ՊԼԱՆ

ՏՆՕՐԵՆԻ 2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ Ա. ՄԱՄԻԿՈՆՅԱՆ

ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ Է ԱՐԺԱՆԱՑԵԼ
ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
2023Թ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ -Ի ԹԻՎ ՆԻՍՏՈՒՄ
Խորհրդի նախագահ՝----------

ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԴՊՐՈՑԻ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
2023Թ ՕԳՈՍՏՈՍԻ -Ի ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏՈՒՄ
Տնօրեն՝----------Ա. Մամիկոնյան

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ << ՓԱՆԻԿԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-Ի 2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ՓԱՆԻԿ 2023

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Կրթությունը անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար: Ժամանակակից դպրոցի նպատակն է ամրապնդել կապը պետության , ընտանիքի և հասարակության միջև:Հայեցի դաստիարակությունն ու բարոյական արժեքների գնահատումը դպրոցի առաջնահերթ խնդիրն է:

Փանիկի միջնակարգ դպրոցը 2022-2023 ուսումնական տարին ավարտեց հաջողությամբ: Դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը աշխատեց մեծ պատասխանատվությամբ, իրագործելով իր առջև դրված ուսումնական և դաստիարակչական բնույթի հիմնախնդիրներ:

2022-2023 ուստարում դպրոցում ձևավորվել էր 16 դասարան: Սովորողների թիվը տարեսկզբին կազմել է 341 աշակերտ: Կրտսեր դպրոցում (1-4-րդ դասարաններ) սովորող աշակերտների թիվը կազմել է 112, միջին դպրոցում (5-9-րդ դասարաններ)՝167 աշակերտ,ավագ դպրոց (10-12-րդ դասարաններ)՝60 աշակերտ, ունենք 4 ԿԱՊԿՈՒ աշակերտ :Ուստարվա ընթացքում դպրոցից այլ դպրոց կամ հանրապետությունից դուրս տեղափոխվել են 6 աշակերտ, դպրոց են ընդունվել 3 աշակերտ: Տարեվերջում սովորողների ընդհանուր թիվը կազմել է 338 աշակերտ:

1-8 և 10-11 դասարաններում 299 սովորողներից 299 սովորողներ հաղթահարել են կրթական չափորոշիչներով սահմանված միջին և նվազագույն մակարդակը և փոխադրվել են հաջորդ դասարան , 9-րդ դասարանում սովորող 39 աշակերտներից 39-ը ավարտել են դպրոցը, 39 աշակերտ ստացել սովորական նմուշի վկայականներ իսկ 12-րդ դասարանում սովորող 26 աշակերտներից 26-ը ավարտել են դպրոցը,26 աշակերտ ստացել սովորական նմուշի ատեստատ:

2022-2023 ուստարում դպրոցի 2-12 դասարաններում սովորող 63 աշակերտներ, որոնք գերազանց (բացառիկ) առաջադիմություն են ցուցաբերել, դպրոցի մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ պարգևատրվել են ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության գովասանագրերով:

2022-2023 ուստարում դպրոցի ուսումնական առաջադիմությունը 100 % է, որակը՝ 41 % :

Դպրոցի 26 շրջանավարտներից 14-ը դիմել են բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ,իսկ մնացածը տարբեր ուս ☐ հաստատություն՝ ուսումը շարունակելու համար:

2022-2023 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվել են համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի:Ժամանակին կատարվել են դասաբաշխումները, դպրոցականբաղադրիչի ժամերը բաշխվել են մ/մ –ի առաջարկությամբ և հաստատվել մանկավարժական խորհրդի առաջին նիստում, բոլոր ուսուցիչները կազմել են առարկայական թեմատիկ պլանավորումները և ամբողջ տարին առաջնորդվել են դրանցով:

2022-2023 ուստարում դպրոցում գործել է 4 առարկայական մեթոդ միավորում՝

1. տարրական մեթոդ միավորում

2.հումանիտար մեթոդ միավորում

3.Բնագիտական մեթոդ միավորում

4.Ընդհանուր զարգացման, ֆիզիկական,ռազմահայրենասիրական մեթոդ միավորում

Յուրաքանչյուր մ/մ դպրոցի հիմնախնդիրներից ելնելով կազմել է տարեկան աշխատանքային պլան, որոնց մասն է կազմում մանկավարժական, ծրագրա-մեթոդական աշխատանքները,միջոցառումները, բաց դասերը, դաս-հանդեսներ, բոլոր միջոցառումները իրականացվել են :

Ուսպլանում մեծ տեղ է հատկացվել ուսուցիչների ինքնակրթությանը, մասնագիտական կատարելագործմանը:Դպրոցի ուսուցիչներ, մասնակցել են դպրոցում կազմակերպված տարբեր դասընթացների:

2022-2023 ուստարում դպրոցի մանկավարժական խորհուրդը, առարկայական մեթոդմիավորումները, ԾԽ, ԱԽ, աշխատել են ըստ հաստատված ժամանակացույցի՝ կատարելով ծրագրված աշխատանքային պլանը,առարկայական մեթոդմիավորումները գործել են հետևյալ սկզբունքներով՝որակապես նոր մակարդակի բարձրացնել առարկաների դասավանդումը, բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի որակն ու արդյունավետությունը՝ օգտագործելով ժամանակակից մեթոդներ, հնարներ ու միջոցներ: Ճիշտ ժամանակին կազմվել են դասացուցակները (1-ն և 2-րդ կիսամյակների համար), հաշվի առնելով առարկայական ծանրաբեռնվածությունը: Մեծ տեղ է տրվել և առավելագույնս իրականացվել գնահատման առկա համակարգի, կիսամյակային և տարեկան գնահատականի ձևավորման գործառույթին՝ պահպանելով գնահատման հավաստիությունը, հուսալիությունը, արդարությունը :

Ուստարում 1-ին և 2-րդ կիսամյակում տրվել է տնօրինության կողմից ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: Աշակերտները ակտիվ մասնակցել են առարկայական օլիմպիադաներին:
Դպրոցում բարձր հիմքերի վրա է դրված նաև ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը: Ողջ տարվա ընթացքում կազմակերպվել են ռազմա- մարզական խաղեր, էքսկուրսիաներ, հոբելյանական տոներին նվիրված միջոցառումներ, գրական երաժշտական ցերեկույթներ՝ նվիրված պատերազմի վետերաններին , ազգային հերոսներին:
2022-2023 ուստարում մեծ ծավալի աշխատանքներ են կատարել նաև դասարանների ղեկավարները:Տարվա ընթացքում դասղեկների աշխատանքների ուղղվածությունն էր՝ քաղաքացիական բարոյական, գեղագիտական, ֆիզիկական առողջություն, աշխատանքային, իրավական, էկոլոգիական, հոգևոր դաստիարակությունները:
Դպրոցը համագործակցում է ծնողների (առավելապես դասարանական ծնողական խորհուրդների) հետ, որոնք օգնում և աջակցում են դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին :
Ուստարում դպրոցի աշակերտները մասնակցել են արտադպրոցական տարբեր բնույթի մրցույթների և միջոցառումների՝ գրանցելով բարձր արդյունքներ:
Անցած ուստարում կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող 4 աշակերտների հետ կատարվել է լայնածավալ աշխատանք, հատուկ մանկավարժները և ուսուցչի օգնականները աշխատել են շատ լավ:
Անցած ուստարում դպրոցի կառավարմանը և գործունեությանն իր մասնակցությունն է ունեցել կառավարման խորհուրդը: Հրավիրված նիստերում լսվել և քննարկվել են հաստատության ուսումնադաստիարակչական, կազմակերպչական և ֆինանսատնտեսական գործունեությանն առնչվող մի շարք հարցեր:
Դպրոցի համակարգչային կենտրոնը ակտիվ գործել է, գրեթե անխափան աշխատել է ինտերնետային կապը, ուսումնական առարկաներից իրականացվել են դասապրոցեսներ:
Տարվա ընթացքում մեծ պատասխանատվությամբ ու սրտացավորեն են աշխատել նաև դպրոցի օժանդակ անձնակազմը՝ տնտեսական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի ղեկավարությամբ: Լոկալ ջեռուցումը աշխատել է անխափան՝ պահպանելով ջերմության սահմանված չափաքանակը, որոշ չափով բարեկարգվել է դպրոցամերձ հողատարածքը կատարվել է ծառատունկ , ինչպես նաև վերանորոգվել է զուգարաններ,գրադարանը հիմնովին, ճաշարանը և ճաշասենյակը , կառուցվել է թեքահաթակներ ԿԱՊԿՈՒ երեխաների համար , ձեռք է բերվել իտերնետի որակյալ կապ,տեղադրվել են տեսախցիկներ :
Կատարված աշխատանքներով, ինչպես նաև դեռևս չլուծված խնդիրներով՝ Փանիկի միջնակարգ դպրոցի մանկավաժական կոլեկտիվը լի է վճռականությամբ 2023-2024 ուսումնական տարում աշխատելու էլ ավելի եռանդով ու վճռականությամբ, կատարելու իր առջև դրված մեծ առաքելությունը. այն է՝ պատշաճ մակարդակով կրթելու և դաստիարակելու մատաղ սերնդին:

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. 2023 թ. օգոստոսի 20-30-ը կազմել <<Փանիկի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, այն քննարկել ու հաստատել մանկավարժական խորհրդի ուստարվա առաջին նիստում և հետևողական աշխատանք տանել ուստարվա ընթացքում պլանով նախատեսված բոլոր աշխատանքները իրականացնելու համար:

2. Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարան և մյուս դասարաններ դիմած երեխաների ընդունելություններ:

3. Մինչև 2023թ սեպտեմբերի 1-ը ավարտել 2023-2024 ուստարվա դասարանների

կոմպլեկտավորումը:Ճշտել նախնական դասաբաշխումը, կազմել հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն ցուցակը:Կազմել ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը, 5 օրյա ռեժիմով: Կազմել օրվա ռեժիմ՝ ելնելով կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներից:

4. Ժամանակին ձեռք բերել պատվիրված դասագրքերը, ձեռնարկներն ու մատյանները: Գրադարանի և դասղեկների համագործակցված աշխատանքով կազմակերպել 2023-2024 ուստարվա դասագրքերի բաշխումը:

5. Ժամանակին կազմել և դպրոցի խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել այն փաստաթղթերն ու ծրագրերը, որոնք սահմանված կարգով պետք է հաստատվեն դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից: Ուստարվա ընթացքում կառավարման խորհրդին սիստեմատիկ կերպով տեղեկացնել դպրոցում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի և այլ նպատակային ծրագրերի ու աշխատանքների մասին:

6. Միջոցառումներ մշակել և իրականացնել դասապրոցեսի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, յուրաքանչյուր աշակերտի իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը դասապրոցեսում: Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս առանձնակի հաշվի առնել նրա պարապած դասարանի ընդհանուր արդյունքները և նրա կողմից կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կատարած աշխատանքները:

7. Ուսումնական ծրագրային պահանջների կատարման ապահովումը ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:

8. Դասապրոցեսում աշակերտների մասնակցությունը խթանող իրավիճակների ստեղծում, ծրագրային պահանջների (ըստ սահմանված չափորոշիչների) նվազագույնի յուրացումը յուրաքանչյուր սովորողի կողմից:

9. Տրամաբանական մտածողության և ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը մաթեմատիկայի և բնագիտական առարկաների դասավանդման պրոցեսում:

10. Հնարավորություն ընձեռնել սովորողներին իրենց նախասիրություններին համապատասխան ստանալու անհրաժեշտ գիտելիքներ՝ մասնագիտական կրթությունը շարունակելու համար:

11. Առնվազն 2 ուսումնական առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն կատարել ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում:

12. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարել դպրոցի գործունեության ներքին գնահատում տվյալ ուսումնական տարվա համար: Տալ վերլուծություն

13. Մշակել և հաստատել դպրոցի համակարգչային կենտրոնի աշխատանքների կազմակերպման նոր ռեժիմ: 6-12-րդ դասարաններում յուրաքանչյուր առարկայից, հաստատված ժամանակացույցով, համակարգչային կենտրոնում կազմակերպել ինտեգրված դասեր՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ:

14. Ուստարվա ընթացքում առանձնակի ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարությանը՝ հետևելով, որ լրացվեն սահմանված կարգով, իսկ գնահատման և բացակայությունների լրացումը կատարվեն հստակ, գործող պահանջներին համաձայն:

15. Ավարտական՝ 9 - 12-րդ դասարանի սովորողներին լիարժեք նախապատրաստում ավարտական քննություններին, ինչպես բովանդակային, այնպես էլ կազմակերպչական կարևորագույն հիմնահարցերի իմացության ուղղությամբ:

16. Աշակերտական և ուսուցչական նոր սեղան , աթոռների ձեռք բերում:

17. Համալրել և նորացնել համակարգչային դասարանի տեխնիկան (ձեռք բերել նորագույն համակարգիչներ և գույք):

18. Դպրոցի տանիքի, առաջին հարկի սանհանգույցների վերանորոգում, դպրոցի հողատարածքի լիովին բարեկարգում և ասֆալտապատում:

19. Կազմել դպրոցի ծնողական անձնակազմի, համայնքի, հասարակական կազմակերպությունների և այլ կառույցների հետ համագործակցության համալիր ծրագրեր և պլանավորված աշխատանքներ իրականացնել այդ ծրագրերն ուստարվա ընթացքում իրագործելու համար:

20. Դպրոցի հիմնանորոգման խնդիրը դնել առաջնային

21. Կազմակերպել տարրական դասարանների տաք սնունդը, նախապատրաստական աշխատանքներ տանել տաք սննդի կազմակերպման և իրականացման համար:

22. Կազմակերպել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունը :

23. Դասղեկների դասղեկական աշխատանքների պլանների կազմում, ելնելով դպրոցի ուստարվա դաստիարակչական հիմնական խնդիրներից և այդ պլանների հետևողական իրականացում:

24. Որակյալ կրթություն ապահովելու համար շարունակաբար՝ վերապատրաստումներ,

դասընթացների, սեմինարների միջոցով՝ բարձրացնել դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մասնագիտական որակավորումը:

25. Երեխաների մոտ գիտակցական կարգապահության, մանկավարժների պահանջների, անհրաժեշտության իմաստավորումը, ինչպես նաև կրթօջախի և նրա գույքի նկատմամբ հարգալից ու հոգատար վերաբերմունքի դաստիարակում:

26. Ծրագրավորված և պլանավորված աշխատանքների կազմակերպում դպրոցի ուսումնական կաբինետների և միջանցքների ձևավորման ուղղությամբ:

27. Պատշաճ ձևով կազմակերպել և իրականացնել դպրոցում հին, ֆիզիկապես մաշված գույքի (աշակերտական սեղան- աթոռ, գրասեղաններ, փափուկ աթոռներ, համակարգիչներ, ավտոմեքենաներ, հաստոցներ), դուրս գրման գործընթացը:

28. Հարստացնել գրադարանը և՝ ուսումնական ձեռնարկներով, և՝ գրական գեղարվեստական գրականությամբ:

29. Լինել ուշադիր և հետևողական աշակերտական և ուսուցչական կարգապահությանը:

30. Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորում, երեխաների սանիգենիկ և սեռական դաստիարակություն:

2023-2024 ուստարում դպրոցի հիմնական ուսումնական խնդիրներ համարել.

ա) Ուստարվա ընթացքում ուսումնասիրել ուսումնական առարկաների դրվածք:
բ) Բարձր՝ 8-12-րդ դասարաններում ուսուցման ժամանակակից մեթոդների կիրառումն ու արմատավորումը, դասավանդման պատշաճ մակարդակի ապահովումը, ինչպես նաև նշված դասարանների սովորողների ուսման բարձր առաջադիմության և անհրաժեշտ որակի ապահովումը:
գ) ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատված առարկայական չափորոշիչներով նախատեսված նվազագույն մակարդակի յուրացման ապահովումը սովորողների կողմից:
դ) Սովորողների տրամաբանական մտածողության ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը բնագիտական առարկաների, առաջին հերթին մաթեմատիկայի դասավանդման ժամանակ:
ե) Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների, բանավոր խոսքի զարգացումը հատկապես հայոց լեզու և գրականություն, ինչպես նաև մյուս հումանիտար, պատմողական առարկաների դասավանդման ընթացքում:
զ) Բացահայտել օժտված երեխաներին, նրանց հետ աշխատել անհատապես
է) Դպրոցի սովորողներին նախապատրաստումը դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի բոլոր փուլերին, նրանց ստեղծագործական մտածողության, հմտությունների ու կարողությունների

զարգացման ճանապարհով, առանձնապես այն առարկաներից, որոնցից դպրոցը նախորդ ուստարում առաջընթաց չի ունեցել:

ը) Ուշադրության կենտրոնում պահել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին,

թ) Ուշադրության կենտրոնում պահել անցումային՝ 5-րդ դասարանների աշակերտներին

2023-2024 ուստարում դպրոցի հիմնական դաստիարակչական խնդիրներ համարել.

ա) Երեխաների մեջ ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող եռակողմ փոխհարաբերության ճիշտ պատկերացման արմատավորումը, ինչպես նաև հարգանքի ու համագործակցության նկատմամբ անհրաժեշտ վերաբերմունքի դաստիարակումը:

բ) Երեխաների մեջ գիտակցական կարգապահության, մանկավարժների պահանջների անհրաժեշտության իմաստավորումը, ինչպես նաև կրթօջախի և նրա գույքի նկատմամբ հարգալից ու հոգատար վերաբերմունքի դաստիարակումը:

գ) Աշակերտների նախաձեռնության և ինքնուրույն աշխատանքներ պլանավորելու և կազմակերպելու, ինչպես նաև իրենց իրավունքների ու պարտականությունների նկատմամբ ճիշտ վերաբերմունքի դաստիարակումը:

դ) Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորումը երեխաների հիգիենիկ և սեռական դաստիարակությունը:

*ե)*Երեխաների՝ միմյանց նկատմամբ ճիշտ, հարգալից և հանդուրժողական պահվածքի ձևավորումը:

զ) Խորհրդանիշների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունք ձևավորել, դարձնելով այն յուրաքանչյուր մանկավարժի և աշակերտի ամենօրյա գործունեության ուղենիշներից մեկը:

է) Համալիր միջոցառումներ իրականացնել սովորողների հոգևոր, բարոյական, իրավական, սեռական, ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ:

ը) Հաստատության ներքին սանիտարահիգիենիկ վիճակի գերազույն մաքրության ապահովում:

Երեխաների իրավունքների պաշտպանություն.

1. Երեխաների սոցիալական եւ իրավական պաշտպանություն

1.1. Կենսամակարդակի ուսումնասիրում

1.2. Հարաբերությունները ծնողների, հարազատների հետ

1.3. Առարկայական պատրաստվածության մակարդակը

1.4. Դաստիարակության նկարագիրը.

1.5. Արտադպրոցական զբաղվածությունը, ազատ ժամանակի կազմակերպումը.

1.6. Առողջական վիճակը:

2. Աշխատանք բազմազավակ ընտանիքների հետ.

3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ:

Սեփական առողջության և շրջակա միջավայրի պահպանություն

Նպատակը՝ առողջ ապրելակերպի սովորույթների պատվաստում, շրջակա միջավայրի մշակույթի հիմնում

Խնդիրներ

1) երեխաների և դպրոցի աշխատակիցների միջավայրի առողջապահական ստանդարտների համապատասխանություն.

2) առողջ ապրելակերպի անցնելու ուղիների նպաստում և քարոզում .

3) ձևավորել ամուր հավատ և անձնական պատասխանատվություն սեփական առողջական վիճակի ձևավորման գործում.

4) դաստիարակել վարք տարբեր իրավիճակներում անհատական անվտանգության, շրջակա միջավայրի եւ մշակույթի պահպանման համար

5) Հիմնել Էկո-ակումբ, աշակերտների բնապահպանական կրթությունը կազմակերպելու նպատակով

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐ ԲԱԺԻՆ 1				
Հ/Հ	***Աշխատանքի բովանդակությունը***	***Կատարման ժամկետը***	***Պատասխանատու***	***Ծանոթություն***
1	Վերահսկել դպրոցում /2017 թ. ծնված/ առաջին դասարանցիների ընդունելությունը և գրանցումը	Հուլիս-Օգոստոս	ԾԽ Տնօրեն	
2	Դպրոցում առկա նոր ընդունված աշակերտների քանակության հաշվառմամբ կազմել 2023-2024 ուստարվա կոմպլեկտավորումը :	Օգոստոս	Տնօրինություն, կցված ուսուցիչներ	
3	***Հաստատել 2023-2024 ուստարվա համար*** Մանկխորհրդի կազմը/հրամանագրել, վերահրամանագրել/: • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը: • Դասղեկներ • Փոխտնօրենի պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման /հիմքում՝ պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները/: • Հերթապահության կարգը: • Ուստարվա միջոցառումների պլանը: • Դասացուցակը: • Փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը: • Առարկայական մեթոդմիավորումների տարեկան աշխատանքային պլանները: • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները: • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը: • Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ՝ արտահայտելով աշխատանքային ժամանակացույցում:	Օգոստոս – սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ Մ/Մ ղեկավարներ	
4	***Հաստատել*** ուսպլանը /մանկխորհրդի որոշման հիման վրա/ Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը, • Նախահաշիվ	Օգոստոս	Տնօրեն Հաշվապահ	

5	***Իրականացնել վերահսկողություն*** • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, դրանց հաշվառման • Մատենավարության աշխատանքների	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրինություն	
6	***Կազմել հաշվետվություններ*** • Նախորդ ուստարվա և ուսումնադաստիարակչական ու ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ	Ուստարվա ավարտ Եռամսյակը մեկ անգամ	Տնօրեն Հաշվապահ	
7	Կատարել ներքին գնահատում՝ ներկայացնելով կառավարման, մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներին	սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
8	• Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը: • Սոցիալապես անապահով երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն, գրադարանի վարիչ	
9	***Կատարել*** լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ըստ ոլորտների	
10	***Կազմել 2023*** ֆինանսական տարվա բյուջետային օրացույցը և առաջնորդվել նշված օրացույցով	սեպտեմբեր-դեկտեմբեր	Տնօրեն Հաշվապահ	
11	***Աշխատանքները դպրոցում*** կազմակերպել սահմանված 5 -օրյա աշխատանքային ռեժիմով՝ դպրոցում գտնվելու ժամանակա -հատվածը հնարավորինս սահմանափակելու նպատակով: 2) 5 -օրյա աշխատանքային ռեժիմի պարագայում դպրոցում գտնվելու տևողությունն ըստ դասարանների:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար ՄԿԱ գծով տեղակալ	
12	***Պահպանել*** կանոնադրությամբ,ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջները:	Սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով տեղակալ ԴԱԿ	

13	***Միջոցներ ձեռնարկել*** սոցիալապես անապահով երեխաներին օգնություն ցույց տալու համար: Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ Գրադարանավար Դասղեկներ	
14	***Կազմակերպել*** և իրականացնել Պատասխանատուի կողմից դպրոցի բուժքրոջ ներգրավմամբ, դպրոցի աշխատակիցների համար դասընթացներ՝ ներառելով հետևյալը. – կորոնավիրուսային հիվանդության (COVID-19) առանձնահատկությունները, _փոխանցման հնարավոր ուղիները և կանխարգելիչ միջոցառումները՝ _առաջնորդվելով Պարետի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի N 253-Ն որոշման հավելված N 22-ով, – անհատական պաշտպանության միջոցների (այսուհետ՝ ԱՊՄ) կիրառման կանոնները, – ձեռքերի հիգիենան, – շնչառական էթիկան, – կորոնավիրուսային հիվանդության առկայության դեպքում անհրաժեշտ գործողությունները, – սույն ուղեցույցով սահմանված կանոնները:	Ըստ անհրաժեշտության	Տնօրեն Տեղակալներ	
15	ա/Համակարգել և կազմակերպել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների ապահովվածությունը՝ առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով: բ) համակարգել որպեսզի օրվա ընթացքում անձնակազմը և սովորողներն ապահովվեն անհրաժեշտ		Տնօրեն **COVID-19** **Հանձնաժողով**	

	դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, հեռահար օգտագործման ջերմաչափով՝ առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով: գ) անհատական օգտագործման ջերմաչափերով՝ ըստ անհրաժեշտության գործածման համար:	Ըստ անհրաժեշտության Ուստարվա ընթացքում	Ուսմասվար ՄԿԱ գծով տեղակալ Բուժքույր Մ/մ Դասղեկներ	
16	Համակարգել և վերահսկել դպրոցի ախտահանման աշխատանքները. Մինչև դասերի սկիզբը՝ նախորդ օրը երեկոյան կամ դասերը սկսելուց առաջ բոլոր դռները, պատուհանները, սեղանները, աթոռները, գրատախտակները, սանհանգույցները ախտահանվում են ՀՀ առողջապահության նախարարի հրամանով հաստատված մեթոդական ուղեցույցին համապատասխան:	Ըստ անհրաժեշտության Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար Բուժքույր	
17	Վերահսկել և համակարգել դպրոցում ալկոհոլի հիմքով ախտահանիչ միջոցներով հասանելիությունը, այդ թվում՝ – դպրոցի մուտքի մոտ, – միջանցքներում, – դասասենյակներում, – դահլիճներում, – ուսուցչական և այլ աշխատանքային սենյակներում, – սանհանգույցներում:	Ըստ անհրաժեշտության Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսվար Բուժքույր	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ

ԲԱԺԻՆ 2

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ստեղծել տնօրինության խորհուրդ՝ Ա. Մամիկոնյան – տնօրեն Ժ. Սևոյան– ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ Մ. Գրիգորյան – ՄԿԱ Մ. Սերոբյան – ԴԱԿ Հ. Մարգարյան – զինղեկ Ս. Ավագյան - տնտեսվար Հ.Վարդանյան- մ/մ նախագահ Վ. Դավեյան-մ/մ նախագահ Հ. Արյևիկյան- մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Գրադարանում ստեղծված մեթոդական բաժին, հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, գրադարանի վարիչ	
3	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: • Առարկայական մասնախմբերում քննարկել,վերլուծել նախորդ տարվա աշխատանքները,ամբողջական ի մի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, • Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ • Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները/ 2 օրինակ/, տալ համապատասխան	Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնօրենի տեղակալ	

	հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլանների առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն:			
4	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար- խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , մասնախմբի նախագահներ	
5	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը: Կազմել մեթոդմիավորման անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների ժամանակացույց: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան ամիսը մեկ անգամ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի նախգահներ	
6	Հաճախ ստուգել դասարաններում աշակերտների գիտելիքները և կիսամյակի ընթացքում կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ /մշտադիտարկում/ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
7	Կատարել դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասերը հագեցված լինեն զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով՝ կարևորելով տեղեկատվական և հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել դասախոսություններ, բանավեճեր, քննարկումներ կլոր սեղանի շուրջ, որոնք էլ կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և մտքի հարստացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	

10	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԳԱ-ից, ԳԹԿ-ից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, մասնախմբերի նախագահներ	
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին գիտելիքների ստուգման, քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
14	Ապահովել ՏՀՏ վերապատրաստման շարունակելիությունը • Ուսումնասիրել ուսուցիչների ՏՀՏ կիրառումը դասերում • Իրականացնել դասերի դիտարկումներ • Ըստ կարողությունների և հմտությունների կազմել ՏՀՏ գիտելիքները խորացնելու աշխատանքի պլանավորում • Կազմել համապատասխան խմբեր ու աշխատանքային ժամանակացույց • Իրականացնել դասընթացը • Արդյունքում ստեղծված նյութերով հարստացնել ռեսուրս կենտրոնը	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
15	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
16	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ Մ/Մ նախագահներ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

ԲԱԺԻՆ 3

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա-նատու	Ծանո-թությունն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	Օգոստոս	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
2	Կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել ՄՄ նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	
3	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ:	20.08-15.09	Տնօրեն	
5	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել • Առարկաների դրվածքը դասարաններում՝ հ. լեզու և գրականություն, մաթեմատիկա (V-IX) Օտար լեզուներ (II-IX), բնագիտական առարկաներ, ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ (V-IX) • ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին • Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ,տնօրենի տեղակալ , Մ/Մ նախագահներ	

6	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների իրականացումը՝ • ֆիզիկայից • քիմիայից • կենսաբանությունից • բնագիտությունից	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ , Մ/Մ նախագահներ	
7	Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, վիկտորինաներ, առարկայական շաբաթներ (մաթեմատիկա, հայոց լեզու, տեխնոլոգիա) բոլոր առարկաներից: • Լույս ընծայել պատի թերթեր: • Ստեղծել առարկայական անկյուններ՝ նվիրված՝ նշանավոր մարդկանց կյանքին ու գործին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, Մ/Մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
8	Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլմպիադաներ, նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբեր	Տնօրեն, հանձնաժողով, Մ/Մ նախագահներ	
9	Հայտնաբերել շնորհալի երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , Մ/Մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
10	Ստեղծել վահանակներ • <<Ստեղծագործում են աշակերտները>> • <<Նկարում են աշակերտները>> խորագրերով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
11	Ուսումնասիրել մայրենի լեզվի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը առաջին դասարանում և արդյունքները քննարկել մասնախմբում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ , ՄՄ նախագահներ	
12	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ՄՄ նախագահներ	
13	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրենի տեղակալ	
14	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. • Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ • Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

	արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն:			
15	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
16	Տարվա ընթացքում անցկացնել ծնողական ժողովներ: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար ընթերցել զեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ, ԾԽ, ԱԽ	
17	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները, ներգրավել մշակութային կյանքին, հաճախել թատրոններ, այցելել թանգարաններ, պատկերասրահներ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ, ԱԽ,ԾԽ	
18	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ, ԱԽ,ԾԽ	
19	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ, ԱԽ,ԾԽ	
20	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցույթներ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, դասվարներ	
21	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ, դասվարներ	
22	Աշակերտների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու դասասենյակները, կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ:	Տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ	
23	Շարունակել դասասենյակների և միջանցքների կանաչապատման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, ԱԽ, ԾԽ	
24	Դպրոցի բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ , բուժքույր, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
25	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	

	հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:			
26	Ուսումնահիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը բոլոր դասարաններում:	Ամիսը մեկ անգամ	տնօրենի տեղակալ , բուժքույր	
27	Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար, դպրոցական բուժքույր	
28	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Կազմակերպել սպորտլանդիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ,տնօրենի տեղակալ , ԴԿԱ,ԱԽ	
29	Հաճախակի անցկացնել բժշկական միջոցառումներ, ժամանակին կատարել բուժստուգումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, բուժծառայու-թյուններ	
30	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	Մշտապես	Տնօրեն, կաբինետի վարիչ, ուսուցիչներ, բուժքույր	
31	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացին, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները	Մշտապես	տնօրենի տեղակալ	
32	Կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտության գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, բուժքույր	
33	Կազմակերպել հանդիպումներ վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի ապրիլյան քառօրյայի և 44-օրյա պատերազմի մասնակիցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, զինղեկ, պատմության ուսուցիչ	
34	Անցկացնել ցերեկույթներ՝ նվիրված նշանավոր իրադարձություններին, տոներին. մեծ ուշադրություն դարձնել աշակերտների ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:	Մշտապես	Տնօրինություն, զինղեկ	
35	Կազմակերպել միջոցառումներ, բաց դասեր, վահանակների ձևավորումներ,	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն,	

	հանդիպումներ, կավճանկարչության մրցույթ և հանդիսավոր տողան՝ նվիրված ՀՀ անկախության:		զինղեկ, պատմության ուսուցիչ, դասղեկներ	
36	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, զինղեկ, դասղեկներ, դասվարներ	
37	Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ, տնտեսվար	
38	Բարձրացնել տեխնոլոգիայի դասընթացների ճիշտ կազմակերպման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցը եթե կա /փայտամշակման, խոհարարական/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
39	Աշակերտների ուժերով իրականացնել կանաչապատման աշխատանքներ դպրոցամերձ տարածքում: Կազմակերպել շաբաթօրյակներ:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ , ԱԽ, դասղեկներ	
40	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Նշել գիրք նվիրելու օրը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանի վարիչ	
41	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանի վարիչ	
42	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադարանի վարիչ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

ԲԱԺԻՆ 4

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ	

2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ	
4	Ավարտական գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: Աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	Դեկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ,Մ/Մ նախագահներ	
5	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	Հոկտեմբեր-ապրիլ	տնօրենի տեղակալ	
6	Ստուգել • տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանակավարժական խորհրդի նիստերում:	Կիսամյակի վերջում	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի նախագահներ	
	• ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի նախագահներ	
	• էլ. մատյանների, աշակերտների (օրագրերի) ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
	• դժվար դաստիարակվող և դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
7	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /1-4 դասարաններում/	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ,	
8	Ստուգել դասղեկների կատարած աշխատանքները, արդյունքները քննարկել:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
9	Ամենօրյա վերահսկողություն սահմանել դպրոցի ճաշարանում և հետևել տաք սննդի ճիշտ կազմակենպմանը ու սանիտարահիգենիկ կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, բուժքույր, դասվարներ , տնտեսվար	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻՆ 5

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ:	Սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ,Դասղեկներ, դասվարներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ,ԾԽ	
3	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տեղակալներ	
4	Քննարկել և հաստատել ծնողական խորհրդի տարեկան աշխատանքային պլանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալ,դասղեկներ,ԾԽ –ի նախագահներ	
5	Անցկացնել ծնողների հետ զրույցներ և զեկուցումներ: Ներգրավել ծնողներին դպրոցում կազմակերպվող միջոցառումներին:	Ուստարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալ,դասղեկներ, դասվարներ	
6	Նպաստել ծնողական խորհուրդների գործունեությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին, ինչպես նաև դպրոցի ճաշարանի աշխատանքներին:	Մշտապես	տնօրենի տեղակալ,	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 6

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխա-նատու	Ծանոթու-թյուն
1	Կազմել տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակներ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Ներկայացնել մարզպետարանի համապատասխան բաժիններ ծախսերի նախահաշիվը և բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, հաշվապահ	
3	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի ձեռքբերման և հարստացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
4	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
5	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել կաբինետների, լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու և վերանորոգելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, տնտեսվար, լաբորատորիա-ների վարիչներ	

Աշխատանք ծնողների հետ
/պատասխանատուներ՝ տնօրենի տեղակալներ,կազմակերպիչներ , դասղեկներ,սոցաշխատող /

h/h	գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Համադպրոցական ծնողական ժողով		X								X	
2	1-ին դասարանցիների ծնողական ժողով	X				X	X				X	
3	**Կազմակերպել առաջին հանդիպումը 5-րդ դասարան փոխադրված աշակերտների, նոր նշանակված դասղեկների և ծնողների հետ:**	X										
4	Դասարանական ծնողական ժողովներ		X			X		X				X
5	Ծնողական խորհրդի ձևավորում		X									

Գործնական փաստաթղթերի վերահսկում եւ վերլուծություն /պատասխանատու՝ տնօրեն, տեղակալներ , մասնախմբի ղեկավարներ, կազմակերպիչներ/

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Մանկավարժական խորհուրդի նիստերի կազմակերպում	X	X		X	X	X		X		X	X
2	Մասնախմբերի նիստերի կազմակերպում	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Դասղեկների նիստերի կազմակերպում, դասարանների աշակերտների առաջադիմության, քննարկում:		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Աշակերտների հաճախումների ստուգումը		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Դպրոցական, դասարանական միջոցառումներ, դասղեկի ժամ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Էլեկտրոնային մատյանների գործարկում, թեմատիկ պլանների ներբեռնում, գրանցումների վերահսկում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Աշակերտական տետրերի, գործնական. և թեմատիկ աշխատանքների ստուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Ուսուցիչների թեմատիկ պլանների , նրանց կատարողականի ստուգում	X				X						X
9	Ուսուցիչների օրվա դասապլանների ստռուգում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Խմբակների մատյանների և աշակերտների հաճախումների ստուգում			X	X	X	X	X	X	X		

Առարկայական մասնախմբերի աշխատանքների վերահսկողություն

h/h	Գործունեություն	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
1	Առարկայական մասնախմբերի նիստ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Էլեկտրոնային մատյանների մշտադիտարկում		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Բաց դասեր			X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Լաբորատորիաների և առարկայական դասարանների կահավորում, անվտանգության ապահովում	X									X	
5	Դասալսումներ, քննարկումներ		X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Նախագծային աշխատանքների թեմաների ներկայացում , քննարկում,իրականացում						X	X	X	X		
7	Օգնություն սկսնակ ուսուցչների		X	X	X	X	X	X	X	X		
8	Գրավոր ախատանքներ տնօրենության կողմից		X					X	X		X	
9	Երկարօրյա խմբերի ձևավորում, աշխատանքների կազմակերպում									X	X	
10	Ընթերցանության ստուգում 2-4 դասարաններ								X			
11	Տառաճանաչության ստուգում 1-ին դասարաններում								X			
12	Գիտեիքների ստուգում մաթեմատիկայից 1 -ին դասարաններում									X		

Միջոցառումների ծրագիր

N	***Աշխատանքի բովանդակությունը***	***Ժամկետը***	Նշումներ
1	Գիտելիքի օր	Սեպտեմբերի 1	
2	ԱԽ –ի նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբերի առաջին շաբաթ	
3	Անկախության օրվան նվիրված միջոցառում	Սեպտեմբերի 21	
4	Միջոցառում ՝ նվիրված 44 -օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակին	Սեպտեմբերի 27	
5	Միջոցառում՝<<Ոսկե աշուն>>	Հոկտեմբեր	
6	Միջոցառում՝ նվիրված ուսուցչի տոնին	Հոկտեմբեր	
7	Ծխախոտի դեմ պայքարի ազգային օր	Հոկտեմբերի12	
8	ՁԻԱՀ , ՄԻԱՎ միջազգային օր	Դեկտեմբերի 1	
9	Դպրոցում ստեղծել ամանօրյա տրամադրություն	Դեկտեմբերի վերջ	
10	Հայոց բանակի օր	Հունվարի 28	
11	Բարության օր	Փետրվարի 17	
12	Գիրք նվիրելու օր, Մայրենիի օր	Փետրվարի 19, 21	
13	ՔՊ օր	Մարտի1	
15	Կանանց միջազգային օր	Մարտի 8	
16	Մայրության և գեղեցկության օր	Ապրիլի7	
17	Հուշարձանների և պատմական վայրերի	Ապրիլի 18-25	
18	Եղեռնի զոհերի հիշատակի օր	Ապրիլի 24	
19	Գարնան և աշխատանքի օր	Մայիսի 1	
20	Հրաժեշտ այբբենարանին	Մայիս	
21	Հաղթանակի օր	Մասիսի 9	
22	Ավարտական միջոցառումներ	Հունիս	
23	Հոբելյանական միջոցառումներ	Տարվա ընթացքում	
24	Էքսկուրսիաներ	Սեպտեմբեր, հունիս	
25	Կավճանկարչություն	Հունիս1	
26			
27			
28			