

Երևանի

Լ.Միրիջանյանի անվան Հ. 155

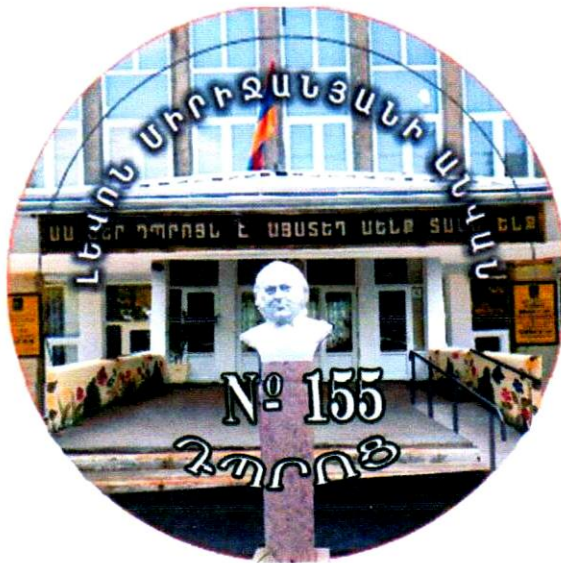
հիմնական դպրոցի

Տնօրեն *Ս. Մանվելյան*



**«ԵՐԵՎԱՆԻ Լ.ՄԻՐԻՋԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 155 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ-Ի**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱԸՆԿՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ՊԼԱՆ**



2022-2023 ուստարի

Ներածություն

Հայաստանի հանրապետության պետական քաղաքականության առանցքային ուղղություններից է կրթության քաղաքականության իրականացումը: Կրթության ոլորտը կարևորվում է որպես երկրի կայուն առաջընթացի, մարդկային կապիտալի վերարտադրության ու զարգացման նախապայմաններից մեկը: Տարածաշրջանային և համաշխարհային գործընթացներին համապատասխան ազգային կրթական համակարգ զարգացնելը ներկայիս հրամայականն է: Կրթության բովանդակություն հիմքում պետք է լինեն այնպիսի մոտեցումներ որոնք կբավարարեն ն՝ յուրաքանչյուրի, և՛ ողջ հասարակության ու պետության՝ որպես հավաքական ամբողջություն, պահանջարկը:

Առաջիկա տարիների կրթության զարգացման թիրախները, գերակայությունները և գործողությունների շրջանակը միտված են առկա խնդիրների լուծմանը՝ ուշադրությունն առավելապես կենտրոնացնելով կրթության առաքելության, հայրենասիրական դաստիարակության, որակյալ բովանդակության, յուրաքանչյուր քաղաքացու ինքնաիրացման հնարավորությունների ապահովման, պետության առջև կանգնած մարտահրավերների վրա:

Կրթության որակը ներառում է բազմաթիվ բաղադրիչներ: Դրանցից առաջնահերթն ուսումնառության արդյունքներն են, որոնք պահանջված են սովորողների կողմից և ապահովում են շրջանավարտների պատրաստվածությունը՝ ուսումը շարունակելու կրթության հաջորդ մակարդակում, կամ անցնելու համապատասխան աշխատանքային գործունեության:

Կրթության արդիականացման կառավարության մարտավարական ծրագրերը հանրակրթության տարբեր աստիճանների դպրոցական համակարգին ներկայացնում են նոր պահանջներ:

2019-2020թթ. ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանը հենվելով նախորդ ուսումնական տարվա գործունեության ընթացքում ձեռքբերած նվաճումների վրա նախատեսում է այն գործողությունները, որոնք անհրաժեշտ է իրականացնել հաշվի առնելով կրթության ոլորտի զարգացման միտումները, կրթության կազմակերպման, դաստիարակչական աշխատանքների, սովորողների զարգացման, մանկավարժական գործընթացների կադրային և մեթոդական ապահովվածության, և ուսումնադաստիարակչական ողջ համալիրի փոփոխությունների նպատակները և խնդիրները:

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի նպատակներն ու խնդիրները.

1. Սովորողների կրթության որակի բարելավում ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառման հենքի վրա
2. Շրջակա սոցիումի և ծնողական համայնքի հետ կապի ամրապնդում
3. Դպրոցի առջև ծառայած խնդիրների լուծում համագործակցային ճանապարհով
4. Դպրոցի հեղինակության և վարկանիշի բարձրացում
5. Ուսուցման ու դաստիարակության որակի բարելավում
6. Ուսուցման և ուսումնառության պայմանների բարելավում

Ակնկալվող արդյունքները

1. Մանկավարժների, սովորողների ու ծնողների գոհունակություն դպրոցի կենսագործունեության, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման և որակի հարցերից
2. Դպրոցի աշխատակազմի և բոլոր գործոնների ազդեցություն սովորողների մտավոր, բարոյական, հաղորդակցական, գեղագիտական և ֆիզիկական ներուժի զարգացման վրա
3. Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների բարելավում
4. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլանի նպատակների իրականացում պետական և լրացուցիչ ֆինանսների օժանդակությամբ
5. Թիմային արդյունավետ գործունեության իրականացում

ԲԱԺԻՆ 1

Կրթության որակի բարելավում, ուսուցման գործընթացի կազմակերպում

Նպատակներ

- Համընդհանուր հավասարապես հասանելի, ներառական և որակյալ կրթության ապահովում
- Կրթության կազմակերպման ձևերի բարելավում
- Հիմնական կրթության տարրական և միջին մակարդակներում դաստիարակության բաղադրիչի ամրապնդում
- Սովորողների քննադատական մտածողության և ճանաչողական հետաքրքրությունների զարգացում
- Սովորողների կարողությունների և հմտությունների ձևավորում
- Սովորողների ուսումնառության արդյունքների բարելավում

Խնդիրները

- Բարձրացնել դասղեկների, ուսուցիչների և ծնողների համագործակցության արդյունավետությունը

- Նպաստել սովորողների մոտիվացիայի և ուսուցման նկատմամբ հետաքրքրության բարձրացմանը
- Ջարգացնել սովորողների ճանաչողական հետաքրքրությունները, կարողություններն ու հմտությունները:
- Ապահովել համապատասխան պայմաններ օժտված սովորողների ունակությունների զարգացման և հետազոտական գործունեության համար
- Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական զարգացման ծրագրերի իրականացում:
- Ծնողական համայնքի հետ համագործակցության բարելավում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար ստեղծել մանկավարժական աշխատողների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ
2.	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	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ, դասղեկներ
3.	ՀՀ կառավարության կողմից հատկացված միջոցների հաշվին սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով	սեպտեմբեր	տնօրեն, դաստ. Հարցերով կազմակերպիչ մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ
4.	Կազմել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը, Անհրաժեշտության դեպքում նրանց տրամադրել ուսումնական նյութեր:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
5.	Վերահսկողություն իրականացնել դասերին վատ հաճախող սովորողների նկատմամբ: Պարզել պատճառները և միջոցներ ձեռնարկել դրանք կանխելու կամ նվազագույնի հասցնելու համար:	ուստարվա ընթացքում	Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ. տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ
6.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին: Ապահովել նրանց կանոնավոր հաճախումները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ
7.	Աշխատանք տանել վարքի կանոնների խախտում դրսևորած սովորողների և	ուստարվա ընթացքում	սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների

	նրանց ծնողների հետ:		կազմակերպիչ, դասղեկներ
8.	Ուսուցման գործընթացին մասնակից դարձնել ծնողներին, կառավարման և խորհրդակցական մարմինների անդամներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
9.	Ցածր առաջադիմությամբ և դասընթացը կրկնող սովորողների համար կազմակերպել անհատական, խմբային աշխատանքներ խորհրդատվություններ:	ուստարվա ընթացքում	Սովորողների դաստ. հարցերով կազմակերպիչ, դասղեկներ, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ
10.	Ապահովել անհրաժեշտ պայմաններ կրթության առանձնահատուկ կարիք ունեցող սովորողների ուսուցումը կազմակերպելու համար: Ձեռք բերել համապատասխան միջոցներն առական կրթության իրականաց մանհամար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուսուցիչներ, հատուկ մանկավարժ, ներառական կրթության համակարգող, լոգոպեդ, հոգեբան
11.	Սովորողների մասնակցությունն առարկայական օլիմպիադաներին ապահովելու նպատակով իրականացնել լրացուցիչ պարապմունքներ և սեմինարներ	դեկտեմբեր	ու.ս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
12.	Ուսման և հասարակական աշխատանքներում առանձնահատուկ հաջողություն ունեցող սովորողների խրախուսում: "Տարվա լավագույն աշակերտ" Տարվա լավագույն դասարան" մրցույթի չափանիշների մշակում: Մրցույթների արդյունքների ամփոփում	Հոկտեմբեր-մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, աշխակերտական խորհուրդ
13.	Նորուսումնական տարում դպրոց հաճախող ապագա առաջին դասարանցիների և ծնողների համար կազմակերպել հանդիպումներ, խորհրդատվություններ:	Մարտ-ապրիլ	դաստ.աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, դասվարներ
14.	Հաշվառել դպրոցի տարածքում բնակվող 5-6 տարեկան երեխաներին	Մայիս, Հունիս 2022թ.	տնօրեն, դաստ.աշխատանքների գծով տեղակալ, դասվարներ

ԲԱԺԻՆ 2

Մասնագիտական զարգացման բարելավում

Լպատակներ

- Ուսուցիչների դասավանդման հմտությունների բարելավում
- Ուսուցիչների մեթոդաբանական արժեքների և աջակցության մեխանիզմների բարելավում
- Ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաների և ուսուցման փոխներգործուն մեթոդների ներդրում ուսուցման գործընթացում
- Ուսուցիչների կողմից սովորողների ուսուցանող գնահատման հմտությունների բարելավում
- Ուսուցիչների կողմից S2S միջոցների կիրառման հմտությունների բարելավում
- Մանկավարժական լավագույն փորձի լուսաբանում
- Վարպետության դասերի կազմակերպում
- Լավագույն փորձի ներդրում և ուսուցիչների խրախուսում:

Խնդիրներ

- Ցուցաբերել գործնական օգնություն ուսուցիչներին և հատկապես՝ երիտասարդ մասնագետներին
- Ակտիվացնել մանկավարժների հետազոտական գործունեությանն ուղղված աշխատանքները
- Ապահովել կրթական գործընթացում ուսուցման համագործակցային և փոխներգործուն մեթոդների ներդրման պայմաններ
- Ապահովել ժամանակակից մանկավարժական տեխնոլոգիաների և S2S միջոցների կիրառման միջավայր
- Մշակել ուսուցանող գնահատման այլ ընտրանքային ձևեր

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Դասավանդող յուրաքանչյուր առարկայի համար գրադարանում ստեղծել ինտերնետային՝ էլեկտրոնային պաշարների բանկ:	Սեպտեմբեր-հունվար	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար, մեթոդիավորման նախագահներ
2.	Գրադարանի մեթոդական բաժինը հարստացնել ուսումնաօժանդակ ձեռնարկներով, մասնագիտական գրականությամբ և այլ նյութերով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, գրադարանավար

3.	<p>Մեթոդափափորումների նախագահների հետ պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:</p> <p>Հանձնարարել՝ ա/մեթոդափափորումներում քննարկել, ուստարվա աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման,</p>	օգուստոս	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ,
	<p>բ/ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:</p>	օգուստոս	Տնօրեն ու.աշխատանքների գծով տեղակալ
	<p>գ/ ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները: Ներկայացնել հաշվետվություն թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների և ծրագրային նյութերի համապատասխանության մասին:</p>	օգուստոս	ու.ա. աշխատանքների գծով տեղակալ
4.	<p>Մեթոդ փափորումների նախագահների համար կազմակերպել քննարկումներ և սեմինարներ՝ ուսուցման և ուսումնառության որակի բարելավմանը, մեթոդամանկավարժական աջակցության առանձնահատկությունների կազմակերպման հարցերով: Պարբերաբար լսել նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների, և հետագա ծրագրերի մասին, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Անհրաժեշտության դեպքում անդրադառնալ հրատապ լուծումներ պահանջող խնդիրներին:</p>	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ու.ա. աշխատանքների գծով տեղակալ
5.	<p>Կրթության որակի բարելավմանը խոչնդոտող խնդիրներերը պարզելու և դասավանդման ընթացքում առաջացած դժվարությունները ախտորոշելու նպատակով կատարել դասալսումներ:</p> <p>Արդյունքում՝ կազմել մեթոդամանկավարժական աջակցության տրամադրման ռազմավարական ուղղությունները և ժամանակացույցը:</p> <p>Յուրաքանչյուր դասալսման արդյունքում ուսուցչի ներկայացվող առաջարկություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու <<դիտողությունների և առաջադիմությունների գրանցման>> մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքների գծով տեղակալներ, մ/մնախագահներ

6.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել վարպետության դասեր, ապահովել անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ և նյութերով:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ
	Հարակից դպրոցների համապատասխան մեթոդախորհուրդների հետ համատեղ քննարկել կրթության որակի բարելավման և դասավանդման հիմնախնդիրներին առնչվող հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ
7.	Ուսուցման արդյունքների բարելավման նպատակով կիրառել գնահատման տարբեր ձևեր: Ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր /հարցաշարերի բանկ/, գնահատման սանդղակներ, թեստեր, թղթապանակներ: Կիսամյակի ընթացքում 9-րդ դասարաններում առնվազն երկու անգամ կազմակերպել թեմատիկ գրավոր աշխատանքները: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստերում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսուցման միջավայրի ապահովման խնդիրները /դպրոցի լաբորատորիաների ապահովածություն սարքավորումներով, դասապրոցեսի ընթացքում անհրաժեշտ դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի առկայություն: S2S միջոցների օգտագործումը ուսուցման ընթացքում/:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ
9.	Մովորողների համար պարբերաբար կազմակերպել թեմատիկ բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, հանդիպումներ, գիտագործնական համաժողովներ և այլն:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուս. աշխատանքների գծով տեղակալներ, մ/մ նախագահ, ուսուցիչներ
10.	Մասնագիտական զարգացման նպատակով ուսուցիչների համար կազմակերպել թեմատիկ սեմինարներ, քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ
11.	Մեթոդախորհուրդների գործունեությունը նպատակաուղղել մանկավարժների կողմից գիտահետազոտական աշխատանքների իրականացմանը: Կազմել ուսուցիչների կողմից մեթոդական, մանկավարժական տարբեր թեմաներով հանդես գալու ժամանակացույց:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
12.	Քննություններին նախապատրաստելու համար սովորողների համար կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ	մայիս	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ
13.	Քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովների կազմը, քննությունների ժամանակացույցը:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տեղակալ

14.	Ուսուցիչներին տրամադրել տեղեկատվություն և համապատասխան նյութեր մանկավարժական նորանուծությունների և դասավանդման ու կառավարման նոր ռազմավարությունների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
15.	Աշխատակազմին տրամադրել նախարարության կողմից հաստատված կարգերի և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի վերաբերյալ տեղեկատվություն	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
16.	Կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ: Մեթոդափոխումներում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում քննարկել լավագույն ուսուցիչների փորձը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ուս.աշխատանքների գծով տեղակալ, մ/մնախագահներ
17.	Կազմակերպել քննարկում "Կրթության զարգացման նոր մարտահրավերներն ու ուսուցչի դերի փոփոխությունները" թեմայով	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ. մ/մ նախագահներ
18.	Մշակել "Տարվա լավագույն ուսուցիչ" մրցույթի կազմակերպման չափանիշները	Սեպտեմբեր հունվար	Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ
19.	"Տարվա լավագույն ուսուցիչ" մրցույթի արդյունքների ամփոփում	մայիս	Տնօրեն Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Նպատակներ

- Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների բարելավում
- Դպրոցում դաստիարակչական աշխատանքների միասնական համակարգի ապահովում
- Մանկավարժների արտադասարանական աշխատանքների փորձի ընդհանրացում
- «Ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող» կապի ամրապնդում
- Սովորողների կարգապահության բարելավում
- Սովորողների արժեքային համակարգի բարելավմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում

Խնդիրները

- Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանն ուղղված ծրագրեր
- Ապահովել սովորողների և ծնողների մասնակցությունը ուսուցման գործընթացին ուղղված բարելավումների միջոցառումներին
- Դպրոցի գործունեության կատարելագործման նպատակով իրականացվող գնահատման գործում ընդգրկել սովորողներին և ծնողներին/դպրոցի ներքին գնահատում/
- Ուսումնասիրել և ընդհանրացնել դասղեկների լավագույն աշխատանքի փորձը
- Աջակցել երեխաների դաստիարակության մեջ հաջողություն ունեցող ընտանիքների հեղինակության բարձրացմանը

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Առաջին դասարան ընդունված աշակերտների ծնողների համար կազմակերպել ծնողական ժողով:	30.08	դասվարներ տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ
2.	1-9-րդ դասարաններում անցկացնել նախնական դաս:	31.08	դասղեկներ
4.	Անցկացնել «Գիտելիքի օր» միջոցառումը:	1.09	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ
5.	Հաստատել ա/ դասացուցակը բ/ աշակերտների և ուսուցիչների հերթապահության գրաֆիկները:	1.09	տնօրեն
6.	Գործածության մեջ դնել դասամատյանները:	3-11.09	ուս.աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ

7.	Ուսուցիչներին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգուտոս	Տնօրենի տեղակալներ, մ/մնախազահներ
8.	Հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
9.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգուտոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, տնօրենի տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
10.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել էլեկտրոնային գրատախտակի և S2S միջոցների արդյունավետ օգտագործման հետ կապված դասընթացներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ, իֆորմատիկայի ուսուցիչ
11.	Կազմակերպել միջոցառումներ ուղղված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
12.	Համագործակցություն ծրագրի մշակում տարբեր նախնական մասնագիտական, միջին մասնագիտական հաստատությունների և ավագ դպրոցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դաստ.աշխատանքների. կազմակերպիչ
13.	Կազմակերպել "Դասավանդման վերահսկողության իրականացման մոդելներ" թեմայով սեմինար քննարկում: Մշակել դասալսման հարցաշարեր, գնահատման սանդղակներ:	Սեպտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախազահներ
14.	Դասալսումները նպատակաուղղել ուսուցիչների մասնագիտական զարգացման խնդիրների լուծմանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախազահներ
15.	Տարբեր առարկաների դասավանդման առանձնահատկությունների և դժվարությունների բացահայտման նպատակով իրականացնել ուսումնասիրություններ. Արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, մանկխորհրդում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մնախազահներ

16.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաններից:	դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալներ
17.	Կազմակերպել տարբեր առարկաների և ինֆորմատիկա առարկայի ուսուցիչների համատեղ դասեր:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալներ մ/մնախազահներ
18.	Ուսումնասիրել առարկայական չափորոշիչների և դասավանդվող ծրագրային նյութերի համապատասխանությունը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալներ
19.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Կազմել համապատասխան միջոցառումների պլան և ժամանակացույց:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալներ մ/մ նախազահներ
20.	Կազմել օժտված երեխանների հետ աշխատելու ծրագիր, նպաստել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքների քննադատական մտածողության կարողությունների և հմտությունների զարգացմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալներ մ/մ նախազահներ
21.	Սովորողների հետ աշխատանք տանել առարկայական օլիմպիադաներին նրանց հետագա մասնակցությունն ապահովելու համար: Անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել համապատասխան մասնագետների:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքների գծով տեղակալներ մ/մ նախազահներ
22.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաններ:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ նախազահներ
23.	Հիմք ընդունելով աշակերտների նախասիրությունները և ծնողների ցանկությունը պայմաններ ապահովել դպրոցում տարբեր խմբակների գործունեության համար, ծնողների հետ կնքել պայմանագրեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ
24.	9 -րդ դասարանցիների շրջանում կազմակերպել հարցում "Իմ կրթության շարունակությունը" թեմայով	հունվար	Դասղեկներ

25.	Կազմել 9-րդ դասարաններում սովորողների հաջողությունների թղթապանակներ /պորտֆելիոններ/	Ուս.տարվա ընթացքում	Դասղեկներ, ուսուցիչներ
26.	Դասղեկական աշխատանք Դասարանի ղեկավարների հետ քննարկել տարեկան պլանների հիմնական ուղղությունները և նախատեսվող միջոցառումների ցանկը: Վերջնական տարբերակները ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
27.	ա/ աշխատանքային պլանի ուղղություններում ներառել թիմային գործունեության, համագործակցության և այլ սոցիալական հմտությունների զարգացման միջոցառումներ: Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման մեջ կարևորել դպրոց-ծնող կապի ամրապնդումը, ծնողների հետ տարվող աշխատանքները: Նախատեսել ծնողական համալսարանի քննարկումների թեմաներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ
	բ/մշակել դասղեկական ժամերի ընթացքում քննարկվող թեմաները և կազմել ժամանակացույց:	ուստարվա ընթացքում	Սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ
	գ/Մշակել բացակայությունների պատճառների բացահայտման և դրանց բացառման միջոցառումների պլան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ,
	դ/ Պարբերաբար հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ: Կազմել ժողովների կազմակերպման ժամանակացույց:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ
	ե/Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	դասղեկներ,
	զ/ Ծնողների համար սահմանել բաց դռների օրեր: Հնարավորություն ընձեռել ծնող-ուսուցիչ հանդիպումների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, սովորողների հետ դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
28.	Դասղեկների համար նախատեսել տեղեկատվական խորհրդակցություններ, սեմինարներ	օգոստոս սեպտեմբեր կիսամյակը մեկ	Տնօրենի տեղակալներ դասղեկներ

	<p>հետևյալ թեմաներով.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ դաստիարակչական աշխատանքի պլանավորման առանձնահատկությունները, ▪ Դասղեկի աշխատանքների կազմակերպման անհրաժեշտ փաստաթղթերը ▪ Դասղեկի ժամի դաստիարակչական դերի առանձնահատկությունները: ▪ Դասղեկի ժամի բովանդակությունն ու վարման մեթոդները ▪ Ծնողական ժողովների կազմակերպման բովանդակությունը, վարման ձևերն ու մեթոդները 	<p>անգամ օգոստոս</p> <p>օգոստոս</p>	
29.	<p>Դասղեկի դասարանային ժամերի թեմաներ.</p> <p>-<<Ես քաղաքացին եմ իմ երրորդ հանրապետության>></p> <p>-Սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները</p> <p><<Տարվա աշակերտ>> ներդաշնակյալ մրցույթի մասնակից հավակնորդների ընտրություն -<<Տարվա լավագույն դասարան>>մրցույթը և մեր դասարանը</p>	<p>սեպտեմբեր</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>հոկտեմբեր</p> <p>հոկտեմբեր</p> <p>սեպտեմբեր</p>	դասղեկներ
30.	<p>Ավանդական միջոցառումներ.</p> <p><<Տարվա աշակերտ>>մրցույթի մեկնարկ (1-9-րդ դասարաններ)</p> <p><<Տարվա աշակերտ>> մրցույթի արդյունքների ամփոփում, մրցանակների հանձնում:</p>	<p>սեպտեմբեր- մայիս</p>	դասղեկներ
31.	<p><<Տարվա լավագույն դասարան>> մրցույթի անցկացում</p>	<p>մարտ</p>	աշխտրիուրդ
32.	<p><<Տարվա լավագույն դասարան >> մրցույթի ամփոփում</p>	<p>ապրիլ</p>	աշխտրիուրդ
33.	<p>Աշակերտական հետազոտական և հայրենագիտական գործունեության վարում:</p>	<p>մարտ</p>	դաստ. հարցերով կազմակերպիչ
34.	<p>“Թարգմանչաց տոն”</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	մ/մ նախագահ
35.	<p>Ստեղծել գրքասերների ակումբ</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ, գրադարանավար
36.	<p>Կազմավորել <<Բանավեճային ակումբ>> (5-9-րդ դասարաններ)</p>	<p>հոկտեմբեր</p>	դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ,

37.	Բնտելեկտուալ խաղ-մրցույթների կազմակերպում	նոյեմբեր	Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, ուսուցիչներ
38.	1-ին դասարանցիների օր	սեպտեմբեր	Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասվարներ
39.	Աշակերտական խորհուրդների (դասարանական, դպրոցական) ընտրությունների կազմակերպում և անցկացում:	սեպտեմբեր	Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ,
40.	Ըստ կազմած ժամանակացույցի անցկացնել ստուգայցեր հետևյալ նպատակներով. -Աշակերտական հաճախումը դասերին -Աշակերտների հագուստը և սպորտհագուստը	հոկտեմբեր	Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
41.	-Դասագրքերի խնամքը -Աշակերտական հերթապահությունը դպրոցում -Ուսումնական կաբինետների, դասասենյակների, լաբարատորիայի սանիտարահիգիենիկ վիճակը	նոստարվա ընթացքում	Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ
42.	Գեղագիտական դաստիարակչություն ա/Կազմել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակչության գործի բարելավման ուղղությամբ միջոցառումների պլան:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն
	բ/Կազմակերպել հանդիպումներ արվեստի տարբեր բնագավառների մասնագետների հետ: գ/ Մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով կազմակերպել հանդիպումներ և այցելություններ գեղարվեստի ծրագրեր իրականացնող նախնական և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների սովորողների և մասնագետների հետ: դ/կազմակերպել գեղարվեստի տարբեր ճյուղերի օլիմպիադաներ, մրցույթներ, հաշվետու համերգներ:	նոստարվա ընթացքում	Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, Սովորողների դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, Դասղեկներ
43.	Տիգիկական դաստիարակչություն ա/պարբերաբար մարզադահլիճը համալրել համապատասխան գույքով: Աշխատանքներ տանել պայմանների բարելավման ուղղությամբ:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ

44.	բ/Դպրոցական բժշկի եզրաքկացության հիման վրա ձևավորել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր:	սեպտեմբեր	Ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
45.	գ/Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	Տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ, դպրոցական բժիշկ, /բուժքույր/
	դ/ Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական սպորտային մրցույթներ	նոյեմբեր, ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ
	ե/Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր, մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ դպրոցական բժիշկ, /բուժքույր/
	զ/Իրականացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողություն, ստեղծել բուժական միջոցառումների իրականացման պայմաններ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
	է/ Ուստարվաս կզբին և վերջում մանկխորհրդի նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր, մայիս	դպրոցական բժիշկ, /բուժքույր/
	ը/ Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, պահպանել դասացուցակների կազման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների գծով գծով տնօրենի տեղակալ
	ժ/Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել գրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	դպրոցական բժիշկ, /բուժքույր/
ի/«Առողջ ապրելակերպ» թեմայով ընթերցումների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, դասղեկներ, դպրոցական բժիշկ, /բուժքույր/	
46.	Կազմակերպել ստուգատես-մրցույթ «Ամենասպորտային դասարան»	փետրվար	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
47.	«Մեր սպորտային նվաճումները» վահանակի ձևավորում	սեպտեմբեր-ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ
48.	Շարային պատրաստվածության	ուստարի	զինդեկ, ֆիզկուլտուրայի

	ստուգատեսի կազմակերպում		ուսուցիչներ
49.	Նկարների, պաստառների մրցույթ՝ <<Բմ մոլորակը>>	նոյեմբեր-ապրիլ	Սովորողների հետ դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ
50.	Զրույց "Վատ սովորությունների նախնիները" <ՆՆ> > "Թեմայով	նոյեմբեր	Սովորողների հետ դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ
51.	Զրույցներ առողջության և առողջության հոգեբանության շուրջ -Առողջության այբուբենը (9-րդ դաս.) -Հաղորդակցման հմտություններ (8-9-րդ դաս.) -Մարդու հույզերն ու առողջությունը (9-րդ դաս.) -Վերաբերմունքը սեփական անձին, շրջապատի մարդկանց և առողջությանը (7-9-րդ դաս.) -Անչափահասային (7-9-րդ դաս.) տարիքի առանձնահատկությունները. -Հոգեկան առողջության: Ներվային համակարգի գաղտնիքները: Տարեվերջյան քնություններին նախապատրաստում (9-րդ դաս.) -Ներվային հյուծվածության, ներվային ընկճվածության (անկում), ներվային լարվածություն (9-րդ դաս.) -Դպրոցում, ընտանիքում կոնֆլիկտային իրավիճակների լուծում: -Ավարտական քնություններին նախապատրաստում (8-9-րդ դաս.)	հունվար	Հոգեբան, Առողջապարելակերպ առարկայի ուսուցիչներ
52.	Քաղաքացիական հայրենասիրական դաստիարակություն ա/Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ պատմության ուսուցիչներ
	բ/Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	սեպտեմբեր, մայիս	Սովորողների դաստ. հարցերով կազմակերպիչ, զինղեկ, դասղեկներ

	գ/ Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:	մարտի 1	տնօրեն, զինղեկ
53.	Նախապատրաստական աշխատանքներ. -Աշխատանքներ՝ Լ. Միրիջանյանի անվան թանգարանում: -Դպրոցի շրջանավարտների մասին տեղեկատվական բազայի ստեղծում -Դպրոցի պատմության մեջ լուրջ ներդրում ունեցող մանկավարժ-վետերանների հուշամատյանի ստեղծում -Բանաստեղծությունների, շարադրությունների ժողովածուի պատրաստում <<Նվիրվում է սիրելի դպրոցին>> խորագրով -Վարդանանց տոն (նվիրված Ավարայրի ճակատամարտին:	հոկտեմբեր, նոստարվա ընթացքում	“Պատմություն” առարկայի ուսուցիչներ
54.	Հիշատակի օր -<<Զոհվածների հիշատակին լինենք արժանի>> նվիրված Հայրենական մեծ պատերազմի և Շուշիի ազատագրման օրվան	ապրիլ մայիս	Պատմության ուսուցիչներ,
55.	Հայրենագիտական-ճանաչողական արշավների կազմակերպում:	Ուս.տարվա ընթացքում	դասղեկներ, սովորողների դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ
56.	<u>Բարոյախրավական դաստիարակություն</u> Դասղեկի ժամեր. -Դու ապրում ես մարդկանց շրջապատում -Արդյո՞ք միշտ է ուժեղը ճշմարիտ (9-րդ դաս.) -Բարու և զեղեցիկի մասին (7-րդ դաս) -Հասկանանք միմյանց կես խոսքից (5-9-րդ դաս) -Ես կարող եմ, ես ցանկանում եմ, ես պարտավոր եմ (8-9-րդ դաս) -Ինչ է մեզ տալիս ավարտականվկայականը (9-րդ դաս)	Ուստարվա ընթացքում	Սովորողների դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ դասղեկներ

57.	<p>Աշխատանքային դաստիարակություն, մասնագիտական կողմորոշում ա/Բարձրացնել աշխատանքային դաստիարակության, աշակերտների մասնագիտական կողմորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ ուսուցիչներ</p>
	<p>բ/Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպես զիջողիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:</p>		<p>Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, սովորողների դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ</p>
	<p>գ/Սովորողների հանդիպումներ անվանի մասնագետների հետ, այցելությունների կազմակերպում արտադրական կառույցներ, արվեստի օջախներ և այլն:</p>		<p>սովորողների դաստ. աշխատանքների կազմակերպիչ, դասղեկներ</p>
58.	<p>Գրադարանային աշխատանք ա/ Քննարկել գրադարանավարի գործունեության ուղղությունները: Աջակցել տարեկան պլանի կազմմանը:</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ</p>
	<p>բ/Պարբերաբար հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում և տապես</p>	<p>Տնօրենի տնտեսական աշխ. գծով տեղակալ, գրադարանավար</p>
	<p>գ/Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր և հիշարժան տարելիցներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>գրադարանավար դասղեկներ</p>
	<p>դ/Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործա-կան մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Հայոց լեզու և գրականություն առարկա դասավանդող ուսուցիչներ, գրադարանավար</p>
	<p>ե/Գրադարանը ապահովել ՏՀՀ միջոցներով, ձևավորել մեթոդական նյութերի էլեկտրոնային բազա:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, մեթոդ միավորումների նախագահներ, Դասավանդող ուսուցիչներ, գրադարանավար</p>
	<p>զ/Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, կազմակերպել "ընթերցանության ժամեր" ե/Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>գրադարանավար</p>
		<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, գրադարանավար</p>

ԲԱԺԻՆ 4

Կրթական գործընթացի կառավարում

Նպատակներ

- Մանկավարժների մասնագիտական գործունեության, ստեղծագործական աշխատանքների համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովում
- Թիմային աշխատանքի կազմակերպում
- Մեթոդամանկավարժական աջակցության ապահովում

Խնդիրները

- Մեթոդական նյութերի տրամադրում
- Դասարանի կառավարման հիմնահարցերին նվիրված սեմինարների կազմակերպում
- <<Դասղեկ-ուսուցիչ-ծնող>> համագործակցության ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Դպրոցը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան /սանիտարահիգիենիկ և այլ պայմանների առկայության ստուգում/:	օգոստոս	Վարչական անձնակազմ
2.	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչ-ների բացակայությունների հաշվառման մատյան	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
3.	Պարբերաբար քննարկել ուսումնական ծրագրերի և աշխատանքային պլանների կատարողականներին առչվող հարցեր: Իրավիճակից ելնելով աշխատանքային պլաններում կատարել շտկումներ և փոփոխություններ:	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ
4.	Հետևել դասացուցակով նախատեսված պարապմունքների կանոնավոր կազմակերպմանը:	մշտապես	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
5.	Ամրագրել տեղակալների գործունեության ուղղությունները և պարտականությունները	օգոստոսի վերջ	տնօրեն
6.	Հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ

7.	Տնօրինության նիստում քննարկել աշակերտների հաճախումների հարցը:	Յուրաքանչյուր ամիս	տնօրեն, դաստ. հարցերով կազմակերպիչ
8.	Քննարկել առաջին դասարանցիների սովորողների ուսուցման գործընթացում ներգրավելու և նոր միջավայրին հարմարվելու դժվարությունները հաղթահարելու հետ կապված հարցեր	սեպտեմբեր	տնօրենի մասնագիտացված կրթակազակցություններ գծով տեղակալ, դասավարներ
9.	Կատարել ներքոհիշյալ ուսումնասիրությունները -Մանկավարժական միասնական պահանջների իրականացումը պրոցում -Պատմություն առարկայի դասավանդման որակը միջին դպրոցում -օտար լեզուների դասավանդման որակը 7-9-րդ դասարաններում, -Մաթեմատիկա և բնագիտություն առարկաների դասավանդման որակը 6-րդ դասարանում, -Բնագիտություն առարկայի դասավանդումը 8-րդ դասարանում -Հայոց լեզու և գրականություն առարկաների դասավանդումը 9-րդ դարաններում, -Ֆիզկուլտուրա և ՆՁՊ առարկաների դասավանդման որակը դպրոցում,	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ,
10.	ա/Սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին մշտադիտարկման նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ, սովորողների թեստավորում հայոց լեզվից, մաթեմատիկայից, օտար լեզուներից, պատմությունից, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ, մ/մ նախագահներ
11.	Ուսումնասիրել ֆիզիկայի և քիմիա առարկաների ծրագրով նախատեսված լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարողականը:	հոկտեմբեր ապրիլ	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ
12.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և կիսամյակային գրավոր աշխատանքների քանակը, արդյունքները. բացահայտված հիմնահարցերի հետ կապված տալ լուծումների առաջարկներ: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
13.	Ուսումնասիրել առարկայական ծրագրերի կատարողականը. Արդյունքները քննարկել մեթոդիավորումների նիստերում:	Մարտ-ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, մ/մ նախագահներ

14.	Ուսումնասիրել դասամատյանների, ստուգողական տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալ մ/մ նախագահներ
15.	Ուսումնասիրել ցածր առաջադիմությամբ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների առանձնահատկությունները, բացահայտել պատճառները. Առաջարկել համապատասխան լուծումներ: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	նոյեմբեր, մարտ	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, դասղեկներ
16.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքներ: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդիավորումում, տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

ԲԱԺԻՆ 5

Համագործակցություն ծնողների հետ

Նպատակներ

- Դպրոց – ծնող համագործակցության բարելավում
- Արտադասարանական միջոցառումներին ծնողների մասնակցության ապահովում
- Երեխաներին դաստիարակության գործում ծնողների պատասխանատվության բարձրացում

Խնդիրները

- Մշակել ծնողների մանկավարժական, հոգեբանական աջակցության, տեղեկատվական նպատակային ծրագրեր
- Ծնողների հետ աշխատանքի ժամանակակից մեթոդներն ու ձևերի լուսաբանում
- Ծնողական ժողովների բովանդակության ապահովում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Ձևավորել ծնողական համալսարան: Կազմակերպել հանդիպումներ հոգեբանների և այլ մասնագետների հետ:	սեպտեմբեր	Տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առաջադրած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
3.	Ծնողների համար կազմակերպել բաց դռների օրեր	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների

			գծով տեղակալ, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
4.	Ապահովել դպրոցում և ընտանիքում դաստիարակչական մոտեցումների միասնականությունը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
5.	Կազմակերպել դպրոցի ծնողական խորհրդի նիստեր: Պարբերաբար հանդես գալ հաշվետվություններով: Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկույցների թեմատիկ պլան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ
6.	Նյութատեխնիկական բազան հարստացնելու և ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները բարելավելու նպատակով համագործակցել ծնողների հետ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ
7.	Կազմակերպել համադպրոցական ծնողական ժողովներ հետևյալ թեմաներով. 1. Ընտանիքի դերը անհատի ձևավորման գործում 2. Ընտանեկան դաստիարակության հիմնահարցեր և դպրոցի ու ընտանիքի համագործակցության բարելավման ուղիները 3. Ընտանիքը որպես երեխաների հոգևոր-բարոյական և առողջության գործոն 4. Ծնողների դերը արժեքային համակարգի ձևավորման գործում 5. Աշխատասիրության դաստիարակում: 6. Պարտականությունների բաշխումը ընտանիքում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ
8.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ
9.	Նպաստել ծնողական և դպրոցի խորհուրդների գործնեությանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
10.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

ԲԱԺԻՆ 6

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ
3.	Դիմել քաղաքապետարանի և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
8.	Աշխատանք տանել առարկայական կաբինետների լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ, ուսուցիչներ
9.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ
10.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ

**Կրթության և դաստիարակության համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծում
Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանք**

Նպատակներ

- Ժամանակակից պահանջներին համապատասխան ուսումնական կաբինետները սարքավորումներով, նյութերով, դիդակտիկ պարագաներով ապահովում
- Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների գույքի նորոգման աշխատանքների կազմակերպում, համալրում SՏՏ միջոցներով
- Ուսումնական պարապմունքները միահերթ կազմակերպելու պայմանների ստեղծում

Խնդիրները

- Ուսումնական կաբինետների, լաբորատորիաների նյութատեխնիկական սարքավորումների, ուսումնա-դիդակտիկական պարագաների SՏՏ միջոցների ձեռքբերում :
- Միահերթ ուսուցում կազմակերպելու համար ուսումնական տարածքների ստեղծում
- 2019-20 ուստարվա նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում :

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուն
1	2	3	4
1.	Ելնելով շենքային պայմաններից պարապմունքները կազմակերպել երկու հերթով. I հերթ ----- դասարաններ II հերթ ----- դասարաններ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ ա/ միջին դպրոց՝ ----- դասարան բ/ կրտսեր դպրոց՝ ----- դասարան	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
3.	Նշանակել դասղեկներ	օգոստոս	տնօրեն
4.		օգոստոս	տնօրեն
5.	Նշանակել մ/մ նախագահներին:	22.08-31.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ, արտադասարանական խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	տնօրեն
7.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

8.	Նշանակել հերթապահներ՝ <ul style="list-style-type: none"> ➤ հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում, ➤ կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը, ➤ օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: 	մշտապես	Տնօրենի տեղակալներ
10.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և ուսուցիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
12.	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումներն իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	Տնօրենի տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
13.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումներն անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	Տնօրենի տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ
14.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալներ
15.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս, օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար
16.	Ձևավորել դասամատյանները:	օգոստոս	Տնօրենի տեղակալներ
17.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն
18.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	Տնօրենի մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ
19.	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն
20.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար
21.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը տրամադրել սովորողներին	օգոստոս, սեպտեմբեր	գրադարանավար
22.	Ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխանների	սեպտեմբեր	Տնօրենի մասնագիտացված

	ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:		կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ
23.	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ըստ ժամանակացույցի ընդունել ամառային առաջադրանքների հանձնումը:	20.08-25.08	Տնօրենի տեղակալներ
24.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	20.08-31.08	տնօրեն, տնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ