



Տավուշի մարզի Վարազավանի Մ.Մանուչարյանի անվան միջն. դպրոցի

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան

2023-2024 ուս. տարի

Դպրոցի աշխատանքի գերակայությունները

2023-2024 ուս. տարում

- Կրթություն, զարգացող անհատականություն.
- Առողջ ապրելակերպի ձևավորումը. ստեղծել առողջության կողմնորոշման և կրթական գործունեության ուղղվածության համակարգ.
- Կրթության բովանդակությունը. ապահովելով իր որակական մակարդակը.
- Անհատական մոտեցում ուսուցիչների, աշակերտների, ծնողների.
- Կրթական համակարգի զարգացում.
- Ապահովում է ուսումնական գործընթացի շարունակականությունը.
- Կրթական միջավայրի հզորացում դպրոցում:

Նպատակը – Ստեղծել ժամանակակից կրթական, ազգային կրթության ռազմավարության նախաձեռնություն, որի շնորհիվ «Մեր դպրոցի» շրջանավարտը հասնելու է նոր որակի:

Նպատակները

- Պահպանել և բարելավել ուսումնական գործընթացում մասնակիցների առողջությունը.
- Անցում և ուսուցում ըստ կրթական չափորոշիչների և անհատի զարգացման նպատակին հասնելու ուղիների.
- Աջակցություն շնորհալի և տաղանդավոր երեխաներին.
- Ուսուցչի պոտենցիալի հզորացում.
- Հաստատության լաբորատորիաների և ռեսուրսների բարելավում և զարգացում.
- Կրթական և ուսուցման գործընթացի ամբողջական մոտեցում և իրականացում.

Անկախվող արդյունքները

- Կրթական, ֆիզիկական, հոգեբանական «բեռի» օպտիմալացում, աշակերտների առողջության պահպանման պայմաններ ստեղծելու համար.
- Յուրաքանչյուր աշակերտի կարիքների հիման վրա ըստ իր ունակությունների, շահերի, կրթական և ճանաչողական կարողությունների անհատական և տարբերակված ուսուցում կազմակերպելու համար տեխնոլոգիաների զարգացումը և իրականացումը.
- Անհատի ձևավորումն ու զարգացումն ապահովող համալիր բարենպաստ պայմանների ստեղծում, որտեղ կարևորվում է հատկանիշներ՝ նախաձեռնություն, ստեղծագործաբար մտածելու, ստեղծագործական լուծումներ գտնելու կարողություն, պատրաստակամություն սովորելու ամբողջ կյանքում.
- Ստեղծագործական կազմի ստեղծում, ուր կլինեն պլանավորման և ծրագրավորման, նորարարությունների փորձարկման նախաձեռնություններ, որոնք կնպաստեն մանկավարժական մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը.

Տնօրենի տարեկան աշխատանքային պլան

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	<p>.Նախապատրաստել դպրոցը նոր ուսումնական տարվա համար .</p> <p>.Նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին նախապատրաստել դպրոցական ճաշարանը, բուֆետը նոր ուսումնական տարվա համար .</p> <p>. Պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագիրը .</p> <p>. Պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլան .</p> <p>. Նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան .</p> <p>.Պատրաստել դասերի ժամանակացույցը .</p> <p>.Կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից 12-րդ դասարան .</p> <p>.Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը .</p> <p>.Կազմակերպել խորհրդատվություն մեթոդական միավորումների ղեկավարների, ուսուցիչների նոր ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար .</p> <p>.Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանու .</p> <p>.Կազմակերպել ,, Գիտելիքի օրը,,</p>	Օգոստոս 29	տնօրեն

<p>Սեպտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> • դասցուցակի, ընտրովի դասընթացների, խորհրդատվության, խմբակների օրերի պատրաստում եւ հաստատում - հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ուսուցիչների, աշակերտների դպրոցում, բուֆետում: - լաբորատոր եւ գործնական աշխատանքների կատարման անվտանգության և մակարդակի վերահսկողություն • ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում • աշակերտների անձնական գործերի ստուգում • դասամատյանների գրանցումների ստուգում • մանկավարժներին յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլանների ստուգում եւ հաստատում • ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում • վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում • ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում, /ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐԻ համար/ • Հարցազրույցներ երիտասարդ մասնագետի հետ • Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում աշխատող ուսուցիչների հետ.: 	<p>Սեպտեմբեր 1</p> <p>Սեպտեմբեր 5-</p> <p>Սեպտեմբեր 15-</p> <p>Սեպտեմբեր 25</p>
<p>Հոկտեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ստուգել մատյաններ • ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը • աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշչի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում: • ուսումնական գործընթացի կառավարման եւ վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 	<p>հոկտեմբեր 5ը</p> <p>հոկտեմբեր 10</p>
<p>նոյեմբեր</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մեթոդական միավորման խորհրդակցության կազմակերպում • ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում, • թեմատիկ և գործնական աշխատանքների ստուգում • ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում • սպորտ դահլիճում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի, անվտանգության ուսումնասիրում. Համակարգչային գրազիտություն ուսումնասիրություն, քիմիա, ֆիզիկա, առարկաների դրվածքը 	<p>նոյեմբեր 15</p> <p>նոյեմբեր 30</p>

<p>դեկաներ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	<p>դեկտեմբեր 5</p> <p>դեկտեմբեր 25</p>	
<p>հունվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն • դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում, • դասարանների կարգավիճակի ստուգում • մեթոդական միավորումների ղեկավարի պլանի ճշգրտում և մեթոդական միավորման խորհրդի անցկացում • ուսուցիչների օրացույցային, թեմատիկ պլանավորման ճշգրտում • քննության, գործնական և լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2 կիսամյակի համար • Ստարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ 		
<p>Փետրվար</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիտորինգ • մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում • 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 		
<p>մարտ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում 		
<p>լվմբ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • քննության ձեռնարկ քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 9 և 4 դասարանում • Ստուգում 9 և 4 դասարանի դասամատյանները • 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում • ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում 		

մալխ	<ul style="list-style-type: none"> • մատյանների ստուգում • կիսամյակային աշխատանքների ամփոփման համար օրացույցային աղյուսակի ստեղծում • անփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում • ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում • կիսամյակային գնահատականների ամփոփում • Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 		
հունիս	<ul style="list-style-type: none"> • ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում • դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը • Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն • գրույց գրադարանավարի հետ • անձնական գործերի ստուգում • ատեստավորվող ուսուցիչների նախապատրաստում • Ավարտական վկայականների պատրաստում, հանձնում: 		

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 բազմազան ընտանիքների հետ.
3. Աշխատանք սոցիալապես անապահով ընտանիքների հետ.

ՆԵՐԱՌԱՎԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Հասնել նրան, որ ներառական կրթությունը նպաստի կրթության կազմակերպման և իրականացման գործընթացին:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուս. օգնականներ
2	Ստեղծել պայմաններ, որ բոլոր երեխաները անկախ իրենց առանձնահատուկ կրթական կարիքներից, ունենան կրթություն ստանալու հավասար հնարավորություններ:	տարվա ընթացքում	տնօրինություն
3	Երեխաների մոտ ձևավորել այնպիսի հմտություններ, վերաբերմունք և արժեհամակարգ, ինչը նրանց թույլ կտա ավարտելուց հետո, չափահաս կյանքում իրենց լիովին դրսևորել և ինքնաիրացվել:	տարվա ընթացքում	դասավարներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուս. օգնականներ
4	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ ունեցող երեխաների հավասարապես մասնակցությունը դպրոցի և դասի բոլոր գործընթացներին ըստ իրենց կարողությունների առավելագույն աստիճանի:	տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, ուս. օգնականներ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ - ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԲԱԺԻՆ 7

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ կամ երկու հերթով. 1. հերթ ա/ 1-XII դասարաններ 2. հերթ ա/.....դասարաններ բ/ ֆակուլտետի պարապմունքներ և առարկայական խմբակներ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա/ Կրտսեր դպրոցի դասարաններ բ/ Հիմնական դպրոցի դասարաններ գ/ Ավագ դպրոցի դասարաններ	ուստարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
4	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ :	օգոստոս	տնօրեն	
5	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին :	20.08. -30.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
6	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, Արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներին :	օգոստոս	տնօրեն	
7	Մտեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերջ նշված կառույցներում աշխատանքները՝ նորմալ կազմակերպելու համար :	մշտապես	տնօրեն	
8	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն :	մշտապես	տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն	
9	Նշանակել ավագ հերթապահ-			

	<p>ներ, պահանջել հերթապահ – ներից՝</p> <p>ա/ Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում:</p> <p>բ/ Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:</p> <p>գ/ Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:</p>	մշտապես	տնօրեն , դաստ.գծով փոխտնօրեն	
10	<p>Սահմանել կարգ.</p> <p>1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքի ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա: / անուն , ազգանուն /</p>	մշտապես	տնօրեն , փոխտնօրեն	
11	<p>Սահմանել վարչապատարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:</p> <p>ա/ Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	<p>Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կարիներտի վարիչները պատասխանատվություն կրեն զույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13	<p>Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծով ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա:</p>	մշտապես	տնու.գծով փոխտնօրեն	
14	<p>Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել հողամասի վարիչի վրա:</p>	մշտապես	հողամասի վարիչ	
15	<p>Դասասենյակները, կարիներտները ուսումնական զույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:</p>	օգոստոս	տնօրինություն	

16	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս օգոստոս	դաստեկներ, գրադարանի վարիչ	
17	Ձևավորել դասամատյանները	օգոստոս	փոխտնօրեն	
18	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
19	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	խեչտեմբեր	դաստ.գծով փոխտնօրեն ՄԿԿ	
20	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
21	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանի վարիչ	
22	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ	
23	Դաստեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	դաստ.գծով փոխտնօրեն, դաստեկ, ծնողխորհուրդի նախագահ	
24	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	10.08 – 20.08	փոխտնօրեն	
25	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	25.08 – 30.08	տնօրեն, տնտ, գծով փոխտնօրեն	

ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ
ԲԱԺԻ 6

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմակերպել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական, գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	դաստ.գծով փոխտնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	դաստ.գծով փոխտնօրեն	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	դաստ.գծով փոխտնօրեն	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	դաստ.գծով փոխտնօրեն	
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
9	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտ.գծով փոխտնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

ԲԱԺԻ 5

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեն, դաստեղներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա՝ հարցեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դաստեղներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցներ և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	դաստ. գծով փոխտնօրեն	
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
5	Այահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սո-վորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործը:	ուստարվա ընթացքում		
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչկան աշխատանքներին:	մշտապես	դաստ. գծով փոխտնօրեն, կազմակերպիչ, ծնողխորհուրդ, աշխորհուրդ	

		Երկրորդ	Երրորդ
ազել լարորատոր և գործնա- տեսական աշխատանքների կատար- ման վիճակը բնագիտական առար- կաներից :	հոկտեմբեր ապրիլ	ուսումն . գծով փոխտնօրեն	
ազել տարբեր առարկաներից համ ուսուցողական և ստու- ական աշխատանքների քան- ակ և որակը : Արդյունքները քն- նել մանկավարժական խոր- հանդեսում :	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մասնագետի ղեկավարներ	
ազել ուսումնական ծրագրերի արդյունքները և արդյունքները երկել տնօրինության ընդլայն- ելու նպատակով :	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն փոխտնօրեններ, մասնագետի ղեկավարներ	
ազել դասամատյանների, աշ- խատանքային օրագրերի ու տեղ- եղյակների վիճակը :	շաբաթը մեկ անգամ	ուսումն . գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
ազել դժվար առաջադիմող և արեցի աշակերտների հետ վերադարձ աշխատանքները, քն- նել տնօրինության ընդլայն- ելու նպատակով :	հոկտեմբեր մարտ	դաստ . գծով փոխտնօրեն դասղեկներ	
վերջերի ստուգում կազմա- նախարհական դպրոցում և դասարաններում / :	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեններ	
մասնագետի դասղեկների կա- նոնի աշխատանքը : Արդյունք- ներարկել դասղեկների մե- տադիմումում, տնօրինության վերադարձ նպատակով :	ուստարվա ընթացքում	Դաստ . գծով փոխտնօրեն,	

ԲԱԾԻ 4

Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
2	3	4	5
<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ ,վերլուծել շաբաթական պլանները.</p> <p>ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները :</p> <p>բ/ Զննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>	
<p>Ռուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուսումն. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացնեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով :</p>	<p>մշտապես</p>	<p>ուսումն. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>Ռուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում Կրոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները :</p>	<p>օգոստոսի վերջ</p>	<p>տնօրեն</p>	
<p>Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները :</p>	<p>սեպտեմբերի սկիզբ</p>	<p>տնօրեն ուսումն. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը :</p>	<p>մշտապես</p>	<p>ուսումն. գծով փոխտնօրեն</p>	
<p>Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստերում կամ մանկավարժական խորհրդում</p> <p>ա/ Ավարտակա դասարանների սովորողներին գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ :</p> <p>բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկամանկավարժական խորհրդի նիստում :</p>	<p>սեպտեմբերի</p> <p>դեկտեմբեր ապրիլ</p> <p>դեկտեմբեր ապրիլ</p>	<p>տնօրեն դաստ . գծով փոխտնօրեն</p> <p>տնօրեն ուսումն.գծով փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ</p> <p>տնօրեն ուսումն.գծով փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ</p>	

<p>վ/ Պարբերաբար հետևել գրադարանի սանիտարական վիճակին, ապահովել մաքրություն և հարմարավետություն :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես ԿԼԻԵՆ. ԵԵՂԵՐ.</p>	
<p>Վ Հետևել աշակերտների ընթերցանության սովորության զարգացմանը, որը միաժամանակ դպրոցի գրադարանի թիրախային խնդիրներից է:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես մ/մ նախագահներ</p>	
<p>Խ/ Հրատարակել պատի թերթեր նվիրված հայտնի մարդկանց, գիտնականների և գրողների կենսագրություններին, որոնք կարող են հիմք դառնալ հետազոտական աշխատանքների համար /աշակերտների և ուսուցիչների :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես</p>	
<p>Ծ/ Ապահովել կապը համայնքի գրադարանի հետ փորձի փոխանակման իմաստով :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես</p>	
<p>Կ/ Ստեղծել ընթերցանության խմբեր, որտեղ սովորողները նույն գիրքը կարդում և քննարկում են հաջորդ հանդիպման ժամանակ :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես հ.լ և գրակ. ուսուցիչներ</p>	
<p>Խ/ Պասազրքերի բաշխումը կատարել ծրագրային փոփոխություններին համարժեք :</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես</p>	
<p>Ծ/ Պատվար-դատելիների հետ անցկացնել խորհրդակցություն դասագրքերի բաշխման, պահպանման և խնամքի վերաբերյալ :</p>	<p>օգոստոս</p>		
<p>Ո/ Կազմակերպել ամիսը մեկ ստուգայք, բոլոր դասարաններում դասագրքերի պահպանման վիճակը ստուգելու համար :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Կ Ես Ես Է Կ Ես Ես Զբաղաբալ Է Ես Ես ը/ս. օգնականներ, դատվար-դատելիներ</p>	
<p>Ճ/ Մանկավարժական խորհրդի նիստերում, ծնողական խողովներում, մ/մ նիստերում հաճախակի ներկայանալ հաշվետվություն գրադարանում կատարված աշխատանքների մասին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Զբաղաբալ Է Ես Ես</p>	

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՑԻՆ ԱՇԽԱՏԱԻՔ

Ա/ Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը :

օգոստոս

տնօրեն, դաստ. գծով
փոխտնօրեն,

բ/ Ղարոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը :

նոստարվա
ընթացքում

տնօրեն, գրադարանի վարիչ

Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը :

գ/ Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ :

նոստարվա
ընթացքում

գրադարանի վարիչ

դ/ Ստեղծել « Պատանի ստեղծագործողի » ակումբ : Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը : Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին :

նոստարվա
ընթացքում

գրականության ուսուցիչներ,
գրադարանի վարիչ

ե/ Ստեղծել բեմատիկ քարտարաններ, դեկլամարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը :

նոստարվա
ընթացքում

գրադարանի վարիչ

զ/ Ղասագրքերով ապահովել և աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր :

սեպտեմբեր

տնօրեն,
գրադարանի վարիչ

է/ Արդյունավետ պայմաններ ստեղծել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության կազմակերպման համար :

նոստարվա
ընթացքում

Զբաղ. ԼաբլԷ

ը/ Համարել դասագրքերի, գիտական, գիտահանրամատչելի, մեթոդական, գեղարվեստական գրքերի, տեղեկատուների, ճյուղային գրականության ամբողջական հավաքածուն թղթային տեսքով :

նոստարվա
ընթացքում

Զբաղ. ԼաբլԷ

թ/ Իրականացնել բաժանորդների խորհրդատվություն և անհատական սպասարկում : Տրամադրել ընթացիկ տեղեկատվություն մանկավարժական :

նոստարվա
ընթացքում

Զբաղ. ԼաբլԷ

ժ/ Օժտնդակ շնորհանդեսների, գրական քննարկումների, կինոդիտումների ներկայացումների և այլ մշակութային միջոցառումների կազմակերպմանը :

նոստարվա
ընթացքում

Զբաղ. ԼաբլԷ

<p>ՈԱԶՏԱԿԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇՆԱՏԱՆՔ</p> <p>ա/ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ :</p> <p>բ/ Անցկացնել « Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում » միջոցառումը : Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ :</p> <p>գ/ Պարբերաբար թարմացնել << Զինվոր >> թերթը :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>մշտապես</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ, ծնողխորհուրդ, աշխտրիուրդ</p> <p>տնօրեն, զինղեկ</p> <p>զինղեկ</p>	
<p>ԱՇՆԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</p> <p>ա/ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը :</p> <p>Կարգի բերել արհեստանոցները /մետաղամշակման, փայտամշակման կարի խոհարարական / :</p> <p>բ/ Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր ադրնացնել աշխատանքի հանդեպ :</p> <p>դ/ Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը : Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն և սրահները :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p> <p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, դաստ. զծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ</p> <p>դաստ. զծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԿ</p> <p>ուսուցիչներ, տնտեսվար, տեխնոլ.ուսուցիչ, ծնողական խորհուրդ, աշխտրիուրդ</p>	

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՂԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ա/ Սովորողների ֆիզիկական դաս-տիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:

բ/ Կազմակերպել սպորտյան դիսկեր կրտսեր և միջին դպրոցում:

գ/Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:

դ/Անցել սպորտ միջոցառման միջոցառական մրցումներ: Ղրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրագրել դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:

ե/ Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:

զ/Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիզենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաքաշխման անհրաժեշտ պահանջները:

է/ Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Ղպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց - զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:

օգոստոս-սեպտեմբեր

նոյեմբեր ապրիլ

սեպտեմբեր մայիս

սեպտեմբեր մայիս

մշտապես

մշտապես

ուստարվա ընթացքում

տնօրեն, տնտես. գծով փոխտնօրեն.

ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ

տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, բժիշկ / բուժքույր /

դաստ. գծով փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ

տնօրեն, կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ

ուսումն. գծով փոխտնօրեն

տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, , բժիշկ / բուժքույր/, համայնքապետ, ծնողխորհուրդ

միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները :

զ/ Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով : Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց – ընտանիք կապը : Ծնողների համար կարգալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ :

է/ Յուրաքանչյուր դասարանում սեղծել ծնողխորհուրդ / բաղկացած 3-5 հոգուց /, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական զործընթացի կազմակերպմանը :

ը/ Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը :

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻ-ԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ա/ Զրույցներ, դասախոսություններ, հանդիպումների միջոցառումների միջոցով զարգացնել դպրոցի զեղա-գիտական զգացողությունը, որոնք առաջ են բերում այնպիսի տարրեր ինչպիսիք են ռիթմը, տեմպը, հարմոնիան, սիմետրիան :

բ/ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների զեղա-գիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ :

գ/ Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաթինետները, կազմակերպել զեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ :

դ/ Կահավորել ծաղիկներով դասասենյակներն ու միջանցքները : Ստեղծել վահանակներ :

զ/ Տարվա ընթացքում բոլոր դասարաններում կազմակերպել էքսկուրսիաներ

փոխտնօրեն,
դասղեկներ,
դասվարներ

դասղեկներ,
դասվարներ

տնօրեն, դաստ.գծով
փոխտնօրեն, դասղեկներ

տնօրեն, դաստ.գծով
փոխտնօրեն, դասղեկներ,
ծնողխորհուրդ, աշխորհուրդ

դաստ. գծով փոխտնօրեն,
ՄԿԿ

կազմակերպիչ,
դասղեկներ

կազմակերպիչ,
դասղեկներ

կազմակերպիչ, դասղեկներ
ծնողխորհուրդ, աշխորհուրդ

ուստարվա
ընթացքում

ուստարվա
ընթացքում

սեպտեմբեր

ուստարվա
ընթացքում

ուստարվա
ընթացքում

ուստարվա
ընթացքում

<p>Անցկացնել դպրցական օլիմպիադաներ :</p> <p>Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուսուարվա սկզբից :</p>	<p>դեպուտատը</p>	<p>ուսուրս, սաստիակաբար նախագահներ</p>	
<p>Անցկացնել «Գիտակների մրցույթ»</p>	<p>հոկտեմբեր մարտ</p>	<p>դաստ.գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ</p>	
<p>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի :</p>	<p>ուսուարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ</p>	
<p>ԴԱՍՊԵՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման :</p> <p>ա/ Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, Նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հայարտություն, դաստիարակու թյան հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները :</p> <p>բ/ Շարաքը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին :</p> <p>գ/ Մանկավարժական խորհրդի նիստերում հաճախակի լսել դասվար-դասղեկների հաշվետվությունները դասարանի կրթա-դաստիարակչական արդյունքների և հաճախումների մասին :</p> <p>դ/ Յուրաքանչյուր ամիսը մեկ մ/մ նիստերում հանդես գալ դասագրքերի խնամքի և օրագրերի հետ կապված աշխատանքի վերլուծությամբ :</p> <p>ե/ Հետևողական աշխատանքի</p>	<p>սեպտեմբերի սկիզբ</p> <p>ուսուարվա ընթացքում</p> <p>ուսուարվա ընթացքում</p> <p>ուսուարվա ընթացքում</p> <p>ուսուարվա ընթացքում</p> <p>ուսուարվա ընթացքում</p>	<p>դաստ. գծով փոխտնօրեն</p> <p>դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն դասղեկներ, դասվարներ</p> <p>դասվարներ, դասղեկներ</p> <p>դասվար, դասղեկներ</p> <p>տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԿ</p>	

5	Ստեղծել < Մասնագիտական զարգացման դպրոց > աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղվելու համար	ուստարվա ընթացքում	դաստ. գծով փոխտնօրեն	
6	Սովորողների կրթության որակի բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները զրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ < Դիտողությունների և առաջարկությունների զրանցման > մատյանում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
7	Կատարել կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, մասնախմբերի նիստերում, Տնօրինության խորհրդակցություններում. մանկավարժական խորհուրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում : Ուսումնասիրել՝ ա/ առարկայի դրվածքը / 1-12-րդ դասարաններում / բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ/ նոր ծրագրերի և չավորոշչային պահանջներիիրականացումը :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից :	դեկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեններ	
9	Կազմակերպել առարկական շաբաթներ, միամսյակներ. Լեռարկայական միամսյակներն՝ ա/ Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ / Լույս ընծայել պատի թերթեր, գ/ հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից :	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	

16	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մաս-մասիներից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցիչ աշխատանքային գործունեություն արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական:</p> <p>Հասնելով այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվին իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	---------------	--

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԲԱԺԻՆ 3

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>	օգոստոս	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբեր	
2	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական քազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	<p>Աշխատանք տանել կաբինետ – ներքև և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:</p>	Օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ	
4	<p>Ուսուցիչների համար կազմաերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, համակարգչային կաբինետի վարիչ	

	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը :	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցչի ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական - մանկավարժական. Առարկայական բնույթի զեկուցումով : Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, մասնախմբերի նախագահներ	
10	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ /նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/ : Առնվազն՝ 5 – 6 զեկուցում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն	
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքների աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար :	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10օր առաջ :	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
14	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերն :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները : Հետևել, որպեսի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևոր ելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
	2	3	4	5
	<p>Ղաղթեցիկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դարձրուցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների ղաղթեցիկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում:</p> <p>Տարրական դպրոց – Միջին դպրոց – Ավագ դպրոց –</p>	օգոստոս	դաստ. գծով փոխտնօրեն	
5	<p>Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ /տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/: Դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություններ հանձնարարություններ:</p> <p>Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործնեություն բնութագրելու համար հատկացված <Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման > մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	
6	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:</p>	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
7	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանի սանդղակին անցնելու վերաբերյալ մեթոդական ցնցումների կիրառումը:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր /հարցաշարերի ցանկ/ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով:</p> <p>Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ:</p> <p>Տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	տարվա ընթացքում	տնօրինություն, առարկայական մասնախմբերի նախագահ, ուսուցիչներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱԿԱՌԺԱԿԱՆ ԿԱՊԻՏՈՒ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱԿՈՐՄԱՆ, ԲԱՐՁՐԱՅՈՒՄ

ԲԱԺԻՆ 2

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, գրադարանի վարիչ	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործնությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս օգոստոս օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեն տնօրեն	
բ	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշիչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն/ գրավոր / տնօրինությունը:	Սեպտեմբերի 1-10	ուսումն. գծով փոխտնօրեն,	
3	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, փոխտնօրեն,	

1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4.5.6 տարեկան երեխանների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ, ծնողխորհուրդ	
3	Կատարել միակողմանի և ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում: Հոգաբարձուների խորհրդի միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	դաստ. գծով փոխտնօրեն, հոգաբարձուների խորհրդի նախագահ, ծնողխորհուրդ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների Նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքի սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	դաստ. գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհուրդ	
7	Պարտուսի "գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	