

Հաստատված է մանկավարժական խորհրդի 29.08.2023վէջըթ. թիվ 1 նիստում

Տնօրեն՝ Լ. Գևորգյան



**ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ «ՄԱՅԱԿՈՎԱՍԿՈՒ Հ.
ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆԻ**

ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ԴՈՒԿ



**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ
ՏՆՕՐԵՆ՝ Լ. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ**

ՀՀ Կոտայքի մարզի ՄայակոՎսկոու «Հ.ՀոՎհաննիսյանի անվան միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի զարգացման ծրագիրը հաստատվել է 2022թվականի ապրիլին և ընդգրկու է մինչև 2027թ.ապրիլը նախատեսվող աշխատանքները:

Դպրոցն իրավասու է իրականացնել եռաստիճան կրթական ծրագիր: 2010թ ԿԳՆ-ի կողմից ստացել է Լիցենզավորման հետևյալ սահմանային տեղերը՝

-տարրական ընդհանուր 140 սահմանային տեղ /փաստացի հաճախու է ն 105/

-հիմնական ընդհանուր 175 սահմանային տեղ /փաստացի հաճախու է ն 126/

-միջնակարգ ընդհանուր 90 սահմանային տեղ /փաստացի հաճախու է ն 52/

Հետևողական աշխատանքի արդյունքում այսօր համայնքում կրթությունը կհարստանա Երեխաների ծննդատեղի:

Դպրոցի բոլոր սովորողներն ապահովված են դասագրքերով, իսկ որոշ դասագրքերի բացակայու թյունը համընդհանուր բնույթ ունի՝ կապված է նոր ՀՊՉ-ի ներդրման հետ:

Դպրոցի զարգացման ծրագրի շրջանակներում՝

1. Բարեկարգվել է դպրոցի բակը՝ տեղադրվել են նստարաններ, կազմակերպվել է բակի տարածքի կանաչ ապատում, ծառատուն, ծաղիկներ խնամք:

2. Եռքենք բերել 2 նոութբուք՝ կրթական կարիքներ ի բավարարման համար:

3. Թարմացվել է միքանի դասարանի թվով 27 սեղան և 54 աթոռ:

4. Կամավորատեստավորման են մասնակցել 2 ուսուցիչ, հաղթահարել են անցողիկ շեմը՝ դրույքաչափը հասցնելով 200000 ՀՀ դրամի:



Դպրոցի տեսլականն է՝ ձևավորել կրթված և մրցունակ սերունդ, օրինապաշտ, հայրենասեր քաղաքացի և ոչ կարծրատիպային մտածող ու յոլուն ունեցող սերունդ:

Այս տարի մեր դպրոցն ունի ճկրթություն ան առանձնահատուկ պայմաններին կարիք ունեցող սովորող, որոնք վկայագրված են: Նրանցից 5-ը ունեն թեթև, իսկ մեկը՝ միջին ծանրություն մտավոր խնդիրներ:

Ուսուցիչները նրանց համար կազմում են ԱՌԲՊներ և այդ աշակերտներին գնահատում և կատարվում է ԱՌԲՊ-ի հիման վրա:

Դպրոցի վարչական մասից տնօրենը և ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալը, ուսուցչի օգնականն ու մի քանի ուսուցիչներ և սանցել են համապատասխան վերապատրաստում դպրոցում ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին հետաշխատանքի ճիշտ կազմակերպման համար: Վերապատրաստված ուսուցիչները իրենց մեթոդիկական անդամների հետանց կացրել են սեմինար՝ փորձը կիսել ուն պատակով:

ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին հետաշխատանքի ճիշտ կազմակերպման համար դպրոցը մշտական կապի մեջ է տարածքային մանկավարժահոգեբանական աջակցություն կենտրոնի հետ:

Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կողմից կազմվել է բոլոր ինգի հանձնախումբ /ապրիլի 18-ին/, որոնք պատասխանատու են դպրոցում բոլոր ինգի դեպքերի կանխման, բացահայտման և վերացման համար:

Դպրոցի հիմնական ֆինանսավորումը պետական բյուջեից է, որոշ դեպքերում դրամաշնորհ է հատկացնում համայնքապետարանը.

.Ուսուցիչներին ճանապարհածախս

2022-2023 ուստարում դպրոցի 2 ենթային պայմանները ուսումնասիրվել են համապատասխան մարմինների կողմից և այն ընդգրկվել է ՀՀ Կառավարություն մինչև 2026 թվականը հիմնական որոգվող և կամ կառուցվող դպրոցների ցանկում:

2023-2024 ուստարվա օրինակելի ուսումնական պլանով սահմանված են արձակուրդները՝

3-12-րդ դասարաններում աշնանային արձակուրդները՝

23.10.2023թ.-ից մինչև 29.10.2023թ.-ը

Ձմեռային արձակուրդները՝ 25.12.2023թ.-ից մինչև
07.01.2024թ.-ը

Գարնանային արձակուրդները՝ 25.03.2024թ.-ից մինչև
31.03.2024թ.-ը :

2-րդ դասարաններում՝ աշնանային արձակուրդները՝

23.10.2023թ.-ից մինչև 29.10.2023թ.-ը :

Ձմեռային արձակուրդները՝

25.12.2023թ.-ից մինչև 21.01.2024թ.-ը :

Գարնանային արձակուրդները՝ 25.03.2024թ.-ից մինչև
31.03.2024թ.-ը :

1-ին դասարանում՝ աշնանային արձակուրդները՝

16.10.2023թ.-ից մինչև 29.10.2023թ.-ը :

Ձմեռային արձակուրդները՝

25.12.2023թ.-ից մինչև 21.01.2024թ.-ը :

Գարնանային արձակուրդները՝

18.03.2024թ.-ից մինչև 31.03.2024թ.-ը :

Հաստատված է նաև մեծահասակների կազմակերպման
հիմնական ձևը դասներ 45րտևողողությամբ և 5ր
դասամիջոց :

Համադպրոցական միջոցառումներ իրական
ներկայացվել է հաստատման :

Դասղեկները կզբաղվեն դասարանական
միջոցառումներով :

Դպրոցը շարունակելու է հետևողական լինել
պատշաճ և չափորոշչային պահանջներին
համապատասխան կրթություն կազմակերպման գործին :

Պետք է կազմակերպել վարպետաց դասեր, սկսնակ
ուսուցիչներին օգնել կայանալու գործում ,

Կազմակերպել դասալսուումներ և օբյեկտիվ քննարկումներ:

**Դպրոցի գործունեությանը
կանոնակարգող հրավականակտեր,
դրանց
վարումը, ուսուումնադաստիարակչա
կանաշխտանքների հրականացում**

N	ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1	Կատարել դասարանների կոմպլեկտավորում	Մինչև սեպտեմբերի 1-ը 2-րդ կիսամյակի սկիզբ	տնօրեն	
2	Հաստատել ուսպլանը /մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա/	30.08. 2023	տնօրեն	
3	Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել <ul style="list-style-type: none"> • տարի ֆիկացիոն ցուցակը • հաստիքացուցակը • նախահաշիվը 	Մինչև սեպտեմբերի 10-ը 2-րդ կիսամյակի սկիզբ	Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ	

<p>4</p>	<p>Հաստատել ուսումնական տարվա համար՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկավարժական խորհրդի կազմը • Առարկայական մասնախմբերի դեկավարների կազմը • Փոխտնօրենների, պարտականություն ներքև՝ ըստ աշխատանքի բաժանման • Հերթապահություն կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը • 1-ին կիսամյակի դասացուցակ • 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը • Խմբակների վարում/Ազգային երգուպար, Ոսկի ձեռքեր ունենաս, Հեքիաթն երիմուկորակում/ • Նախագծերի ուսուցում 7-րդ դասարանում պարտադիր, իսկ մյուս դասարաններում ըստցանկության • Վավերացնել և գործունենություն մեջդնել արտադասարանակա նխմբակի և դասդեկի ժամերի մատյանները • Փոխտնօրենների տարեկան աշխատանքային պլանները • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները 	<p>30.08. 2023</p> <p>Մինչև սեպտեմբերի 1-ը</p> <p>Սեպտեմբերի 1- ից</p> <p>Ուստարվա ընթացք ում</p> <p>2-րդ կիսամյակի սկիզբ</p> <p>Մինչև սեպտեմբերի 5-ը</p>	<p>տնօրեն ուս. աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ ՄԿԱԳ Առարկայ ական Մասնախմ բերի դեկավար ներ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱԳ տեղակալ ում</p> <p>Տնօրեն ուս. աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ</p>	
----------	---	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Դաս դ ե կ ն եր ի տար ե կ ան աշ խատան ք այ ի ն պլ ան ն եր ը • Գր ադ ար ան ավ ար ի տար ե կ ան աշ խատան ք այ ի ն պլ ան ը • Ն ախապատր աս տե լ դ աս աս ե ն յ ա կ ն եր ը ն ո թ ո լ ս ո լ մ ն ա կ ան տար վ ան • Պատր աս տե լ դ աս եր ի Ժ ամ ան ա կ ա գ ո լ յ ց ը • Ա պ ա հ ո վ ե լ դ աս ա գ թ ք եր ի և ձ ե ո ն ար կ ն եր ի հ ա գ ե ց վ ա ծ ո լ թ յ ո լ ն ը գր ադ ար ան ո լ մ • Հ ե տ ն ո դ ա կ ան լ ի ն ե լ դ աս ա գ ո լ ց ա կ ի Ժ ամ ան ա կ ի ն պատր աս տ լ ի ն ե լ ո լ ն 			
5	<p>Իր ա կ ան ա գ ն ե լ վ եր ա հ ս կ ո դ ո լ թ յ ո լ ն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլ ան ա վ ո թ ա ծ աշ խատան ք ն եր ի կ ա տար մ ան • Հ ա ճ ա խ ո լ մ ն եր ի հ աշ վ առ մ ան • Մ ա տ ե ն ա վ ար ո լ թ յ ա ն աշ խատան ք ն եր ի ս տ ո լ գ մ ան emis.am «Կրթութան կառավարման տեղեկատվական համակարգ»- ում 	Ա մ ե ն ամ ի ս	Տ ն ո թ ե ն ի տե դ ա կ ա լ և Մ Կ Ա Գ տե դ ա կ ա լ	
6	<p>Կ ա գ մ ե լ հ աշ վ ե տ վ ո լ թ յ ո լ ն ն եր և ն եր կ այ ա գ ն ե լ կ առ ա վ ար մ ան խո թ հ թ դ ի ն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ն ա խ ո թ դ ո լ ս տար վ ա • Ո լ ս ո լ մ ն ա դ աս տ ի ա թ ա կ չ ա կ ան և ֆ ի ն ան ս ա տ ն տե ս ա կ ան 	Ո լ ս տար վ ա ա վ ար տ ի ն , ե ն ա մ ս յ ա կ ը մ ե կ ան գ ա մ	Տ ն ո թ ե ն տ ն ո թ ե ն գ լ խ ա վ ո թ հ աշ վ ա պ ա հ	

	գ ո թ ռ ո լ ն ե ո լ թ յ ա ն վ ե ռ ա բ ե ռ յ ա լ			
7	Կատարել ներքին գնահատում • Նախորդ ուստարվա Ուսումնադաստիարակ չականև Ֆինանսատնտեսական գործողություն հաշվետվող թյուններ հիմնական	Օգոստոս	տնօրեն ՌԻԱԳԼ ՄԿԱԳ հաշվապահ	
8	Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով տրվող հրահանգները	Տարվա ընթացք ում	տնօրեն հաշվապահ այլ ք` ըստ ունկրտի	
9	Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական նպատակաշարժություն բարձրացմանը նպաստող համայնքային, համայնք տական, միջազգային ծրագրերին Նախաձեռնել և փական ծրագրեր	Տարվա ընթացք ում	Տնօրեն ՄԿԱԳ տնակալ	
10	ÁáõŪÉ ³é³ç³¹ÇŪáŌ, ³ß³Í»ñíŸ»ñÇŸª Áëí Ÿñ³Ÿó ÁŸ¹áõŸ³íáõÃŪáõŸŸ»ñÇ, Ñ»í³ùññáõÃŪáõŸŸ»ñÇ, ÁŸ¹.ñí»É ³ñ³¹áñáó³í³Ÿ ÉŪ³íŸ»ñáõŪ, ³íáõŪ³Ÿ»ñáõŪ	áõëí³ñí³ ÁŸÃ³óùáõŪ	¹³ëŌ»ÍŸ»ñ, ËŪ³íŸ»ñÇ Ō»í³í³ñŸ»ñ	
1	ä³ñí³¹Çñ áõëáõóŪ³Ÿ Çñ³í³Ÿ³óŪ³ŸÁ Ū³ëŸ³íÇó ¹³ñÓŸ»É ÍŸáŌ³í³Ÿ ËáñÑñ¹ÇŸ:	áõëí³ñí³ ÁŸÃ³óùáõŪ	ՏŸùñ»Ÿ	
1 2	ËÇëí í»ñ³ÑëíáŌáõÃŪáõŸ ë³ÑŪ³Ÿ»É ëÇëí»Ū³íÇí áõß³óáõŸŸ»ñÇ, ³ŸÑ³ñ.»ÉÇ ³ó³í³ŪáõÃŪáõŸŸ»ñÇ Ÿí³íŪ³Ū³, Á³Ū³Ÿ³íÇŸŸ³ŸÉ»É ¹ñ³Ÿù:	áõëí³ñí³ ÁŸÃ³óùáõŪ	ՏŸùñ»ŸáõÃŪáõŸ ¹³ëŌ»ÍŸ»ñ, ÍŸáŌ³í³Ÿ ËáñÑáõñ¹	

**Ուսումնական / ֆիզիկական /
միջազգային**

1	Դպրոցը ընդգրկվել է առաջնահերթությունում և նորոգվող դպրոցների շարքում	Օգոստոսին, տարվա ընթացքում	Տնօրեն
2	<p>Հնարավորություն դեպքում</p> <ul style="list-style-type: none"> Վերագինելին ֆորմատիկայի դասատենյակը նոր համակարգիչներով Հետևողական լինել տարվող աշխատանքների Ժամանակ առ ժամանակ տեղեկություն և հաշվետվություն և պահանջել կատարված աշխատանքների վերաբերյալ 	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար
3	Կարևորել գրադարանի և դասատենյակերի վերանորոգման հարցը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ

Աշխատանք մանկավարժական համակարգի հետ ինքնազարգացման ուղղությամբ

<p>1 Մասնախմբերի նիստում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լուսններ, քննարկումներ՝ կապված նոր ՀՊԶ-ի ներդրման հետ 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում, 2-րդ դասարանի բնութագրող գնահատման հետ : ²Յօժ³Յ»É áðëáóÇãÝ»ñÇ ë»ÙÇÝ³ñ ÉáñÑñ¹³íóáóĀŪáóÝ,Ýñ³Ýó Í³ÝáĀ³óÝ»É ·áñíáŌ í³ÝáÝ³¹ñáóĀŪ³ÝÁ, աշխատանքային կարգապահական կանոններին, áñáß»É Ñ»í³.³ ³Ý»ÉÇùÝ»ñÁ: Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման</p>	Տարվա ընթացքում	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ ՄԿԱԳ Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին ֆորմատիկայի մասնագետ էլեկտրական կառավարման դասավանդման ապահովման մասնագետ</p>
---	-----------------	---

<p>2 արուևնակականությունը: Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերին: Ինտեգրված դասերի միջոցով, փոխադարձ դասալսումներով և ինքնակրթությամբ ձեռքբերված գիտելիքներով հարստացնել առարկայական մասնախմբերի ռեսուրս - կենտրոնները: Հանձնարարել մ/մ ղեկավարներին կազմել առարկայական տասնօրյակներ:</p>		
<p>3 Հրավիրել խորհրդակցություններ տնօրենի տեղակալի, մասնագիտաց ված կրթական աջակցության գծով տեղակալի, առարկայական մասնախմբերի հետ: Քննարկել նախորդ ուստարվա բացթողնումները, դրանց պատճառները և թերությունները շտկել: Ձևավորել տեսլականը նոր ուսումնական տարվա անելիքների:</p>	<p>Մինչև սեպտեմբե րի 1-ը</p>	<p>տնօրեն տեղակալ ՄԿԱԳ Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներ</p>
<p>4 Հետևողական լինել դպրոցի էլեկտրոնային մատյանների ճիշտ և ժամանակին կազմված լինելուն:</p>		

Ուսուցման սոցիալական միջավայր

<p>1 Համագործակցել և աջակցությունների ակտիվություններ ընթանող,</p>	<p>Տարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն տնօրենի տեղակալ ՄԿԱԳ</p>
---	-------------------------------------	---

<p>ք աղ աք ալ ան գ ի տակ ց ու թ յ ան ձ և ավ ո թ մ ան ը ն պաս տող Ե թ ի տաս ար դ ալ ան ն հ աս ար ալ ան կ ազ մ ալ ե թ պ ու թ յ ու և ն ե թ ի հ ե տ:</p> <p>Ծ ան ո թ ան ալ աշ խատան ք այ ի ն ծ թ ազ թ ե թ ի ն Մշ ալ ե լ ս ե փ ալ ան աշ խատան ք այ ի ն ռ ազ մ ալ ար ու թ յ ու և Մաս ն ալ ց ե լ մ ի ջ ո ց առ ու մ ն ե ր ի և ն ախաձ եռ ն ե լ ս ե փ ալ ան մ ի ջ ո ց առ ու մ ն ե ր ը :</p>		<p>Առ ար կ այ ալ ան մ աս ն ախմ բ ե թ ի դ ե կ ալ ար ն ե թ</p>
<p>2 Ս ո վ ո թ ո ղ ն ե թ ի կ ո ղ մ ի ց մ աս ն ազ ի տակ ան կ ո ղ մ ն ո թ ո շ մ ան և մ աս ն ազ ի տակ ան կ թ ու թ յ ան ու ղ ղ ո թ դ վ ած ու թ յ ան ն հ ամ ապատաս խան մ ալ ար դ ալ ի ապահ ո վ ու մ :</p> <p>Կ ազ մ ալ ե թ պ ե լ խո թ հ թ դ ա տ վ ու թ յ ու և ն ծ ն ո ղ ն ե թ ի հ ե տ Կ ազ մ ալ ե թ պ ե լ տար բ ե թ պ ե տ ալ ան բ ու հ ե թ ի դ աս ախո ս ալ ան կ ազ մ ի հ ե տ հ ան դ ի պ ու մ ն ե թ Կ ազ մ ալ ե թ պ ե լ մ աս ն ազ ի տակ ան պր ալ տ ի կ ան ե թ</p>	<p>Ու ս տար վ ա ս կ զ բ ու մ</p>	<p>տն օ թ ե ն տն օ թ ե ն ի տե դ ալ ալ ՄԿԱԳ Առ ար կ այ ալ ան մ աս ն ախմ բ ե թ ի դ ե կ ալ ար ն ե թ</p>
<p>3 Բ ար ձ թ ա ց ն ե լ</p>	<p>Տ ար վ ա</p>	<p>Ու ս ու ց ի չ</p>

<p>աշակերտներին մոտիվացիան տարբեր միջոցառումներ րիմիջոցով Դիտարկել դասերը խրախուսել լավագույն աշխատողներին Ձեռնարկատիրո ւթյուն առարկայի թեմաների շրջանակներում մկազմակերպել արտադրանքի ցուցահանդես- վաճառք՝ հասույթ օգտագործել նոր գաղափարներ կյանքի կոչելուհամար</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տնօրենի տեղակալ ՄԿԱԳ Առարկայական մասնախմբերիդե կավարներ</p>
<p>4 Կարևորել մեդիագրագիտո ւթյանդերնու նշանակուլթյուն նը,որպես ժամանակի մարտահրավեր. Սովորողըպետք էկարողանա համացանցային տեղեկատվուլթյ անտարափիմեջ տարբերակել ստացած ինֆորմացիայի իրականկամ անիրական լինելը:</p>	<p>Մեդիագրագիտ ուլթյանը նվիրվածօր ևտարվա ընթացքում</p>	<p>Ուսուցիչներ տնօրենի տեղակալ ՄԿԱԳ Ուսուցչի օգնական լրագրողներ</p>

Չամագործակցուլթյունհամայնքիհետ

<p>1 Ակտիվացնել ծնողներին գործունենուլթյուն ը Մասնակցել ծնողխորհրդի</p>	<p>Ուսումն ական տարվա ընթացք ում</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱԳ Դասուղեկն եր Ծնողխոր հուրդ</p>	
---	--	---	--

	<p>ն ի ս տ ե ռ ի ն , հ ա ն դ ե ս գ ա լ հ ե տ ա ք ը թ ի ը առ ա ջ ա ը կ ու թ յ ու ն ն ե ռ ո վ , ն պ ա ս տ ե լ ն ա խ ա ձ ե ու ն ու թ յ ու ն ն ե ռ ի ի ը ա կ ա ն ա գ մ ա ն ը Կ ա զ մ ե լ հ ա ն դ ի պ ու մ ն ե ռ ի Ժ ա մ ա ն ա կ ա գ ու յ ց ա մ ք ո ղ ջ տ ա ը վ ա կ տ ը վ ա ծ ք ո վ Ծ ն ո ղ ն ե ռ ի ն ա խ ա ձ ե ու ն ու թ յ ու ն ն ե ռ ը դ ա ը ձ ն ե լ հ ա ն ը ա մ ա տ չ ե լ ի</p>			
2	<p>Յ ա մ ա գ ո ը ծ ա կ ց ե լ տ ե ղ ա կ ա ն ի ն ք ն ա կ առ ա վ ա ը մ ա ն մ ա ը մ ի ն ն ե ռ ի հ ե տ , հ ա մ ա յ ն ք ա պ ե տ ա ր ա ն ի հ ե տ , ն ե ռ կ ա յ ա գ ն ե լ հ ե տ ա ք ը թ ի ը առ ա ջ ա ը կ ն ե ռ ի ն պ ա ս տ դ պ ը ո ց ի : Դ պ ը ո ց ի մ ի ջ ո ց առ ու մ ն ե ռ ի ն հ ը ա վ ի ը ե լ հ ա մ ա յ ն ք ա պ ե տ ա ը ա ն ի և լ ի ա գ ո ը մ ա ը մ ն ի ն ե ռ կ ա յ ա գ ու ց ի չ ն ե ր ի ն Կ ա զ մ ա կ ե ը պ ե լ գ ը ք ե ը ի ֆ ի լ մ ե ը ի ք ն ն ա ը կ ու մ ն ե ը ն ե ը գ ը ա վ ե լ ն ա և հ ա մ ա յ ն ք ի ա կ տ ի վ ք ն ա կ ի չ ն ե ը ի ն Դ ա ս ղ ե կ ա կ ա ն Ժ ա մ ե ը ի ն կ ա զ մ ա տ ե ը պ ե լ թ ե մ ա տ ի կ հ ա ն դ ի պ ու մ ն ե ը և կ լ ո ը ս ե ղ ա ն Ա կ տ ի վ մ ա ս ն ա կ ց ու թ յ ու ն ու ն ե ն ա լ հ ա ս ա ը ա կ ա կ ա ն կ յ ա ն ք ի ն :</p>	<p>Ու ս ու մ ն ա կ ա ն տ ա ը վ ա ը ն թ ա ց ք ո ւ մ</p>	<p>Տ ն ո ը ե ն Մ Կ Ա Գ տ ե ղ ա կ ա լ դ ա ս ղ ե կ ն ե ը Ծ ն ո ղ ն ե ը , ա ջ ա կ ե ը տ ա կ ա ն խ ո ը հ ու ը դ մ ա ն կ ա վ ա ը ծ ն ե ը</p>	
3	<p>Մ ջ տ ա պ ե ս ի ն ֆ ո ը ը մ ա ց վ ա ծ լ ի ն ե լ</p>	<p>Ու ս ու մ ն ա կ ա ն տ ա ը վ ա</p>	<p>Տ ն ո ը ե ն Մ Կ Ա Գ տ ե ղ ա կ ա լ</p>	

	<p>համայնքային նորոգչություններով, դպրոցը դարձնել համայնքի սիրտը նպաստել սովորողներին տարբեր միջոցառումներին ներգրավվածությունը</p> <p>Կազմակերպել հանդիպումներ բուհերի պրոֆեսորադասախոսական կազմի հետ:</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>դասուցեկներ ծնողներ աշակերտ ականխոր հոլրդ մանկավարժներ</p>	
4	<p>Դպրոցում իրականացնել ուսուցիչ - աշակերտ, աշակերտ-աշակերտ, ուսուցիչ -ծնողառնջ աշխատանքային հարաբերություններին ապահովում: Խթանել, խրախուսել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը: Մասնակցել աշակերտական խորհրդին նիստերին՝ հանդես գալ հետաքրքիր առաջարկություններով: Խթանել, խրախուսել դասարանական համադպրոցական ծնողխորհրդի ցանկացած դրական աշակերտակենտրոն առաջարկություն</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ դասուցեկներ ծնողներ աշակերտ ականխոր հոլրդ մանկավարժներ</p>	
5	<p>Աշակերտական և ծնողական խորհրդի համար թափանցիկ դարձնել մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ դասուցեկներ ծնողներ, աշակերտ ականխոր հոլրդ մանկավարժներ</p>	

**ԴՊՐՈՅՈՒՄ ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՄԹՆՈԼՈՐՏԻ
ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ**

<p>1 Բարձրացնել ոգեղենը .ազգային և համամարդկային մշակութային արժեքներին հաղորդակից դարձնելով սովորողներին Առարկայական անկյունները պարբերաբար թարմացնել նշանավոր մարդկանց և պատմական իրադարձություններ իմասին վահանակներ փակցնելով Կազմակերպել համադպրոցական այցելություններ օպերա, թատրոն, թանգարան և այլն : Կազմակերպել ուսուցողական էքսկուրսիաներ Հայաստանի տարբեր պատմամշակութային վայրեր Երեխաների մեջ արթնացնել սերդեպի գեղեցիկը :</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ դասուղեկներ ծնողներ աշակերտա- կան խորհուրդ մանկավարժնե- ր</p>
<p>2 Խթանել և խրախուսել երեխաների ստեղծագործական նախաձեռնությունները, Եթե կլինեն հետաքրքիր ստեղծագործող աշակերտներ, ապա նպաստել նրանց ստեղծագործություննե- րի հրատարակմանը :</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակալ դասուղեկներ Աշակերտա- կան խորհուրդ մանկավարժնե- ր</p>
<p>3 Կարևորել և հանրային դարձնել ազգային և միջազգային տոներին և սաբանումը, դրանք ներառել դպրոցի</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱԳ տեղակա- լ դասուղեկներ աշակերտակա-</p>

միջոցառումներին տարեկան պլանի մեջ :	նխորհուրդ մանկավարժներ
--	---------------------------

**ԴՊՐՈՑՈՒՄ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՌՈՂՋ ԱՊՐԵԼԱԿԵՐՊԻՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԵՎ
ԲԱՐՈՅԱՅՈՒԹԵԲԱՆԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ
ԱՊԱՅՈՎՈՒՄԸ**

1	Չեղանելի ֆիզիկոլոգիական առարկայի դասավանդման դրվածքին դպրոցում	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալ դասուցատեր
2	Հարկում է Սոցիալական Ֆոնդի Ստեղծումը	Հարկում է Սոցիալական Ֆոնդի Ստեղծումը	Սոցիալական Ֆոնդի Ստեղծումը
3	Հարկում է Սոցիալական Ֆոնդի Ստեղծումը	Հարկում է Սոցիալական Ֆոնդի Ստեղծումը	Սոցիալական Ֆոնդի Ստեղծումը
4	Իրականացնել դասավանդումներ, նպաստել որ փորձառու ուսուցիչներն իրենց առաջավոր փորձի դասերը հասանելի դարձնեն սկսնակ ուսուցիչներին Դասարաններն ապահովել համապատասխան գույքով /աշխատանք տանել նոր գույք ձեռք բերել ու ուղղու թյամբ, ձեռք բերել տարիքային համապատասխան ության սեղաններ / Ապահովել դպրոցի բակիև ապաստարանի բարեկարգ վիճակը, ծառերի և ծաղիկների խնամքը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրենի Ուսուցիչ տեղակալ դասուցատեր աշխատակից