

ՆՈՐԱՏՈՒՄ ԳՅՈՒԴԻ Ա. ՍՈՂՈՄՈՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ N2
ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

2023 – 2024 ՈՒՍԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Ն. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
Ն Ե Ր Ա Ծ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն				
1	Դպրոցը 2022-2023 ուստարում որոշակի հաջողությունների հասավ երեխաների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի բնագավառում:Ուսման Առաջադիմությունը տարեվերջում հասավ 97.6%, իսկ որակը՝ 54.2%:			
2	Դպրոցի 190 աշակերտներից 25-ը մասնակցեցին տարածքային օլիմպիադաների:			
3	Ուսումնական տարվա ընթացքում չի նկատվել աշակերտների կողմից կարգ ու կանոնի խախտման բացառիկ դեպք:			
4	Բարելավվել է աշակերտների գեղարվեստական դաստիարակության վիճակը, արտադպրոցական խմբակների աշխատանքները նույնպես ընթանում են համակարգված: Հայոց լեզվի ուսուցչուհի Լալա Ներսիսյանի աջակցությամբ անցկացվեց միջոցառում նվիրված հայոց բանակին: Անվանի բանաստեղծ Համո Սահյանին նվիրված գրական-երաժշտական ցերեկույթն անցկացվեց Գայանե Դանիելյանի և Գալյա Միերյանի շնորհիվ:			
5	Անցկացվել է ՀՀ անկախության 31-րդ տարելիցին նվիրված մրցույթ,որը կրում էր <<Հայրենիքը իմ մտքում է>> խորագիրը:			
6	Ուստարվա ընթացքում 9-10-րդ դասարանի աշակերտները կազմեցին<<Ես և դպրոցը>> ձեռագիր ամսագիրը:			

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
Բ Ա Ժ Ի Ն 1				
ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ				
1	Անցկացնել 4, 5, 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն կազմակ. դասղեկներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօր. կազմակեր.	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	կազմակերպիչ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նրկատմամբ: Ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	փոխտնօր. կազմակ.	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել հետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօր. կազմակ.	
6	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն կազմակ.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարանձ	նշումներ
Բ Ա Ժ Ի Ն 2				
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ				
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին,այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբ.	փոխտնօր. գրադարան.	
2	Տարեակզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն,պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել`	օգոստոս	տնօրեն փոխտնօր.	
ա)	Առարկայական մասնախմբերում քնարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	տնօրեն	
բ)	Ներկայացնել ուսումնական պլանի բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	փոխտնօր.	
գ)	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները,տալ համապատասխան հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:	սեպտեմբեր 1-10	փոխտնօր.	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կա-	ամիսը 1 անգամ	տնօրեն փոխտնօր.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
4	<p>տարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ հա մապատասխան հանձնարարություններ, անհրա- ժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաննե- րում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթո- դամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:</p> <p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթա- կան 13-16 ժամ (տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 6-7, ա- ռարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3): Դա- սալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարու- թյուններ: Դիտողություններն ու հանձնարարություն ները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործու- նեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գը- րանցման>> մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօր. մասնախմ. նախագ.	
5	<p>Ուիշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսու- ցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդա- մանկավարժական օգնություն:</p>	ուստարվա ընթացք.	փոխտնօր., մասնախմ. նախագ.	
6	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման համակարգի վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների կիրառումը:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախ Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրինութ., ուսուցիչ.,	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
7	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցած լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինութ.	
8	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօր. ուսուցիչ. մասնախմ. նախագ.	
9	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօր. մասնախմ. նախագ.	
10	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ (նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը): Առնվազն 5-6 զեկուցում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն կազմակ.	
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն կազմակ.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինութ.	
14	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօր.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
Բ Ա Տ Ի Ն 3 ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ_ ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ				
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	փոխտնօր. առարկայ. մասնախմբ.	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբ.	տնօրեն կաբինետ. վարիչներ	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց մոտ խորացնել համակարգչային գիտելիքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ինֆ.ուսուց.	
5	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօր.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
6	<p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում.</p> <p>Ուսումնասիրել՝</p> <p>ա) առարկայի դրվածքը (1_12 դասարաններում)</p> <p>բ) ՏՀՏ_ի օգտագործումը դասերին</p> <p>գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօր. մասնախմբ. նախագ.	
7	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:</p>	դեկտեմբեր	տնօրեն մասնախմբ. նախագ.	
8	<p>Անցկացնել <<Մարդու իրավունքների օր>></p>	ուստարվա ընթացքում	.	
9	<p>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p> <p>Դ Ա Ս Ղ Ե Կ Ա Կ Ա Ն Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք</p>	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչն. փոխտնօր.	
ա)	<p>Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական ասխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p> <p>Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.</p> <p>Մտեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p>	սեպտեմբեր	փոխտնօր. կազմակեր.	
		ուստարվա ընթացքում	տնօրեն կազմակ. դասղեկ. դասվար.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
բ)	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաս տիրակալությանը և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	կազմակ. դասղեկ. դասվար.	
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինք նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն կազմակ. փոխտնօր.	
դ)	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով:Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցում ներ:	ուստարվա ընթացքում	կազմակ. դասղեկ. դասվար.	
ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնող խորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց),ապահովել ծնող խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	դասղեկ. դասվար.	
ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ				
1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ. կազմակ.	
2	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կազմակ.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ				
1	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական թույլները:	նոստարվա ընթացքում	կազմակ. ֆիզկուլտ ուսուցիչ	
3	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	կազմակ. ֆիզկուլտ ուսուցիչ	
4	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	կազմակ. փոխտնօր.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ				
1	Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանա կան մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	կազմակ. զինղեկ, դասղեկ.	
2	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր, մայիս	զինղեկ պատմ.ուս.	
3	Կազմակերպել միջոցառում նվիրված Մեծ Հայրենականում տարած հաղթանակի :	ուստարվա ընթացքում	կազմակ. զինղեկ, դասղեկ.	
4	Կազմակերպել միջոցառում նվիրված ՀՀ անկախության 32-ամյակին:	սեպտեմբեր	ԴԱԿ	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
5	Հայրենասիրական դաստիարակությունը դպրոցում ամրապնդելու համար կազմակերպել երկրապահների օրվան նվիրված միջոցառում:	մայիս	տնօրեն կազմակ. զինդեկ	
6	Հայոց բանակի տարելից (Դաս-միջոցառում)	հունվար	Վ.Մանուկ.	
7	Մշակութային պահպանման և զարգացման համար նախատեսվում են գրական-գեղագիտական ցերեկույթներ:	ուստարվա ընթացքում		
8	Նախատեսվում է աշակերտների մասնակցությունը <<Կանանց միջազգային օր>> միջոցառմանը :	մարտ		
9	Դաս –միջոցառում „Հայկական հարց,, թեմայով	ապրիլ		

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ				
1	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվա աշխատանքային որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները (մետաղամշակման, փայտամշակման, կարի, խոհարարական):	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկ. կազմակ.	
2	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի մեջ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչ.	
3	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքները, սրահները:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկ. կազմակ.	
ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ				
1	Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն կազմակ.	
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն գրադար.	
3	Կազմակերպել գրական ցերեկույթ նվիրված Հովհաննես Շիրազին:	ուստարվա ընթացքում		
4	Ստեղծել <<Պատանի ստեղծագործողի ակումբ>>: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրադար. գրակ. ուսուցիչ.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
ԲԱԺԻՆ 4				
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ				
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
ա)	Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:			
բ)	Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:			
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօր.	
3	Հետևել ,որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	փոխտնօր.	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօր.	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն փոխտնօր.	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն փոխտնօր.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
8 ա)	Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել գրավոր աշխատանքներ	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն փոխտնօր. մասնախմբ. նախագ.	
բ)	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն փոխտնօր. մասնախմբ. նախագ.	
9	Ստուգել լաբարատոր և գործնական աշխատանքների կատարմ	հոկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօր.	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօր. մասնախմբ. նախագ.	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն փոխտնօր. մասնախմբ. նախագ.	
12	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների ու տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը 1 անգամ	փոխտնօր. կազմակ.	
13	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում (4-րդ դասարանում):	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօր.	
14	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդավարումում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	կազմակ.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
Բ Ա Ճ Ի Ն 5 Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ծ Ն Ո Ղ Ն Ե Ր Ի Հ Ե Տ				
1	Հրավիրել հեռավար դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	դասղեկ. կազմակ. փոխսնօր.	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	նոստարվա ընթացքում	սնօրեն ծնող.խորհ. նախագ. դասղեկ.	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	սնօրեն կազմակ.	
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:		սնօրեն ծնող.խորհ.	
5	Նպաստել ծնողական խորհրդի գործունեությանը:	նոստարվա ընթացքում	սնօրեն	
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	նոստարվա ընթացքում	սնօրեն	
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	կազմակ.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
Բ Ա Ժ Ի Ն 6 ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳԵՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՍՐԱՊՆԴՈՒՄ				
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ դպ. խորհ.	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների դիտակտիվ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	կազմակ.	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	կազմակ.	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	կազմակ.	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	ուստարվա ընթացքում		

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիանների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբին. և լաբոր. վարիչներ	
9	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօր. ծնող.խորհ.	
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
	<p style="text-align: center;">Բ Ա Ժ Ի Ն 7 ԿԱԶՄԱԿԵՐ ՊԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>1 Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով:</p> <p style="padding-left: 40px;">ա)1-ին հերթ - 12 դասարաններ</p> <p>2 Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. Կրտսեր դպրոցի դասարաններ Հիմնական դպրոցի դասարաններ Ավագ դպրոցի դասարաններ</p> <p>3 Նշանակել դասվար-դասղեկներ</p> <p>1-ին դասարան - 18 աշակերտ 2-րդ դասարան - 17 աշակերտ 3-րդ դասարան - 22 աշակերտ 4-րդ դասարան -13 աշակերտ 5-րդ դասարան - 13 աշակերտ 6-րդ դասարան - 12 աշակերտ 7-րդ դասարան -22 աշակերտ 8-րդ դասարան - 17 աշակերտ 9-րդ դասարան - 13 աշակերտ 10-րդ դասարան - 6 աշակերտ 11-րդ դասարան - 15 աշակերտ 12-րդ դասարան - 12 աշակերտ</p> <p>4 Դպրոցում ունենալ արտադասարանական խմբակ «Первые шаги» -2 ժ (2-րդ դասարան) «Тайны русского языка» - 2 ժ(4-րդ դասարան)</p>	<p>Է.Հակոբյան Լ.Ղազարյան Մ.Աթեյան Մ.Կարապետ Ս.Աթեյան Ջ.Սարգսյան Ս.Հակոբյան Հ.Կարապետ Գ.Դանիելյան Ա.Սիրականյ. Մ.Խաչատր. Լ.Ներսիսյան</p> <p>Ա.Սարգսյան</p>		

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	օգոստոս	տնօրեն մանկ.խորհ.	
6	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին:	օգոստոս	տնօրեն	
7	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
8	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն կազմակ.	
9	<p>Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից</p> <p>Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքում:</p> <p>Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:</p> <p>Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:</p>	մշտապես	կազմակ. փոխտնօր.	
10	<p>Սահմանել կարգ.</p> <p>Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքի ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահության կանոնները>>: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա: Մ. Հակոբյան </p>	մշտապես	տնօրեն փոխտնօր.	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատարանձ	նշումներ
11	Մահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետների վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել փոխտնօրեն Մ. Հակոբյանի վրա:	մշտապես	փոխտնօր.	
14	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի պահակ Ջիվան Մհերյանի վրա:	մշտապես	պահակ	
15	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրինութ.	
16	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	օգոստոս	դասղեկ. գրադ.վարիչ	
17	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը 1 անգամ	տնօրեն	
18	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
19	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադ.վարիչ	
20	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադ.վարիչ	
21	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքեր:	սեպտեմբեր	կազմակ. փոխտնօր.	
22	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	կազմակ.	
23	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ <<Ինչպես պահպանել հակահամաճարակային կանոնները>>:	սեպտեմբեր	փոխտնօր. դասղեկ.	
24	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	19.08-1.09	կազմակ. փոխտնօր. տնօրեն	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
	<p align="center">Մ Ա Ն Կ Ա Վ Ա Ր Ժ Ա Կ Ա Ն Խ Ո Ր Հ ՈՒ Ր Դ</p> <p>2023-2024 ուստարում գումարել մանկավարժական խորհրդի հետևյալ նիստերը.</p> <p align="center">1-ին նիստ</p> <p>1 2022 - 2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփման մասին:</p> <p>2 2023-2024 ուստարվա մանկավարժական խորհրդի կազմավորման մասին:</p> <p>3 2023 - 2024 ուստարվա ուս. պլանի, դպրոցական բաղադրիչի բաշխման մասին:</p> <p>4 2023 – 2024 ուստարվա համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի մասին:</p> <p>5 2023 – 2024 ուստարվա աշխատանքային ռեժիմի մասին:</p> <p>6 2023-2024 ուստարվա 1-12-րդ դասարանների ղեկավարներ (դասղեկներ) նշանակելու մասին:</p> <p>7 2023-2024 ուստարվա արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ նշանակելու մասին</p> <p>8 2023 – 2024 ուստարվա առարկայական մեթոդական միավորումների անվանումները հաստատելու և ղեկավարներ նշանակելու մասին:</p> <p>9 Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության մասին:</p>	<p align="center">օգոստոս</p>	<p align="center">տնօրեն</p> <p align="center">տնօրեն</p> <p align="center">տնօրեն</p>	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
2-րդ նիստ				
1	<<Երեխայի զարգացման առանձնահատկությունները:	հոկտեմբեր	Գ.Մհերյան	
2	Մնունդը և մարդու առողջությունը:		Ջ.Սարգսյան	
3	Դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցում պետության կողմից:		տնօրեն	
4	Հաստատության 2024 թվականի բյուջեի նախագծի քննարկում:			
3-րդ նիստ				
1	Առաջին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում:	դեկտեմբեր	Մ.Հակոբյան	
2	Դասղեկների աշխատանքային գործունեության վերլուծություն:		Լ.Ներսիսյան	
3	2-րդ կիսամյակի ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման մասին:		տնօրեն	
4	Ուսուցիչների հաշվետվությունները հաստատելու մասին:			

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
4-րդ նիստ				
1	Մաթեմատիկայի դրվածքը 1-4-րդ դասարաններում:	փետրվար	Մ.Կարապետ.	
2	Բանահյուսական նյութերի ուսուցումը :		Գ.Դանիելյան	
5-րդ նիստ				
1	Քիմիա առարկայի դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում:	ապրիլ	Մ.Հակոբյան	
2	Հասարակագիտության դրվածքը 7-12-րդ դասարաններում:		Ն.Ներսիսյան	
6-րդ նիստ				
1	Ծանոթացում դպրոցի 2023-2024 ուստարվա սովորողի գիտելիքների ստուգման,ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման,անցկացման աշխատակարգին և ժամանակացույցին:	մայիս	Ն.Ներսիսյան	
7-րդ նիստ				
1				
2	4-րդ,9-րդ և 12-րդ դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգման և քննությունների թույլատրելու մասին: Փոխադրական դասարանների (1-11-րդ) աշակերտներին փոխադրելու մասին:	մայիս	Տնօրեն Ն. Ներսիսյան	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
8_րդ նիստ				
1	9-րդ դասարանի աշակերտներին հիմնական կրթության վկայական տալու մասին:	մայիս-հունիս	տնօրեն	
2	12-րդ դասարանի աշակերտներին միջնակարգ կրթության ատեստատ տալու մասին:			

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
1	Կ Ա Ջ Մ Ա Կ Ե Ր Պ Չ Ա Կ Ա Ն Բ Ա Ժ Ի Ն			
1	Դպրոցի աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ՝ նվիրված գիտելիքի օրվան:	1 սեպտեմ.	կազմակ. դասվար	
2	ՀՀ անկախության 32-րդ տարելիցին նվիրված միջոցառում:	22.09.2023թ	համադպրոցական	
3	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար <<Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է>> թեմայով:	ուստարվա ընթացքում	դասվարն. դասղեկներ	
4	Ուսուցչի օրվան նվիրված միջոցառում	հոկտեմբեր	10_11-րդ դաս.	
5	Բարության միջազգային օրվան նվիրված ցերեկույթ	նոյեմբեր	6-րդ դաս. Ջ.Սարգսյան	
6	Ամանորյա հանդես	դեկտեմբեր	4-րդ դաս. Մ.Կարապ.	
7	Happy New Year	դեկտեմբեր	5-րդ դաս. Ս.Աթեյան	

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	կատար. անձ	նշումներ
8	Բանակի կազմավորման 32 ամյակ	հունվար	Համադպրոցական Վ.Մանուկ.	
9	Գրքի նվիրատվության օր	փետրվար	Համադպրոցական Ս.Կոստանյան	
10	<<Գեղարքունյաց ձմեռ 2024>> մարզամշակութային միջոցառում	փետրվար	Համադպրոց. 5-12-րդ դաս.	
11	Կանանց միջազգային օր:	մարտ	2-րդ դաս. Լ.Ղազարյան	
12	Այցելություն <<Գաբրիել Սունդուկյանի անվան համազգային թատրոն>>	մարտ	8-րդ դաս. Հ.Կարապետ.	
13	Հովհաննես Շիրազի 110 ամյակին նվիրված ցերեկույթ	ապրիլ	9-րդ դաս. Գ.Դանիելյան	
14	Դաս-միջոցառում <<Հայկական հարցի քննարկում>>	ապրիլ	11-րդ դաս. Վ.Մանուկյան	
15	Երկրապահի օր	մայիս	Համադպրոց. ԴԱԿ	
16	Այբբենարանի հանդես	մայիս	1-ին դաս. Է.Հակոբյան	

17	Վերջին դաս	մայիս	12-րդ դաս.	
----	------------	-------	------------	--