

ԵՐԵՎԱՆԻ Դ. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ 191
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ 2023 -2024 ՈՒՍՏԱՐԿԱ
ՀԱՄԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ



ՏՆՕԲԵՆ *Սեպուհ* Ք. ԱՎԴԱԼՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ Դ. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ Հ. 191 ԳՐԱՄԱՆՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑՈՒՄ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ
ՍՏՅԱՆՈՒՄ ԵՎ ԳՈՒՂՈՏՁԱՆ * 1906 *
ԳՐԱՄԱՆՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ * 01814386 * ԵՐ

2023-2024 ուստարվա խնդիրները: Տեղեկություններ դպրոցի, աշակերտական կազմի և մանկավարժական կոլեկտիվի մասին

Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից, և ըստ 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի՝ ավարտվում մայիսի 24-ին:

2023-2024 ուստարում դպրոցը աշխատելու է միաժամանակ՝ 5-օրյա ռեժիմով:

Աշակերտների ընդհանուր թիվը 975 է, որոնք տեղաբաշխված են 31 դասարաններում: Տարրական և միջին դպրոցում աշակերտների միջին խտությունը 25-35 աշակերտ է, այն չի կարող գերազանցել 35-ը:

Տարրական օղակում ձևավորվել է 12 դասարան, որից 3-ը՝ առաջին դասարաններ: Միջին օղակում ձևավորվել է 19 դասարան:

Սովորողների կրթությունն ու դաստիարակությունն իրականացնող բոլոր ուսուցիչներն էլ ունեն բարձրագույն կրթություն:

Ուստարում 1-ին դասարանցիների համար ապահովվում է 30 ուսումնական շաբաթ, 32 ուսումնական շաբաթ՝ 2-րդ դասարանցիների համար, և 34 ուսումնական շաբաթ՝ 3-9-րդ դասարանցիների համար:

Դասերի սկիզբը ժամը՝ 08.30-ին:

Դպրոցական արձակուրդները տրամադրվում է ըստ ԿԳՄՄՆ նախարարի հրամանի:

2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում սեպտեմբերի 1-ից ուսուցումը կկազմակերպվի նոր ՀՊԶ-ով, 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 8-րդ և 9-րդ դասարաններում՝ նախկին չափորոշիչներով և առարկայական ծրագրերով:

**2023-2024 ուսումնական տարում 1-9-րդ դասարանների
դասվար-դաստեղերի կազմը**

1	Պետրոսյան Հ.	I Ա դասարան
2	Մինասյան Հ.	I Բ դասարան
3	Մոհրաբյան Մ.	I Գ դասարան
4	Սողոմոնյան Ն.	II Ա դասարան
5	Պետրոսյան Ն.	II Բ դասարան
6	Խաչատրյան Ն.	II Գ դասարան
7	Բարսյան Ն.	III Ա դասարան
8	Առաքելյան Ն.	III Բ դասարան
9	Մուրադյան Հ.	III Գ դասարան
10	Պետրոսյան Ն..	IV Ա դասարան
11	Մուրադյան Ա.	IV Բ դասարան
12	Հայրապետյան Ս.	IV Գ դասարան
13	Անտոնյան Ի.	V Ա դասարան
14	Հովսեփյան Ա.	V Բ դասարան
15	Կարապետյան Ս.	V Գ դասարան
16	Աբրահամյան Գ.	V Դ դասարան
17	Ավետիքյան Մ.	VI Ա դասարան
18	Անտինյան Ա.	VI Բ դասարան
19	Կարապետյան Ա.	VI Գ դասարան
20	Սարգսյան Հ.	VI Դ դասարան
21	Աթոյան Ռ.	VII Ա դասարան
22	Գարբուզյան Կ.	VII Բ դասարան
23	Բայազետյան Ն.	VII Գ դասարան
24	Գաբրիելյան Լ.	VII Դ դասարան
25	Խաչատրյան Ա.	VIII Ա դասարան
26	Գաբրիելյան Մ.	VIII Բ դասարան
27	Գոնդակյան Ա.	VIII Գ դասարան
28	Քոսյան Ս.	VIII Դ դասարան
29	Պողոսյան Հ.	IX Ա դասարան
30	Գրիգորյան Լ.	IX Բ դասարան
31	Գասպարյան Լ.	IX Գ դասարան

2023-2024 ուսումնական տարվա առարկայական մասնախմբերը և մեթոդախավորման նախագահների կազմը

1. Հայոց լեզու և գրականություն- Հ. Մկրտչյան
2. Օտար լեզու- Ա. Գալստյան
3. Մաթեմատիկա, ինֆորմատիկա, ԹԳՀԳ, բնագիտական առարկաներ,
շախմատ - Ա. Խաչատրյան
4. Պատմաաշխարհագրական, Իմ հայրենիք – Ս. Կարապետյան
5. Գեղագիտական և գեղարվեստական, ֆիզկուլտուրա, ՆԶՊ -
Մ. Գաբրիելյան
6. Տարրական օղակ- Ն. Սողոմոնյան

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Ամբողջ ուստարվա համար դասերը սկսել ժ.8.30:
2. Աշխատանքային օրվա սկիզբը՝
 - ա) մանկավարժների համար՝ օրվա ունեցած իր առաջին դասից ոչ պակաս, քան 15 րոպե առաջ:
 - բ) բոլոր աշակերտների համար՝ 8.20:
 - գ) տեխաշխատողների համար՝ 8.00:
3. Ուսուցչին արգելվում է դասից դուրս հանել աշակերտին: Առանձին դեպքերում դասաժամը շարունակել անհնարինությունից ելնելով, որևէ աշակերտի միջոցով հայտնել այդ մասին տնօրինությանը:
4. Յուրաքանչյուր ուսուցիչ հերթապահ է իր աշխատանքային ժամերի ընթացքում և պատասխանատվություն է կրում տվյալ մասնաշենքի հարկում դասամիջոցների ընթացքի համար:
5. Տվյալ աշխատանքային օրը հարգելի պատճառով աշխատանքի չներկայանալու մասին ուսուցիչը տնօրինությանը տեղյակ է պահում նախօրյակին կամ առավոտյան, մինչև դասերի սկսվելը, իսկ ավելի ուշ սկսվելու դեպքում՝ առնվազն 2 ժամ առաջ:
6. Ոչ հարգելի պատճառով ուսուցիչը դասից դուրս գալու իրավունք չունի, իսկ հարգելի պատճառի դեպքում տեղյակ է պահում տնօրինությանը:
7. Համադպրոցական միջոցառումներին բոլոր դասարանների դասղեկների ներկայությունը պարտադիր է:
8. Ծխող ուսուցիչներին խստիվ արգելվում է դպրոցում ծխել:
9. Դպրոցական գույքի համար պատասխանատվություն են կրում բոլոր աշխատողները և աշակերտները՝ վերականգնելու կամ փոխհատուցելու պայմանով:
10. Օրվա դասաժամերի ողջ ընթացքում ծնողների մուտքը դպրոց խստիվ արգելվում է, բացառիկ դեպքերում տնօրենության թույլտվությամբ կամ տնօրենության, դասղեկի հրավերով:
11. Ծնողների և ուսուցիչների հանդիպման օր հանդիսանում է յուրաքանչյուր օր դասերից հետո:
12. Աշակերտներին դասերի ողջ ընթացքում չի թույլատրվում դուրս գալ դպրոցից, իսկ անհրաժեշտության դեպքերում՝ միայն տնօրենության թույլտվությամբ:
13. Աշակերտը դպրոց ներկայանում է միայն դասագրքերով և գրենական պիտույքներով, առանց պերճանքի առարկաների և դիմահարդարման, խստորեն պահպանում է սանիտարահիգիենիկ պահանջները, հագուստի հարցում՝ գերապատվություն տալով սևին և սպիտակին:
14. Տնօրենի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների գծով փոխտնօրենը:
15. Յուրաքանչյուր աշակերտի տալ կարգապահական տույժ՝ նկատողություն հետևյալ ենթակետերը խախտելու դեպքում:
 - դպրոցի գույքի հանդեպ անփույթ վերաբերմունք
 - ուսուցչի հանդեպ ոչ հարգալից պահվածք
 - այլ աշակերտին դիտավորյալ վնաս հասցնելը
16. Սույն կանոնները ուժի մեջ են մտնում հաստատման օրվանից:

Օգոստոս

Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարող	Ժամկետ	Նշումներ
<p>1. Դպրոցի աշխատանքների կազմակերպման և արդյունավետ վերահսկողություն ապահովելու նպատակով փոխտնօրեններին ներկայացնել իրենց պաշտոնային պարտականությունները և նրանց միջև կատարել աշխատանքների բաժանում:</p>	Տնօրեն	23.08.2023	
<p>2. Տնօրենության նիստ՝ նոր ուսումնական տարվա խնդիրները:</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	23.08.2023	
<p>3. Հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նիստեր, կատարել վերջնական դասաբաշխում և դպրոցական պարտադիր ժամաքանակների նպատակային բաշխում: Ներկայացնել մանկխորհի քննարկմանը և հաստատմանը</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ	24.08.2023	
<p>4. Ըստ դասաբաշխումով ստացած դասարանների շաբաթական ժամաքանակի՝ ուսուցիչներին հանձնարարել պետական և առարկայական չափորոշիչներին, առարկայական ծրագրերին և դասագրքերին համապատասխան կատարել ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորում:</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ	24-30.08.2023	
<p>5. Դպրոցում 2023 թ. սեմպտեմբերի 1-ից 2-րդ , 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացը կազմակերպել Հանրակրթության պետական չափորոշիչի / ՀՀ կառավարության 2021 թ. փետրվարի 4-ի N 136 – Ն որոշում / և առարկայական նոր չափորոշիչների ու ծրագրերի պահանջների հիման վրա:</p>	Առարկայական մասնախմբեր Ուսուցիչներ	23.08.2023	
<p>6. Հանրակրթական հիմնական պետական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական օրինակելի պլանների հիման վրա կազմել դպրոցի 2023-2024 ուստարվա 1-ին , 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ, 8-րդ և 9-րդ դասարանների ուսումնական պլանը:</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեն	23.08-31.08	
<p>7. Ըստ 2-րդ , 5-րդ, 7-րդ դասարանների 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի նմուշի՝ կազմել դպրոցի 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների ուսումնական պլանը:</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեն	25.08.2023	
<p>8. 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում պահպանել առարկայացանկի ձևավորման սկզբունքները: 9. Ըստ ուսումնական պլանների պետական</p>	Տնօրեն Փոխտնօրեն	23.08.2023	

<p>դպրոցական և անհատական բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինմամբ՝ համատեղ կազմել դպրոցի 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանը, հաստատել մանկխորհուրդ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>25.08.2023</p>	
<p>10. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունը կազմակերպել դպրոցի կողմից հաստատված ուսումնական պլանների՝ կազմելով ուսուցման անհատական պլան / ԱՈԻՊ/:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Բազմամասն. խումբ</p>	<p>28.08.2023</p>	
<p>11. 21-րդ դարի հմտությունների դպրոց-հանրակրթության ոլորտի բարեփոխումների , նոր ուսումնական տարվանից կիրառվելիք նորարարական մոտեցումների, կրթական միջավայրի արդիականացման ուսուցչի դերի վերաիմաստավորման մասին սեմինար՝ ուսուցիչներին ներկայացնել ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված և հանրակրթության պետական չափորոշչով սահմանված կրթության ութ կարողունակությունները.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Մաթեմատիկական և գիտատեխնիկական կարողունակություն 2. Լեզվական գրագիտություն և կարողունակություն 3. Մշակութային կարողունակություն 4. Սովորել սովորելու կարողունակություն 5. Ինքնաճանաչողական և սոցիալական կարողականություն 6. Ժողովրդավարական քաղաքացիական կարողունակություն 7. Տնտեսական կարողունակություն 8. Թվային և մեդիա կարողունակություն 	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>25.08.2023</p>	
<p>12. Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p>			
<p>13. Ձևավորել և հաստատել 2023-2024 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմը. բոլոր մանկավարժներին ընդգրկել մանկավարժական խորհրդի կազմում:</p>	<p>Տնօրեն Մ/մ նախագահներ</p>	<p>25.08. 2023 25.08.2023</p>	
<p>14. Մանկխորհի քննարկամանը ներկայացնել և հաստատել 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխումը՝ ներառված դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակները:</p> <p>15. Մանկխորհրդում քննարկել և հաստատել տնօրենի 2023-2024 ուսումնական տարվա</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>25.08.2023</p>	

<p>ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, ընտրել մանկավարժական խորհրդի քարտուղար:</p>	Տնօրեն	25.08.2023	
<p>16. Հաստատել վերաքննությունների հանձնաժողովների կազմը և ժամանակացույցը, դասղեկներին հանձնարարել ծնողներին տեղեկացնել այդ մասին :</p>	Տնօրեն	25.08-28.08	
<p>17. Գրադարանավարի հետ աշակերտներին ապահովել դասագրքերով, սոցիալապես անապահով աշակերտների դասագրքերը տրամադրել անվճար:</p>	Տնօրեն Գրադարանավար	25.08.2023	
<p>18. Համաձայն ԿԳՄՍ նախարարի հրամանի՝ տարրական դպրոցում դասագրքերն աշակերտներին հատկացնել առանց ներդրումային գումարի:</p>	Տնօրեն Գրադարանավար	25.08.2023	
<p>19. Գրադարանավարին հանձնարարել դպրոցում հրապարակել ԿԳՄՍ նախարարի հրամանով 2023-2024 ուստարում հանրակրթական ծրագրեր իրականացնող գործածության երաշխավորված դասագրքերի անվանացանկը:</p>	Տնօրեն Գրադարանավար	25.08.2023	
<p>20. Գրքերի վարձավճարների ցուցակները փակցնել տեսանելի վայրում, գրադարանային ֆոնդի մասին ներկայացնել հաշվետվություն:</p>	Գրադարանավար	27.08.2023	
<p>21. Հաստատել ուսումնական հաստատության ներքին կարգապահական կանոնները, աշխատանքային շաբաթվա տևողությունը և աշխատանքային ռեժիմը, դպրոցում սահմանել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմ՝ դասի 45 րոպե տևողությամբ, դասամիջոցները՝ 5 րոպե, երկու դասամիջոց՝ 10 րոպե տևողությամբ:</p>	Տնօրեն	25.08.2022	
<p>22. Մանկխորհին ներկայացնել հաշվետվություն՝ 2022-2023 ուստարվա հաստատության ներքին գնահատումը, անցկացնել քննարկում:</p>	Տնօրեն	25.08.2023	
<p>23. Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p>			
<p>24. Հաստատել վերաքննությունների արդյունքները և ընդունել որոշում՝ սովորողների փոխադրման մասին:</p>	Տնօրեն	31.08.2023 31.08.2023	
<p>25. Ըստ դպրոցի շաբթի և հաշվետվության՝ մանկխորհին հաշվետվություն տալ կազմավորված</p>	Տնօրեն		

<p>դասարանների մասին, հաստատել դասղեկ-դասավարների կազմը:</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>26. Ըստ ուսումնական բնագավառների և նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական հաստատության ֆինանսավորման կարգի՝ հաստատությունում ձևավորել մեթոդական միավորումներ, հաստատել մ/մ նախագահների կազմը:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>27. Մանկիտրիբրդում քննարկել և հաստատել դպրոցի փոխտնօրենների , մ/մ նախագահների ուսուցչի օգնականների, դասղեկների , հոգեբանի, լաբորանտների, գրադարանավարի 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>28. Լսել տեղեկատվություն դպրոցական շենքի, հարակից տարածքների, միջանցքների և դասասենյակների սանհիգիենիկ վիճակի մասին, դասերը վերսկսելու ուղղությամբ կատարել համապատասխան աշխատանքներ: Հաշվի առնելով դպրոցական շենքի վերանորոգման հանգամանքը՝ ուսուցիչներին հանձնարարել առավել ուշադրությամբ վերահսկել աշակերտական կարգապահությունը՝ ապահովելով աշխատանքնային անհրաժեշտ ոլորտ:</p>	<p>Փոխտնօրեն Հ. Թևոսյան</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>29. Հաստատել հաստատության 2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը՝ ամրագրված դպրոցական պարտադիր ժամաքանակներով:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>30. Կատարել աշակերտական շարժի անհրաժեշտ աշխատանքերը, հրամանագրել առաջին դասարանցիներին:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>31. 2022-2023 ուստարվա հաստատության զարգացման տարեկան ծրագրի մասին: Դպրոցի զարգացման ծրագիրը ներկայացնել խորհրդի հավանությանը , հաստիքացուցակը՝ համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի, տարիֆիկացիան շահույթների բաշխման ծրագիրը:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	

<p>32. Հաստատել ուսուցիչների ներկայացրած ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանները:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>33. Հաստատել 2023-2024 ուստարվա սովորողների՝ առաջին կիսամյակում ընթացիկ գնահատման բաղադրիչների՝ բանավոր հարցման, գործնական և թեմատիկ գրավորների նվազագույն թիվը / ըստ՝ 2021-2022 ուստարվա օրինակելի պլանի 21-րդ կետի/, հաստատել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում ըստ նպատակի կիրառվող գնահատման տեսակները:</p>	<p>Տնօրեն</p>	<p>31.08.2023</p>	
<p>34. Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների , աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը:</p>	<p>Տնօրեն Հ. Թևոսյան</p>	<p>31.08.2023</p>	
<h3>Մեպտեմբեր</h3>			
<p>35. Հանդիսավոր նշել « Գիտելիքի օրը »՝ սեպտեմբերի 1-ը</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>01.09.2023</p>	
<p>36. Հաշվառել բազմանդամ, ծնողագուրկև սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին:</p>	<p>Տնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>01.-05.09</p>	
<p>37. Հայտնաբերել և հաշվառել ֆիզկուլտուրա առարկայից առողջության պատճառով ազատված կամ հատուկ բժշկական խմբերում ընդգրկված սովորողներին:</p>	<p>Տնօրեն Ուսուցիչներ</p>	<p>01-05.09.2023</p>	
<p>38. Հաստատել քաղաքաշտպանության պլանը:</p>	<p>Տնօրեն Զինղեկ</p>	<p>03-05.09.2023</p>	
<p>39. Աջակցել ծնողներին՝ ծնողական խորհուրդները սահմանված կարգով ձևավորելու համար:</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԴԱԿ</p>	<p>07-10.09.2023</p>	
<p>40. Աշակերտների դպրոցական համազգեստի հարցը քննարկել ծնողական խորհրդի նիստում և կայացնել որոշում՝ աշակերտներին չպարտադրել միասնական համազգեստ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>41. Փոխտնօրեն Ա. Ալավերդյանին և դասղեկներին հանձնարարել հետևել աշակերտների հագուկապին՝ համապատասխան լինեն ծնողական խորհրդի նիստում կայացված որոշմանը:</p>	<p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>Մշտական</p>	

<p>42. Հրավիրել աշակերտների ընդհանուր ժողով: Ձևավորել աշակերտական խորհուրդը:</p> <p>43. Դպրոցի հաշվապահի հետ կազմել 2024 թվականի բյուջեյի նախահաշիվը և սեպտեմբերի 1-ին ներկայացնել քննարկման:</p> <p>44. Գործարկել էլեկտրոնային մատյանները: Ուսուցիչների համար կազմել խորհրդատվություն:</p> <p>45. Դպրոցի ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը և վերահսկողություն սահմանել կրթության որակի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>46. Համակարգել և հսկողություն սահմանել մասնախմբերի և մանկավարժների աշխատանքների նկատմամբ:</p> <p>47. Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ:</p> <p>48. Վերահսկել ուսումնական ծրագրերի կատարումը, խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները:</p> <p>49. Հետևել էլեկտրոնային դասամատյանների լրացման ընթացքին:</p> <p>50. Սեպտեմբեր ամսվա աշխատանքների քննարկում, հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում, մ/մ նիստերի անցկացում:</p> <p style="text-align: center;">Հոկտեմբեր</p> <p>51. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում կատարել դասալսումներ՝ նոր չափոչոշյի ներդրումը՝ գիտելիքահեն կրթությունից անցումը կարողունականահեն կրթություն- հետևողական աշխատանքների շնորհիվ ապահովել կրթության</p>	<p>Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն ՄԴԱԿ</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն Ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p>	<p>19-20.09.2023</p> <p>03-15.09.2023</p> <p>01-10.09.2023</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>30.09.2023</p> <p>25.09-30.09</p>	
--	--	---	--

<p>որակ:</p> <p>52. 5-րդ դասարաններում ստուգել մայրենիի և մաթեմատիկայի դրվածքը, աշակերտների աղապատացումը տարրական օղակից միջին օղակ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>05.10.- 30.10</p>	
<p>53. Դասալսումներ 7-րդ դասարաններում «Հասարակագիտություն» առարկայից:</p> <p>54. Ուսուցչի օրվա կապակցությամբ դպրոցի մանկավարժական կազմի հետ կազմակերպել միջոցառում :</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ</p>	<p>05.10.- 30.10</p>	
<p>55. Մասնակցել Էրեբունի-Երևան տոնակատարությանը:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>15.10-18.10</p>	
<p>56. Ամենօրյա աշխատանք իրականացնել դասղեկների հետ: Յուրաքանչյուր 2 շաբաթը մեկը անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություններ, վերլուծել շաբաթվա աշխատանքները, լուծել ծագած խնդիրները, լսել նրանց առաջարկությունները:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ ԱԽ Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>05.10.2023 09.10.2023</p>	
<p>57. Մնացորդային գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>58. Իրականացնել առաջին դասարանցիների «Ա» տառի ուսուցումը՝ դաս – միջոցառմամբ:</p>			
<p>59. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական ամփոփում: Հանդիպումներ ծնողների հետ:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ մ/միավորում</p>	<p>03.10.2023</p>	
<p>60. Ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ՝ արդի մանկավարժության զարգացման թեմաների վերաբերյալ: Համապատասխան ուսուցիչներին ուղղորդել վերապատրաստումների:</p>	<p>Դասվարներ</p>	<p>13.10.2023</p>	
<p>61. Վերահսկել էլեկտրոնային դասամատյանները</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասղեկներ</p>	<p>Մշտական</p>	
<p>62. Հրավիրել մ/մ նիստեր , լսել նախագահների հաշվետվությունները, կատարված աշխատանքների մասին:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/միավորում</p>	<p>23-30.10.2023</p>	
<p>63. Հոկտեմբեր ամսվա աշխատանքների</p>	<p>Տնօրեն</p>		

<p>կատարողականի ամփոփում, նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում: Մ/մ նիստեր:</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>64. Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:</p> <p>65. 2-4-րդ դասարանների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:</p> <p>66. Ներդպրոցական վերահսկողությունը ճիշտ կամակերպելու նպատակով ուսումնական տարբեր առարկաներից կատարել մեկշաբաթյա դասալսումներ, մ/մ նիստերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում կատարել վերլուծություններ:</p> <p>67. Ուսումնական հաստատության ջեռուցման կազմակերպում՝ սանիտարական նորմերին համապատասխան:</p> <p>68. «Հայոց լեզու և գրականություն» բնագավառի մեջ մտնող ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրություն. 3- 6-րդ դասարանների «Մայրենի» և 7-9-րդ դասարանների «Գրականություն » ուսումնական առարկաներից անցկացնել դասալսումներ՝ բացահայտելու սովորողների բանավոր և գրավոր խոսքի կարողունակություններն ու հմտությունները:</p> <p>69. Մ/մ նախագահներին և առարկայական ուսուցիչներին հանձնարարել հիմնավոր աշխատանքներ տանել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաներին մասնակցող աշակերտների հետ, կազմակերպված ձևով անցկացնել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաները:</p> <p>70. Հաստատել և ներկայացնել առարկայական օլիմպիադաների հանձնաժողովների կազմը:</p> <p>71. Ուսումնասիրել սանիտարահիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը: 8-9-րդ դասարանների</p>	<p>Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Մ/մ նախագահ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Հ. Թևոսյան</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/միավորում</p> <p>Տնօրենություն</p>	<p>30-31.10.2023</p> <p>30.10.2023</p> <p>30.10.2023</p> <p>15.11.-20.11</p> <p>10.11-30.11</p> <p>01-10.11</p> <p>10.11.2023</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>Նոյեմբեր</p>	
---	--	---	--

<p>տղաների և աղջիկների հետ անցկացնել առանձին գրույց անձնական հիգենայի մասին:</p> <p>72. Կիսամյակի ավարտին 2-9-րդ դասարաններում տնօրենության կողմից անցկացնել գրավոր աշխատանքներ, արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p> <p>73. Նոյեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների պլանավորում:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասղեկներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/միավորում</p>	<p>15-20.11</p> <p>Նոյեմբեր</p> <p>15.11-15.12</p>	
<p>Դեկտեմբեր</p>			
<p>74. Վերլուծել և ամփոփել առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի արդյունքները, հաստատել տարածքային փուլին մասնակցող սովորողների ցուցակները:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/միավորում</p>	<p>30.11.2023</p>	
<p>75. Ծրագրերի կատարմանն իրազեկ լինելու համար ընտրովի դասարաններում փոխտնօրենների և մ/մ նախագահների հետ էլ դասամատյաններում ստուգել գրանցումների ճշգրտությունը:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Մ/մ նախագահներ</p>	<p>01.12-03.12</p>	
<p>76. 4-րդ դասարաններում ստուգել սովորողների ընթերցանության տեխնիկական հայոց և ռուսաց լեզուներից:</p>			
<p>77. Հրավիրել ծնողական ժողովներ՝ ամփոփելով սովորողների ուսումնական առաջադիմությանը վերաբերող հարցերը:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p>	<p>07.12.2023</p>	
<p>78. Մանկավարժական խորհրդի նիստ:</p>			
<p>79. 5-9-ն¹ 13^ե. 3^Յ3^Ի»ն^ԻԿ»ն^Շ á^óè^Ս3^Կ 3^é3^Շ3^ՄՇ^Սá^óÁ^Ս3^Կ 3^ն1^Սá^óԿ^ՍԿ^Ս»ն^Շ 3^Ս÷^á÷^áó^Ս: 1-4րդ դասարանցիների առաջադիմության մասին</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>13.12.2023</p>	
<p>80. Տ»Օ»ի³ի³á^óÁ^Սá^óԿ^Ս á^óè^áó^óՇ^áԿ^Ս»ն^Շ Ի^áՕ^ՍՇ^ó 1-ին կիսամյակում ուսումնական առարկաների á»ի³3^Կ Ի^ն3^{.ն}»ն^Շ 3^ի3^նá^Օ3^ի3^Կի Ս³é^ՇԿ^Ս:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	<p>10-15.12 27.12.2023</p>	
<p>81. Մանկխորհում լսել փոխտնօրենների , մ/մ նախագահների , դասղեկների</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>	<p>27.12.2023</p>	

<p>հաշվետվությունները՝ սովորողների 1-ին կիսամյակի ուսման որակի , առաջադիմության և կատարված աշխատանքների մասին:</p> <p>82. Հաստատել 2-րդ կիսամյակի դասացուցակը:</p> <p>83. ի»Օ»İ³ııáõÃÛáõÝ ³é³çÇÝ ¹³ë³ñ³ÝóÇÝ»ñÇ դպրոցին և դպրոցական պահանջներին ադապտացվելու Û³ëÇÝ:</p> <p>84. ի»Օ»İ³ııáõÃÛáõÝ ³é³ñ³Û³ı³Ý ùÉÇÛáÇ³¹³Ý»ñÇ ¹áñáó³ı³Ý ßñç³Ý³ÛÇÝ ˆ ù³Õ³ı³ÛÇÝ ÷áõÉ»ñáõÛ ¹áñáóÇ ³ß³ı»ñıÝ»ñÇ Û³ëÝ³ıóáõÃÛ³Ý Û³ëÇÝ:</p> <p>85. Յուրաքանչյուր եռամսյակ դպրոցի կառավարման խորհրդի նիստին ներկայացնել հաշվետվություն եկամուտների և ծախսերի մասին:</p> <p>86. Դեկտեմբեր ամսվա աշխատանքների կատարողականի քննարկում, հունվար ամսվա աշխատանքների պլանավորում:</p> <p>Հունվար</p> <p>87. 2-րդ կիսամյակի ուսումնական գործընթացի նախապատրաստում</p> <p>88. Տեղեկացնել ՏՄԱԿ-ի կողմից սահմանված կարգով գնահատված ԿՄՊԿՈԻ սովորողների անվանական կազմի և նրանց խանգարումների ծանրության աստիճանի վերաբերյալ:</p> <p>89. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողներին ցուցաբերել հատուկ մանկավարժահոգեբանական աջակցություն</p> <p>90. İ³½Û³ı»ñá»É 9-րդ դասարանցիների ընտրովի ùÝÝáõÃÛáõÝ»ñÇ Ñ³Ûı³.ñÛ³Ý .áñıÁÝÁ³óÁ:</p> <p>91. Հրավիրել հանրակրթական ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի նիստ. ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակի ֆինանսական և ուսումնադաստիարակչական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկում, ուսումնական հաստատության ամենամյա ծախսերի նախահաշվի քննարկում, հաստատության զարգացման ծրագրի կատարման ընթացքի քննարկում:</p>	<p>Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Դասվարներ</p> <p>Փոխտնօրեն Մ/միավորում</p> <p>Տնօրեն Գլխ. հաշվապահ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ</p> <p>Տնօրենություն Մ/միավորում</p> <p>Փոխտնօրեն Բազմամաս. Խ.</p> <p>Բազմամաս. Խ.</p> <p>Փոխտնօրեն</p>	<p>27.12.2023</p> <p>27.12.2023</p> <p>27.12.2023</p> <p>15.12.2023</p> <p>15.12.2023</p> <p>24-28.12</p> <p>27.12.2023</p> <p>03.01.2024</p> <p>12.01.2024</p> <p>12.01.2024</p>	
---	---	---	--

<p>աշխատանքային գույքի վերանորոգման, անհրաժեշտության դեպքում՝ նոր գույքով համալրելու աշխատանքներ:</p> <p>102. Մանկավարժական խորհրդի նիստ</p> <p>Մարտ</p> <p>103. Մովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ , արդյունքները քննարկել մասնախմբի նիստերում, մանկխորհում:</p> <p>104. Ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության , բնագիտության , ես և շրջակա աշխարհը դասերին:</p> <p>105. Կատարել դասալսումներ հայոց լեզու, օտար լեզու, մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն և հայոց պատմություն ուսումնական առարկաներից, աշակերտներին նախապատրաստել տարեվերջյան քննություններին:</p> <p>106. Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացմանը, կազմակերպել 4-րդ և 5-րդ դասարաններում հայոց լեզու և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ դասալսումներ և քննարկումներ:</p> <p>107. Հետևել, որ համակարգչային տեխնիկական ներդրվի ուսումնական գործընթացում, ուսուցիչների համար կազմակերպել սեմինարներ՝ դասապրոցեսում , տեխնիկայի կիրառման վերաբերյալ:</p> <p>108. Հետևել, որ հոգեբանը և ուսուցչի օգնականները ժամանակին կազմակերպեն և վերահսկեն աշխատանքները կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հետ, վերահսկել ԱՈԻՊ-ով նախատեսված աշխատանքների կատարումը:</p> <p>109. Կազմել բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունները ներկայացնելու և հրապարակելու ժամկետները:</p>	<p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Փոխտնօրեն Հ. Թևոսյան</p> <p>Տնօրենություն Մ/միավորում</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն Մ/միավորում</p> <p>Փոխտնօրեն Մ/միավորում</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p>	<p>02-29.02.2024</p> <p>02-29.02.2024</p> <p>28.02.2024</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>01.03-28.03</p>	
--	--	--	--

<p>110. Մտուգել էլեկտրոնային մատյանները:</p> <p>111. Մարտ ամսվա մ/մ-ների և աջակցող թիմի մասնագետների կատարած աշխատանքների հաշվետվություն և ապրիլ ամսվա աշխատանքների պլանավորում:</p> <p>112. Ուսումնական նախագծերի թեմատիկայի ընտրության և դրանց իրականացման հետ կապված հարցեր:</p> <p>Ապրիլ</p> <p>113. Վերահսկել վատ հաճախող և չառաջադիմող աշակերտների հաճախումները և առաջադիմությունը, քննարկել դասղեկների խորհրդակցություններում:</p> <p>114. Անցկացնել առարկայական և միջդասարանային վիկտորինաներ:</p> <p>115. Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի ուսումնասիրությանը՝ քննարկելով ուսումնական առարկաների դասավանդման որակը, ձեռքբերումներն ու դժվարությունները:</p> <p>116. Անդրադարձ ուսումնական առարկաների դասավանդման որակի, չափորոշչային նվազագույն պահանջների ապահովմանը:</p> <p>117. Հերթական / պարտադիր/ ատեստավորման ենթակա և կամավոր ատեստավորման հայտ ներկայացրած ուսուցիչների ցուցակների ներկայացում: Տվյալները գրանցել ԿՏԱԿ-ի Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում:</p> <p>118. ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ուսումնական առաջադիմության արդյունքների քննարկում:</p> <p>119. Վերահսկել ԱՈՒՊ-ների լրացման</p>	<p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ նախագահներ Ուսուցիչներ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրենություն Դասղեկներ</p> <p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրենություն</p>	<p>Մշտական</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>Յուր. ամիս</p> <p>Մարտ</p> <p>Մարտ</p> <p>01.04-30.04</p> <p>01.04-30.04</p> <p>03.04-10.04</p>	
--	--	---	--

<p>Հանձնարարականներ փոխտնօրեններին</p> <p>1. àõëáõÙÝ³ëÇñ»É ³β³í»ñíÝ»ñÇ ëáóÇ³É³í³Ý íÇ×³ÍÁ, Ý»ñ³Ù³óÝ»É ³Ý³á³Ñáí ³β³í»ñíÝ»ñÇ ³Ý³Ý³ó³ÝÍÁ, ÑÝ³ñ³íáñáõÃÙ³Ý ë³ÑÙ³ÝÝ»ñáõÙ Ýñ³Ýó óáõÓó ³É ÝÙáõÃ³í³Ý ù·ÝáõÃÙáõÝ/ ³Ýí×³ñ ¹³ë³·ñù»ñ/:</p> <p>2. Ô»í³í³ñ»É ³ í»ñ³Ñëí»É Ù/Ùիավորման ³βÉ³³ÝùÝ»ñÁ, ùÝÝ³ñí»É ³βÉ³³Ýù³ÙÇÝ áÉ³ÝÝ»ñÁ ³ ¹³ñÓÝ»É Ýá³³³áõÕÕ³í:</p> <p>3. íÝùñէÝáõÃÙ³Ý ·ñ³íáñ ³βÉ³³ÝùÝ»ñÁ Áëí Ã»Ù³Ý»ñÇ í³¹/²Ù»É, Ý»ñ³Ù³óÝ»É Ý³É³á»ë Ùβ³í³í ³ ³Ñë³³³í³í Íñ³·ñáí:</p> <p>4. Կ³¹/²Ù³í»ñá»É ³é³ñ³Ù³í³Ý ùÉÇÙáÇ³¹³Ý»ñÁ:</p> <p>5. Մշտապես կ³³í³ñ»É ¹³ë³ÉëáõÙÝ»ñ, քննարկել մանկավարժական խորհրդի ³ Ù/Ù ȲÇëí»ñáõÙ :</p> <p>6. Կազմակերպել ուսումնական առարկաների մեկշաբաթյա դասալսումներ.:</p> <p>7. àõëáõóÇãÝ»ñÇÝ Ñ³ÝÓÝ³ñ³ñ»É í»ñ³Ý³Ù»É áõëáõÙÝ³í³Ý ³é³ñ³Ý»ñÇ á»í³³Ý չափորոշիչները ,Íñ³·ñ»ñը և թեմատիկ պլանները, անհրաժեշտության դեպքում կատարել փոփոխություններ :</p> <p>8. àõëáõóÇãÝ»ñÇÝ Ñ³ÝÓÝ³ñ³ñ»É Ýáñ Ùáí»óáõÙÝ»ñáí, Ù»Ãá¹Ý»ñáí և տեխնոլոգիաներով ³ñ³Óñ³óÝ»É ¹³ëÇ ³ñ¹ÙáõÝ³í»íáõÃÙáõÝÁ` ³á³Ñáí»Éáí áõëÙ³Ý áñ³í:</p> <p>9. Փոխտնօրեններին հանձնարարել վ»ñ³Ñëí»É ³β³í»ñíÝ»ñÇ ·Ý³Ñ³íÙ³Ý ·áñÍÁÝÃ³óÁ /միավորային և ուսուցանող գնահատում/:</p> <p>10. ²Ùñ³áÝ¹»É ÍÝáñ-¹áñáó ³áÁ:</p> <p>11. ²ÙÇëÁ Ù»í ëíáõ·»É Ù³í»Ý³³ñáõÃÙáõÝÁ</p> <p>12. Ճ³×³É³íÇ ëíáõ·»É éáíáñáÕÝ»ñÇ í»íñ»ñÁ, áõëáõóÇãÝ»ñÇ ÍáÕÙÇó ³»íñ»ñÇ վարման</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն</p> <p>Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրենություն</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p> <p>Տնօրենություն Մ/մ նախագահ</p> <p>Տնօրենություն Մ/միավորում</p>	<p>Մայիս</p> <p>Հունիս</p> <p>Հունիս</p> <p>02.07-08.07</p> <p>Հունիս</p> <p>Մշտական</p> <p>Մշտական</p> <p>15.11-10.12 15.04-10.05</p> <p>Մշտական</p>	
---	--	---	--

<p>ընթացքը:</p>		25.08-31.08	
<p>13. «É ÌÝ³ÙÇÝ ³ßË³³ÝùÝ»ñÇ Ýá³³³áóÕÕ³íaóÃÙáóÝÁ, Í³Ýñ³µ»éÝ³íaóÃÙ³Ý ³ëiÇ×³ÝÁ:</p>	<p>Տնօրենություն</p>	03.01-15.01	
<p>Ծնողական ժողովներ</p>			
<p>1.Երկու ամիսը մեկ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, տարվա ընթացքում՝ առնվազն երկու համադպրոցական ծնողական ժողով:</p>	<p>Տնօրենություն</p>	Մշտական	
<p>2.Շնորհի դասարանական ծնողական խորհուրդ:</p>			
<p>3.Զեկույց <<Նոր ուսումնական տարվա ընթացքում մանկավարժների, ծնողների և աշակերտների անելիքները, եռակողմ կապը>></p>	<p>Փոխտնօրեններ Ուսուցիչներ</p>	Մշտական	
<p>4.Գրքերի և դասագրքերի դերը աշակերտների կյանքում:</p>	<p>Փոխտնօրեններ</p>	Մշտական	
<p>5.Հետևողական աշխատանք տանել, որպեսզի դպրոցում անկանոն հաճախող աշակերտներ չլինեն:</p>	<p>Փոխտնօրեն Մ/միավորում</p>		
<p>6.Զեկույց .<<Միջավայրի դերը երեխայի կյանքում>>:</p>	<p>Փոխտնօրեն</p>		
<p>7.Բացահայտել աշակերտների մեջ եղած հակումները, ձգտումները և նպատակաուղղել:</p>	<p>Մ/մ նախագահ</p>		
<p>8.Ուսուցիչներին հանձնարարել չառաջադիմող աշակերտների հետ համապատասխան աշխատանքներ տանել:</p>	<p>Ուսուցիչներ Դասղեկներ</p>		
<p>9. Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների ու զեկույցների թեմատիկ պլան:</p>			
<p>Հանձնարարականներ դասղեկներին</p>	<p>Փոխտնօրեններ</p>	2 ամիսը մեկ	
<p>1.Ուսումնասիրել աշակերտների սոցիալական վիճակը:</p>	<p>Տնօրեն Փոխտնօրեններ</p>		
<p>2.Հաստատման ներկայացնել դասղեկական աշխատանքային պլանները.այն բխեցնել դպրոցի աշխատանքային պլանից:</p>	<p>Տնօրենություն Գրադարանավար Ա. Ալավերդյան Դասղեկներ</p>	15.09-25.09	Մշտական
<p>3.Սկսնակ ուսուցիչներին օգնել ճանաչելու աշակերտներին:</p>	<p>Դասղեկներ</p>		
<p>4.Շաբաթվա ընթացքում 1 դասաժամ անցկացնել դասղեկական ժամ:</p>	<p>Ուսուցիչներ</p>		Մշտական
<p>5.Կատարել նպատակային դասալսումներ</p>			
<p>6.Ստեղծել դասղեկական աշխատանքի ցանկ-ցուցանակ:</p>	<p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>		Մշտական
<p>7.Ծնողական ժողովների օրակարգը նախապես մշակել՝ ելնելով տնօրենության մշակված օրակարգից:</p>			Մշտական

<p>8. Հետևել աշակերտների մաքրությանը, սանիտարահիգիենիկ վիճակին:</p> <p>9. Հետևել աշակերտների կարգապահությանը, հաճախումներին:</p> <p>10. Հաճախակի կազմակերպել արտադասարանային և արտադպրոցական միջոցառումներ:</p>		Մշտական	
<p>Հանձնարարական տնտ. գծով փոխտնօրենին</p>	<p>Դասղեկներ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	Մշտական	
<p>1. Մշտապես հետևել դպրոցական շենքի, դասասենյակների, միջանցքների, շենքի հարակից տարածքի մաքրությանը:</p>	<p>Դասղեկներ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	Յուր. ամիս	
<p>2. Ձմռան նախապատրաստական աշխատանքները սկսել հոկտեմբեր ամսից</p>	<p>Տնօրենություն Ուսուցիչներ</p>	Մշտական	
<p>3. Մշտապես պահպանել և վերանորոգել դպրոցական գույքը</p>	<p>Փոխտնօրեն Դասղեկներ</p>	Մշտական	
<p>4. Պահպանել դպրոցի հարակից տարածքում ստեղծած սպորտհրապարակները, կանաչապատել դպրոցի շրջակա տարածքը, պահպանել տնկված ծառերը:</p>	<p>Դասղեկներ ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն</p>	Մշտական	
<p>Հոգեբանին հանձնարարել.</p>	<p>Դասղեկներ</p>	Մշտական	
<p>ա. իրականացնել խորհրդատվություն մանկավարժների և աշակերտների հետ:</p>		Մշտական	
<p>բ. աշխատանքներ տանել հարմարման դժվարություններ ունեցող երեխաների հետ</p>		Մշտական	
<p>գ. աջակցություն ցուցաբերել դժվար իրավիճակներում գտնվող աշակերտների հետ</p>		Մշտական	
<p>դ. լրացնել ՄԱԾԱՊ, ԱՈԻՊ</p>		Մշտական	

--	--	--	--