ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
«ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ

# ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ

# ՊԼԱՆ

2023–2024

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ «ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ-Ի 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ՊԼԱՆԸ ՔՆՆԱՐԿՎԵԼ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԵԼ Է ԴՊՐՈՑԻ
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ 31.08.2023 Թ. ԿԱՅԱՑԱԾ
ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ:

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ.

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ / ..... / Ն. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ

01.09.2023 թ.

ՈՒսուցչի և սովորողների համար դպրոցը պետք է դառնա «Միրելի հիմնարկություն», ուստի հարազատ վարժատունը պետք է բարձրացնել բարեկարգ ուսումնարանի բարեփայլության աստիճանի:

Խ. Աբովյան

# ՆԱԽԱԲԱՆ

ՈՒսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան աշխատանքային պլանը՝ ուսումնական հաստատության կարևորագույն ռազմավարական փաստաթուղթն է՝ դպրոցի գործունեության տվյալ ուսումնական տարվա գործունեության հիմքը, որը միաժամանակ նախանշում առաջիկա մի քանի տարվա տեսլականը: Սույն պլանի հիման վրա են կազմվում ուսումնական հաստատության կառավարման, խորհրդակցական մարմինների, բոլոր օղակների տարեկան աշխատանքային պլանները:

«Նորգյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական բնագավառի առաջնահերթություններն են՝

1) հանրակրթության մարդասիրական բնույթը, ազգային և համամարդկային արժեքների, մարդու կյանքի ու առողջության, անհատի ազատ և համակողմանի զարգացման առաջնայնությունը, քաղաքացիական գիտակցության կարևորումը, անհատի և նրա իրավունքների ու ազատությունների նկատմամբ հարգանքը, արժանապատվությունը, հայրենասիրությունը, աշխատասիրությունը, պատասխանատվությունը, հանդուրժողականությունը, բնապահպանական աշխարհայացքի ձևավորումը.

2) հանրակրթության հավասար հնարավորությունները, մատչելիությունը, շարունակականությունը, հաջորդականությունը, համապատասխանությունը սովորողների զարգացման մակարդակին, առանձնահատկություններին ու պատրաստվածության աստիճանին.

3) ժողովրդավարական կառավարման սկզբունքների ապահովումը.

4) ստեղծագործական աշխատանքի խթանումը, սովորողների վերլուծական, քննադատական մտածողության, գիտելիքների ինքնուրույն ձեռքբերման և կիրառման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման ունակությունների և կարողունակությունների զարգացման առաջնայնությունը.

5) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման ունակությունների զարգացման առաջնայնությունը:

Հանրակրթության Պետական Չափորոշչով հանրակրթության հիմնարար բովանդակություն է սահմանվում կարողունահենք կրթությունը:
Այդ կարողունակությունների շնորհիվ սովորողը՝

**ա/** տիրապետում է հայոց լեզվին, գրավոր և բանավոր կերպով գրագետ հաղորդակցվում մայրենի լեզվով, այլ օտար լեզուներով՝ ըստ լեզվական կանոնների և իրավիճակների: գործիք.

**բ/** սովորում և աշխատում է կյանքի տարբեր իրավիճակներում, ճանաչում իմացածի և չիմացածի սահմանները,

**գ/** ինքնակազմակերպման միջոցով կձգտի ինքնաճանաչման, կկառավարի սեփական ժամանակը, գիտելիքներն ու հմտությունները,

**դ/** կնպաստի ժողովրդավարության, ազատության, բարեվարքության, սոցիալական արդարության և իրավական պետության գաղափարի վրա հենվող հասարակության զարգացմանը,

**ե/** կտիրապետի մեդիագրագիտության կանոններին ու հմտություններին, կպատկերացնի մեդիայի աշխատանքը և դերը ժողովրդավարական հասարակությունում,

**զ/** կճանաչի հայ մշակույթն ու մարդկային քաղաքակրթությունների մշակութային բաղադրիչները՝ որպես մարդկային զգացմունքների և գործողությունների կողմնորոշիչներ,

**է/** համարժեք կվերլուծի և կգնահատի մասնավոր ձեռնարկատիրության, ժողովրդական տնտեսության և համաշխարհային տնտեսական մակարդակներում տեղի ունեցող տնտեսական գործընթացները (աղբյուրը՝ Հանրակրթության պետական չափորոշիչ, Երևան, 2021թ.):

Աբովյանական «սիրելի հիմնարկության» առաքելության հիմնաքարը կրթության «Ոսկե եռանկյունին է»՝ երեխա – ուսուցիչ – ծնող եռամիասնությունը,

**Որտեղ՝**

**ա/** երեխան պաշտպանված է նյութական կամ այլ պատճառներով որակյալ կրթությունից զրկվելու վտանգից, որևէ խտրականությունից,

**բ/** երեխան ունի որակյալ, ժամանակակից աշխարհի պահանջներին ու արդի չափանիշներին բավարարող կրթություն ստանալու իրավունք ու բարեկեցիկ կենսապայմաններ ստեղծելու համար բավարար հմտություններ ու անձնային հատկանիշներ զարգացնելու հնարավորություններ,

**գ/** ծնողը պաշտպանված է՝ քաղաքական կամ որևէ այլ տեսակի պարտադրանքներից,

**դ/** ծնողն ունի՝ կրթական հաստատության կառավարմանը մասնակցելու իրավունք և հնարավորություն, իրավունք՝ պետությունից ակնկալելու իր երեխայի համար որակյալ կրթության և անձնային զարգացման համար առողջ միջավայրի ու հնարավորությունների ապահովում,

**ե/** ուսուցիչը պաշտպանված է վերադասի ճնշումներից ու թելադրանքից, քաղաքական, կրոնական և այլ կողմնակի ազդեցություններից,

**զ/** ուսուցիչն ունի սոցիալական երաշխիքներ և արժանապատիվ աշխատավարձ ստանալու իրավունք, դպրոցի կառավարմանը ուղղակիորեն մասնակցելու իրավունք,

**է/ և, վերջապես,** ուսումնական հաստատությունը պաշտպանված է քաղաքական կամ որևէ այլ տեսակի ճնշումներից, պաշտոնեական կամայականություններից, քաղաքական և կրոնական քարոզչությունից,

ուսումնական հաստատությունն ունի ինքնավարություն, սեփական կարգավիճակը և կառավարման ձևը որոշելու իրավունք, ստեղծագործական ազատություն՝ իր տեսակը, մանկավարժական ուղղվածությունը և մեթոդները որոշելու հարցում:

2023-2024 թվականների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմման հիմք են հանդիսացել ՀՀ կրթության, հանրակրթության վերաբերյալ հետևյալ հիմնարար փաստաթղթերը:

# ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ «ՆՈՐԳՅՈՒՂԻՄԻՋՆԱԿԱՐԳԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ–ՈՒՄ 2023–2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՈՒՄ

## ԲԱԺԻՆ 1

### ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

| | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշումներ կատարման մասին |
|---|---|---|---|---|
| | Ուսումնական հաստատությունում կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմանների, բնականոն աշխատանքային ռեժիմի, բժշկական օգնության և սպասարկման, սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմանների ապահովում, համաձայն առողջապահության բնագավառում պետական կառավարման լիազորված մարմնի սահմանած կարգի՝ անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտությունների ձևավորում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, աշխատակազմ, տարածքը սպասարկող ԱԱՊԾ բուժքույր | |
| 2 | Սովորողների առողջության պահպանման և ֆիզիկական ու մտավոր զարգացման դժվարությունները | 2023 թ. օգոստոս–սեպտեմբեր, | Տնօրենություն, աշխատակազմ, տարածքը | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | կանխարգելելու, վերականգնելու նպատակով տարածքային սպասարկման առողջապահական կազմակերպության կողմից, պետական բյուջեի միջոցների հաշվին, յուրաքանչյուր սովորողի տարին առնվազն մեկ անգամ բժշկական (պրոֆիլակտիկ) հետազոտություն անցնելու գործընթացի կազմակերպում: | ուստարվա ընթացքում | սպասարկող ԱԱՊԾ | |
| 3 | ՈՒսումնական հաստատությունում սահմանված կարգով աշխատողների աշխատանքի և հանգստի ռեժիմի սահմանում: | 2023թ. օգոստոս–սեպտեմբերի 15–ը | Տնօրենություն | |
| 4 | ՈՒսհաստատության 1-12-րդ դասարանների սովորողների համար պարբերաբար կազմակերպել ճանապարհային անվտանգ երթևեկության վերաբերյալ դասախոսություններ, սեմինարներ, գործնական պարապմունքներ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, դասղեկներ, Ոստիկանության Կոտայքի բաժնի աշխատակիցներ | |
| 5 | ՈՒսումնական հաստատությունում մանկավարժական աշխատողների բժշկականն զննության գործընթացի կազմակերպում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, տարածքը սպասարկող ԱԱՊԾ | |
| 6 | Օժանդակություն ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողներին և ուսումնաօժանդակ անձնակազմին ՝ իրականացնելու գիտամանկավարժական, ստեղծագործական, աշխատանքային գործունեությունը՝ ՀՀ կառավարության սահմանած մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկին և նկարագրին, ինչպես նաև ՀՀ զբաղմունքների դասակարգիչով սահմանված աշխատանքային գործառույթներին համապատասխան: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 7 | ՈՒսումնական հաստատության առանձնահատկություններից ելնելով օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մանկավարժական աշխատողների, ուսումնաօժանդակ անձնակազմի միջև աշխատանքի բաժանման իրականացում: | 2023թ. օգոստոսի 25 – ից սեպտեմբերի 5 – ը | Տնօրենություն, մանկավարժական խորհուրդ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | ՈՒսումնական հաստատությունում ձևավորել բարոյահոգեբանական բարենպաստ մթնոլորտ՝ աշխատողներին մասնակից դարձնելով ուսումնական, դաստիարակչական աշխատանքային գործառույթներին: | Ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն, մանկավարժական համակազմ | |
| 9 | Մանկավարժական համակազմի, ծնողների և սովորողների շրջանում արտակարգ և ֆորսմաժորային իրավիճակներում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման վերաբերյալ նյութերի հանրայնացում: | 2023 թ. սեպտեմբեր – նոյեմբեր, ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ | |
| 10 | ՈՒսհաստատությունը նախապատրաստել նոր՝ 2023–2024 ուսումնական տարվան. ա/ դասասենյակները, բ/ սանհանգույցները, գ/ լաբորատորիան, դ/ համակարգչային դասասենյակը, ե/ մարզադահլիճը, | 2023 թ. օգոստոս–սեպտեմբեր | Տնօրենություն, փոխտնօրեն, ոսուցիչներ, տնտեսվար, մաքրության պատասխանատուներ | |
| 11 | Սահմանված կարգով ձևավորել և կահավորել ռեսուրս սենյակ: | ՈՒստարվա ընթացքում | Տնօրենություն, տնտեսվար | |

# ԲԱԺԻՆ 2 - ՐԴ

## 2.1 ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

| | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշումներ կատարման մասին |
|---|---|---|---|---|
| | Կատարել 2007 թվականին ծնված, 2023–2024 ուստարում դպրոցի 1–ին դասարան հաճախող սովորողների հաշվառում, սահմանված կարգով փաստաթղթերի ընդունման գործընթացի կազմակերպում, համայնքում 6-18 տարեկան երեխաների հաշվառում և պարտադիր ուսուցման մեջ ներգրավում: | 2023 թ. հունիս-օգոստոս, ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, համայնքի ղեկավար, ավագանի, փոխտնօրեն, սուցիչներ, 1 –ին դասարանի դասվար | |
| | Աշակերտների և մանկավարժների գործունեությունը ուսումնական ուստարվա մեկնարկին | 2023 թ. օգոստոս–սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | նախապատրաստում: | | նախագահներ | |
| | Համայնքի անապահով ընտանիքների երեխաների հետ տարվող աշխատանքների համակարգում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, դասղեկներ | |
| | ՈՒսումնադաստիարակչական գործընթացին ուսհաստատության կառավարման և խորհրդակցական բոլոր օղակների ներգրավում: | 2023 թ. օգոստոս–սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, Ուսուցիչներ, կառավարման միացյալ խորհուրդ, մեթոդմիա վորումներ | |
| 5 | Դասարանական աշակերտական խորհուրդների ձևավորում: | 2023թ սեպտեմբերի 1–10–ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, աշխորհուրդ | |
| 6 | Սահմանված կարգով դպրոցի աշակերտական խորհրդի ձևավորում: | 2022թ. սեպտեմբերի 10–30–ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, աշխորհուրդ | |
| 7 | ՈՒսհաստատության աշակերտական խորհրդի նախագահի թեկնածուների առաջադրում, համադպրոցական աշակերտական կոնֆերանսի հրավիրում: | 2023թ. սեպտեմբերի 25–30–ը | Տնօրեն, փոխտնօրեն, աշխորհուրդ | |
| 8 | ՈՒսումնառության ընթացքում ժամանակակից մեթոդների և տեխնոլոգիաների ներդրման միջոցով սովորողների կրթական կարիքների բացահայտում, նրանց մեջ ստեղծագործական ունակությունների, ինքնուրույնության և նախաձեռնողականության զարգացում:. | 2023–2024 ուստարի, | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 9 | ՈՒսումնական առարկայական ծրագրերի կատարմանը զուգընթաց ուսումնական տարվա ընթացքում ուսումնական, առաջադիմության ընթացիկ գնահատման, ըստ ուսումնական հաստատության առանձնահատկության՝ բազմաբնույթ այլ միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում: | 2023–2024 ուստարի, | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ, դասղեկներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Սովորողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության, առողջության պահպանմանը, ֆիզիկական զարգացմանը և հանգստին նպաստող միջոցառումների կազմակերպում, սովորողների ծնողների, օրինական ներկայացուցիչների հետ կապի ամրապնդում, նրանց համար ուսուցման, դաստիարակության խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվությունների կազմակերպում:. | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ծնողական խորհուրդ, աշակերտական խորհուրդ ուսուցիչներ | |
| 11 | Միակողմանի և երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում: Սահմանված կարգով սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին անվճար դասագրքերով ապահովում: | 2023թ. օգոստոս – սեպտեմբեր | Տնօրեն, դասղեկներ, գրադարանա–վար | |
| 12 | Emis.am համակարգի ամբողջությամբ կիրառում,սովորողների գնահատման, թեմաների գրանցման, հաճախումների հաշվառման իրականացում: | 2023–2024 ուստարի | | |
| 13 | Ջանքեր ներդնել ուսհաստատությունը ՏՀՏ բավարար միջոցներով, մասնավորապես՝ էլեկտ րոնային գրատախտակով, պրոյեկտորներով, համակարգիչներով, այլ միջոցներով ապահովելու համար: | | | |
| **2.2 ՈՒՍՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐԵԼԱՎՈՒՄ** | | | | |
| 1 | Համալրել գրադարանը նոր գեղարվեստական և մասնագիտական գրականությամբ: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն, գրադարանավար | |
| 2 | Ըստ դասարանների դասագրքերի բաշխման ժամանակացույցի սահմանում, սովորողներին և ծնողներին այդ մասին պատշաճ կարգով իրազեկում: Ի տես բոլորի (գրադարանում, հայտարարությունների տախտակին և աչքի ընկնող տեղերում) դասագրքերի համար | 2023թ. օգոստոս–սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, դասվար–դասղեկներ, գրադարանավար | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ներդրումների չափի վերաբերյալ կրթության պետական | | | |
| 3 | Գրադարանում պարբերաբար կազմակերպել նոր գրքերի գովազդ: | 2023-2024 ուստարի | Գրադարանավար, հայոց լ. և գրականության ուսուցիչներ, սովորողներ | |
| 4 | Գրադարանային ֆոնդը ծառայեցնել Հանրակրթության Պետական Չափորոշչով սահմանված նորմերին, նախագծային աշխատանքների իրականացմանը: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն, գրադարանավար , մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ | |
| 5 | Շահառուների սահմանված ցանկով շարունակել « Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագիրը: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն, գրադարանավար, դասվարական մ/մ, դասվարներ | |
| 6 | Հետաքրքիր և գրավիչ դարձնել գրադարանի առօրյան. կազմակերպել՝ «Իմ տոհմածառը», «Լուսանկարները մեր պատմությունն են» խորագրով ցուցադրություններ: | 2023-2024 ուստարի , փետրվար–ապրիլ | Գրադարանավար, ընթերցողներ | |

# 3-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## 3.1. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ

| | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշում կատարման մասին |
|---|---|---|---|---|
| | Դասվար-դասղեկների, առարկայական մեթոդմիավորումների, դրանց նախագահների հաստատում, հրամանգրում: | 01.09.2022 թ. | Տնօրեն, | |
| | Սկսնակ մանկավարժների աշխատանքի վերահսկում, առաջավոր փորձի փոխանակման կազմակերպում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Սահմանված կարգով ուսուցիչների կամավոր և պարտադիր ատեստավորման գործընթացի պատշաճ կազմակերպում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 4 | Գրադարանում մեթոդական բաժնի ստեղծում, մեթոդական-մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով ապահովում: | 2023-2024 ուստարի | Գրադարանա–վար, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ | |
| 5 | Դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով ուստարվա սկզբին մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցության հրավիրում, նրանց տարեկան աշխատանքային գործունեության պլանավորում:<br>ա) առարկայական մեթոդմիավորումներում քննարկել, տարեկան աշխատանքային պլանների քննարկում, հաստատման . ներկայացում,<br>բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և ՀՀ ԿԳՄՄՆ նախասիրական պարապմունքների ցանկով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում .<br>գ) ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների կազմում, ստուգում, էլեկտրոնային դասամատյանում ներբեռնում: | 2023թ. սեպտեմբեր–օգոստոս, ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն, Ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| | Սահմանված կարգով դասալսումների իրականացում, ուսուցչի հետ քննարկում դասալսման թերթիկում համապատասխան գրառման կատարում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| | ՈՒսհաստատության մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ այս՝2023–2024 ուստարում ևս դպրոցի | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, մանկավարժա | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8–րդ դասարանում դպրոցական բաղադրիչ ժամաքանակի հաշվին ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության երաշխավորված առարկայացանկից ուսումնասիրել էներգիայի և ռեսուրսների օգտագործում, իսկ 10–րդ և 11 – րդ դասարաններում ձեռնարկատիրական կրթություն ուսումնական առարկաները: | | կան խորհուրդ | |
| | Ուսհաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստերում պարբերաբար քննարկման նյութ դարձնել՝<br>ա/ մանկավարժական անձնակազմի պրակտիկայում կրթության նորարարական նվաճումների ներդրման,<br>բ/ ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ իրականացվող արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման հարցերը, կատարել անդրադարձ: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 6 | Պարբերաբար սկսնակ ուսուցիչների մոտ նպատակային դասալսումներ կազմակերպում, քննարկում, անհրաժեշտ մեթոդական օգնության ցուցաբերում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 7 | Տնօրենության կողմից ներդպրոցական վերահսկողության իրականացում, ուսուցիչների գործունեության մշտադիտարկում, հետադարձ կապի ապահովում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 8 | ՈՒսհաստատությունում ժողովրդավարական կառավարման մոդելի իրականացում: Առանձնահատուկ կարևորություն ունեցող համադպրոցական խնդիրների վերաբերյալ որոշում կայացնելիս բոլոր կողմերի մասնակցության և կարծիքների ներկայացման պայմանների ապահովում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն, մանկավարժա կան համակազմ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | ՈՒսհաստատությունում 21-րդ դարի հմտությունների (քննադատական մտածողություն, ստեղծարարություն, համագործակցություն, հաղորդակցում, տեղեկատվական գրագիտություն, մեդիագրագիտություն, տեխնոլոգիական գրագիտություն, ճկունություն, առաջնորդում, նախաձեռնողականություն, արդյունավետություն, սոցիալական հմտություններ) խթանում։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 10 | Մենթոր դպրոցների հետ համագործակցության ձևավորում, վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպում։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 11 | ՈՒսուցիների համագործակցային աշխատանքի խրախուսում։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 12 | Համընդհանուր ներառական կրթությանը ուսուցիչների մասնակցության ապահովում։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն, մանկավարժական համակազմ | |
| 13 | ՈՒսուցիների մոտ զարգացնել իրականացնել հեռավար և հիբրիդ ուսուցման մեթոդիկան։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 14 | Զարգացնել ուսուցչի է ՏՀՏ գործիքներով արդիականացված դասավարման կարողությունը։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ, ԹԳՀԳ ուսուցիչ, օպերատոր | |
| 15 | Գործընկեր դպրոցների միացյալ մեթոդմիավորումների ձևավորում, մանկավարժական անձնակազմերի առաջավոր փորձի փոխանակում, համատեղ սեմինարների իրականացում։ | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16 | ՈՒսհաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքում: աշակերտակենտրոն, կարողունահենք կրթության առաջնայնության հռչակում, իրականացում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 17 | Արտակարգ և ֆորսմաժորային իրավիճակներում ուսուցիչների կողմից ուսուցման շարունակականությունն ապահովող ձևերի մշակում, տիրապետում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 18 | Կրթական ծրագրերին, ուսումնամեթոդական ռեսուրսների ն ուսուցիչների հասանելիության ապահովում, ինքնազարգացման պայմանների ձևավորում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 19 | ՈՒսհաստատությունում խորհրդակցական մարմինների ներդաշնակ գործունեության ապահովում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 20 | Առարկայական, մեթոդամանկավարժական վերապատրաստումներում ուսուցի չների ներգրավում: Սահմանված կարգով ուսուցիչների ընդգրկում հերթական ատեստացիայի նպատակով վերապատրաստման դասընթացներում : | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 21 | Շարունակել համագործակցությունը «ՍՈՍ-մանկական գյուղեր» հայկական բարեգործական հիմնադրամի «ՍՈՍ Կոտայք մանկական գյուղ»-ի հետ: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 22 | ՈՒսհաստատությունում դիդակտիկ նյութերի պաշարի հարստացում, համակարգում, այդ միջոցներով դասի հագեցվածության ապահովում: | | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 23 | ՈՒսհաստատությունում սահմանված կարգով, թափանցիկ, արդար և հավասարության սկզբունքով ուսուցչի թափուր տեղի համալրման մրցույթների | 2023-2024 ուստարի | Տնօրենություն | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | կազմակերպում: | | | |
| 24 | Սովորողների ստեղծագործական, վերլուծական , համադրելու, հակադրելու, համեմատելու ունակությունների զարգացման նպատակով ։ բանավեճ-քննարկումների, կլոր սեղանների, գիտագործնական կոնֆերանսների պարբերաբար կազմակերպում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, մ/մ նախագահներ | |
| 25 | Կրթության ոլորտում ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍՆ հրամաններին, հրահանգներին, նորմատիվ փաստաթղթերին ուսուցիչներին ծանոթացում: | 2023-2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |

## 1.2. «ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-ՉԱՓՈՐՈՇՉԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԲԱՐԵԼԱՎՄԱՆԸ ՄԻՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշում կատարման Մասին |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ՈՒսհաստատությունում 2023–2024 ուստարում 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի իրականացման վերաբերյալ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության ուղեցույցին մյուս դասարաններում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին համապատասխան կրթական գործունեության իրականացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ | |
| 2 | ՈՒսհաստատության ուսումնադաստիարակչական համադպրոցական աշխատանքի տարեկան պլանի հիմքում առկա խնդիրների և հիմնահարցերի ընդգրկում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 3 | ՈՒսհաստատության հիմնախնդիրները սահմանելիս առաջնորդվել ուսումնամեթոդական և նյութատեխնիկական բազայի առկա, իրականվիճակով, աշխատել այն | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | բարելավելու և հարստացնելու ուղղությամբ: | | | |
| 4 | ՈՒսհաստատությունում առարկայական խմբակներ ձևավորելիս և նախագծային աշխատանք իրականացնելիս առաջնորդվել սովորողների նախասիրություններով և նյութատեխնիկական փաստացի բազայի առկայությամբ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ | |
| 5 | ՈՒսհաստատությունում ուտարվա ընթացքում ցածր առաջադիմություն ցուցաբերած և ԿԱՊԿՈՒ սովորողներին ընդգրկել երկարօրյա խմբերում: Իրականացնել սովորողների հաճախումների և առաջադիմության ամենօրյա մոնիթորինգ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, | |
| 6 | ՈՒսհաստատության ուումնադաստիարակչական աշխատանքում սովորողի նախասիրությունների բացահայտման, նպատակով ուսուցչական անձնակազմի, ըստ դպրոցի աստիճանների՝ սովորողների, և ծնողների շրջանում պարբերական հարցումների կազմակերպում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ | |
| 7 | Նոր՝ 2023–2024 ուսումնական տարում ուսումնասիրել էլեկտրոնային մատյանում ներդրված փոփոխությունները, դրանք պարզաբանել սովորողներին, ծնողներին և ուսուցիչներին: | 2023–2024 ուստարի, օգոստոս–հոկտեմբեր | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ | |
| 8 | ՈՒսհաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքում մշտապես աշխատել սովորողների գրավոր և բանավոր խոսքի զարգացմանը, կազմակերպել շարադրությունների մրցույթներ, բանավեճեր, գեղեցիկ, հայեցի խոսքի զարգացման այլ միջոցներ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ | |
| 9 | ՈՒսումնասիրել գնահատման արդի սկզբունքները, նոր՝ 2023–2024 ուստարում 2-րդ դասարանում ներդնել ձևավորող և ըստ բնութագրիչների բնութագրման համակարգը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ | |
| 10 | Սովորողների առաջադիմության գնահատման ձևերի բազմազանության կիրառում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ | |
| 11 | ՈՒսհաստատությունում տնօրեն–ուսուցիչ հարաբերությունում | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | հարգվում է կողմերի ինքնասիրությունն ու արժանապատվությունը: | | որումներ, ուսուցիչներ, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ | |
| 12 | ՈՒսհաստատությունում խրախուսել ուսուցչի նախաձեռնողականությունը, մասնակցայնությունն ու ներառականությունը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 13 | Տնօրենության կողմից պարբերաբար իրականացնել ուսուցչի գործունեության գնահատում, ինչը կատարել էթիկայի և բարեվարքության կանոնների պահպանմամբ՝ չնսեմացնելով ուսուցչի արժանապատվությունը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| 14 | ՈՒսհաստատությունում ուսուցչի աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման նկատառումով ձևավորել բարեկիրթ աշխատանքային մթնոլորտ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներ | |
| 15 | ՈՒսհաստատությունում տնօրենության կողմից անել ամենը չխաթարելու ուսուցչի հեղինակությունն ու վարկը: | 2023–2024 ուստարի /շարունակական / | Տնօրենություն, զինղեկ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ | |
| 16 | ՈՒսհաստատությունում խրախուսել ուսուցչի ստեղծագործական ունակությունների, ակադեմիական գիտելիքների հարստացման ջանքերը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավ որումներ, ուսուցիչներ | |
| 17 | ՈՒսհաստատությունում առաջնահեր թությունները, նպատակներն ու խնդիրները սահմանել ուսուցչի գործունեության վերաբերյալ գործընկերների, ծնողական և աշակերտական համայնքի, վերապատրաստող կազմակերպությունների կողմից տրված գնահատականի և ուսուցչի կարողությունների, հնարավորություն ների, շարունակական ինքնակրթության հենքի վրա: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավ որումներ, ուսուցիչներ | |
| 18 | Շարունակել ջանքերը աշխատակազմի արժևորման ուղղությամբ տնօրենության ջանքերը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավ որումներ, ուսուցիչներ | |
| 19 | Խրախուսել մանկավարժական, մեթոդմիավորման նիստերում ուսուցչի ներկայացրած աշխատանքային փորձի, մեթոդական աշխատանքի վերլուծության վերաբերյալ մեթոդական զեկուցումներն ու | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավ որումներ, ուսուցիչներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ընթերցումները: | | | |
| 20 | ՈՒսհաստատությունում ստեղծել ուսուցչի ինքնակրթության համար բավարար պայմաններ և երաշխիքներ, մասնավորապես՝ էլեկտրոնային հարթակների, գրադարանի ուսումնամեթոդական գրականության հասանելիություն: | 2023–2024 ուստարի, | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, Գրադարանավար | |

# 4 -ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԵՎ ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

| | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշում կատարման մասին |
|---|---|---|---|---|
| | Դասաբաշխման կատարում, մանկավարժներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ ապահովում: | 2023թ. օգոստոս–սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ | |
| 1.1 ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՏՀՏ ԵՎ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱՅԼ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ՄԻՏՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ | | | | |
| | 2023–2024 ուստարում ուսհաստատությունում «Արմաթ» լաբորատորիայի ներդնում : | | | |
| | ՈՒսհաստատությունն ապահովել համացանցային լիարժեք ծածկույթով: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, համացանցի պատասխանատու կազմակերպություն | |
| | Ձանքեր ներդնել ուսհաստատությունը ՏՀՏ բավարար միջոցներով, մասնավորապես՝ էլեկտրոնային գրատախտակով, պրոյեկտորներով, համակարգիչներով, այլ միջոցներով ապահովելու համար: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ԿԶՆԱԿ հիմնադրամի բոլոր բաժինների լիակատար հասանելիության ապահովում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| | Միասնական տեղեկատվական համակարգի լիակատար ներդնում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| | ՈՒսհաստատության կրթական գործունեության միջավայրի թվայնացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն | |
| | ՏՀՏ գործիքակազմի կիրառմամբ սովորողների նախագծային աշխատանքների իրականացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցիչներ, սովորողներ | |
| | Ուսուցիչների ՏՀՏ իմացության մակարդակի ուսումնասիրություն, ըստ անհրաժեշտության վերապատրաստումների, դասընթացների անցկացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, Ինֆորմատիկայի և ԹԳՀԳ ուսուցիչ, օպերատոր | |
| | Մեդիագրագիտությանն ուղղված միջոցառումների, հանդիպումների անցկացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, ոլորտին առնչվող մասնագետներ | |
| | Արմաթ ինժեներական լաբորատորիայի ներդնում, ռոբոտաշինության, ծրագրավորման ուսուցման աշատանքների, դասընթացների սկսում, ակտիվացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, ոլորտին առնչվող մասնագետներ | |
| 11 | Emis.am համակարգի լիարժեք իրականացման | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցիչներ, ոլորտին առնչվող մասնագետներ | |
| 12 | Պաշարների շտեմարան, դասագրքերի շրջանառու հիմնարամ, Հայկական կրթական միջավայր հարթակներում տվյալների մշտական թարմացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր ոլորտին առնչվող մասնագետներ | |
| 13 | Հանրակրթական պետական նոր՝ կարողունահենք չափորոշչի իրականացմանը միտված աշխատանք: | 2023–2024 ուստարի | Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, | |
| 14 | ՈՒսհաստատությունում ներդպրոցական վերահսկողության բազմաթիվ ձևերի ներդմամբ լիարժեք | 2023–2024 ուստարի | Փոխտնօրեն, դասղեկներ, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | իրականացում: | | ուսուցիչներ | |
| 15 | ՈՒսումնադաստիարակչական գործունեության հստակ, իրական, չափելի տարեկան նպատակների սահմանում, աստիճանաբար իրականացում, վերլուծություն: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն մ/մ նախագահներ | |
| 16 | ՈՒսհաստատությունուսումնադաստիարակչական համադպրոցական տարեկան պլանի կազմման հիմքում նախորդ տարիների կատարված աշխատանքի արդյունքների համակողմանի վերլուծություն: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, օպերատոր, մ/մ նախագահներ | |
| 17 | Մեթոդամանկավարժական աշխատանքում առաջավոր փորձի, արդի մեթոդների ներդնում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մ/մ նախագահներ | |
| 18 | Առարկայական թեմատիկ պլանների չափորոշչային պահանջներին համապատասխանություն: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն մ/մ նախագահներ | |
| 19 | Մեթոդմիավորման նիստերում առարկայական հիմնախնդիրների անաչառ և բազմակողմանի քննարկում, թերությունների բացահայտում, վերհանում: | ՈՒստարվա ընթացքում | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, | |
| 20 | ՈՒսհաստատությունում առկա նյութատեխնիկական բազայի կիրառում, նոր ռեսուրսների հայթայթման ուղղությամբ տարվող աշխատանքի ակտիվացում: | 2023–2024 ուստարի | Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ | |
| 21 | Վերապատրաստման դասընթացներում ուսուցչական անձնակազմի ընդգրկվածության ընդլայնում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ | |
| 22 | ՈՒսումնադաստիարակչական գործունեության ընթացքում գնահատման բազմազան ձևերի կիրառում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| 23 | ՈՒսհաստատությունում ուսուցչի աշխատանքի և գործունեության արդյունքների մոնիթորինգ, վերլուծություն: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24 | Ըստ անհրաժեշտության իրականացնել ներդպրոցական թեմատիկ վերահսկողություն ուսուցչի, դասարանի ղեկավարի, մեթոդմիավորման նախագահի գործունեության համակողմանի ուսումնասիրման և կառավարման որակի մասին տեղեկություն ստանալու նպատակով /դիտարկում, քննարկում, փաստաթղթերի ստուգում, գիտելիքների ստուգում և այլն/։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ | |
| 25 | Ներդպրոցական վերահսկողության ենթարկել բնագիտական առարկաների՝ քիմիա և կենսաբանություն առարկաների դասվանդումը /ուսուցիչ Ա. Ռաթևոսյան /։ Ներդպրոցական վերահսկողությունն իրականացնել դիտարկման, հետազոտության և փաստաթղթերի ուսումնասիրության մեթոդների կիրառմամբ, արդյունքները քննարկել բնագիտական մեթոդմիավորման նիստերում։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ | |

## 1.2 ԱՇԽԱՏԱՆՔ «ԸՆԹԵՐՑԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԱՐՐԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑՈՒՄ» ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ

### ԾՐԱԳՐԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

1. Հանրակրթության տարրական աստիճանում սովորողների ընթերցանության որակի բարելավումը.
2. ընթերցողական և լեզվական գրագիտության կարողունակությունների ձևավորումն ու զարգացումը.
3. ընթերցանության և խոսքի մշակույթի որակի բարելավմամբ հանրակրթական բոլոր առարկաների յուրացման արդյունավետության բարձրացումը.
4. ընթերցանության միջոցով համամարդկային ու ազգային արժեքների դաստիարակումը։

Որպես չափանիշներ սահմանվել են՝ ընթերցանության արագությունը, սահունությունը, ճշգրտությունը, ընկալումը և արտահայտչականությունը։

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշում կատարման մասին |
|---|---|---|---|---|
| 1 | «ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի իրականացման պատասխանատուների միջև / տնօրեն, փոխտնօրեն, դասվարներ, գրադարանավար/ աշխատանքի բաժանում: | Օգոստոս,– սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մ նախագահ, անդամներ | |
| 2 | ԿԶՆԱԿ» հիմնադրամի «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի մեթոդական ուղեցույցի քննարկում և պարզաբանում: | Օգոստոս,– սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մ նախագահ, անդամներ | |
| 3 | «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում՝ 1–ին / 2–րդ կիսամյակից/, 2– րդ, 3–րդ և 4–րդ դասարաններում սահմանված կարգով իրականացնել մոնիթորինգ և արդյունքները քննարկել մեթոդմիավորման և մանկավարժական խորհրդի նիստերում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մնախագահ, անդամներ | |
| 4 | Ծրագրի արդյունավետ իրականացման նպատակով ներգրավել կարևոր շահառու կողմին՝ ծնողներին, պարզաբանել խնդրի կարևորությունը,իրենց անելիքները: | 2023–2024 ուստարի, օգոստոս,– սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մնախագահ, անդամներ | |
| 5 | 2–րդ, 3–րդ և 4–րդ դասարաններում, 2–րդ կիսամյակի վերջում կազմակերպել բարձրաձայն ընթերցանության մրցույթ,արդյունքները ամփոփել մեթոդմիավորման նիստում: | 2024– Մայիս | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մնախագահ, անդամներ | |
| 6 | 2–րդ, 3–րդ և 4–րդ դասարաններում կազմակերպել դասարանային աշխատանքներ՝<br>ա/ ընթերցածն ընկալելուն նպաստող,<br>բ/ ընթերցանության տեխնիկան շտկող,<br>գ/ ընթերցանության արտահայտչականությունը զարգացնող աշխատանքներ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մնախագահ, անդամներ | |
| 7 | Արտադասարանական ընթերցանության ցանկի հաստատում: | 2023–2024 ուստարի | Փոխտնօրեն, մեթոդմիավորման նախագահ, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | անդամներ | |
| 8 | «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի շրջանակում գործընկեր դպրոցների հետ փորձի փոխանակում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մնախագահ, անդամներ | |
| 9 | Մանկավարժական խորհրդի տարեվերջյան նիստին սահմանված կարգով «Ընթերցանությունը տարրական դպրոցում» ծրագրի պատասխանատուների հաշվետվության ներկայացում: | Մայիս | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար մ/մ նախագահ, անդամներ | |

# 5-ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## 1.1. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐԻ ՀԵՏ

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

«ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ԾՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշ. կատ. մասին |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Սահմանված կարգով դասարանական ծնողական ժողովների հրավիրում, դասարանական ծնողական խորհուրդների նախագահների ընտրություն: | 2023թ. սեպտեմբեր | Փոխտնօրեն, դասղեկներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Ծնողական խորհրդի կողմից ծնող–դպրոց կապի ամրապնդման աշխատանքի արդյունավետության բարձրացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական խորհուրդ | |
| 3 | ՈՒսհաստատության հետ համագործակցված սահմանված կարգով ծնողական խորհրդին վերապահված գործառույթների ակտիվացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծ նողական խորհուրդ | |
| 4 | ՈՒսհաստատության ծնողական խորհրդի կողմից դասարանական ծնողական խորհուրդների աշխատանքի համակարգում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 5 | ՈՒսհաստատության մանկավարժների, դասղեկների հետ համագործակցության ուժեղացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 6 | Շարունակել՝ «Ծնողական ակադեմիա», « Բաց դռների օր», «Մայրս՝ իմ ուսուցիչը» վերտառությամբ դասղեկի ժամերը, դարձնել առավելագույնս արդյունավետ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 7 | Պարբերաբար դպրոց հրավիրել ծնողների, քննարկել չառաջադիմող սովորողների ուսումնառության բարելավման հարցեր: | 2023–2024 ուստարի | Ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 8 | Ծնողներին մասնակից դարձնել ուսհաստատությունում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական գործընթացին, հաշվի առնել այդ գործընթացի բարելավման վերաբերյալ նրանց առաջարկությունները: | 2023–2024 ուստարի | ՈՒսհաստատության տնօրենություն, ՏՄԱԿ, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների կարիքի գնահատման գործընթացին: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ՏՄԱԿ, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 10 | Երկարօրյա խմբեր ձևավորելիս հաշվի առնել ծնողների առաջարկությունները | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 11 | Սովորողների ընտանեկան դրությունը, սոցիալական կարգավիճակը, առողջական, հոգեբանական խնդիրները, Նախասիրությունները, Կարողություններն ու մնտությունները, կամային հատկանիշները գնահատելիս խորհրդակցել ծնողների և ՏՄԱԿ– ի աշխատակիցների հետ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ՏՄԱԿ, ծնողական խորհուրդ, դասարանական ծնողական խորհուրդներ, դասղեկներ | |
| 12 | Դպրոցի աշակերտական խորհրդի ձևավորում, հաստատության 6-12-րդ դասարանների դասարանական ժողովներում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ընտրված մինչև երկու ներկայացուցիչներից,: | Դասարանական ժողովներից հետո՝ 10-օրյա ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ ուստարվա սեպտեմբերի 20-ը | Ընտրող հանձնախումբ | |

## 1.2 ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

«ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

# ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

| Հ/հ | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշում կատարմանա մասին |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Հանրայնացնել սովորողների ներքին կարգապահական կանոնները, պարբերաբար կազմակերպել քննարկումներ։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, սովորողներ | |
| 2 | Ապահովել սովորողի իրավունքների կատարումը ուսհաստատությունում, այն է՝<br>ա/ անվճար օգտվել ուսումնական հաստատության ուսումնանյութական բազայից,<br>բ/ մասնակցել ներդպրոցական և արտադպրոցական միջոցառումների,<br>գ/ պաշտպանված լինել ֆիզիկական և հոգեբանական ճնշումներից,<br>դ/ ազատ արտահայտելու սեփական կարծիքն ու համոզմունքները։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, սովորողներ, սովորողներ։ | |
| 3 | Աջակցել տնօրինությանը՝<br>ա/ ծնողական խորհրդին սովորողների հանգստի և ժամանցի կազմակերպմանը,<br>բ/ ուսհաստատության և ընտանիքի կապիամրապնդմանը,<br>գ/ դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, ուսուցիչներ, սովորողներ։ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | յուրացման որակի, նրանց վարքի, կարգապահության բարելավմանը,<br>դ/ դպրոցի սանիտարահիգիենիկ պայմանների պահպանմանը, | | | |
| 4 | Աջակցել տնօրենությանը, դասղեկներին սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքում այդ թվում՝<br>ա/ աջակցություն ՀՊՄՀ այցելությանը,<br>բ/ աջակցություն Աբովյան քաղաքի մասնագիտական ուսհաստատություններ այցելությանը,<br>գ/ աջակցություն տարբեր մասնագիտությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների կազմակերպմանը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, ուսուցիչներ, սովորողներ | |
| 5 | Աջակցել սովորողների նախասիրություններին և հետաքրքրություններին համահունչ միջոցառումների, այդ թվում՝<br>ա/ ՀՀ անկախության օրվան նվիրված, արդեն ավանդական դարձած Հատիս լեռանգագաթվերելքի,<br>բ/ Հայկ Մարգարյանի հիշատակին նվիրված վոլեյբոլի մարզային բաց առաջնության,<br>գ/ գործընկեր ուսհաստատությունների սովորողների մասնակցությամբ «Ինչ, որտեղ, երբ» ինտելեկտուալ խաղի,<br>դ/ մարզական փնջային սպարտակիադայի, սպորտլանդիաների,<br>ե/ համապետական, համայնքային, դպրոցական շաբաթօրյակների, ծառատունկերի, կազմակերպմանը,<br>զ/ արտադասարանական, արտադպրոցական միջոցառումների,<br>է/ Հայրենական մեծ և արցախյան պատերազմում զոհված համագյուղացիների հիշատակն | 2023–2024 ուստարի | Գործընկեր ուսհաստատությունների տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդներ, մանկավարժներ, սովորողներ<br>Տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, մանկավարժներ, սովորողներ<br>տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | հավերժացնող հուշարձանի մաքրման, խնամքի և տարածքի բարեկարգման աշխատանքների, ը/ սովորողների հետաքրքրություններին համահունչ դասախոսությունների, սեմինարների, բանավեճերի կազմակերպմանը: | | մանկավարժներ, սովորողներ | |
| 6 | Արտակարգ և ֆորսմաժորային իրավիճակներում աջակցել ուսհաստատության տնօրենությանը իրավիճակից բխող միջոցառումների իրականացմանը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, աշակերտական խորհուրդ, մանկավարժներ, սովորողներ | |
| 7 | Համագործակցել ուսհաստատության խորհրդակցական մարմինների հետ համադպրոցական ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պատշաճ իրականացման նպատակով: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ, մանկավարժներ, սովորողներ | |

## ԲԱԶՄԱԿԱՐԾԻՔ, ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԱՐԺԵՔԱՅԻՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄ

Ժողովրդավարության հիմքը մասնակցային մշակույթն է, սակայն դրա ձևավորումն անհնար է առանց անհրաժեշտ կոմպետենցիաների, որոնք փոխկապակցված են համապատասխան հմտությունների, արժեքների և դիրքորոշումների հետ: Իսկ բազմակարծությունը ժողովրդավարական ամենակարևոր հատկություններից մեկն է, այն ենթադրո ւմ է բազմազանության ճանաչում, երկխոսության խթանումը, ինչպես նաև ներառումը, հարգանքը և հանդուրժողականությունը միմյանց նկատմամբ:

**(«Մասնակցային մշակույթ և կոմպետենցիաների վրա հիմնված ուսուցում», Մասնակցային դպրոց)**

| Հ/հ | **Աշխատանքի բովանդակ ությունը** | **Կատարման ժամկետը** | **Կատարող անձը** | **Նշում կատար մանա մասին** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Կարողունակությունները ձևավորվում են բուն | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորում | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | դասապրոցեսում, ուստի, հատկապես, ՀՊՉ–ի վերապատրաստումների դասընթացներին մասնակցելուց հետո դասավանդման հիմքում դնել կարողունակությունների ձևավորումը.<br>ա/ աշխատանքը պլանավորել նոր ՀՊՉ-ի պահանջներին համապատասխան,<br>բ/ վարել հետաքրքիր, արդյունավետ դասեր,<br>գ/ դասապրոցեսում կիրառել դպրոցում առկա ՏՀՏ միջոցները և դիդակտիկ նյութերը,<br>դ/ կիրառել դասավանդման բազմազան մեթոդներ։<br>ՈՒսհաստատության խորհրդակցական մարմինների ( մանկավարժական, մեթոդական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ) գործունեությունն իրականացնելիս ևս առաջնորդվել այս սկզբունքներով։ | | ներ, ուսուցչական համակազմ | |
| 2 | Խորհրդակցական մարմինների որոշումները կայացնել բազմակարծության, ներառականության և մասնակցային սկզբունքներին համապատասխան։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ | |
| 3 | ՈՒսհաստատությունում ստեղծել փոխօգնության, համակեցության միջավայր հավատարիմ « Սա իմ դպրոցն է, այստեղ ես տանն եմ» կարգախոսին համահունչ։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |
| 4 | ՈՒսհաստատությունում պայմաններ ստեղծել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների համար, Կազմել ԱՈՒՊ, համապատասխան շենքային հարմարեցումներ, (թեքահարթակն արդեն իսկ առկա է) : | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, ՏՄԱԿ–Կոտայք | |
| 5 | Յուրաքանչյուր սովորողի շրջապատել հոգատարությամբ, կատարել կարիքի գնահատում։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ | |
| 6 | ՈՒսուցչական համակազմի ամենօրյա աշխատանքի արդյունքում բացառել բուլինգի, բռնության դեպքեր։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ | |
| 7 | ՈՒսհաստատությունում հարգել, | 2023–2024 | Տնօրենություն, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | պահպանել ազգային փոքրքմասնությունների՝ եզդիների իրավունքներն ու ազգային սովորույթները, (նրանք, ի թիվս մյուս սովորողների, ներառնված են համադպրոցական միջավայրում, նրանք մեանից մեկն են, աշակերտական ինքնավարության մարմնի ակտիվ անդամները)։ | ուստարի | ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |
| 8 | Շարունակել համակարգված աշխատանքը ՈՒսհաստատությունում սովորող « ՍՈՍ մանկական գյուղեր» հայկական բարեգործական հիմնադրամի համակարգում գտնվող «ՍՈՍ Կոտայք» կազմակերպության սաների հետ, (նրանք լիովին ինտեգրված, ներառնված են դպրոցական մեծ ընտանիքին, ներգրավված աշակերտական ինքնավարության մարմնում։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |
| 9 | Կարևորելով սովորողների արժեքային համակարգի ձևավորումը՝ ուհաստատությունում շարունակել աշխատանքը ազգային, պետական, եկեղեցական տոների կազմակերպման, ռազմահայրենասիրական միջոցառումների ուղղությամբ. (ա/ շքամուտքի արևելյան կողմում ստեղծվել է հուշապատ, մուտքի մոտ կառուցվել հուշաղբյուր, կազմակերպվում է ամենամյա վոլեյբոլի հուշամրցաշար 44-օրյա պատերազմում զոհված Հայկ Մարգարյանի հիշատակին, բ/ Հայրենական և Արցախյան պատերազմներում զոհված համագյուղացիների հուշարջանի և խաչքարի մոտ կազմակերպվում են համադպրոցական հայրենասիրական միջոցառումներ, ծաղկեդրման արարողություն, գ/ ՈՒսհաստատության սաները սիրով են մասնակցում համապետական, համայնքային և համադպրոցական շաբաթօրյակներին, ծառատունկերին, բնապահպանական միջոցառումներին)։ | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | ՈՒսհաստատությունում շարունակել ջանքերը ուսուցիչ– ուսուցիչ, սովորող–սովորող, ուսուցիչ–սովորող, ուսուցիչ–տնօրեն, ուսուցիչ համայնք լիակատար փոխընբռնման և համագործակցության մթնոլորտ ձևավորվելու ուղղությամբ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |
| 11 | ՈՒսհաստատությունում շարունակել միջանձնային հարաբերությունները հումանիզմի, փոխօգնության և մարդկային ջերմ հարաբերությունների հիման վրա կառուցելուն միտված աշխատանքը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |
| 12 | ՈՒսուցչական համակազմի բարոյահոգեբանական գործունեության հիմքում դնել ուսուցչի բարեվարքության կանոնները : | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, խորհրդակցական մարմիններ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13 | ՈՒսհաստատությունում ուսուցչական համակազմի բազմակարծության, ներառականության և մասնակցային սկզբունքների ձևավորման համատեքստում շարունակել հանրակրթական չափորոշչային հիմնարար կարողունակությունների արմատավորման ուղղությամբ տարվող աշխատանքը, մասնավորապես, որպեսզի սովորողները կարողանան՝<br>ա/ բանավոր և գրավոր ձևերով ճանաչեն ըմբռնեն, արտահայտեն, ստեղծեն և մեկնաբանեն տարբեր հայեցակարգեր, փաստեր և կարծիքներ՝ օգտագործելով տարբեր առարկաներին և իրավիճակներին առնչվող տեսողական, ձայնային և թվային նյութեր,<br>բ/ ինքնակազմակերպվեն, իրողությունները քննադատաբար և բազմակողմանի ուսումնասիրեն, վերլուծեն,<br>կիրառեն ստեղծագործական ու նորարար մոտեցումներ,<br>գ/ դրսևորեն հարգանք, ազնվություն և պատասխանատվություն ինչպես սեփական անձի, այնպես էլ այլոց հանդեպ՝ անկախ տարիքից, սեռից, ազգությունից, բարեկեցության աստիճանից, արտաքին տեսքից, ընդունակություններից, մասնագիտությունից, համոզմունքներից և այլ առանձնահատկություններից:<br>դ/ գիտակցեն Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունից բխող ազգային, պետական, հասարակական շահերն ու առաջնահերթությունները տարածաշրջանային և համաշխարհային մակարդակներում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14 | ՈՒսհաստատությունում 2023–2024 ուստարում 2–րդ, 5– րդ և 7–րդ դասարաններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի իրականացման վերաբերյալ ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության ուղեցույցին մյուս դասարաններում օրինակելի ուսումնական պլանների պահանջներին համապատասխան կրթական գործունեության իրականացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, մեթոդմիավորումներ, ուսուցիչներ | |
| 15 | Ջանքեր գործադրել գնահատականը որպես պատժի կամ խրախուսման միջոց հին, անարդյունավետ, դատապարտելի մեթոդի անհարկի գործածությունից ձերբազատվելու ուղղությամբ: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրենություն, ուսուցչական համակազմ, | |

# 7 - ՐԴ ԲԱԺԻՆ

## ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՈՒՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

**Կրթությանն ուղղված ֆինանսական միջոցները ոչ թե պարզապես ծախս են, այլ անհրաժեշտ ներդրում պետության և հասարակության զարգացման համար:**

**(Հայաստանի Հանրապետության կրթության մինչև 2030 թվականի զարգացման պետական ծրագիրը, ընդունված՝ 16.11.2022 թ)**

| | Աշխատանքի բովանդակությունը | Կատարման ժամկետը | Կատարող անձը | Նշ. կատ. մասին |
|---|---|---|---|---|
| | «Նորգյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ–ի 2023-2024 ուսումնական տարվա տարիֆիկացիայի և հաստիքացուցակի կազմում: | 2023թ. օգոստոս-սեպտեմբեր, | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ | |
| | «Նորգյուղի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ–ի 2023–2024 ուսումնական տարվա Ֆինանսական տարվա ծախսերի նախահաշվի և բյուջետային հատկացումների կազմում: | 2023 թ. Նոյեմբեր-դեկտեմբեր | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2023–2024 ուստումնական տարում դպրոցի վերանորոգման աշխատանքի շարունակում, մասնավորապես՝ ջեռուցման համակարգի անցկացում: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, տնտեսվար | |
| | Ձմռան ջեռուցման շրջանին նախապատրաստում:<br>Վերահսկել հակահրդեհային կանոնների, սանիտարական վիճակի և սովորողների անվտանգության պահպանությունը | 2023թ. նոյեմբեր-դեկտեմբեր | Տնտեսվար, ջեռուցման պատասխանատու | |
| | Ջանքեր ներդնել ուսհաստատությունը ժամանակին սահմանված ժամկետում ֆինանսավորելու նպատակով, բացառել աշխատավարձի ուշացումները: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, պետական լիազորված մարմնի ֆինանսական բաժին | |
| | Շարունակել ուսհաստատության հաշվապահության բաց, թափանցիկ գործունեությունը, փաստաթղթավորման, կայքերում բացառել հրապարակման ուշացումները: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, վարչատնտեսական տնօրեն | |
| | Մարզպետարանի ֆինանսատնտեսական բաժնի աշխատակիցների հետ շարունակել օպերատիվ և արդյունավետ համահործակցության իրականացումը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, պետական լիազորված մարմնի ֆինանսական բաժին | |
| | Շարունակել համագործակցությունը Կոտայքի մարզպետարանի և Ակունքի համայնքապետարանի պատասխանատուների հետ, ինչը լավատեսություն է հաղորդում դպրոցում ծրագրվող ցանկացած աշխատանքի կազմակերպմանը: | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, պետական լիազորված մարմին, Ակունքի համայնքապետարան | |
| | Սահմանված կարգով շարունակել են 5 կմ և ավելի հեռավորությամբ բնակվող ուսուցիչների տրանսպորտային ծախսերի | 2023–2024 ուստարի | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, պետական | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | փոխհատուցուցումը։ : | | լիազորված մարմնի ֆինանսական բաժին | |
| | Սահմանված կարգով ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն փոխհատուցել «Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների դասագրքերի վարձավճարների փոխահատուցում» ծրագրի շրջանակներում դասագրքերի վարձավճարները։ | 2023–2024 ուստարի, օգոստոս–սեպտեմբեր | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, պետական լիազորված մարմնի ֆինանսական բաժին | |
| | Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կտրվածքով սահմանված կարգով իրականցվում է գույքի հաշվառման գործընթաց։ | 2023–2024 ուստարի, | Տնօրեն, գլխավոր հաշվապահ, վարչատնտեսա կան տնօրեն | |
| | Կազմել ֆինանսավորման նոր բանաձևի կիրառման հստակ պատկերացում | 2023թ. սեպտեմբեր-հոկտեմբեր /շարունակա կան/ | Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, օպերատոր, հաշվապահ | |
| | Կատարել անհրաժեշտ աշխատանքներ <<Emis.am>> ծրագրի միջոցով դպրոցի բյուջեի ձևավորման համար ուսուցիչներին հատկացվող լրավճարների /դասղեկի, ԲՏՃՄ առարկաների ուսուցիչների, բացի մաթեմատիկայից, երկարօրյաների, խմբակների, նախագծային աշխատանքների և այլն/ հատկացումներում ճշգրիտ տվյալներ մուտքագրելու ուղղությամբ | Յուրաքանչյո ւր ուստարվա 1-ին և 2-րդ կիսամյակնե րի սկզբում | Տնօրեն, փոխտնօրեն | |
| | Դպրոցի վարչատնտեսական համակարգողին տալ հստակ տեղեկատվություն յուրաքանչյուր ոլորտի կատարելագործման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներն՝ ըստ առաջնահերթության։ | Յուրաքանչյո ւր տարվա բյուջեի ձևավորումի ց առաջ | Տնօրեն , փոխտնօրեն հաշվապահ. վարչատնտեսա կան տնօրեն | |

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
«ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ

ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ

# ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ

# ՊԼԱՆ

**2023–2024**

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ «ՆՈՐԳՅՈՒՂԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»
ՊՈԱԿ-Ի 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ՊԼԱՆԸ ՔՆՆԱՐԿՎԵԼ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԵԼ Է ԴՊՐՈՑԻ
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ 31.08.2023 Թ. ԿԱՅԱՑԱԾ
ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ:

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ.

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝ / / Ն. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ

01.09. 2023 թ