

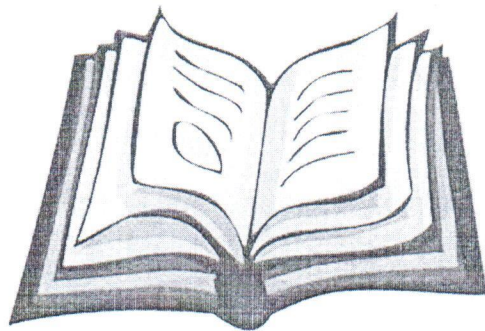
Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի

<30>.08.2023 թիվ 1 նիստում

Դպրոցի տնօրեն *Սարգսյան* Առաքելյան

Արմավիրի մարզի  
«Արևաշատի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ  
ՊԼԱՆ



2023-2024 ուստարի

**2023-2024 ուսումնական տարում ուսումնական գործընթացն իրականացնել ՀՀ  
 Հանրակրթական դպրոցների 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարանների հանրակրթության  
 պետական չափորոշիչների և առարկայական ծրագրերի պահանջներին  
 համապատասխան**

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	ՀՊՉ կարողունակությունների և վերջնարդյունքների ուսումնասիրություն և քննարկում	Սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
2.	Ուսումնական բնագավառների և առարկայացանկի ձևավորման սկզբունքների հաստատում	Սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
3.	Ուսումնական պլանի կազմում և հաստատում՝ ՀՊՉ-ին համապատասխան՝ 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
4.	Հանրակրթական պետական չափորոշիչների մասսայականացում:	Ուսումնական տարվա սկզբում	Հ. Առաքելյան	
5.	Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի բովանդակության ուսումնասիրում և մ/մ նախագահների հետ քննարկում	Ուսումնական տարվա սկզբում	Հ. Առաքելյան	
6.	Հանրակրթական ընդհանուր պետական ծրագրի առարկայացանկի ձևավորման հիմնական սկզբունքների ուսումնասիրություն	Ուսումնական տարվա սկզբում	Հ. Առաքելյան	
7.	Մոլորոդների ուսումնառության արդյունքների գնահատման սկզբունքների ուսումնասիրություն և կիրառում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	

8.	Սովորողների շաբաթական ծանարբենավճույթյան առավելագույն թույլատրելի նորմերի հաստատում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
9.	Երկարօրյա դասերի կազմակերպում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
10.	Ուսումնական խմբակների ձևավորում և ուսումնական նախագծերի իրականացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	

**Պարտադիր կրթության կենսագործում**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Հ. Առաքելյան
1. բ.	Եկնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել երկու հերթով՝ 1-ին հերթ՝ 1,2,5,6,7,8,9,10-11,12 դասարաններ 2-րդ հերթ՝ 3-րդ, 4-րդ դասարաններ	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի, ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
4.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարավա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
5.	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարավա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
6.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	Հ. Առաքելյան

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

N°	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական ախատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝</p> <p>ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	<p>օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p> <p>Հ. Առաքելյան</p>
2.	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:</p>	<p>ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
3.	<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 2-3 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեղում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն, առաջարկություններ և հանձնարարություններ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
4.	<p>Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասղեկների, մ/մ նախագահների, ծնողների սեմինար-խորհրդակցություններ՝ նախապես պլանավորված օրակարով:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>

5.	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման 10 միավորանի սանդղակի անցման մեթոդական ցուցումների կիրառմամբ:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցազրույցներ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ:</p>	տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
6.	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:</p>	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
7.	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:</p>	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
8.	<p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդա-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով:</p>	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
9.	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:</p>	մշտապես	Հ. Առաքելյան
10.	<p>Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկույցներ</p> <p>1.Մասնակցային մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>2.Բազմակարծիք մշակույթի ձևավորումը դպրոցում</p> <p>3.Կոմպետենցիաների կիրառումը դպրոցում</p> <p>4.Մշակութային պատերազմ</p> <p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին</p>	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան

11.	քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	Հ. Առաքելյան
12.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	Հ. Առաքելյան
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների:	տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան

**Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս	Հ. Առաքելյան
3.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
4.	Սովորողների կրթության որակը	ուստարվա	Հ. Առաքելյան

	<p>բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:</p>	<p>ընթացքում</p>	
<p>5.</p>	<p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ հայոց լեզու, գրականություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
	<p>բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
<p>6.</p>	<p>Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:</p>	<p>հունվար, ապրիլ</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
<p>7.</p>	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
<p>8.</p>	<p>Հայտանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
<p>9.</p>	<p>Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
	<p><b>Դասղեկական աշխատանք</b></p>		
<p>1.</p>	<p>Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>



2.	<p>Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
3.	<p>Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
<p><b>Գեղագիտական դաստիարակություն</b></p>			
1.	<p>Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
2.	<p>Դպրոցում ստեղծել տնօրենին կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
3.	<p>Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
<p><b>Ֆիզիկական դաստիարակություն</b></p>			
1.	<p>Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:</p>	<p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
2.	<p>Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:</p>	<p>սեպտեմբեր, մայիս</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
3.	<p>Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>
4.	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»։ Դպրոց հրավիրել բժիշկների։ Կազմակերպել գրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հ. Առաքելյան</p>

**Ռազմահայրենասիրական աշխատանք**

Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:

մշտապես

Հ. Առաքելյան

**Աշխատանքային դաստիարակություն**

1.

Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:

ուստարվա  
ընթացքում

Հ. Առաքելյան

1.

**Գրադարանային աշխատանք**

1.

Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:

օգոստոս

Հ. Առաքելյան

2.

Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրագարանային ֆոնդը:

ուստարվա  
ընթացքում,

Հ. Առաքելյան

3.

Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:

մշտապես  
սեպտեմբեր

Հ. Առաքելյան

## Ներդրոցական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
2.	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	Հ. Առաքելյան	
3.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	Հ. Առաքելյան	
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Հ. Առաքելյան	
5.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
6.	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների զիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ բ/ Գրավորների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	Հ. Առաքելյան	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբեր մայիսի սկիզբ	Հ. Առաքելյան	

## Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
2.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբերի ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
3.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան , ԴԱԿ	
4.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան , ԴԱԿ	

## Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Կազմել տարեֆիկացիա:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
2.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
3.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	Հ. Առաքելյան	
4.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
5.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	

**Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Կատարել դասաբաշխում:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան,	
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները և նշանակել դասղեկներ:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
3.	Կազմել դասացուցակ:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
4.	Հաստատել թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
5.	Ուսումնասիրել աշակերտների շարժը և կազմել հաշվետվություն	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
6.	Մեպտեմբերի 1-ին առաջին դասարանցիների ընդունման արարողություն կազմակերպչական խնդիրների քննարկում:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան, ԴԱԿ	
7.	Մերժող մասնախմբի պլանների քննարկում և հաստատում	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
8.	Առարկայական թեմատիկ պլանների քննարկում և հաստատում:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
9.	Ծանոթացնել մասնախմբի անդամներին տարակարգի բնութագրիչներին և դրանց շնորհման չափանիշներին՝ մղելով նրանց տարակար ստանալուն:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
10.	Հրավիրել դասղեկների խորհրդակցություն, պլանավորում՝ նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
11.	Հրավիրել ծնողկոմիտեների խորհրդակցություն	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	
12.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստ:	սեպտեմբեր	Հ. Առաքելյան	

13.	Կատարել սահմանված կարգով և ժամանակացույցով:	մշտապես	Հ. Առաքելյան
14.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ներման կազմակերպելու համար:	մշտապես	Հ. Առաքելյան
15.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
16.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>:	Ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
17.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	Ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
18.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
19.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	Հ. Առաքելյան
20.	Անցկանել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	Ուստարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան
21.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	Հ. Առաքելյան, ԴԱԿ

## Ներառական կրթություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին, այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողակա-նությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկա-վարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
5.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով, այլ պարագաներով:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշչի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	
8.	Ապահովել ԿԱՊԿ ունեցող երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Հ. Առաքելյան	



**Հիմնական և պարտադիր կրթության իրականացում**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Նշում կատարման մասին
1.	Ծնողների համաձայնությամբ և գրավոր դիմումի հիման վրա I դասարան ընդունել 6 և 7 տարեկան երեխաներին, կազմել նրանց անձնական գործերը և կազմավորել I դասարանները:	օգոստոս	
2.	Աշխատանք տանել դպրոցից դուրս մնացած և հաճախակի բացակայող երեխաներին դպրոց բերելու և դպրոցական առօրյային կապելու համար:	տարվա ընթացքում	
3.	Ծնողագուրկ և սակավ ապահովված սովորողներին հատկացնել անվճար և զեղչված դասագրքեր:	սեպտեմբեր	
4.	Մշտապես վերահսկել դժվար դաստիարակվող սովորողներին, համակարգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները, ընդգրկել նրանց սովորելու դպրոցում գործող տարբեր խմբակներում:	տարվա ընթացքում	
5.	Պարտադիր ուսուցման կենսագործմանը մասնակից դարձնել ծնողխորհրդին, դպրոցի խորհրդին և համայնքի անդամներին:	տարվա ընթացքում	

## Ուսումնական պարապմունքների ժամկետներ և սովորողների արձակուրդներ

2023-2024 ուստարվա պարապմունքները հանրակրթական հիմնական (ընդհանուր, մասնագիտացված և հատուկ) պետական ծրագրեր իրականացնող ուսհաստատությունների 1-12-րդ դասարաններում սկսվում են 2023 թվականի սեպտեմբերի 1-ին, ավարտվում՝ 2024 թվականի մայիսի 24-ին՝ 5-օրյա, մայիսի 25-ին՝ 6-օրյա աշխատանքային շաբաթվա դեպքում՝ ապահովելով առնվազն 30 ուսումնական շաբաթ՝ առաջին, 32՝ երկրորդ և 34՝ 3-12-րդ դասարանների համար:

Ուսումնական տարում 3-12-րդ դասարանների սովորողներին տրվում են արձակուրդներ՝ աշնանային՝ 2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռային՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 7-ը ներառյալ, գարնանային՝ 2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ: Առաջին դասարանցիների աշնանային արձակուրդները տրվում են 2023 թվականի հոկտեմբերի 16-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռայինը՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 21-ը ներառյալ, գարնանայինը՝ 2024 թվականի մարտի 18-ից 31-ը ներառյալ: Երկրորդ դասարանցիների աշնանային արձակուրդները տրվում են 2023 թվականի հոկտեմբերի 23-ից 29-ը ներառյալ, ձմեռայինը՝ 2023 թվականի դեկտեմբերի 25-ից 2024 թվականի հունվարի 21-ը ներառյալ և գարնանայինը՝ 2024 թվականի մարտի 25-ից 31-ը ներառյալ:

Մեթոդիավորման նախագահներ նշանակել հետևյալ  
ուսուցիչներին՝

1. Հումանիտար ----- Մարիետա Կոստանյան
2. ԲՏ&Մ ----- Մանուշակ Սողոյան
3. Օտար լեզուներ ----- Սվետլանա Գրիգորյան
4. Տարրական կրթություն ----- Աստղիկ Արզումանյան
5. Առարկայական – ----- Նարինե Ներսեսյան
6. Արվեստ ----- Արուսյակ Խուրավերդյան

ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ԵՎ ԴԱՍԿԱՐՆԵՐԻ  
ՑՈՒՑԱԿ

2023-2024 ուսումնական տարի

	Դասդեկ	Աշակերտների թիվ	Օր
I	Գոհար Գևորգյան	23	5
II	Ալինա Գաբոյան	21	5
III	Բաղայան Նարինե	24	5
IV	Աստղիկ Արզումանյան	21	5
V	Ռուզաննա Բաղրամյան	16	5
VI	Լարիսա Մանուկյան	24	5
VII	Գայանե Սողոյան	22	5
VIII	Արուսյակ Խուրավերդյան	22	5
IX	Նարինե Ներսեսյան	27	5
X	Սվետլանա Գրիգորյան	8	5
XI	Սվետլանա Գրիգորյան	5	5
XII	Թերեզա Մովսեսյան	15	5

Ընդամենը՝ 228 աշակերտ

Նախակրթարան՝ 16 սան

### ՑՈՒՑԱԿ

«Արևաշատի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի աշխատակիցների  
2023-2024 ուսումնական տարի

№	Ազգանուն,անուն,հայրանուն	Ծննդյան Տվյալներ	Ստա ժ	Պաշտոնը	Հեռախոսի համարը
			ընդ/ մանկ		
1.	Առաքելյան Հասմիկ Թելմանի	16.04.1971	30/30	Տնօրեն	077-430-610
2.	Հովհաննիսյան Գայանե Արծիվի	02.08.1961	34/21	Փոխտնօրեն ուս.գծով	094-24-26-59
3.	Կարապետյան Լևոն Պարզևի	20.01.1957	41/11	Զինղեկ	041-75-66-33
4.	Թևոսյան Նորիկ Թևոսի	00.00.1956	41/41	Ուսուցիչ	095-40-98-20
5.	Կոստանյան Մարիետա Սեդրակի	26.10.196	38/35	Ուսուցիչ	093-39-19-40
6.	Մելիքսեթյան Մարինե Ռուբիկի	05.11.1959	46/38	Ուսուցիչ	093-71-14-69
7.	Գրիգորյան Սվետլանա Վլադիմիրի	23.06.1967	28/28	Ուսուցիչ	094-14-26-16
8.	Մանուկյան Լարիսա Արամի	24.05.1957	39/39	Ուսուցիչ	094-75-11-47
9.	Արզումանյան Աստղիկ Գևորգի	06.07.1959	47/37	դասվար	077-89-86-27
10.	Գաբրյան Ալինա Աշոտի	14.12.1969	23/21	դասվար	098-67-68-98
11.	Գևորգյան Գոհարիկ Կավկազի	20.01.1966	41/41	դասվար	055-44-37-04
12.	Ներսեսյան Նարինե Ստեփանի	12.07.1964	40/32	Ուսուցիչ	077-66-44-90
13.	Աբրահամյան Կարապետ Հապետի	27.07.1949	27/19	Ուսուցիչ	093-37-16-27
14.	Մովսեսյան Թերեզա Վարդանի	27.01.1986	15/11	Ուսուցիչ	094-45-57-58
15.	Սողոյան Մանուշակ Ղազարի	04.02.1958	32/32	Ուսուցիչ	093-66-03-40
16.	Բաղայան Նարինե Սմբատի	26.08.1988	11/11	դասվար	094-42-00-45
17.	Ղազարյան Սասուն Էդիկի	20.10.1992	5.3/5.3	Ուսուցիչ	098-88-66-54
18.	Ղազարյան Լուսինե Մարիբեկի	27.11.1973	5	Ուսուցիչ /համատեղությամբ/	093-31-37-34
19.	Դայան Սոնիկ Վարդկեսի	02.03.1953	42	ուսուցիչ	099-90-11-54
20.	Խաչատրյան Արեքնազան Արամի	01.01.1960	36	հաշվապահ	055-75-59-19

21.	Արգարյան Հասմիկ Կիրակոսի	12.09.1984	16/11	Դաստիարակ	077-14-52-54
22.	Սողոյան Գայանե Արշալույսի	13.03.1988	8/8	Ուսուցչի օգնական	099-05-11-00
23.	Խուդավերդյան Արուսյակ Արթուրի	16.06.1989	8/8	Ուսուցչի օգնական	094-53-51-26
24.	Մարտիրոսյան Կարինե Հրաչի	25.08.1986	12/12	Հոգեբան	094-50-30-64
25.	Բաղրամյան Ռուզաննա Հակոբի	14.08.1984	8/8	Օլիգոֆրենոմ անկավարժ	077-16-45-49
26.	Մուխայան Արմենուհի Ռազմիկի	22.04.1973	6.4	Գործավար	096-06-60-10
27.	Մանուկյան Սաթենիկ Արմենակի	23.11.1953	25	հավաքարար	077-28-78-70
28.	Մահտեսյան Նարինե Սաշայի	16.11.1960	35	դրնապան	077-71-87-29
29.	Մանասերյան Արտակ Համլետի	26.11.1979	9	Պահակ	043-65-26-00
30.	Մանասերյան Արսեն Համլետի	03.02.1983	5.3	պահակ	077-21-99-33
31.	Ավետիսյան Աշոտ Լևոնի	06.08.1954	27	պահակ	093-65-26-01