

Հաստատված է
Մանկավարժական խորհրդի
N1 նիստում 31.08.2023թ.

Տնօրեն՝
Կ.Տ



Շ.Ստեփանյան

Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

«ՈՐՈՏԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ-ի
2023-2024 ուստարվա
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

2023-2024 ուստարվա դպրոցի գործունեության մասին

ՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱՔԱՐԸ ԴՊՐՈՑՆ Է...

Նոր հազարամյակը մարդկության առջև նոր խնդիրներ է դնում: Աստիճանաբար ուսումնական պրոցեսում վերաբաշխում են մեզ ծանոթ արժեքները՝

1.Սովորողը պասիվ ընկալողից վերածվում է ակտիվ և գործուն մասնակցի:

2.Ուսուցիչը հրաժարվում է սովորեցնողի, վերահսկողի, խրատողի իր դերից և դառնում այդ գործընթացը կազմակերպող և խորհրդատու ու որպես գործընկեր՝ աշակերտների հետ մասնակցում է որոնողական աշխատանքների:

Դպրոցական կրթությունը լիարժեք է դառնում անընդհատ ուսումնառության ընթացքում:

Վերջին տարիների ընթացքում վերանայվել է դպրոցի կառուցվածքը, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման դրվածքը, ուսուցիչներին ներկայացվող պահանջները: Մեծացել է ծնողական համայնքի դերը ներդպրոցական կյանքում: Առանձնահատուկ ուշադրություն է դարձվում աշակերտների ինքնության ձևավորմանը: Այդ նպատակի իրականացմանն են ծառայում դպրոցում սահմանված կարգապահական կանոնները, միջոցառումներ, մրցույթները, աշակերտների ջանքերով լույս ընծայվող պատի թերթերը:

Դպրոցում կատարած ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները քննարկվում և վերլուծվում են տարեվերջյան մանկավարժական խորհրդի նիստում: Առանձնապես կարևորվում է ուսման որակի բարձրացումը նոր պահանջներին համապատասխան: Խնդիրներ, որոնք հավասարապես վերաբերվում են նաև մեր դպրոցին:

2023-2024 ուստարում դպրոցում ուշադրության կարժանանան հանրակրթական պետական նոր չափորոշի անցած դասարանները, առարկայական դրվածքների ուսումնասիրությունները, որոնց հիմնական նպատակը կլինի կրթական նոր ձևի, նոր մեթոդների նպատակային կիրառությունը, ՀՊՁ 8 կոմպետենցիաների ներդրումը դասի թեմայում, առարկայի իմացության ստուգումը, ինչպես նաև ստուգումը աշակերտների գիտելիքների որակի, կարողությունների և հմտութիւնների համապատասխանությունը պետական նոր չափորոշին և նորմերին:

Հանրակրթական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը բարդ ու բազմաբովանդակ գործընթաց է: Այն հաջողությամբ իրականացնելու համար անհրաժեշտ է միավորել մանկավարժական կոլեկտիվի, ծնողների և համայնքի ջանքերը:

Տնօրենի, մեթոդիավորումների նախագահների կողմից կ կատարվեն տարբերակված դասալսումներ:

Զգալի թիվ են կ կազմեն և փոխադարձ դասալսումները, ունենալով բազմաբնույթ նպատակներ.

ա/ Ինքնուրույն և ստեղծագործական աշխատանքին վարժեցնելը:

բ/ Ուսուցիչների կողմից գիտելիքների հաղորդելու կարողությունը, աշակերտների կողմից ընդունելու, յուրացնելու և կիրառելու ունակությունների ուսումնասիրումը:

գ/ Ստացած գիտելիքների գործնական կիրառում:

դ/ Միջառարկայական կապերի ապահովում, թեմայի արդիականացում:

ե/ Տնային աշխատանքների հանձնարարման նպատակահարմարություն:

զ/ Ուսուցչի տակտ և վարպետություն:

է/ Մանկավարժական նոր պահանջների և ժամանակակից մեթոդների կիրառում

ը/ Նախագծային աշխատանքների կատարում

թ/ Քննադատական մտածողության զարգացում

ժ/ ՀՊՉ 8 կարողունակությունների ներդրում

Մանկավարժական կադրերի հետ տարվող և պրոբլեմային հարցերի լուծման հիմնական օղակը դպրոցի մանկավարժական միստն է, որը չի սահմանափակվում միայն կիսամյակի արդյունքների ամփոփումով կամ դրվածքների ուսումնասիրությամբ, այնտեղ ինչպես նախորդ ուստարներին 2023-2024 ուստարում էլ կլինեն բազմաբնույթ ընթերցումներ, մ/մ նախագահների տնօրենի հաշվետվություններ, դասղեկների հաշվետվություններ առաջավոր փորձի, կատարվող աշխատանքների, առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքների ամփոփում:

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կատարման ամենակարևոր օղակներից մեկը մեթոդիավորումներն են, որը մանկավարժական մտքի ձևավորման, ներդրման կենտրոն է: Նրա օգնությամբ է կատարվում ուսուցիչների կարողությունների անընդհատ կատարելագործում, ուսուցման արդյունավետ ձևերի և մեթոդների մշակում ու ներդրում պրակտիկ աշխատանքներում:

Դպրոցում գործում է 3 մեթոդիավորում`

1. Հումանիտար առարկաների մեթոդիավորում

2. Բնագիտական առարկաների մեթոդիավորում

3. Տարրական կրթություն և մեթոդիկայի մեթոդիավորում

Դպրոցական աշխատանքներում մեծ դեր է հատկացվում դասղեկի աշխատանքին:

Դաստիարակությունը դպրոցական կրթության կարևոր բաղադրիչ է, որի հիմնական խնդիրներն են` սովորողների մեծ քաղաքացիական պատասխանատվության և իրական գիտակցության ձևավորումը, հոգևոր դաստիարակությունը, նախաձեռնության, ինքնուրույնության, հանդուրժողականության խթանումը, ինչպես նաև հասարակության մեջ ինտեգրվելուն և աշխատանքի շուկայում կողմնորոշվել կարողանալուն նպաստելը:

Դաստիարակությունը կրթության հաստատության բոլոր մանկավարժների խնդիրն է, սակայն հիմնական պատասխանատվությունը ընկած է դասղեկի վրա:

Յուրաքանչյուր դասղեկ գիտի իր իրավունքը, պարտականությունը: Դասղեկը պետք է կարողանա գտնել տարբեր մեթոդներ, հնարներ, ձևեր աշակերտների հետ աշխատելու: Այսօր մենք ունենք իրենց աշխատանքը լավ տիրապետող բարեկիրթ, խիստ, սակայն բարի և անաչառ, հարգանք վայելող դասղեկներ:

Կատարված և կատարվելիք աշխատանքների մեջ իր բաժինն ունի գրադարանը, որը ժամանակին է աշակերտներին ապահովում դպրոցական դասագրքերով, գեղարվեստական գրականությամբ, ուսուցիչներին՝ մեթոդական նյութերով:

Առանց գեղագիտական դաստիարակության դաստիարակությունը և ուսուցումը լիարժեք չեն կարող լինել: Գեղագիտական դաստիարակությանը կնպաստեն միջոցառումները՝ հանդեսները, ցերեկույթները, տոնակատարությունները, մրցույթները, էքսկուրսիաները, ցուցահանդեսները, օլիմպիադաները...

Երեխաների ներաշխարհը ձևավորվում է ընտանիքում: Յուրաքանչյուր ծնողական սեր պետք է լինի ողջամիտ, պահանջկոտ և վեհ նպատակների մղող:

Դպրոցը որոշակի հաջողություններ է ձեռք բերել ընտանիք-ծնող կապի ուղղությամբ, սակայն դժվարացել է աշխատանքը որոշ ծնողների հետ: Նրանք ,հետ են քաշվել դպրոցից և երեխայի ուսման և դաստիարակության ամբողջ ծանրությունը թողել են դպրոցի վրա:

Դպրոց-ծնողկապի ակտիվացման նպատակով կ կազմակերվվի «ծնողական դասեր», մանկավարժական ընթերցումներ ու զրույցներ, ոչ բարենպաստ ընտանիքների հետ անհատական աշխատանք:

Դպրոցն իրագործում է հայեցի դաստիարակության, հասարակության լիարժեք ու կրթված քաղաքացու ձևավորման դժվարին խնդիրը:

2023-2024 ուստարվա աշխատանքային պլանը կազմելիս ուշադրության կենտրոնում է ն բոլոր բացերն ու թերությունները, որ դիտարկվել են նախորդ ուստարիներում: Մեր դպրոցի պատմությունը հագեցած է եղել աշխատանքային ծանրաբեռնվածությամբ, աշակերտների հանդեպ ունեցած ջերմ սիրով ու նվիրումով, ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը բարձրացնելու նպատակով աշակերտների մեջ բարոյական հատկանիշների ձևավորելու դասավանդումը ճիշտ կազմակերպելով:

Իզուր չէ, որ ժողովուրդն ասում է. «Ամուր հիմքով շենքի տանիքը չի ճոճվում»:

Դպրոցի յուրաքանչյուր մանակավարժ պարտքի զգացումով է կատարում մատաղ հոգիների ձևավորմանիս վեհ պարտականությունները:

ՆՈՐ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2023-2024 ուստարում դպրոցն իր առջև խնդիր է դնում աշխատել ՀՀ պետական հաստատության կանոնադրության դրույթներով ու պահանջներով:

2023-2024 ուստարվա պլանը կազմել ենք՝ հաշվի առնելով նախորդ ուստարվա արդյունքների վերլուծությունը, հարստացրել և լրացրել ենք կոլեկտիվի առաջարկություններով:

Ուսուցման ընթացքում կատարելագործել ենք ուսուցման ձևերն ու մեթոդները, մեծ տեղ տվել ներդպրոցական վեբահսկողությանը, մանկավարժական կոլեկտիվի և ծնողական համայնքի համագործակցությանը, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման հարցերին, դպրոցի ուսումնականության բազայի ամրապնդմանը:

2023-2024 ուստարում մեծ ուշադրություն ենք դարձնելու սոցիալապես անապահով, անբարենպաստ ընտանիքների երեխաներին:

Կազմակերպելու ենք աշխատանքներ աշակերտներին դասագրքերով և գրեական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ: Վերահսկողություն ենք սահմանելու ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ: Շարունակելու ենք աշխատանքները դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ: Համագործակցելու ենք ՆԳ անչափահասների տեսուչի հետ՝ անցկացնելով զրույցներ, զեկուցումներ՝ թմրամիջոցների օգտագործման, ծխելու, խմելու և այլ վատ արարքների վերաբերյալ: Աշխատանք է տարվելու թույլ առաջադիմություն ունեցող երեխաների հետ, իրականացվելու են երկարօրյա խմբակներ անհրաժեշտության դեպքում: Ուսուցիչներին ընդգրկելու ենք վերապատրաստման, վերաորոկավորման դասընթացներում, մեծ աշխատանք է տարվում, դեռևս նախորդ տարիներից, ուսուցիչների հետ՝ կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելու նպատակով: Մ/խ նիստերում, մ/մ նիստերում, ծանոթացնելու ենք ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարության և լիազոր մարմնի ԿԳՄՍ վարչության հրահանգներին և նորմատիվ այլ փաստաթղթերին:

2023-2024 ուստարում առավել ուշադրություն կդարձնենք դասերի ընթացքում ՀՊԶ նպատակների և վերջնարդյունքների իրականացմանը, աշակերտների գիտելիքների որակի համապատասխանությունը պետական չափորոշիչներին և նորմերին: Ստուգելու ենք ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկելու ենք մանկավարժական խորհրդի նիստերում: Ուշադրության կենտրոնում մշտապես պահվում է EMIS էլեկտրոնային դասամատյանների վարումը:

Պարբերաբար հրավիրվելու են համադպրոցական, դասարանական ծնողական ժողովներ՝ ապահովելու համար դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը, ծնողների

իրագրվածությունը նոր պահանջներին: Քննարկվելու են մեթոդիավորումների ղեկավարների, դասղեկների ուստարվա ընթացքում կատարած աշխատանքները:

Նոր ուստարում դպրոցում առանձնահատուկ ուշադրություն պետք է դարձվի դպրոցի շարունակական վերակառուցմանը, մայրենիի խոր ու հաստատուն ուսուցմանը, բնական և մաթեմատիկական առարկաների բազմակողմանի դասավանդմանը, գործնական ու լաբորատոր աշխատանքների կատարմանը, դասավանդման նոր մեթոդներով ուսուցմանը, սովորողների ռազմախայրենասիրական, գեղագիտական և ֆիզիկական դաստիարակությամբ, աշխարհի նոր փոփոխություններին աշակերտներին նախապատրաստելուն, նոր արժեհամակարգ ձևավորելուն :

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների զարգացումը դառնում է անհրաժեշտ և անխուսափելի: Ուսուցման գլխավոր նպատակը բոլոր ժամանակներում եղել և մնում է նույնը՝ աճող սերնդին նախապատրաստել կյանքին: Հանրակրթության պետական կրթակարգով, պետական նոր չափորոշիչով և ծրագրերով պետությունը սահմանում է իր ակնկալիքները հանրակրթությունից՝ կարևորելով գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների արժեքների այն համակարգը, որոնց ձևավորման ուղղությամբ աշխատելու են ուսուցիչները:

Այսօրվա կրթական քաղաքականությունը մեծացնում է ուսուցիչների պատասխանատվությունը: Դպրոցում ձեռնարկվում են միջոցառումներ ուսուցիչների ժամանակի պահանջներին համապատասխանելիության ապահովման ուղղությամբ:

Դպրոցը հիմնական է, իսկ դա նշանակում է ,որ ուսուցիչը ջանք ու եռանդ չպետք է խնայի կյանքի համար գիտելիքներով, հմտություններով, կարողություններով , արժեքներով օժտված անհատներ դաստիարակելու և ուսուցանելու համար: Սա նշանակում է, որ կրթությունը պետք է ժամանակին համաքայլ գնա, ապահովի արդյունավետ ուսուցում, աշակերտի լեզվական, տրամաբանական, վերլուծական, համագործակցային, ստեղծագործական կարողությունների ձևավորման և կազմակերպման համար:

Մանկավարժական գործընթացին մասնակցում են բոլոր նրանք, ովքեր պատասխանատվություն են կրում ստանձնած գործի նկատմամբ և ունեն ղեկավար որոշումների իրավունք:

Ներդպրոցական ղեկավարության արդյունավետությունն ապահովվում է բոլոր աստիճանների ստեղծագործական աշխատանքով:

ա/ Դպրոցի տնօրեն և մանկավարժական խորհուրդ
բ/ Մեթոդիավորումներ

գ/ Դասղեկ-դավարներ
զ/ Ծնողական համայնք
է/ Աշակերտական խորհուրդ

Ուսումնական գործընթացը իրականացվում է մ/խ միստով սահմանված ուսումնական պլանով, ծրագրերով՝ ելնելով չափորոշիչներից:

2023-2024 ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին: Այն բաժանվում է կիսամյակների և տրվում են համապատասխան արձակուրդներ՝ ԿԳՄՍ նախարարի համապատասխան հրամանով:

Ուսումնական տարին ավարտվում է 2023թ. Մայիսի 24 - ին՝ ապահովելով՝

30 ուսումնական շաբաթ առաջին դասարանցիների համար

32 շաբաթ 2-րդ դասարանցիների համար

34 շաբաթ 3-րդից 9-րդ դասարանցիների համար:

Դասերը սկսվում է ժամը 9⁰⁰-ին, դասի տևողությունը՝ 45 րոպե:

Տարրական դպրոցում յուրաքանչյուր դասաժամի միջնամասում որոշակի ժամանակ հատկացվում է լիցքաթափվող և վերականգնող վարժություններին և խաղերին՝ նախարարության մեթոդական ցուցումների համաձայն:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆԸ ԿԱԶՄՎԱԾ Է ՅԵՏԵՎՅԱԼ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՑ

1. Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը
2. Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնազարգացման ուղղությամբ աշխատանք, պատրաստակամություն կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելուն)
3. ՀՊՉ նոր պահանջների կատարումը, գնահատման նոր համակարգի տիրապետումը, կրթական նոր փաստաթղթերին իրազեկվածության ապահովումը
4. Առարկայական դաստիարակման դրվածքի ուսունասիրություն
5. Առարկայական միամսյակներ
6. Աշխատանք աշակերտական համակազմում (սովորողների՝ հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտությունների զարգացում)
7. Աշխատանք նյութատեխնիկական բազայի համալրման ուղղությամբ (Ռեսուրս կենտրոնի՝ ՌԿ առարկայական մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում)
8. Համագործակցություն համայնքի հետ (հասարակություն-դպրոց կապի խորացում)
9. Դպրոցում մշակութային մթնոլորտի ձևավորում
10. Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում
11. Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ

Հիմնական կրթությունը պարտադիր է
և ավարտվում է որակավորմամբ

Ի Բ Ա Ճ Ի Ն

Հ Ի Մ Ն Ա Կ Ա Ն Պ Ա Ր Տ Ա Դ Ի Ր Կ Ր Թ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Ի Ր Ա Կ Ա Ն Ա Ց ՈՒ Մ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1	2	3	4
1.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիների ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուստարվա սկզբին	դասղեկ դասվար
2.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ
3.	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	Ուստարվա ընթացքում	դասղեկ ծնողական խորհուրդ
4.	Թույլ առաջադիմող աշակերտներին ուսուցանել ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ ուսուցիչներ
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար դաստիարակվող երեխաներին և աշխատանք տանել նրանց ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասղեկ Ծնող. խորհ.
6.	Սովորողների և նրանց ծնողների շրջանում մասսայականացնել դպրոցին վերաբերող վերադաս մարմինների որոշումները, նորմատիվ փաստաթղթերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասղեկ
7.	ՀՊՁ 8 կարողունակությունների զարգացում, նպատակների և վերջնարդյունքների համապատասխանություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մանկավարժներ

II ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

h/ h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Նշանակել մասնախմբի ղեկավարներ և դասարանների դասղեկներ:	23 -31.08	Տնօրեն
2.	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն՝ մասնախմբերի աշխատանքային պլանները հաստատելու և հետագա անելիքները շարունակելու նպատակով:	23.08- 31.08	Տնօրեն մասնախմբի նախագահներ
3.	Դասալսույնների միջոցով ուսումնասիրել առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն մասնախմբի նախագահներ
4.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման և վերաորակավորման դասընթացներում:	Մեպտեմբեր Հոկտեմբեր	Տնօրեն
5.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժական նորագույն նվաճումներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն մասն. նախ.
6.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության և կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փոստաթղթերի:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն
7.	Ապահովել մանկավարժների համակարգչային գրագիտությունը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ինֆորմ. ուսուցիչ
8.	Ստեղծագործող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն

III ԲԱԺԻՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Վերանայել աշակերտների շարժը, կոմպլեկտավորել դասարանները:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն դասղեկներ
2.	Կարգավորել աշակերտների անձնական գործերը:	Օգոստոս, Սեպտեմբեր	Դասղեկներ
3.	Կատարել համայնքի տարածքի 6-16 տարեկան պատանիների ու աղջիկների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	15.08-31.08	Տնօրեն ուսուցիչներ
4.	Ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին	15.08-31.08	Տնօրեն դասվարներ
5.	Դասերը սկսել 9 ⁰⁰ -ից ամփոփ դասացուցակով, էլ. դասամատյաններով:	01.09	Ուսուցիչներ
6.	Ժամանակին ներկայացնել ուստարվա հաշվետվությունը:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն
7.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն հանձնաժողով
8.	Ուսումնասիրել մայրենիի և մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել մեթոդիավորման նիստերում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ/ նախագահներ
9.	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմակերպելու կիսամյակային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	Մինչև 01.09	Տնօրեն

10.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ
11.	Դասղեկի ժամերի նպատակային օգտագործում	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ դասվարներ
12.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար <<Դպրոցը քո երկրորդ տունն է, այն պահիր աչքի լույսի պես>> , <<Գիրքը գիտելիքի հզոր աղբյուր>> թեմաներով	Ուստարվա 2-րդ կիսամյակում	Դասվարներ դասղեկներ գրադարանավար
13.	Սովորողների մոտ գեղագիտական ճաշակ ձևավորելու նպատակով կազմակերպել դասարանական միջոցառումներ	Ուստարվա 2-րդ կիսամյակում	Դասվարներ դասղեկներ
14.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն կաբինետների վարիչներ
15.	Յուրաքանչյուր ուսուցչի հնարավորություն ընձեռել ընտրելու ուսուցման կազմակերպման ցանկացած տարբերակ ելնելով նրա աշխատանքի կազմակերպման ստեղծագործական ունակություններից և հնարավորություններից:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահներ
16.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ	25.08 31.08	Տնօրինություն դասղեկներ
17.	Ուսուցման որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահներ
18.	Ուսումնասիրել լաբորատոր, գործնական աշխատանքների վիճակը, ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության դասերին:	Ուստարվա ընթացքում	Մասնախմբի նախագահներ

19.	Հայոց Մեծ եղեռնին վիրված միջոցառման կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Պատմությանուսուցչուհի
20.	Ուսուցչի աշխատանքի գնահատում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

21.	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները, կաթինետները, կազմակերպել համերգներ, փառատոններ, տարելիցներ, օլիմպիադաներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Առարկայական ասնախմբեր
22.	Անցկացնել մարզական միջոցառում-մրցումներ	Ուստարվա ընթացում	Տնօրեն Առարկայական ասնախմբեր
23.	Անցկացնել մայրենիի օրվան նվիրված միջոցառումներ ըստ գրաֆիկի	Փե տր վ ար	Տնօրեն Առարկայական ասնախմբեր
24.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Հովհաննես Թումանյանին	Փետրվար	Տնօրեն Առարկայական ասնախմբեր դասղեկներ
25.	Անցկացնել առարկայական շաբաթներ՝ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական գործիչների հորելյանական տարելիցներին	Ուստարվա ընթացքում	Մ/մ նախագահ ուսուցիչներ
26.	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի մասին	Տարեկան 2 անգամ	Բուժքույր Դատելներ
27.	Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը դասասենյակում	Ամիսը մեկ անգամ	Բուժքույր դասղեկեր
28.	Կազմակերպել առարկայական տասնօրյակներ ա/ լեզուներ և գրականություն	փետրվար, մարտ, ապրիլ	մասնախմբերի նախագահներ

զ/ պատմաաշխարհագրական առարկաներ դ/ մաթեմատիկա		
--	--	--

IV ԲԱԺԻՆ
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Հաստատել բոլոր օղակների թեմատիկ և աշխատանքային պլաները:	սեպտեմբեր	Տնօրեն
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել խորհրդակցություններում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ
3.	Ստուգել դասամատյանները, I-IX դասարանների օրագրերը, փոխադարձ դասալսումների վարման վիճակը, պահանջել հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների վերաբերյալ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
4.	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի, ֆիզիկայի և կենսաբանության դասերին:	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրեն մ/մ ճախագահներ
5.	Պարբերաբար ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն մ/մ ճախագահներ
6.	Ստուգել վատ առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, արդյունքները քննարկել մ/մնիստերում:	Դեկտեմբեր, մարտ	Տնօրեն մ/մ ճախագահներ
7.	Կատարել ուսումնասիրություն բոլոր առարկաներից ըստ ժամանակացույցի	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն

8.	Ուսումնասիրել առաջին դասարաններում ընթերցելու, գրելու և հաշվելու կարողությունները՝ մշակելով նպաստող աշխատանքի ձևերն ու մեթոդներ:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն
----	--	-----------	---------------

V ԲԱԺԻՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Հրավիրել դասարանների ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ	1-10.09	Տնօրեն դասղեկներ դասվարներ
2.	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	5.09	Տնօրեն դասղեկներ դասվարներ
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքը գործունեությունը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծ/խնախագահ
5.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ, դասվարներ

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ և

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Կազմել տարիֆիկացիան	Սեպտեմբեր	Տնօրեն
2.	Կազմել ծախսերի, բյուջետային հատկացումների նախահաշիվ: Փաստաթղթերը ներկայացնել դպրոցական խորհրդի քննարկմանը և հաստատմանը:	Ֆինանս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն հաշվապահ
3.	Համագործացել տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համատեղ ծրագրեր իրականացնելու նպատակով:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, դիդակտիկ պարագաների ձեռք բերման և պահպանման ուղղությամբ	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորման հաշվառում	Հոկտեմբեր, նոյեմբեր	Տնօրեն տնտեսվար
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն
7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն
8.	Վերահսկել վարձակալական գրքերի դիմաց գանձվող գումարների հավաքման և ժամանակին մուծելու աշխատանքը:	Ի կիսամյակ	Տնօրեն գրադարանավար դասղեկներ
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների կահավորման, հարստացման, եղած գույքնու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Պարբերաբար	Տնօրեն Կաբինետներ ի վարիչներ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

VII ԲԱԺԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Կատարել աշխատանքի բաժանումն դպրոցի ղեկավարների միջև	Օգոստոս	Տնօրեն
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները	Օգոստոս	Տնօրեն
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմ	Օգոստոս	Տնօրեն
4.	Նշանակել դասղեկ-դասավարներ	Օգոստոս	Տնօրեն
5.	Նշանակել կաբինետների վարիչներ	Օգոստոս	Տնօրեն
6.	Նշանակել մասնախմբի ղեկավարներ	Օգոստոս	Տնօրեն
7.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	Օգոստոս	Տնօրեն, տնտեսվար
8.	Աշակերտներին նախապատրաստել ուստարվա սկիզբին	Օգոստոս	Տնօրեն
9.	Կարգավորել աշակերտական գործերը	Օգոստոս	Տնօրեն
10.	Ձևավորել դասամատյանները	Օգոստոս	Տնօրեն
11.	Հրավիրել մանկավարժական խորհրդի նիստեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
12.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
13	Կորոնավիրուսային հիվանդության հակահամաճարակային կանոնների մշակում և պահպանման վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

VIII ԲԱԺԻՆ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՀԱՆՐՕԳՈՒՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետները	Կատարող անձ
1.	Կազմակերպել շաբաթօրյակներ դպրոցի և համայնքի տարածքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դասղեկ դասվար
2.	Անցկացնել պատանի պարողների և ասմունքողների մրցույթ	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկ դասվար
3.	Անցկացնել <<Դպրոցի շախմատի չեմպիոն>> ասպարեզում ներդպրոցական մրցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	շախմատի ուսուցիչ
4.	Անցկացնել ռազմահայրենասիրական զրույցներ դպրոցի սովորողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն դասղեկներ, դասվարներ
5.	Իրականացնել բնական աղետների տարհանում վարձանքներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Զինղեկ, դասղեկներ, դասվարներ

Ելնելով հանրակրթական հաստատության պահանջներից՝ *հաստատության տնօրենը*
դեկավարում և վերահսկում է

1. Մանկավարժական խորհուրդը
2. Մեթոդիավարումների աշխատանքը
3. Դպրոցի տնտեսական, ֆինանսական, վարչական, կազմակերպչական աշխատանքները
4. Սանիտարաառողջապահական աշխատանքները
5. Ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքը
6. Մ/մ-ների և ԴԱԿ-ի աշխատանքը
7. Գրադարանի աշխատանքը
8. Քննությունների կազմակերպումը և ընթացքը
9. Խոհարարի աշխատանքը
10. Ուսումնական-մյուսական բազայի հարստացմանը գործընթացը
11. Սովորողների մասնագիտական, աշխատանքյաին կրթության ուղղությամբ տարվող աշխատանքները
12. ՀՀ գործող օրենսդրության համապատասխան նշանակում և պաշտոնից ազատում է հաստատության տնօրենի տեղակալներին, մանկավարժներին, մյուս աշխատողներին ու սովորողներին:
13. Իր իրավասության սահմաններում արձակում, հրամաններ ցուցումներ է տալիս, կնքում համապատասխան պայմանագրեր, իրականացնում է գործող օրենսդրությամբ և կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ: