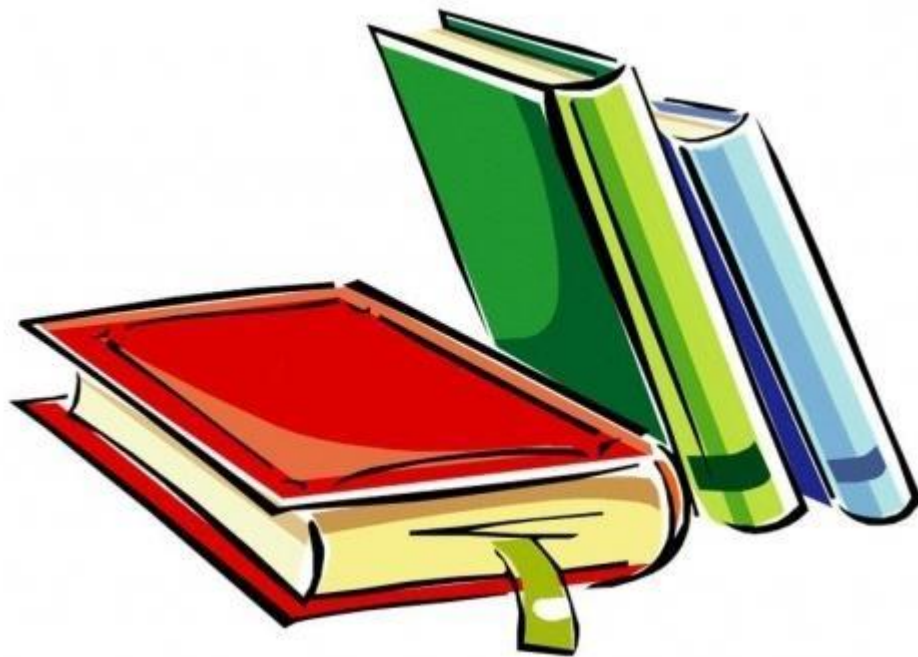


*ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱԲՈՎՅԱՆԻ Վ. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ N10 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ*

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐԻ



Ք. Աբովյան

ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Հանրակրթական դպրոցի գործունեության առարկան՝ միջնակարգ հանրակրթական հիմնական պետական և հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացումն է:
2. Հանրակրթական դպրոցի գործունեության նպատակը սովորողների կողմից հանրակրթության պետական չափորոշիչի, առարկայական չափորոշիչների և ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը, անհատի բազմակողմանի զարգացումը, նրա առողջության պահպանումը, ինչպես նաև ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության պահանջմունքների բավարարման պայմանների ստեղծումն ապահովելն է:
3. Հանրակրթական դպրոցի գործունեությունը հիմնվում է ժողովրդավարության, մարդասիրության, հանրամատչելիության, թափանցիկության, անձի ազատ զարգացման, ինքնավարության և կրթության աշխարհիկ բնույթի պահպանման, ինչպես նաև ազգային և համամարդկային արժեքների զուգորդման սկզբունքների վրա:
4. Հանրակրթական դպրոցը պատասխանատու է հանրակրթության պետական չափորոշիչի, հանրակրթական պետական ծրագրի, սովորողների տարիքային, ֆիզիոլոգիական ու սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին և ընդունակություններին համապատասխան կրթության բովանդակության ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:
5. Հանրակրթական դպրոցի կողմից հանրակրթություն իրականացնելիս հանրակրթական հիմնական ծրագրերը, որպես անբաժանելի մաս, կարող են ներառել՝
 - ա) ուսումնամեթոդական, փորձարարական հետազոտական աշխատանքները.
 - բ) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները.
 - գ) սովորողների համար հանրակրթական լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը.
 - դ) սովորողների առողջության պահպանման միջոցառումները.
 - ե) սովորողների սննդի կազմակերպումը.

Դ Պ Ր Ո Ց Ի Կ Ր Թ Ա Կ Ա Ն Գ Ո Ր Ծ Ը Ն Թ Ա Ց Ի Կ Ա Ջ Մ Ա Կ Ե Ր Պ Ո Ի Մ Ը

1. Հանրակրթական դպրոցի գործունեության առարկան է միջնակարգ հանրակրթական հիմնական պետական և հանրակրթական լրացուցիչ ծրագրերի իրականացումը:
2. Դպրոցում ուսուցումն իրականացվում է գրական հայերենով՝ «Լեզվի մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան:
3. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարում է հանրակրթական դպրոցը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:
4. Հանրակրթական ծրագրերի ավարտին իրականացվում է հանրակրթության պետական չափորոշչի պահանջներին սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների համապատասխանության ստուգում՝ քննություններ:
5. Հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտին, ըստ կրթության մակարդակների, տրվում է հանրակրթական ծրագրերի յուրացումը հավաստող ավարտական փաստաթուղթ՝ վկայական:
6. Հանրակրթական դպրոցից սովորողին այլ հանրակրթական դպրոց տեղափոխելը և ազատելը կատարվում է Հայաստանի Կրթության և գիտության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) կողմից սահմանված կարգով: Հանրակրթական դպրոցում հանրակրթական հիմնական ծրագրերին համապատասխան ուսումնական գործընթացը կարող է իրականացվել խմբային կամ անհատական ուսուցման եղանակով:
7. Հանրակրթական դպրոցի դասարանների կազմավորման կարգը, ըստ սովորողների տարիքի, դասարանի խտության և սովորողների կողմից ուսումնասիրվող հանրակրթական հիմնական, ընդհանուր առարկաների ուսուցման ծրագրերի յուրացման արդյունքի, սահմանում է համապատասխան օրենքով և վերահսկվում մարզպետարանի կողմից:
8. Առանձին առարկաների դասաժամերին դասարանը կարող է բաժանվել խմբերի՝ համաձայն ուսումնական պլանի:
9. Հանրակրթական դպրոցում անհատական կրթությունը կարող է կազմակերպվել սովորողի հետ անհատական աշխատանքի, տնային ուսուցման, ինքնակրթության, ընտանեկան և կրթության կազմակերպման դրսեկության ձևի այլ եղանակներով՝ ըստ նախարարության սահմանած կարգի:
10. Հանրակրթական դպրոցում ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից:
11. Հանրակրթական դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման

հիմնական ձևը դասն է: Դասի տևողությունը սահմանվում է հանրակրթության պետական չափորոշիչով՝ 45 րոպե: Ուսումնական տարվա տևողությունը սահմանվում է՝ 1-ին դասարաններում՝ 30 շաբաթ, 2-րդ դասարաններում՝ 32 շաբաթ, 3-9-րդ դասարաններում՝ 34 շաբաթ: Ուսումնական շաբաթվա հնգօրյա տևողությունը սահմանում է հանրակրթական դպրոցը՝ Հայաստանի օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

12. Ուսումնական տարվա ընթացքում հանրակրթության պետական չափորոշիչի պահանջներին համապատասխան նախատեսվում են աշնանային, ձմեռային, գարնանային և ամառային արձակուրդներ: Արձակուրդների ժամկետները և տևողությունը սահմանում է նախարարությունը: Բացառիկ դեպքերում արձակուրդների տրամադրման ժամկետները կարող են փոփոխվել նախարարության համաձայնությամբ:
13. Հանրակրթական դպրոցը կանոնակարգով սահմանված կարգով ուսումնական պլանները կազմում է նախարարության կողմից հաստատված օրինակելի ուսումնական պլանների հիման վրա:
14. Հանրակրթական դպրոցն օրինակելի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով նախատեսված ժամաքանակը բաշխում է պետական բաղադրիչով սահմանված, նախարարության կողմից երաշխավորված կամ հանրակրթական դպրոցի կողմից մշակված և նախարարության կողմից հավանություն ստացած առարկաներին:
15. Հանրակրթական դպրոցի ուսումնական պլաններում առանձին առարկաներին հատկացվող ժամերի քանակը չպետք է պակաս լինի նախարարության կողմից հաստատված օրինակելի ուսումնական պլանով նախատեսված ժամերի քանակից:
16. Ուսումնական տարվա ընթացքում օրենքով սահմանված չափով դասերից բացակայած սովորողին քննություններին թույլատրելու, դասընթացը կրկնելու կամ հանրակրթական դպրոցը թողնելու կարգը և դեպքերը սահմանվում են Հայաստանի օրենսդրությամբ:
17. Առողջական վիճակի պատճառով հանրակրթական դպրոց ժամանակավորապես կամ մշտապես հաճախել չկարողացող կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար հանրակրթական դպրոցը կազմակերպում է տնային ուսուցում՝ համաձայն նախարարության հաստատատած օրինակելի ուսումնական պլանի:
18. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար հանրակրթական դպրոցը կազմակերպում է ուսուցում՝ համաձայն նախարարության հաստատատած օրինակելի ուսումնական պլանի:

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխան ատու	Ծանոթու թյուն
1	<p>Մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել.</p> <p>Դպրոցի զարգացման ծրագիրը, հաստիքացուցակը համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի,</p> <p>տարիֆիկացիան, մանկավարժական և այլ աշխատողների, աշակերտների էթիկայի կանոնները, այդ թվում հազուստին, հարդարանքին և արտաքին տեսքին վերաբերվող պահանջները.</p>	օգուտու	Տնօրեն	
2	<p>Հաստատման ներկայացնել.</p> <p>Դպրոցի ուսումնա- դաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների և մանկավարժների հաշվետվությունները.</p>	օգուտու	Տնօրեն	
3	<p>Վերահսկողություն է սահմանել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, հանրակրթական դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:</p>	օգուտու	Տնօրեն	
4	<p>Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:</p>	Օգուտու- սեպտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Զինղեկ	

5	Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և կրել պատասխանատվություն կրթության որակի և բովանդակության համար.	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
7	Համակարգել և վերահսկել կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը.	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
8	Ապահովել նախարարության՝ Հայաստանի օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը:	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն	
9	Սահմանված կարգով ձևավորել դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովել նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը: Ապահովել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը:	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն փոխտնօրեն	
10	Ապահովել ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնականության բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը, սանիտարա-հիգիենիկ վիճակի, աշխատանքի անվտանգությանը և սահմանված կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը:	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կատարել բոլոր աշխատողների միջև աշխատանքի արդյունավետ բաժանում:	Սեպտեմբեր	տնօրինություն	
2	Կատարել առարկայական մեթոդափափորումների արդյունավետ ձևավորում և դեկավարներ նշանակելիս՝ հաշվի առնել մասնագիտական և կազմակերպչական հմտությունները:	Սեպտեմբեր	Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալ	
3	Դասղեկներ նշանակելիս հաշվի առնել դասարանի առանձնահատկությունները և դասղեկի հմտությունները:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ	
4	Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	Օգոստոս	Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալ	
5	Հանձնարարել առարկայական մասնախմբում քննարկել ուս.տարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանները և նախագծային աշխատանքները՝ ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբեր	Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալ	
6	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	Սեպտեմբեր	Մանկավարժական կոլեկտիվ	
7	Իրազեկել և խրախուսել մանկավարժներին մասնակցելու որակավորման բարձրացման գործընթացներին	Սեպտեմբեր	տնօրեն Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալ	

8	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նիստեր: Լսել մասնախմբերի ղեկավարների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, հանձնարարել համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալ	
9	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը հեռավար և առկա վերապատրաստման դասընթացներին և սեմինարներին:	Ուս.տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ	
10	Դպրոցում հմուտ ուսուցիչների և օպերատորի ղեկավարությամբ անձնակազմի համար կազմապերպել համակարգչային դասընթացներ, խորացնել հեռավար դասեր անցկացնելում անկավարժների հմտությունները և կարողությունները:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալ	
11	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի:	Ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը:;	Մայիս	Ուսումնական գծով տեղակալներ	
13	Աստիճանաբար ուսումնասիրել ուսուցչների աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում՝ տալով համապատասխան գնահատական:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տեղակալներ, Մեթոդմիավորման նախագահներ	
14	Անցկացնել օրինակելի դասեր և փոխադարձ դասալսումներ:	Ուս.տարվա ընթացքում	Մեթոդ միավորման նախագահներ, պարապող ուսուցիչներ	
17	Խրախուսել լավագույն մանկավարժներին, նորարարությունները և ստեղծագործական մոտեցումները, օլիմպիադաներում հաղթանակները:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն տեղակալներ	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուս.գծով փոխսորեն մ/մ	
2	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով՝ կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, կատարել համապատասխան դիտողություններ և առաջարկություններ:	Տարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխսորեն	
3	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական կոլեկտիվի ժողովում:	Տարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխսորեն	
4	Անցկացնել նշանավոր տոներին նվիրված համադպրոցական միջոցառումներ	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխսորեն	
5	Ավելացնել հայրենասիրական դաստիարակությանը նվիրված միջոցառումների ցանկը և դրանք դարձնել ավելի նպատակային	Հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխսորեն	
6	Կիրառել լավ սովորող և կարգապահ աշակերտներին խրախուսելու մեթոդներ	Հունվար	Տնօրինություն	
7	Բնագիտական առարկաներից ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրեն	
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր բ) լույս ընծայել պատի թերթեր գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից	Ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱ ,մ/մ նախագահներ	

9	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ապահովել աշակերտների ընդգրկումը առարկայական խմբակներում;	Ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱ	
10	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիքկապը: Ծնողական ժողովների, անհատական գրույցների միջոցով ծնողների մոտ ամրապնդել այն համոզմունքը, որ իրենք համարվում են ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման կարևոր օղակ	Ուս.տարվա ընթացքում	ՄԿԱ. գծով փոխտնօրեն	
13	Ապահովել սովորողների մասնակցությունը դպրոցական օլիմպիադաներին՝ խրախուսելով մարզային և հանրապետական փուլերում հաղթող ճանաչված աշակերտներին:	Ուս.տարվա ընթացքում	Կազմակերպիչ, դասղեկներ, փոխտնօրեններ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ապահովել ուսուցիչների և աշակերտների բացակայությունների հաշվառման մատյաններ:	Ուս.տարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն ՄԿԱ	
2	Հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
3	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնիմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրեն ուս.գծով փոխտնօրեն	

5	Սահմանել վերահսկողություն լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր ապրիլ	Ուս.գծով փոխտնօրեն	
6	Սահմանել վերահսկողություն տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	ուս.գծով փոխտնօրեն մասնախմբե ըի ղեկավարներ	
7	Սահմանել վերահսկողություն ուսումնական ծրագրերի կատարողականին և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր Ապրիլի սկիզբ	ուս.գծով փոխտնօրեն մասնախմբերի ղեկավարներ	
8	Սահմանել վերահսկողություն էլեկտրոնային մատյանների վարման ընթացքին:	Ուս.տարվա ընթացքում	ուս.գծով փոխտնօրեն	
9	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դասարաններում:	նոյեմբեր	Փոխտնօրեններ	
10	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ:	Կիսամյակը մեկ անգամ /անհրաժեշտության դեպքում արտահերթ/	ՄԿԱ դասղեկներ	
11	Խիստ վերահսկողություն սահմանել հակահամաճարակային միջոցառումների կազմակերպմանը:	Ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՑՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ՀԱՐՄԱՑՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	պատասխանատու	ծանոթություն
1	Կազմել տարիֆիկացիան, ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնել հաստատման	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ	
2	Դպրոցական շենքի, գույքի վերանորոգման, նոր գույքի ձեռքբերման համար դիմել հովանավորների և ծնողների օգնությանը	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն	
3	Տարվա ընթացքում ձեռք բերել անհրաժեշտ քանակությամբ գույք և ուսումնառությանը պարագաներ:	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն Հաշվապահ	
4	Դպրոցական գույքն ու սարքավորումները համապատասխանակտերով հանձնել պատասխանատու աշխատակիցներին:	Սեպտեմբեր հոկտեմբեր	Տնօրեն	
5	Մշտական հսկողություն սահմանել շենքի և գույքի պահպանման, ընթացիկ վերանորոգման աշխատանքների նկատմամբ	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրենություն	
6	Մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցական շենքի և շրջակայքի մաքրության ու բավարար սանիտարահիգիենիկ վիճակի ապահովման աշխատանքները:	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրենություն	
7	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Հանձնաժողով	
8	Հետևել, որ ժամանակին հաշվարկվի և վճարվի հաստատության աշխատողների աշխատավարձերը	Ամբողջ ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ	