

ՀՀ Կոտայքի մարզի «Նոր Հաճնի
Մեծն Մուրադի անվան N 4 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2023-2024 ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների պլան

Հաստատված է՝

«Նոր Հաճնի Մեծն Մուրադի անվան N 4 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
մանկավարժական խորհրդի
«30» օգոստոսի 2023թ.
թիվ 09 նիստում

ՀՀ Կոտայքի մարզ, ք. Նոր Հաճն
2023թ.

Բովանդակություն

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
4. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ
5. Ներդպրոցական վերահսկողություն (ձևերն ու նպատակները)
6. Կազմակերպչական - մանկավարժական աշխատանք
7. Աշխատանք ծնողների հետ /առկա կամ հեռավար/
8. Աշխատանք աշակերտների հետ /առկա կամ հեռավար/
9. Աշխատանք պետական, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների հետ /առկա կամ հեռավար/
10. Ուսումնական հաստատության սովորողների ֆիզիկական, հոգեկան և սոցիալական առողջությանն ուղղված աշխատանքներ /առկա կամ հեռավար/
11. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում /առկա կամ հեռավար/
12. Համագործակցություն
13. Տնտեսական աշխատանքներ
14. Ներառական կրթության իրականացում (բաշխված է աշխատանքային պլանի բաժիններում)

ԲԱԺԻՆ 1
Պարտադիր կրթության կենսագործում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունք
1.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ծնողներ	Անհարգելի բացակայությունների բացահայտումն կանխարգելում	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսումնական գործընթացից ետ մնացող և դժվար առաջադիմող սովորողներին, ինչպես նաև ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին: Ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում, երկարօրյա դասերին, առարկայական խմբակներում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դասղեկներ, ծնողներ	Պարտադիր կրթության իրականացում	
3.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող սովորողների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորում	
4.	Կատարել դասաբաշխումն ըստ 2023-2024 ուստարվա հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի, կազմել դասացուցակը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ		
5.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի տարրական և հիմնական դպրոցների դասարանները, աշխատակազմին, ուսուցիչներին, ծնողներին և սովորողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել բարենպաստ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը սկսելու և արդյունավետ իրականացնելու համար:	օգոստոս, սեպտեմբեր, տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, զինղեկ, ծնողներ		

6.	Հնարավորության սահմաններում օրենքով նախատեսված կարգով, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասուղեկ, գրադարանավար	Սոցիալապես անապահով սովորողների բացահայտում, անվճար գրքերի տրամադրում
7.	Աշխատանք տանել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈ/ երեխաների հետ :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասուղեկներ, ուսուցիչներ	Պարտադիր կրթության իրականացում
8.	Կազմակերպել և իրականացնել ուսումնական հաստատությունում կրթության կազմակերպման արդյունավետությունը բարձրացնելուն ուղղված միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասուղեկներ	Կարողունակությունների ձևավորում
9.	Համակարգել մասնագիտացված կրթական աջակցության ծառայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասուղեկներ	Մասնագիտական կողմնորոշման իրականացում
10.	Մասնակցել ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների կողմից սովորողների աջակցության ծառայությունների	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասուղեկներ, ուսուցիչներ	Պարտադիր կրթության իրականացում

ԲԱԺԻՆ 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Գրադարանում և էլեկտրոնային հարթակում օգտագործելով ներքին տեղեկատվական համակարգը ստեղծել մեթոդական ուսումնանյութական բաժին, այն պարբերաբար հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով, ուղեցույցներով ու չափորոշիչներով:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ	
2.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, գ) առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները	օգոստոս օգոստոս օգոստոս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ ուս. աշխ. գծով տեղակալ	

	կազմելիս հաշվի առնել առկա և հեռավար ուսուցման մոդուլները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը: դ) ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ,	սեպտեմբեր 1-10 սեպտեմբեր 1-10	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
3.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնա-հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբա-թական 8-9 ժամ (ուս. Աշխ. Գծով տեղակալ՝ 6-7, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-եզրակացություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդա-մանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
6.	Կազմակերպել մեթոդական և մանկավարժական մշակումների ընթերցումներ, տարածել մանկավարժական առաջավոր փորձը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
7.	Կիսամյակի ընթացքում բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
8.	Ազգային և համամարդկային ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացումը նպաստելու համար բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գրույցներ, գիտագործնական կոնֆերանսներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
9.	Ապահովել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերի մեթոդական, մանկավարժական, մասնագիտական խորհրդատվություններում, խորհրդակցություններում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
10.	Օրենքով սահմանված կարգով նախապատրաստվել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննություններին: Պարբերաբար անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննությունների նախապատրաստման նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

11.	Կազմակերպել քննական խորհրդատվություններ սովորողներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
12.	Դպրոցի պաշտոնական կայքում, ֆեյսբուքյան էջում և տեսանլի վայրում ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական ժամանակացույցը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ
13.	Օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում կազմել և հաստատել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննությունների քննական փաստաթղթերը:		ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
14.	2023-2024 ուսումնական տարվա ընթացքում առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի համընդհանուր աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում և առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական, ապահովելով փորձի փոխանակման, լավագույն մեթոդների տարածումը: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
15.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ օգտագործելով բոլոր հնարավոր հարթակները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
16.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին, տնօրենի հրահանգներին և ցուցումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
17.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ուսումնական ծրագրերին, առարկայական չափորոշիչային պահանջներին և փոփոխություններին, տեղեկատուներին ու ուղեցույցներին, դասագրքերի փոփոխություններին ու դրանք քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
18.	Ծանոթանալ և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել «2023-2024» ուսումնական տարում գործածության մեջ դրվող առարկայական չափորոշիչների ու ծրագրերի փոփոխություններին, ներկայացնել հիմնական սկզբունքները, մոտեցումները և ակնկալվող վերջնարդյունքները, կազմակերպել քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
19.	Ծանոթանալ և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել ԿՀՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ ինֆորմատիկայի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի նորություններին ու կիրառել ուսումնական գործընթացում: Իրականացվող դասընթացը տարածել կոլեկտիվում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ
20.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը ԿՀՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ ինֆորմատիկայի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի կազմակերպած հեռավար և լսարանային ուսուցման վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին: Հետևել մեդիագրագիտության ոլորտի նորություններին, մասնակցել կազմակերպած դասընթացներին և կիրառել թվային նոր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ

	գործիքաշարերը ուսումնական գործընթացում: Հետևել,կիրառել և հնարավորության դեպքում մասնակցել ԿՁՆԱԿ,ԿՏԱԿ և ԾԻԳ կրթական կենտրոնի կազմակերպած կրթական-հեռահաղորդակցության ոլորտի ծրագրերին, արդիական հիմնահարցերի ու գաղափարների քննարկումներին, նոր ձևաչափերի նախագծերին:			
21.	Առաջարկություններ ներկայացնել դպրոցի տնօրենին ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչ դասաժամերի տնօրինման մասին:	օգոստոս	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
22.	Քննարկել, ուսումնական պլանի,մասնախմբի աշխատանքային պլանի, օրացուցային թեմատիկ պլանի նախագծերին վերաբերող հարցեր,վերլուծել և վերջնական տեսքի բերել:	օգոստոս	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
23.	Հաշվի առնելով հիմնական դպրոցի սովորողների Տարիքային առանձնահատկությունները, պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն սովորողների ինքնակրթությանը, մասնագիտական կողմնորոշմանը և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	Ուստարվ ա ընթացքում	Տնօրեն,փոխտնօ րեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
24.	Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքով սահմանած ընդհանրական պահանջներին:	Ուստարվ ա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ. գծ.տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
25.	ՏՀՏ ներդրման նպատակով ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների հետ անցկացնել տեղեկատվական զրույցներ, քննարկումներ, գործնական և տեսական աշխատանքներ համակարգչային Նորարարական տեխնոլոգիաների, ժամանակակից և մատչելի համակարգչային գործիքների կիրառման ուղղությամբ, որոնք հատուկ նախատեսված են կրթական խնդիրների լուծման, հեռավար դասընթացը արդյունավետ կազմակերպման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծ.տեղակ ալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	

ԲԱԺԻՆ 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Հ/ հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվո ղ վերջնարդյու նքը	Ստաց ված վերջնար դյունքը
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույց-ներով:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ		
2.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ առանձին ժողովում: Ուսումնասիրել՝	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ		

<p>ա) ուսումնական առարկաների դասավանդման դրվածքը (I-IX դասարաններում),</p> <p>բ) SCS առցանց գործիքների կիրառումը ուսումնական գործընթացում՝ որպես կրթության բովանդակության բարելավման ուղի,</p> <p>գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում,</p> <p>դ) համակարգիչների կիրառմամբ տնային առաջադրանքների վերահսկում,</p> <p>ե) ուսումնական հաստատությունից դուրս անցկացվող գործնական պարապմունքների վերահսկում,</p> <p>զ) դասավանդման աշակերտակենտրոն և ինտերակտիվ մեթոդների կիրառումը ուսումնական գործընթացում:</p>				
<p>3. Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>		
<p>4. Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակների սովորողների ուսման առաջադիմությունը բարձրացնելու, հետազոտական, տրամաբանական մտածողության, մասնագիտական կողմնորաշման, մանկավարժական առաջատար փորձի տարածման նպատակով</p> <p>ա) կազմակերպել ցերեկային, օրինակելի դասեր, տեսադասեր, հեռահար դասեր,</p> <p>բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, պաստառներ,</p> <p>գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ</p>		
<p>5. Անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ տարբեր առարկաներից սովորողների և ուսուցիչների մասնակցությամբ տարբեր ուսումնական և գիտահետազոտական կենտրոններից հրավիրված մասնագետների հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ, ծնողներ</p>		
<p>6. Ապահովել սովորողների մասնակցությունը.</p> <p>ա) առցանց կազմակերպվող առարկայական օլիմպիադաներին,</p> <p>բ) դպրոցական, տարածաշրջանային, մարզային և հանրապետական առարկայական օլիմպիադաներին,</p> <p>գ) մարզական և մշակույթի ոլորտում ստեղծագործական ու</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ</p>		

	կատարողական մրցույթներին:				
7.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առար-կայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից օրացուցային թեմատիկ պլաններում նախատեսել համապատասխան աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, հանձնաժողով, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ, դասղեկներ		
8.	Հիմք ընդունելով սովորողների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ընդգրկել երկարօրյա դասերին և առարկայական խմբակներում: Գործընթացը կազմակերպել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով::	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմ. նախագահներ, դասղեկներ		
9.	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել սովորողների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, բուժքույր, դասղեկներ		
10.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործնական հիգիենային, հնարավորության սահմաններում պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ		
11.	Մասնագիտական և մեթոդական առաջատար փորձի տարածման նպատակով կազմակերպել մասնագիտական, մեթոդական-մանկավարժական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, առարկայական միջոցառումներ, սեմինարներ, ընթերցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ		
12.	Պատշաճ վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման որակի նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ		
13.	Պատշաճ վերահսկողություն իրականացնել թեմատիկ օրացուցային առարկայական պլանների, առարկայական չափորոշչային պահանջների, գնահատման տեսակների և ձևերի կիրառման ու համարժեքության սկզբունքների նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ		
14.	Ապահովել և վերահսկել ուսումնական առարկաների չափորոշչահեն կրթությունը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ		

<p>15. Առարկայական մասնախմբերի նախագահները պլանավորեն, օգնեն ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներին հետևյալ ուղղություններով</p> <p>ա) ուսուցիչների ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժական գործունեության համակարգում,</p> <p>բ) մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկության բարձրացում,</p> <p>գ) ուսուցիչների մասնագիտական և մեթոդական հմտությունների ապահովում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>		
<p>16. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների ուսումնառության կազմակերպում և ԱՌԻՊ-ի գործողությունների քննարկում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>		
<p>17. Նպաստել ներառական կրթության համակարգի ներդրմանը և իրականացմանը՝ ապահովելով հետևյալ կետերը.</p> <p>ա) սովորողների զարգացման առանձնահատկությունների պարզում (առաջնային և երկրորդական խնդիրներ),</p> <p>բ) գնահատել սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները,</p> <p>գ) իրազեկել ծնողին սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները,</p> <p>դ) մշակել սովորողի զարգացմանը միտված անհատական ուսուցման պլան,</p> <p>ե) պարբերաբար ուսումնասիրել սովորողի ուսումնառության ընթացիկ առաջադիմությունը,</p> <p>զ) ակնկալվող վերջնարդյունքների գնահատման քննարկում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ</p>		
<p>18. Ուսուցիչներին պարբերաբար իրազեկել ներառական կրթության հիմնախնդիրների մասին, կազմակերպել ընթերցումներ, քննարկումներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ</p>		
<p>19. Վերահսկել ՏՀՏ առցանց գործիքների մշակումը և կիրառումը ուսումնառության ժամանակ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ</p>		
<p>1. Դասղեկական աշխատանք Օգնել դասղեկներին կազմել դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը հետևյալ կետերի համաձայն.</p> <p>ա) Դասղեկներին ներկայացնել դասղեկի աշխատանքային պլանում ներկայացված պահանջները,</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասավարներ</p>	<p>Դասղեկների հետ համատեղ դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքներ արդյունավետ</p>	

<p>բ) Յուրաքանչյուր դասղեկի հետ քննարկել դասարանի տարիքային առանձնահատկությունները,</p> <p>գ) Վերհանել դասարանի ուժեղ և թույլ կողմերը,</p> <p>դ) Կազմել կարիքի ենթակա սովորողների ցանկը,</p> <p>ե) Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. -Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: -Սովորողներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: -Դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> <p>զ) Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p> <p>է) Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս բացառել և նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p> <p>ը) Ուստարվա ընթացքում հրավիրել առնվազն 4 դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:</p> <p>թ) Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական դասարանական գործընթացի կազմակերպմանը:</p> <p>ժ) Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:</p> <p>ի) Կատարել դասղեկի ժամերի դասալուսումներ, նպատակային այցելություններ, դիտարկումներ: Դասղեկի ժամերի կատարողականի վերահսկում:</p> <p>Գեղագիտական</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ, ծնողներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>Տնօրեն, ու.աշխ.գծ.տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով</p>	<p>կազմակերպում, հիմնական դպրոցի շրջանավարտի մոտ համապատաս - խան կարողունակու - թյունների ձևավորում, դպրոց- ուսուցիչ- ծնողկապի ամրապնդում:</p> <p>Դպրոցի հեղինակու-թյան բարձրացումը համայնքում</p>
--	---	---	--

	<p>ղնթացքում</p>	<p>տեղակալ,</p>	
<p>դաստիարակություն ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>բ) Դասղեկի մասնակցությամբև սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ դասղեկներ,</p>	
<p>2. գ) Սովորողներին մասնակից դարձնել արտադպրոցական և արտադասարանական, մարզային և համապետական միջոցառումների, մրցույթների և գիտաժողովների: Կազմակերպել ճանաչողական, ուսուցողական էքսկուրսիաներ, կինոդիտումներ, այց թանգարաններ, թատրոններ՝ ներկայացումների կոլեկտիվդիտում:</p> <p>Ֆիզիկական դաստիարակություն ա) Բարձր մակարդակով կազմակերպել և անցկացնել միջդասարանական սպորտային միջոցառումներ, նախապես իրագեկելով դասղեկներին և սովորողներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողներ, հասարակական և միջազգային կազմակերպություններ</p>	<p>Սովորողի բազմակողմա նի դաստիարակու լ-թյան իրականացում, աշխարհայացքի, հմտությունների և կարողունակու լ-թյունների ձևավորում, հայեցի դաստիարակու լ-թյան իրականացում</p>
<p>Սոցիալական դաստիարակություն ա) Բարձր մակարդակով կազմակերպել և անցկացնել «Առողջության օր»՝ սովորողների այցելությունը Նոր Հաճնի պոլիկլինիկա:</p> <p>3. Ռազմահայրենասիրական աշխատանք ա) Կազմակերպել միջոցառումներ, պատրաստել պատի թերթեր նվիրված հայ ազգի հերոսներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ, սպորտ դպրոցի մարզիչներ</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, բուժքույր, ԴԱԿ, դասղեկներ</p>	<p>Սովորողների ստեղծագործ ա-կան մտքի զարգացում, ձեռքբերված կարողունակու լ-թյունների դրսևորում</p>
<p>բ) Այցելություն Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար և Ապրիլյան քառօրյա պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին:</p> <p>գ) Անցկացնել քաղպաշտպանության դասեր:</p> <p>4. Աշխատանքային դաստիարակություն ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, զինղեկ, ԴԱԿ, ԵԿՄ անդամներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, զինղեկ, դասղեկներ</p> <p>Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ</p>	<p>Առողջ ապրելակերպի կանոնների ամրապնդում</p> <p>Հայրենիքի նկատմամբ սիրո դաստիարակու մ</p>

	բ) Կազմակերպել և անցակցնել շաբաթօրյակներ:	ընթացքում	գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ		
5.	Գրադարանային աշխատանք ա) Օգնել գրադարանավարին կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, տնտեսվար, դասղեկներ,	Սովորողի մոտ աշխատանքի նկատմամբ բարեխիղճ վերաբերմունքի ձևավորում	
	բ) Կազմակերպել միջոցառումներ, անցկացնել տեսադասեր նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ		
	գ) Նպաստել սովորողների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել օժտված և տաղանդավոր սովորողներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ, դասղեկներ		
	դ) Համապատասխան պայմաններ ստեղծել սովորողների համագործակցային ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ, դասղեկներ	Գեղարվեստական գործունեության և ընթերցանության նկատմամբ հետաքրքրության ձևավորում	
6.	ե) օժանդակել շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների, ներկայացումների, այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը և իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ, դասղեկներ		
	զ) Աջակցել սովորողներին և մանկավարժական աշխատողներին ինքնակրթության արդյունավետ կազմակերպման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ, դասղեկներ		

ԲԱԺԻՆ 4

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	Իրականացնել վերահսկողություն ուսուցիչների բացակայությունների նկատմամբ, լրացնել բաց թողնված դասաժամերը պատշաճ մակարդակով, հնարավորության դեպքում իրականացնել այն տվյալ օրը, անհնարինության դեպքում լրացումը կատարել հետո :	մշտապես	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ		
2.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի օրացուցային թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ		
3.	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ		

	աշխատանքներ քննական առարկաներից: բ)Թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունք-ները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում, վերլուծել, համադրել, եզրակացություններ անել՝ թերությունները ուղղելու նպատակով:			
4.	Ստուգել՝ ա) ուսումնական առարկաներից տրված ուսուցանող և թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, բ) լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից, գ) ուսումնական առարկաներից տրված գործնական աշխատանքների, տեսադասերի, օրինակելի, փոխադարձ դասերի, ուսումնական հաստատությունից դուրս անցկացվող գործնական պարապմունքների քանակը և որակը, դ) ուսուցման ինտերակտիվ և ժամանակակից մեթոդների կիրառումը դասապրոցեսի ընթացքում: Արդյունքները քննարկել առարկայական մասնա-խմբերի նիստերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ. գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
5.	Հետևել, որ գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բնույթն ու բովանդակությունը համապատասխանեն պետական պարտադիր պահանջներին ու չափորոշիչներին և խթանել սովորողների կարողությունների ու հմտությունների զարգացումը՝ ակնկալելով ինքնուրույն կատարված աշխատանքներ (առանց ծնողների և այլոց միջամտության):	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
6.	Ուսումնասիրել սովորողների ծանրաբեռնվածությունը՝ պահպանելով դասարանական և տնային առաջադրանքների համամասնությունը, նվազեցնել տնային հանձնարարությունների քանակը:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Ստուգել՝ ա) ուսումնական առարկայական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում, բ) աշխատանքային, ուսուցանող, թեմատիկ տետրերի վարման կարգը, գ) էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների համապատասխանությունը օրացուցային թեմատիկ պլաններին, դ) «Տնային հանձնարարություն» բաժնի գրառումները emis.am կայքում:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
8.	Օրենքի շրջանակներում կազմակերպել և անցկացնել IV և IX դասարաններում համապատասխանաբար գիտելիքների ստուգում և ավարտական քննություններ:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

3	Պարբերաբար հետևողական ուսումնասիրություն իրականացնել դպրոցում պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման ուղղությամբ և արդյունքները քննարկել դպրոցում գործող խորհուրդներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	Սովորողների ակտիվ մասնակից դարձնել պարտադիր կրթության օրենքի իրականացման գործում
10.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների նիստերի ժամանակ, կատարել վերլուծություն և եզրահանգումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դասղեկների աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպում
11.	Սովորողների վարքի նկատմամբ հսկողության իրականացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դաստիարակված և կրթված անձի ձևավորում
12.	Դաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	Դաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպում

ԲԱԺԻՆ 5

Ներդպրոցական վերահսկողություն (ձևերն ու նպատակները)

Հ/հ	Գործունեության տեսակը. վերահսկողության նկարագիրը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Ուսուցիչների կողմից կազմած առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում և հաստատում: Ստուգել՝ ա) ուսումնական առարկայական ծրագրերի ժամաքանակը, բ) ժամաքանակի ճիշտ բաշխումը ըստ բաժինների և թեմաների, գ) թեմաների համապատասխանությունը առարկայական ծրագրին, դ) ժամաքանակի բաշխումը ըստ բաժինների և թեմաների, ե) գործնական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակի ու տեսակի պահպանումը, զ) ուսուցման նոր մեթոդների և մեթոդական հնարների առկայությունը, է) կարողունակությունների և ակնկալվող վերջնարդյունքների պահպանումը, ը) չափորոշային պահանջների համապատասխանությունը և պահպանումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
2.	Նախագծային աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում. ա) ժամանակացույցի հաստատում, բ) խորհրդատվությունների ժամանակացույցի հաստատում, գ) նախագծային աշխատանքների ներկայացում, դ) հանձնաժողովների ձևավորում և հաստատում, ե) հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպում ու համակարգում, զ) թեմաների ընտրություն և ներկայացում,	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, ուսուցիչներ	

	<p>ե) ժամանակահատվածի ճշգրտում, ը) համապատասխան խմբերի ձևավորում, թ) հանձնարարության ներկայացում, ժ) ուսումնական նյութի բաշխում, ի) աշխատանք սովորողի կամ խմբի հետ, լ) չափորոշային պահանջների համապատասխանությունը և պահպանումը, խ) աշխատանքների մշտադիտարկում, ծ) խորհրդատվության կազմակերպում նախագծային աշխատանքի ղեկավարի հետ, կ) նախագծային աշխատանքի ներկայացում ուսումնասիրություն, հ) ակնկալվող վերջնարդյունքների վերլուծություն, ամփոփում և գնահատում:</p>			
3.	<p>էլեկտրոնային դասամատյանների վարման մշտադիտարկում: Ստուգել. ա) <<Դասի թեմա>> բաժնի գրառումները emis.am էլեկտրոնային հարթակում, բ) <<Տնային հանձնարարություն>> բաժնի գրառումները emis.am էլեկտրոնային հարթակում, գ) էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների համապատասխանությունը օրացուցային թեմատիկ պլաններին, դ) գնահատման գործընթացը, ե) սովորողների հաճախումները, զ) տնային հանձնարարությունների տարիքային ծանրաբեռնվածության համապատասխանության պահպանում, է) SCS դասաժամերի առկայությունը, ը) ցածր առաջադիմություն և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների մշտադիտարկում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
4.	<p>Ուսումնական աշխատանքների ընթացքի նկատմամբ հսկողություն. ուսումնական պլանով նախատեսված ուսումնական առարկայի դասավանդման որակի ուսումնասիրություն. ա) նպատակային այցեր, բ) մշտադիտարկումներ, գ) դասալսումներ, դ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների անցկացում, ե) աշխատանքային տետրերի վարման կարգի ուսումնասիրություն, զ) գործնական, թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ուսումնասիրություն, է) յուսուցման նոր մեթոդների, մեթոդական հնարների առկայությունը, ը) տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների կիրառությունը, թ) կարողունակությունների ձևավորում և ակնկալվող վերջնարդյունքների ապահովում, ժ) ուսուցիչներին մեթոդական, մասնագիտական շարունակական աջակցության ապահովում, ի) ինտեգրված նոր առարկաների դասավանդման գնահատում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
5.	<p>Ուսուցիչների աշխատանքային գործունեության</p>	<p>ուստարվա</p>	<p>տնօրեն,</p>	

	<p>ստուգում՝ թեմատիկ գրավոր աշխատանքներին համապատասխան.</p> <p>ա) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների տեսրերի վարման կարգը,</p> <p>բ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը, տեսակը և որակը,</p> <p>գ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների բովանդակության համապատասխանությունը առարկայական ծրագրին,</p> <p>դ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կառուցվածքի հիմնական սկզբունքների պահպանումը,</p> <p>ե) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների գնահատման հայտորոշիչները,</p> <p>զ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների ակնկալվող վերջնարդյունքների վերլուծություն, ամփոփում և գնահատում:</p>	ընթացքում	<p>ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
6.	<p>Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն՝ ձեռք բերված գիտելիքների, հմտությունների, դիրքորոշման, արժեքային մոտեցումների, կարողունակությունների ուսումնասիրություն և դիտարկում.</p> <p>ա) դասալսումներ,</p> <p>բ) մշտադիտարկումներ,</p> <p>գ) թեմատիկ գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում,</p> <p>դ) I և II կիսամյակների ու տարեկան արդյունքների ամփոփում, վերլուծություն և համադրում:</p>	ուստարվա ընթացքում	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
7.	<p>Ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին շարունակական աջակցության տրամադրում.</p> <p>ա) ուսումնասիրել ու բացահայտել ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին,</p> <p>բ) բաժանել սովորողներին ըստ տարիքային և ըստ կարիքի խմբերի,</p> <p>գ) ուսումնասիրել ցածր առաջադիմությամբ սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում,</p> <p>դ) ցածր առաջադիմություն ունեցող սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբերում,</p> <p>ե) ուսումնասիրել արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների ինքնուրույն աշխատանքները դասերի ընթացքում,</p> <p>զ) արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողներին ընդգրկել առարկայական խմբակներում,</p> <p>է) կազմել և ներկայացնել ԱՌԻՊ ցածր առաջադիմություն ունեցող և արտակարգ ընդունակություններ դրսևորած սովորողների համար:</p>	ուստարվա ընթացքում	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ</p>	
8.	<p>Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն.</p> <p>ա) հետևել և ուսումնասիրել առարկայական նիստերի ժամանակ ըստ գործառույթների քննարկվող հարցերի համապատասխանությունը,</p> <p>բ) հետևել և ուսումնասիրել առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների ընթացքը,</p> <p>գ) յուրաքանչյուր ամիս անցկացնել առարկայական</p>	ուստարվա ընթացքում	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ</p>	

	մասնախմբերի նիստեր, դ)երկու ամիսը մեկ անցկացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահների նիստեր, ե)վերլուծել ու ամփոփել առարկայական մասնախմբերի կատարած աշխատանքները, գ)առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների հաշվետվությունների ներկայացում և ամփոփում :			
9.	Ուսուցիչների աշխատանքների գործունեության վերահսկողություն և օգնության ու աջակցության կազմակերպում. ա)մեթոդական,մասնագիտական շարունակական աջակցություն, բ)առարկայական,մասնագիտական,մեթոդական խորհրդատվությունների ու սեմինարների կազմակերպում, գ)դասալսումների անցկացում, քննարկում և առաջարկությունների ներկայացում, դ)փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում փորձառու ուսուցիչների մոտ, ե)մանկավարժական աշխատանքի առաջավոր փորձի ընդհանրացում և տարածում, զ)հետևել ԿԳՄՍՆ կողմից պարբերաբար ուղարկված նոր փոփոխություններին, է)հետևել ուսուցիչների էթիկայի նորմերի պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
10.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում. ա)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների ժամանակացույցի կազմում, բ)առարկայական օլիմպիադաների սովորողների անվանացանկի ներկայացում և հաստատում, գ)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների հարցաշարերի կազմում, ներկայացում և հաստատում առարկայական մասնախմբի նախագահի ու ուսուցիչների կողմից, դ)ներդպրոցական, առցանց առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում ու անցկացում, ե)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների վերջնական արդյունքների ամփոփում, զ)ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաների տարածքային,մարզային փուլ անցած սովորողների անվանացանկի ներկայացում ու հաստատում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
11.	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական գործընթացի ամփոփում. ա)սովորողների ուսման առաջադիմության արդյունքների վերլուծություն և ամփոփում, բ)սովորողների հաճախումների ամփոփում, գ)120-200 ժամ բացակա ունեցող սովորողների ներկայացում, դ)ուսումնական աշխատանքների ամփոփում և հաշվետվության ներկայացում, ե)առարկայական մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունների ներկայացում, զ)մանկավարժների տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում, է)IV դասարանում գիտելիքների ստուգման և և	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

<p>IX դասարանում ավարտական քննությունների արդյունքների ամփոփում, ըվերահսկել փոխադրման գործընթացը emis.am էլեկտրոնային հարթակում, թ)ներքին գնահատման հաշվետվության կազմում և ներկայացում:</p>			
--	--	--	--

ԲԱԺԻՆ 6

Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	<p>Ուսուցիչների և սովորողների օգնությամբ ստեղծել և իրականացնել հերթապահություններ, ուվքեր կիրականացնեն հետևյալ պահանջները՝</p> <p>ա) հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությանը ուսումնական մասնաշենքերում:</p> <p>բ) կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:</p> <p>գ) օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին գեկուցել տնօրենին:</p>	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ		
2	<p>Բարձր մակարդակով կազմակերպել <<Տաք սնունդ>> Պարենի համաշխարհային կազմակերպության կողմից իրականացվող ծրագիրը, ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը և անվտանգ սանիտարահիգիենիկ վիճակը, ապահովել առողջ ճաշացանկը՝ հաշվի առնելով երեխաների տարիքային առանձնահատկությունները:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ		
3.	<p>Դպրոցական պաշտոնական կայքի միջոցով ապահովել դպրոցի ուսումնական ֆինանսատնտեսական, դաստիարակչական, գործունեության թափանցիկությունը և հանրային հասանելիությունը հասարակության լայն շրջանում: Առանձին դեպքերում օգտագործել նաև դպրոցի ֆեյսբուքյան էջը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ		
4.	<p>Հետևողականորեն լրացնել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման տեղեկանքը, էլեկտրոնային մատյանները:</p>	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ		
5.	<p>Ստուգել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա մանկավարժների կատարած տարեկան աշխատանքների</p>	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ		

	հաշվետվությունները:				
6.	Ստուգել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունները:	հունիս	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ		
7.	Կազմել հաստատության 2023-2024 ուստարվա ներքին և արտաքին գնահատման հաշվետվությունը:	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ, դասղեկներ		
8.	Կազմել և ներկայացնել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունը:	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղակալ		
9.	Կազմել և տնօրենին ներկայացնել 2024-2025 ուսումնական տարվա ուսումնական աշխատանքների պլանի նախագիծը:	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղակալ		
10	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Կարգապահության վերահսկում	
11	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Օգոստոս	Տնօրինություն, տնտեսվար	Լինել պատրաստ նոր ուսումնական տարվան	
12	Վերանորոգել աշակերտական դասազրքերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, գրադարանի վարիչ	Սովորողի մոտ պատասխանատվության ձևավորում	
13	Դպրոցի աշակերտական խորհրդի աշխատանքները կազմակերպել և վերահսկել աշակերտական խորհրդի կանոնադրության համաձայն:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ինքնավարության ձևավորում	
14	Դասղեկների հետ համատեղ ուսումնասիրել և կազմել համապատասխան տեղեկանք սոցիալապես անապահով, բազմազավակ ծնողների /3,4, և ավելի/, միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների մասին, հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասազրքերով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասարանի ծնողխորհրդի նախագահ	Դպրոցի սովորողների սոցիալական վիճակի մասին կազմել պատկերացում	

ԲԱԺԻՆ 7
Աշխատանք ծնողների հետ

Հ /հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
------	----------------------------	------------------	-----------------	--------------------------	------------------------

	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Դասարանա-կան ծնողխորհրդի ձևավորում
2.	Ընտրել 2023-2024 ուստարվա դպրոցի ծնողական խորհրդի կազմը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	Դպրոցի ծնողխորհրդի ձևավորում
3.	Դպրոցի ծնողական խորհրդի հետ համատեղ աջակցել դպրոցին՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների մանկավարժահոգեբանական աջակցության ծառայությունների կազմակերպման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնողներ	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈ/ սովորողների կրթության գործընթացի կազմակերպում
4.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ծնողներ	Սովորողի բազմակողմ- մանի դաստիարակության իրականացում, աշխարհայաց- քի, հմտու- թյունների և կարողունակու- թյունների ձևավորում, հայեցի դաստիարակության իրականացում
5.	Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին և ծնողական խորհրդի նիստերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների խնդիրների բացահայտում
6.	Աջակցություն տրամադրել ծնողներին՝ ուսման մեջ, առօրյա հարաբերություններում և արտակարգ իրավիճակներում հանդիպող արգելքների ու դժվարությունների հաղթահարման գործընթացում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Մանկավար- ժահոգեբանական խորհրդատվության տրամադրում
7.	Անհատական աշխատանք տանել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈ/ երեխա ունեցող ծնողի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Մանկավար- ժահոգեբանա- կան խորհրդատվու- թյան տրամադրում

8.	Ծնողական խորհրդի հետ համատեղ մասնակցել ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով սովորողներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Նյութական օգնություն ցուցաբերում, սովորողի ինտեգրում դպրոցում կայանալիք միջոցառումներին և էքսկուրսիաներին
9.	Ծնողների համար կազմակերպել բաց դռների օրեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Ծնող-ուսուցիչ կապի ստեղծում և ամրապնդում

ԲԱԺԻՆ 8
Աշխատանք սովորողների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	Դպրոցում ստեղծել աշակերտական խորհուրդ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ինքնավարության կազմակերպում	
2.	Աշակերտական խորհրդի ուժերով ստեղծել հետաքրքրությունների ակումբներ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ	Ինքնավարության կազմակերպում	
3.	Ամրապնդել սովորողներ- ուսուցիչ, սովորող-ծնող, սովորող-սովորող հարաբերությունները: Նպաստել դպրոցի ծնողխորհրդի և աշակերտական խորհրդի համագործակցությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	Դպրոցի ԾԽ և ԱԽ արդյունավետ համագործակցություն	
4.	Հետևել դպրոցում սովորողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Սովորողների իրազեկում իրավունքների և պարտականությունների մասին	
5.	Հետևողական աշխատանք տանել, որպեսզի աշակերտական խորհրդի աշխատանքները նպաստեն երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորում	
6.	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել աշխորհրդի նիստ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ	Կատարած ածխատանքի վերլուծություն, պատասխանատվության ձևավորում	

7.	Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների մշակման և ամրապնդման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորում	
8.	Հետևողական աշխատանք տանել սովորողների առաջադիմության և գիտակցական կարգապահության պահպանման և բարձրացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ	Կարգապահության պահպանում բարձրացում	
9.	Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը դպրոցական արձակուրդների և հանգստյան օրերի ընթացքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողներ	Սովորողի բազմակողմանի դաստիարակության իրականացում, աշխարհայացքի, հմտությունների և կարողունակությունների ձևավորում, հայեցի դաստիարակության իրականացում	
10	Դասղեկների և ուսուցիչների հետ վեր հանել անցանկալի վարք ցուցաբերող սովորողներին: Ուսումնասիրել անցանկալի վարքի դրսևորումներն ու պատճառները, կատարել կանխարգելիչ աշխատանքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, անչափահասների տեսուչ	Սովորողի մոտ ձևավորել գիտակցական մոտեցում վարքի և կարգապահության նկատմամբ	
11	Աշխատանք տանել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈ/ երեխաների հետ. ա) Կատարել ԿԱՊԿՈ սովորողների հաշվառում: բ) Վկայագրված սովորողների հետ կազմակերպել աշխատանքօրենքի սահմաններում: գ) Համագործակցելով ԿԱՊԿՈ սովորողների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ, ապահովելով կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնող, դասղեկ	Կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացում	
12	Բացահայտել և հաշվառել սոցիալապես անապահով աշակերտներին՝ ըստ դասարանների: Միջոցներ ձեռնարկել սոցիալապես անապահով աշակերտներին օգնելու հարցում:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնող, դասղեկ	Սոցիալապես անապահով աշակերտներին օգնության ցուցաբերում	
13	Աշխատանք տանել սովորողների մոտ արդի դարաշրջանում խիստ անհրաժեշտ գիտելիքների և	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	Սովորողների բազմակողմանի զարգացում	

	հմտությունների զարգացման ուղղությամբ, մասնավորապես՝ ստեղծագործ, քննադատական ու համակարգված մտածողության, մեդիագրագիտության, ինքնուրույն սովորելու և հետազոտական աշխատանքներ կատարելու, համագործակցային աշխատանքի և այլ հմտությունների և կարողունակությունների զարգացման նպատակով:				
14	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշումն և ֆինանսական կրթությունն ապահովելու նպատակով կազմակերպել և անցկացնել կողմնորոշիչ և տեղեկատվական զրույցներ, հանդիպումներ համապատասխան մասնագետների և ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ, ուսուցիչներ	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշում	
15	Աշխատանք տանել հաստատության օժտված սովորողների հետ. ա)Մրցույթների և այլ միջոցառումների կազմակերպում /մրցույթներ, փառատոններ/՝ նպատակ ունենալով հայտնաբերել գործունեության տարբեր ոլորտներում օժտված երեխաներին /առարկայական, ստեղծագործական, գեղագիտական և այլն/ տարածքային, մարզային և հանրապետական, միջազգային մակարդակի մրցույթներում մասնակցության ապահովում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծ. տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ, ուսուցիչներ	Տարբեր ոլորտներում օժտված երեխաներին /առարկայական, ստեղծագործական, գեղագիտական և այլն/ տարածքային, մարզային և հանրապետական, միջազգային մակարդակի մրցույթներում մասնակցության ապահովում:	

ԲԱԺԻՆ 9

Աշխատանք պետական, հասարակական, միջազգային կազմակերպությունների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	Սովորողների իրազեկման նպատակով, պարբերաբար կազմակերպել հանդիպումներ, կլոր սեղաններ, քննարկումներ ոստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակիցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, անչափահասների տեսուչ	Սովորողների իրազեկում	

2.	Համագործակցել և ակտիվ Մասնակցել հասարակական, միջազգային, տարածքային կազմակերպությունների կողմից անցկացվող միջոցառումներին, դասընթացներին և այլ աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Համակարգա- յին և ինտեգրված մտածողության ձևավորում	
3.	Համագործակցել գործընկերների՝ ՀՀ այլ դպրոցների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Փորձի փոխանակում	

ԲԱԺԻՆ 10

Ուսումնական հաստատության սովորողների ֆիզիկական, հոգեկան, սոցիալական առողջությանն ուղղված աշխատանքներ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	Աշխատանք տանել սովորողների մոտ հաստատությունում վնասակար սովորությունների կանխարգելման ուղղությամբ /ալկոհոլ, ծխախոտ, թմրամիջոցներ և հոգեմետ նյութեր /:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ դասղեկներ, բժիշկ, ծնողներ, անչափահասների տեսուչ	Սովորողների մոտ առողջ ապրելակերպի կանոնների ձևավորում	
2.	Կազմակերպել սովորողների խնամքի ու աստիարակության, ընտանիքում ծնողական պարտականությունների նկատմամբ պատասխանատվության բարձրացման, ինչպես նաև բռնության, երեխայի զարգացման համար անվտանգ միջավայրի ձևավորման հարցերի վերաբերյալ ծնողների իրազեկմանն ուղղված միջոցառումներ, տեղեկատվական զրույցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դպրոցի ծնողական խորհրդի անդամներ	Ուսուցիչ-ծնող-երեխա կապի ամրապնդում	
3.	Սովորողների շրջանում ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի փոխանցման ուղիների և կանխարգելման մասին գիտելիքների մակարդակը բարձրացնելու նպատակով կազմակերպել ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-ի կանխարգելմանն ուղղված միջոցառումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, բժիշկ	Սովորողների մոտ առողջ ապրելակերպի կանոնների ձևավորում	

4.	Աշխատանք տանել բույինգը, բռնությունն ու խտրականությունը կանխարգելելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ,	Բույինգի կանխարգելում	
5.	Կազմակերպել և անցկացնել միջոցառումներ, զրույց-բանավեճեր, կլոր սեղաններ՝ ուղղված սովորողների բռնության, ֆիզիկական կամ հոգեբանական ճնշման դեմ, հանդուրժողականության և համագործակցության ձևավորման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան	Համագործակցության և հանդուրժողականության ձևավորում	
6.	Աշխատանք տանել հաստատությունում սովորողների, ուսուցիչներ և ծնողների շրջանում կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման կրթության և հանդուրժողականության ուսուցումը իրականացնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողներ	Բանակցային արվեստի զարգացում	
7.	Սովորողների մեջ ձևավորել բանակցային գործընթացի արվեստը հաստատությունում բռնությունն ու խտրականությունը կանխարգելելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան, ծնողներ, անչափահասների տեսուչ	Բանակցային արվեստի զարգացում	
8.	Նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը, համագործակցելով ազգային փոքրամասնությունների համայնքային դպրոցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	Ինքնաճանաչողական և սոցիալական, մշակութային կարողունակության ձևավորում	

ԲԱԺԻՆ 11

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման, հաշվառման ուղղությամբ /կիսամյակը մեկ անգամ ստուգել դպրոցական գույքի վիճակը/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնտեսվար	Գույքի պահպանում	
2.	Հետևել և ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնտեսվար, դասղեկներ	Պատրաստ լինել արտակարգ իրավիճակներին	

	միջոցները:				
3.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ /«Տաք սննդի» կազմակերպում/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնտեսվար, դասարանի ծնողխորհուրդ	Ապահովել սովորողների սննդի կազմակերպումը պահպանելով առողջ ապրելակերպի կանոնները	

ԲԱԺԻՆ 12

Համագործակցություն

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ	Ակնկալվող վերջնարդյունքը	Ստացված վերջնարդյունքը
1.	Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	Սովորողների մտահորիզոնի զարգացում	
2.	Համագործակցել գործընկերների հետ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծ. տեղակալ տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	Փորձի փոխանակում և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացում	
3.	Համագործակցել մշակութային կենտրոնների հետ էքսկուրսիաների, միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների կազմակերպման հարցերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ	Հայեցի դաստիարակության իրականացում	
4.	Համագործակցել ԱԳ և ԸԲԿ բաժանմունքի աշխատողների հետ հակաիրավական և հանցագործ վարք ցուցաբերող սովորողների հետ աշխատանքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	Օրինապահ անձի ձևավորում	

ԲԱԺԻՆ 13

Տնտեսական աշխատանքներ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Ծանոթություն
1.	Ապահովել դպրոցի շենքի և գույքի պահպանումը: Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը:	մշտապես	
2.	Դպրոցական շենքը, դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական	օգոստոս	

	տարվան:		
3.	Ապահովել և ստուգել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակը, աշխատանքի անվտանգությունը:	մշտապես	
4.	Ապահովել դպրոցի հակահրդեհային պաշտպանությունը:	մշտապես	
5.	Կազմակերպել դպրոցի սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքը:	մշտապես	
6.	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակն ապահովել՝ ուղեցույցի համաձայն:	ուս. տարվա ընթացքում	
7.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	մշտապես	
8.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	ուս. տարվա ընթացքում	
9.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը: Փոխել և վերանորոգել դպրոցի լուսային համակարգի հետ կապված բոլոր սարքավորումները:	մշտապես	
10.	Կազմակերպել դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները:	մշտապես	
11.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	մշտապես	
12.	Խստորեն վերահսկել ուսումնական արհեստանոցներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	
13.	Նախատեսել դպրոցի տանիքի վերանորոգումը:	ուս. տարվա ընթացքում	
14.	Նոր գույքի ձեռքբերում:	ուս. տարվա ընթացքում	
15.	Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուս. տարվա ընթացքում	
16.	Աղբահանության համար օգտագործել փակվող աղբամաններ:	ամենօրյա	
17.	Նախատեսել դպրոցի դասասենյակների վերանորոգումը:	ուս. տարվա ընթացքում	
18.	Վերանորոգել դպրոցի ճաշարանի պահեստային սենյակը:	ուս. տարվա ընթացքում	
19.	Կազմակերպել «Տաք սնունդ» ՊՀ-ան կողմից ծրագիրը, ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը և անվտանգ սանիտարահիգիենիկ վիճակը, ապահովել առողջ ճաշացանկը:	ուս. տարվա ընթացքում	



Դպրոցի տնօրեն՝

Վ. Վ. Պետրոսյան