարիատի աշխատակիցներ՝ հետ :</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
6	<i>Հարցախույզ ուսուցիչների և աշակերտների շրջանում ԱՌՆ-ի(աղետների ռիսկերի նվազեցում) վերաբերյալ:</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
7	<i>Թմրամիջոցների և հոգեմետ նյութերի մասին գրույց</i>	-	<i>ուստարում</i>
8	<i>Սովորողների բարոյական դաստիարակության նպատակով կազմակերպել գրույց-ներ, բանավեճեր, կլոր սեղաններ, կինոդիտումներ:</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
9	<i>Ասույիս-«Դասը վարում է ոստիկանը»:</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
10	<i>Սովորողների էկոլոգիական դաստիարակության նպատակով կազմակերպել Մերձդպրոցական տարածքի մաքրում, ծառատունկ, կանաչապատում, էքսկուրսիաներ, գրքույկների պատրաստում, հանդիպումներ բնապահպան կազմակերպությունների աշխատակիցների հետ:</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>
11	<i>Սովորողների զեղազիտական դաստիարակության նպատակով կազմակերպել</i>	<i>I-XII</i>	<i>ուստարում</i>

	գրույցներ, նկարչական, կիրառական արվեստի նմուշների, ասեղնագործությունների, ձեռագործների, գոբելենային աշխատանքների ցուցահանդեսներ, այցելություններ թանգարաններ, պատկերասրահներ, հանդիպումներ արվեստ աշխատողների հետ: Ուսուցչի օր, թարգմանչաց տոն, ամնօրյա տոներ		
12	Քննարկումների, գրույցների, կինոդիտումների, պատմվածքների մրցույթների կազմակերպում թրաֆիքինգի/մարդկանց առնանգման/ վերաբերյալ:	I-XII	ուստարում
13	Բանավեճերի, կրթ սեղանների, ասուլիսների կազմակերպում գեղերային թեմաներով/սեռերի իրավահավասարություն/:	VII-XII	ուստարում
14	<<Պատերազմ և խաղաղություն>> 44- օրյա պատրեզավին նահատակված տղաների հիշատակին:	I-XII	Սեպտեմբերի 27
15	Կինոդիտում, մոնավառություն նվիրված եղեռնի զոհերի հիշատակին.	I-XII	ուստարում
16	Համայնքային միջոցառում-, Ամանոր-2024	I-XII	ուստարում
17	Առողջ ապրելակերպ շարքից-, Սպորտլանդիա-2023-2024	I-IV	ուստարում
18	Արտակարգ իրավիճակներում կողմնորոշվելու նպատակով /երկրաշարժ, ջրհեղեղ, հրդեհ և այլն/ տարհանումների, գրույցների, մրցույթների, գործնական և տեսական պարապմունքների կազմակերպում, գրքույկների, պատի թերթերի, ֆոտովահանակ-ների պատրաստում:	I-XII	ուստարում
19	Թենիսի ,վ/բ,բ/բ, շախմատի, վազքի, հեռացատկի, հեծանվովավազքի, բազկի ուժի , ֆուտբոլի մրցումներ	I-XII	ուստարում
20	<<Հեքիաթին հյուր>> ընթերցումներ:/գրադ.Հ. Առաքելյան/:	I-IV	Ուստարում
21	«Բանակի օր» տոնին նվիրված միջոցառումներ Հանդիպումներ Արցախյան պատերազմի վետերանների հետ	VI-XII	Հունվարի 24-28

### Դասղեկի բաց պարապմունքներ

N	Միջոցառման անվանումը	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու
1.	Այցելություն Ձիթողցոնց տուն թանգրան-քննարկում	մայիս	Գ. Հարոյան
2.	«Մանկություն իմ ոսկեծամ»	ապրիլ	Կ. Ղազարյան
3.	Այցելություն Ձիթողցոնց տուն թանգրան-քննարկում Գարուն և մայր	նոյեմբեր մարտ	Ա. Ոսկանյան
4.	Մուրբ գատիկ	ապրիլ	Ն. Կարախանյան
5.	«Կյանքը պետք է լցված լինի գրքերով, որոնք լի են կյանքով»	փետրվար	Լ. Պետրոսյան
6.	«Մեր մեծերը» շարքից պոեզիայի ունկնդրում	մարտ	Մխիթարյան Նարինե
7.	«Մի ժողովուրդ որը չի ցանկանում մեռնել չի մահանա»	ապրիլ	Մարիամ Մկրտչյան
8.	«Հայրենիք»	փոտրվար	Տ. Եղիազարյան

9.	«Երեխայի իրավունքները»	նոյեմբեր	Ադունիկ Զաքարյան
10.	Ամանորյա անակնկալ	դեկտեմբեր	Դ. Համբարյան
11.	Ամանորյա անակնկալ	դեկտեմբեր	Դ. Համբարյան
<b>Համադպրոցական միջոցառումներ</b>			
1.	«Հրաժեշտ այբբենարանին»	մայիս	Զ. Մարտիրոսյան
2.	«Մայրս զարուն է, իսկ զարունը՝ մայր»	մարտ	Գ. Հարոյան
3.	Այցելություն մանկական պատկերասրահ	ապրիլ	Կ. Ղազարյան
4.	Ավարտում ենք կրտսեր դպրոցը	մայիս	Ա. Ոսկանյան
5.	«Թատրոնի դերն իմ կյանքում» այցելություն գյումրու Աճեմյանի դրամատիկական թատրոն (համատեղ VI դասարան)	հոկտեմբեր	Ն. Կարախանյան
	«Թատրոնի դերն իմ կյանքում» այցելություն գյումրու Աճեմյանի դրամատիկական թատրոն	հոկտեմբեր	Լ. Պետրոսյան
6.	«Իմ անուշ հայրենիք»	հոկտեմբեր	Ն. Մխիթարյան
7.	Ուսուցիչը ձևավորում է «մարդուն»	հոկտեմբեր	Մ. Մկրտչյան
8.	«Ազգային երգ ու պար» հաշվետու համերգ 5-7-րդ դասարաններ	մայիս	Տ. Եղիազարյան
9.	«Secret santa» 10, 11-րդ դասարանների հետ համատեղ	դեկտեմբեր	Ա. Զաքարյան
10	Վերջին զանգ	մայիս	Դ. Համբարյան
<b>Ուսումնամեթոդական աշխատանքներ</b>			
1	Մանկավարժական աշխատողների ծանոթացնել, Դպրոցի կանոնադրությանը, -, Հանրակրթության մասին, -, Կրթության մասին, -, Լեզվի մասին, -, Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների մասին, ՀՀ օրենքներին, Ներքին կարգապահական կանոններին, ծնողական, աշակերտական, մանկավարժական խորհուրդների, առարկայական, տարրական մեթոդխորհուրդների կանոնադրությունների, ներքին իրավական ակտերին:	ուստարում	Տնօրինություն
2	Պետական և առարկայական չափորոշիչների մասսայականացում:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Ու/գ տնօրենի տեղակալ
3	Ծանոթացում ուսուցիչների ատեստավորման կարգին:	ուստարում	Տնօրինություն
4	Կազմակերպել սեմինարներ, քննարկումներ, բանավեճեր, բաց դասեր, դրվածքների ուսումնասիրություններ, առաջավոր փորձի փոխանակումներ, բաց պարապմունքներ, էքսկուրսիոն-ճանաչողական նշանակության դասեր:	ուստարում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ, մեթոդափավորումներ ՄԿԱ

5	Էլեկտրոնային ուսուցման կազմակերպում համակարգչային կաբինետում՝ ըստ ուսումնական պլանում ՀՀԿԳՄՍ նախարարության կողմից նշված առարկաներից և համապատասխան նյութերից:	2-րդ կիսամյակ	Տնօրինություն, դասավանդող ուսուցիչներ
6	„Սովորողների ավարտման, փոխադրման և 120 ժամ...», Կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրինություն, դասղեկներ
7	Դպրոցի կանոնադրության մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրինություն
8	Ներքին կարգապահական կանոնների մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկներ
9	Սովորողների անվտանգության կանոնների մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկներ
10	Ծնողական խորհրդի կանոնադրության մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրինություն
11	Աշակերտական խորհրդի կանոնադրության մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, դ/գ կազմակերպիչ,
12	Ներքին Ըզնահատման կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրինություն
13	Ուսուցչի տարակարգի ներկայացման ընկարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ
14	Առարկայական օլիմպիադաների կարգի մասսայականացում :	ուստարում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ
15	Ուսուցչի թփուր տեղի համար մրցույթի կարգի մասսայականացում:	ուստարում	Տնօրինություն
16	Սանիտարական նորմերի պահպանության կարգի մասսայականացում, մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրինություն
17	Դասղեկների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմմանը ներ-կայացվող պահանջների մեկնաբանում:	ուստարում	Տնօրինություն

18	<<Գրավոր աշխատանքների վերլուծությանը ներկայացվող պահանջները և վեր-լուծման կարգը>>:	ուստարում	Ու/գ փոխտնօրեն
19	Ներառական կրթության կազմակերպման պահանջների մասսայականացում:	ուստարում	Տնօրինություն
20	Ուսուցման ժամանակակից մեթոդների, հնարքների ծանոթացում սկսնակ ուսուցիչներին:	ուստարում	Ու/գ փոխտնօրեն, մեթոդախաղորման նախագահ, ՄԿԱ

**Դասավանդման որակի բարելավում**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետ	Պատասխանատու
1	Ուսուցիչների մեթոդական կարիքների վերհանում:	ուստարում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, ՄԿԱ
2	Էլեկտրոնային ուսուցման կազմակերպում համակարգչային կաբինետում՝ ըստ ուսումնական պլանում ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարության կողմից նշված առարկաներից և համապատասխան նյութերից:	ուստարում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
3	Թեմատիկ գրավորների առաջադրանքների բարդության և ծավալի նկատմամբ հսկողության սահմանում:	ուստարում	Ու/գ տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
4	Ներքին գնահատման շրջանակներում կայծակնային դասալսումների, գրավոր աշխատանքների անցկացում, քննարկում:	ուստարում	Տնօրենություն
5	Ծնողների և աշակերտների շրջանում դասապատրաստմանը վերաբերվող խորհրդ-դատվությունների կազմակերպում:	ուստարում	Տնօրենություն
6	Ներքին և արտաքին գնահատումների արդյունքների քննարկում մանկավարժական խորհրդի և մեթոդխորհուրդների արտահերթ նիստերում:	ուստարում	Տնօրենություն

Վերահսկողություն			
1	Տնային ծանրաբեռնվածության ստուգում ընտրովի առարկաներից:	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենություն
2	V դասարանի աշակերտների հարմարվածության ուսումնասիրում մայրենիից, մաթեմատիկայից: / Գնահատականների համադրում և վերլուծություն /: ՆԴՎ	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենություն
3	Առակայական օլիմպիադայի տարածաշրջանային և դպրոցական փուլերի արդյունքների վերլուծություն:	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենություն
4	Գործնական աշխատանքների կազմակերպման ուսումնասիրում բոլոր առարկաներից ըստ ժամանակացույցի:	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենություն
5	Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն (ՆԴՎ) Սովորողների մոտ ձևավորված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների ուսումնասիրություն և դիտարկում	Մեպտեմբեր	Տնօրենություն
6	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում: Հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմնի (խորհուրդ) կողմից հաստատած ներքին կարգապահական, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների պահպանում	Մեպտեմբեր	Տնօրենություն
7	Դասապրոցեսի վերահսկողություն դասալսումների միջոցով Ուսուցչի կողմից իր դասավանդած առարկայի ուսուցման և ուսումնական գործընթացում ուսուցման նոր մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման ապահովում և վերահսկում :	Ուստարի	Տնօրենություն
8	Դասղեկների, գինղեկի դաստիարակչական աշխատանքների պլանով նախատեսված միջոցառումների պարտադիր կատարման ստուգում:	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենություն

Աշխատանք մանկավարժական աշխատողների հետ				
Դասղեկներ				
Պաշտոնային պարտականությունը. Կազմակերպել և վերահսկել դասղեկների գործունեությունը				
1.	Դասղեկների աշխատանքային պլանների մշակման վերահսկում և ներկայացում հաստատման	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Մեպտեմբեր	
2.	Դասղեկական ժամերի մշտադիտարկում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
3.	Սեմինար-խորհրդակցություններ դասղեկների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ամեն ամիս	
Ուսուցիչներ				
1.	Դասալսումներ՝ դասի դաստիարակչական կողմը գնահատելու նպատակով	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	

2.	Սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նվիրված դասալսումների վերլուծությանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ Համագործակցություն ՄԿԱ փոխտնօրենի և կազմակերպիչ պաշտոնային պարտականությունների շրջանակում				
Կազմակերպչի տարեկան աշխատանքային պլանի համատեղ մշակում և ներկայացում հաստատման		Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների համատեղ պլանավորում և վերահսկում		Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Հոկտեմբեր	
Դպրոցի հեգեթան				
1.	Հոգեբանի տարեկան պլանի քննարկում	Հոգեբան/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ հոգեբան	Պարբերաբար	
Ներառական կրթություն (ուսուցչի օգնական) Պաշտոնային պարտականությունը. Մասնակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը				
1.	Ներառական կրթության ուսուցչի օգնական	Բազմամանազիտակա ն թիմ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Սեպտեմբեր	
2.	Կատարված աշխատանքի վերահսկողություն՝ (պարբերականությունը կարելի է որոշել կախված դպրոցի և խնդիրների առանձնահատկություններից) վերլուծություն, քննարկում, գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/	Պարբերաբար	
<p><b>Աշխատանք աշակերտների հետ</b>  Պաշտոնային պարտականությունները.  - Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ  - Հսկողություն իրականացնել սովորողների առաջադիմության և վարքի նկատմամբ.  - Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը</p>				



Աշակերտական խորհուրդ Պաշտոնային պարտականությունը. Աջակցել դպրոցական ինքնավարությանը			
1.	Աշակերտական ընդհանուր ժողով	Տնօրեն/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
2.	Դասարանական խորհուրդների ձևավորում	Դասղեկներ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության
3.	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում	Կազմակերպիչ/ՄԿԱ	Ըստ դպրոցի ԱԽ
4.	Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն	Կազմակերպիչ/ ՄԿԱ փոխտնօրեն	Ըստ դպրոցի ԱԽ կանոնադրության

Սոցիալապես անապահով երեխաներ Պաշտոնային պարտականությունը. Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար			
1.	Սոցիալապես անապահով երեխաների բացահայտում և հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն	
Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաներ Պաշտոնային պարտականությունը. Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների ապահովման ուղղությամբ			
1.	Անցանկալի վարք ցուցաբերող երեխաների հաշվառում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/կազմա- կերպիչ, դասղեկ	Ըստ անհրաժեշտության
2.	Անցանկալի վարքի պատճառների ուսումնասիրություն և համապատասխան աշխատանքի պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասղեկ, հոգեբան, ծնող	Ըստ անհրաժեշտության

3.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասուցի, հոգե- բան, ծնող, ոստիկա- նության անչափա- հասների գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	
----	---	--	------------------------	--

**Աշխատանք ծնողների հետ**  
**Պաշտոնային պարտականությունը. Ապահովել հաստատության և սովորողի ընտանիքի սերտ կապն ու համագործակցությունը**

1.	Համադպրոցական ծնողական ժողովներ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասադեղներ	Պարբերաբար	
2.	Հանդիպում ծնողների հետ	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ դասադեղներ	Ըստ անհրաժեշտության	

**Խմբակներ**

1.	Համակարգել և վերահսկել խմբակների աշխատանքները	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Խմբակների ղեկավարներ	Պարբերաբար	
2.	Կազմակերպել խմբակների աշխատանքների կիսամյակային կամ տարեկան հաշվետվություններ (երգի, պարի խմբակների դեպքում՝ հաշվետու համերգներ, նկարչության, ձեռքի աշխատանքների խմբակների դեպքում ցուցահանդեսներ և այլն)	Խմբակի ղեկավարներ/ՄԿԱ փոխտնօրեն	Դեկտեմբեր- հունվար  Ապրիլ-մայիս	

**Ղեկավար և սպասարկող անձնակազմ**  
 Համագործակցել գործընկերների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով.

**Տնօրեն**

1.	Աշխատանքային պլանների քննարկում և հաստատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/Տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
2.	Ընթացիկ հանձնարարականների, աշխատանքների	ՄԿԱ	Ըստ	

	կատարում, համագործակցություն	փոխտնօրեն/Տնօրեն	անհրաժեշտության	
Ուսումնական գծով փոխտնօրեն				
1.	Դասալսումների համաձայնեցում և պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս.գծով փոխտնօրեն	Պարբերաբար	
2.	Համադպրոցական միջոցառումների պլանավորում և գնահատում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ուս..գծով փոխտնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	
Գրադարանավար				
1.	Համատեղ միջոցառումների պլանավորում	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Գրադարանավար և այլոք	պարբերաբար	

Պետական և հասարակական կառույցներ				
Ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակից				
1.	Հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող երեխաների հետ աշխատանք	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ Ոստ.անչ.գործերով աշխատակից	Ըստ անհրաժեշտության	

Հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ				
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը	ՄԿԱ փոխտնօրեն/ տնօրեն	Ըստ անհրաժեշտության	

**ՀԱՄԱԴՊՈՑԱԿԱՆ ԳՐԱՎՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ**

1.	IV դասարան-«Մայրենի»:	1-2-րդ կիսամյակ 12-րդ դասարանը՝ առաջին կիս.	մեթոդախավորում
2.	IV դասարան«Մաթեմատիկա»:		մեթոդախավորում
3.	VIII – XII դասարաններ-«Հայոց լեզու»:		մեթոդախավորում
4.	VIII – XII դասարաններ-« Հանրահաշիվ >>: «Երկրաչափություն»		մեթոդախավորում
5.	VIII – IX դասարաններ-« Գրականություն >> X-XII դասարաններ «Հայ Գրականություն»		մեթոդախավորում
6.	VIII – XII դասարաններ-«Ֆիզիկա»:		մեթոդախավորում
7.	VIII – XII դասարաններ-«Կենսաբանություն»:		մեթոդախավորում
8.	VIII – XII դասարաններ-«Քիմիա»:		մեթոդախավորում
	VIII , X-XII-«Աշխարհագրություն», IX-«Հայ աշխարհագրություն»		մեթոդախավորում
9.	VIII – XII դասարաններ-« Հայոց պատմություն >>:		մեթոդախավորում
10.	VIII – XII դասարաններ-« Բուսաց լեզու >>:		մեթոդախավորում
11.	VIII – XII դասարաններ-«Անգլերեն»:		մեթոդախավորում
12.	V դասարանում ուստարվա աշակերտների հարմարվածության ստուգում <<Մայրենի>> և<<Մաթեմատիկա>>առարկաներից :	մեթոդախավորում	

**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1	<i>Տնօրենի ներքին գնահատման հաշվետվություն:</i>	<i>Օգոստոս-սեպտեմբեր</i>	<i>Տնօրեն</i>
2	<i>Ուստարվա ուսումնական աշխատանքների արդյունքներ:</i>	<i>կիսամյակը մեկ</i>	<i>Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ</i>
3	<i>Ուստարվա դաստիարակչական աշխատանքների արդյունքներ:</i>	<i>կիսամյակը մեկ</i>	<i>ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ</i>
4	<i>Դ/գ կազմակերպչի աշխատանքի արդյունքներ</i>	<i>հունիս</i>	<i>Դ/գ կազմակերպիչ</i>
5	<i>Զինղեկի տարեկան հաշվետվություն:</i>	<i>հունիս</i>	<i>Զինղեկ</i>
6	<i>Մեթոդավորումների նախագահների տարեկան հաշվետվություն:</i>	<i>հունիս</i>	<i>մ/մ նախագահներ</i>
7	<i>Ուսուցիչների տարեկան հաշվետվություն:</i>	<i>հունիս</i>	<i>Ուսուցիչներ</i>
8	<i>Դասղեկների տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվություն:</i>	<i>հունիս</i>	<i>Դասղեկներ</i>
9	<i>Գրադարանավարի տարեկան հաշվետվություն:</i>	<i>հունիս</i>	<i>Գրադարանավար</i>

**Մրցույթներ**

1.	„Կենգուրու,, մաթեմատիկական մրցույթ:	Ըստ ժամանակացույցի	Դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկներ
2.	«Մեղվիկ» մայրենիի մրցույթ:	Ըստ ժամանակացույցի	Դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկներ
3.	Առարկայական օլիմպիադաներ պատմաբանասիրական, բնագիտամաթեմատիկական առարկաներից:	ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենի տեղակալներ, Դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկ, ուսուցիչ
4.	Ասմունքի մրցույթ -«Սիրում եմ իմ երկիրը՝ Հայաստանը » նվիրված անկախության տոնին:	մայիս	Տնօրենի տեղակալներ, Դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկ, ուսուցիչներ
5.	Նկարչական մրցույթ- նիրված I Հանրապետությանը	մայիս	Տնօրենի տեղակալներ, Դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկներ
6.	Հոգևոր, բնապահպանական, հայրենասիրական, բարոյախրատական, աշխատանքային դաստիարակության նպատակով բեմականացումների, երգերի ուսուցման կազմակերպում	ըստ ժամանակացույցի	Տնօրենի տեղակալներ, դ/գ կազմակերպիչ, դասղեկ, ուսուցիչ
7.	Երգի, ասմունքի, ընթերցանության, շարադրությունների մրցույթների կազմակերպում	ըստ ժամանակացույցի	ուսուցիչներ, դ/գ կազմակերպիչ

8.	Սպորտային, ռազմամարզական խաղ-մրցույթների կազմակերպում	ըստ ժամանակացույցի	զինդեկ, ֆիզդեկ, դասդեկներ
9.	Մասնակցություն շախմատի մանկապատանեկան/9-14 տարեկանների/ հանրապետական օլիմպիադայի դպրոցական, տարածաշրջանային փուլերին:	Ըստ գրաֆիկի	Տնօրենի տեղակալներ. դ/զ կազմակերպիչ, ֆիզդեկներ
10.	Տոնահանդես-մրցույթ-„Տերնտես„;	փետրվար	ՄԿԱ գծ.տն.տեղակալ, դ/զ կազմակերպիչ, դասդեկներ
11.	Պատի թերթերի միջոցառմանային մրցույթներ:	ուստարում	Դասդեկներ
12.	Ալբոմների, պաստառների, պատի թերթերի, ֆոտովահանակների, գրքույկների պատրաստման մրցույթներ՝ նվիրված աղետների կանխմանը:	ըստ ժամանակացույցի	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ. , դ/զ կազմակերպիչ, դասդեկ, ուսուցիչներ
13.	Ալբոմների, պաստառների, պատի թերթերի, ֆոտովահանակների, գրքույկների պատրաստման մրցույթներ՝ նվիրված աղետների կանխմանը:	ուստարում	Դասդեկներ, Փոխտնօրեններ, դ/զ կազմակերպիչ,
14.	Հայաստանի 1-ին Հանրապետությանը նվիրված միջոցառումների շարք:	մայիս	Տնօրինություն, դասդեկներ

## Ակցիաներ (Արժեքային համակարգ)

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Ժամկետ	պատասխանատու
1.	Աղետների վտանգի վերացման միջազգային օր:	16.10.2023	Քաղպաշտպանության շտաբ
2.	ՀՀ ոստիկանության օր: Հանդիպում ոստիկանների հետ:	16.04.2024	ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ. , դ/զ կազմակերպիչ, դասդեկ, ուսուցիչներ
3.	Ընտանիքի միջազգային օր:	15.05.2024	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ. , դ/զ կազմակերպիչ, դասդեկ, ուսուցիչներ
4.	Զիահ-ի զոհերի հիշատակի համաշխարհային օր:	19.05.2024	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ. , դ/զ կազմակերպիչ, դասդեկ, ուսուցիչներ
5.	Աղքատներին օգնելու միջազգային օր:	19.12.2023	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ. , դ/զ կազմակերպիչ, դասդեկ, ուսուցիչներ

6.	Ձմեռ Պապիկի և Ջյունանուշիկի օր:	30.01.202	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, , դ/գ կազմակերպիչ, դաստեկ, ուսուցիչներ
7.	Բարության ինքնաբուխ դրսևորման միջազգային օր:	17.02.2024	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, , դ/գ կազմակերպիչ, դաստեկ, ուսուցիչներ
8.	Հայաստանում գիրք նվիրելու օր	19.02.2024	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, . , դ/գ կազմակերպիչ, դաստեկ, ուսուցիչներ, գրադարանավար
9.	Մայրենի լեզվի միջազգային օր:	21.02.2024	դաստեկներ, ուսուցիչներ, գրադարանավար
10.	Հաշմանդամների իրավունքների համար պայքարի օր:	05.05.2024	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, դ/գ կազմակերպիչ, դաստեկ,
11.	Ծիծաղի օր /կատակի օր/:	01.04.2024	ՄԿԱ տնօրենի տեղակալ, , դ/գ կազմակերպիչ, դաստեկ,
12.	Մանկական գրքի միջազգային օր:	02.04.2024	տնօրենի տեղակալ, դ/գ կազմակերպիչ, դաստեկ, ուսուցիչներ, գրադարանավար
13.	Սպորտի միջազգային օր/նշվում է 2013թ-ից/:	06.04.2024	Դաստեկ, ֆիզդեկ
14.	Թագմանչաց տոն	11.10.2023	Դաստեկ, ուսուցիչներ, գրադարանավար
15.	Տարհանումների վարժանքների կազմակերպման օրեր:	ուստարում	Քաղպաշտպ. շտաբ

## ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

1.	<i>Պարտուսահասակ երեխաների հաշվառում, ընդգրկում ուսուցման մեջ:</i>	<i>Օգոստոս, սեպտեմբեր</i>	<i>Տնօրինություն, դաստեկներ</i>
2.	<i>Դասաբաշխման հաստատում, հրապարակում:</i>	<i>Օգոստոս</i>	<i>Տնօրինություն, մեթոդխորհուրդներ</i>
3.	<i>Դասարանական և դպրոցի ծնողական խորհուրդների ձևավորում:</i>	<i>Սեպտեմբերի</i>	<i>Տնօրինություն, դ/գ, ՄԿԱ, կազմակերպիչ, դաստեկներ</i>
4.	<i>Աշակերտական խորհրդի ընտրական հանձնաժողովի ձևավորում:</i>	<i>Սեպտեմբերի</i>	<i>տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, աշխորհուրդ</i>



5.	Դասարանական և դպրոցական աշակերտական խորհուրդների ձևավորում:	Մեպտեմբերի	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ղ/գ կազմակերպիչ, ընտրական հանձն.
6.	Դպրոցի ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում մանկավարժական, ծնողական, աշակերտ., դպրոցի կառավարման խորհուրդներում:	սեպտեմբեր	Ներքին գնահատման հանձնաժողով
7.	Ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթների անցկացում:	նոստարում	Տնօրինություն, մրցութային հանձնաժ.
8.	Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքային պլանի հաստատում:	Մեպտեմբերի	Տնօրինություն, մանկխորհուրդ
9.	Համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում, հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրինություն, մանկխորհուրդ
10.	Ոչ ռազմականացված կառույցների կազմակերպում, կազմի հաստատում:	Մեպտեմբերի 1-3	Տնօրեն ,քաղ.պ.շտ. պետ/
11.	Աշակերտական դասարանական և դպրոցական խորհուրդների ձևավորում:	Մեպտեմբերի	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղ., ղ/գ կազմակերպիչ, ընտր.հանձ., դասղեկներ
12.	Դպրոցի աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն:	Հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ղ/գ կազմակերպ. ընտրական հանձնաժ.
13.	Դասարանական դասակների, ջոկերի կազմի ներկայացում, հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, զինղեկ
14.	Մեթոդիավորումների աշխատանքային պլանների հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ու/գ տնօրենի տեղակալ, մ/մ նախագահներ
15.	Դպրոցի զարգացման ծրագրում փոփոխությունների կատարում:	նոստարում	Տնօրեն, կառավարման խորհուրդ
16.	Դասացուցակի կազմում, հաստատում:	սեպտեմբեր	Տնօրինություն

17.	Դպրոցի „Ներքին կարգապահական կանոնների կազմում, հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրինություն, մանկխորհ ., կառավարման խորհուրդ
18.	Դասղեկների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանների հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն
19.	Դպրոցի տարհանման պլանի թարմացում, հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, զինղեկ, տնօրենի տեղակալներ
20.	Սոցանապահով ընտանիքների երեխաների ցուցակների կազմում, հաստատում:	Մեպտեմբեր	Մանկխորհուրդ, ծնողխոր հ, աշխորհուրդ
21.	Դպրոցի աշխատանքային ռեժիմի հաստատում:	Օգոստոս	Մանկխորհուրդ
22.	Առարկայական օլիմպիադաների 1-ին փուլի ժամանակացույցի հաստատում:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն
23.	Օլիմպիական հանձնաժողովների կազմում, հաստատում:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն
24.	Առարկայական օլիմպիադաների 1-ին փուլի մասնակիցների հայտագրում, հաստատում:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն, մեթոդմիավորումներ
25.	Քննական ժամանակացույցի կազմում, հաստատում:	Մայիս-հունիս	Տնօրինություն, մեթոդմիավորումներ
26.	Դպրոցի հերթապահության ժամանակացույցի կազմում, հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
27.	Թեմատիկ գրավորների ժամանակացույցերի հաստատում:	Մեպտեմբեր	Տնօրեն, ու/զփոխտնօրեն, ուսուցիչներ
28.	Համագործակցության ամրապնդում թանգարանների, պատկերասրահների, թատրոնների, համերգային խմբերի, ստեղծագործական, սպորտային, մշակութային, հասարակական կազմակերպությունների, բուհերի, զիտական հիմնարկների, հանրապետության և արտերկրների դպրոցների, ստուդիաների, ինտերնետային կայքերի հետ:	ուստարում	Տնօրինություն, ծնողական, աշակերտական, մանկավարժական խորհուրդներ
29.	Փոխտնօրենների, գրադարանավարի, զինղեկի ամսական աշխատանքային պլանների հաստատում:	ամիսը մեկ	Տնօրեն
30.	Ներքին գնահատման հանձնաժողովի կազմում, հաստատում:	Հոկտեմբեր	Տնօրեն
31.	Քննական հանձնաժողովների/ստուգողներ, կազմակերպիչներ/ կազմում, հաստատում:	Մայիս	Տնօրինություն

32.	Քննական կոնսուլտացիոն ժամանակացույցի կազմում, հաստատում:	Դեկտեմբեր-մայիս	Տնօրեն, ու/զ տնօրենի տեղակալ
33.	Դպրոցի աշխատողների սանիտարական գրքույկների վերանայում:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր/ ուստարի	Տնօրեն, արհկոմի նախագահ
34.	Դպրոցի աշխատողների ամենամյա արձակուրդների ժամանակացույցի կազմում, հաստատում:	Մայիս	Տնօրեն, արհկոմի նախագահ
35.	Ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների վերապատրաստումների և ատեստավորման ժամանակացույցի կազմում, հաստատում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մեթոդավորումների նախագահներ
36.	Անվճար կրթություն ստանալու մասին դպրոցի և ծնողի միջև կնքվող պայմանագրերի կազմում, հաստատում:	Սեպտեմբեր, ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու/զ տնօրենի տեղակալ, դ/զ կազմակերպիչ, դասվար

## Խորհրդատվություն

1	„Դասի պլանավորում,“:	սեպտեմբեր	տնօրենի Ու/զ տեղակալ
2	„Գիսամյակային և տարեկան գնահատման կարգը,“:	սեպտեմբեր	տնօրենի Ու/զ տեղակալ
3	„Դասղեկի դաստիարակչական աշխատանքների պլանի կազմմանը ներկայացվող պահանջների մասին,“:	սեպտեմբեր	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ
4	„Աշակերտական խորհուրդի գործառույթները,“:	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դ/զ կազմակերպիչ
5	Սկսնակների համար-, էլեկտրոնային մատյանի վարման, լրացման, պահպանման կարգը,“:	ուստարում	տնօրենի Ու/զ տեղակալ
6	„Առարկայական օլիմպիադաների,“ Գենգուրու, մաթեմատիկական խաղ-մրցույթի, <<Մեղվիկ>> մրցույթի նախապատրաստման և անցկացման կարգը,“:	ուստարում	դ/զ կազմակերպիչ
7	„Ծնողների, ծնողական խորհուրդների դերը,“:	սեպտեմբեր	տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ