



ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԳԵՂԱԴԻՐԻ Ռ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆԻ
ԱՆՎԱՆ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ
ՊՈԱԿ

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2023-2024 ՈՒՍ. ՏԱՐԻ

Տնօրեն՝ *Զեարթ* Բ. Գևորգյան

Գեղարդի Ռ. Խաչատրյանի անվան միջնակարգ դպրոցի
2023-2024թթ. ուս. տարվա ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան աշխատանքային պլան:

Քննարկվել և հաստատվել է մանկավարժական խորհրդի
30.08.2023թ. արձանագրություն N-1 առաջին նիստի 5 կետում:

Դպրոցի տնօրեն՝

Բ. Գևորգյան

Ն Ե Ր Ա Ծ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

Հանրակրթական դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը բարդ
և բազմաբովանդակ գործնառն է: Այն հաջողությամբ իրականացնելու համար անհրաժեշտ
է միավորել մանկավարժական կոլեկտիվի, ծնողների և համայնքի ջանքերը: Գործունեության
կազմակերպման հաջողությունը կախված է նրա հեռանկարների պարզությունից, դրված
խնդիրների կոնկրետությունից և աշխատանքների օպերատիվ կառավարումից:

Պլանավորելով աշխատանքները Գեղարդի Ռ. Խաչատրյանի անվան միջնակարգ դպրոցի
մանկավարժական կոլեկտիվի առաջնահերթ խնդիրը պետք է լինի
ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության որոշումները անշեղորեն կենսագործելը:

2023- 2024 ուս. տարին դպրոցը փակեց բարձր ցուցանիշներով: Դպրոցի գերազանց
և հարվածային սովորողները կազմեցին աշակերտության ընդհանուր թվի 57% - ը:

2023- 2024 ուս. տարում դպրոց են ընդունվել 6 տարեկան բոլոր 9 դպրոցահասակ երեխաները:
9-րդ դասարանն ավարտած աշակերտները կրթությունը շարունակում են 10-րդ դասարանում:
Երեք սովորող ընդունվել են՝ <<Արագածի արհեստագործական պետական ուսումնարան>>
ՊՈԱԿ, <<Արթիկի պետական քոլեջ>>, <<Գյումրու թիվ 1 արհեստագործական պետական ուսումնարան>>

ՊՈԱԿ:

Ուսումնական տարվա ընթացքում զգալի աշխատանք է կատարվել ուսումնական պրոցեսը
արդյունավետ դարձնելու ուղղությամբ: Դպրոցում լուրջ աշխատանք է տարվում նոր ծրագրերին
և դասագրքերին տիրապետելու ուղղությամբ:

Դրոշակի տեղաշարժեր նկատվեց առարկայական մեթոդմիավորումների աշխատանքներում:
սրախուսելի աշխատանք կատարեցին),
ուումանիտար առարկաների մեթոդմիավորումը՝ /Ջենմա Վարդանյան/, բնագիտամաթեմատիկական
առարկաների մեթոդմիավորում /Ջենֆերա Մալխասյան/, տարրական դասարանների մեթոդմիավորում
Մարգարիտա Պետրոսյան/, Ընդհանուր զարգացման առարկաների մեթոդմիավորում /Արամ
Խաչատրյան/
Դպրոցը զգալի հաջողություն-

ներ ունեցավ սովորողների գաղափարա-քաղաքական դաստիարակության գծով :
 Դաստիարակությանը օգնեց հուշ ցերեկությունների անցկացումը, հորեյանական տարելիցների նշումը, ռազմա-հայրենասիրական կարգի միջոցառումները:
 Դպրոցում տարվող մեթոդական աշխատանքները սերտորեն զուգակցվել են ուսուցչի գաղափարա-քաղաքական մակարդակը բարձրացնելու, նրա ինքնակրթության գրոծը կազմակերպելու և օրվա դասը նախապատրաստված ու բարձր որակով անցկացնելու հետ: Տարրական դասարաններում աշխատող ուսուցիչներից հատուկ դրվատանքի են արժանի ընկեր Արմինե Նավասարդյանը, Մարգարիտ Պետրոսյանը, Անահիտ Մարկոսյանը, որոնք աշակերտներին զինում են կայուն գիտելիքներով և ապահովում հաստատուն հիմք ուսումնառության հետագա տարիների համար: Միջին և բարձր դասարաններում աչքի են ընկել ուսուցիչներ Տիգրանուհի Յայլոյանը (Քիմիա), Արաքսի Ղարիբյանը (աշխարհագրություն), Ա.Բաղդասարյանը (Ֆիզիկա, փոխարինող), Զ. Մալխասյանը (մաթեմատիկա) և ուրիշներ: Բավարար աշխատանք է տարվել դասղեկների կողմից ծնողների շրջանում : Չնայած այն բանին, որ դպրոցի ղեկավարությունը և մանկավարժական կոլեկտիվը ձեռք են բերել զգալի հաջողություններ, այնուամենայնիվ դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներում տեղ գտան նաև որոշակի թերություններ, որը նոր ուստարում չպետք է տեղ գտնի մեր աշխատանքներում:

1. Ուսման որակական առաջադիմությունը ցածր է ավագ դպրոցում, որը կազմում է 43% :
 2. Դեռևս անելիք շատ ունեն մեթոդիավորումները : Քիչ է ուսումնասիրվել առարկաների դասավանդման վիճակը:
 3. Թերություններ նկատվեցին բնագիտական առարկաների դասավանդման աշխատանքներում :
 4. Խորը և բովանդակալից աշխատանք չի կազմակերպվել ծնողների հետ : Թույլ է եղել ծնող-ուսուցիչ կապը :
 5. Առանձին դասղեկներ ձևական մոտեցում են ցուցաբերել սովորողների դաստիարակության հարցերին : Դաստիարակչական աշխատանքները պլանավորել են առանց նախապես հաշվի առնելու սովորողների կրթության և դաստիարակության հիմնական հարցերը:
- 2023 -2024թ. ուսումնական տարում դպրոցի ղեկավարության և մանկավարժական կոլեկտիվի հիմնական խնդիրը պետք է համարել հետևյալ հարցերի կատարումը:

1. Բարձրացնել մանկավարժական կոլեկտիվի պատասխանատվությունը սոր ծրագրերի ու դասագրքերի անցումն ավարտելու և այն կենսագործելու համար :
2. Դպրոցի մանկավարժական խորհրդի նիստերը հրավիրել ժամանակին :
Մանկավարժական խորհրդի նիստերում քննության առնել մեթոդա -- մանկավարժական հարցերը : Խորը վերլուծության ենթարկել ուսուցչի աշխատանքը , ուսուցչի միտքն ու գործնելությունը նպատակաուղղել ստեղծագործական աշխատանքի : Աշխատանքներն այնպես կազմակերպել , որ ուսուցչական համաժողովը իր գործնելությամբ դառնա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մակարդակը բարձրացնելու , առաջավոր փորձը պրակտիկայում իրագործելու և տնօրենի ղեկավարությամբ ներդպրոցական բոլոր օղակների աշխատանքները կորդինացնող կենտրոն :
3. Առարկայական մեթոդիավորումների գործունեությունը նպատակաուղղել ուսուցիչների մեթոդմանկավարժական առարկայական օգնությանը , առաջավոր փորձի ուսումնասիրմանը , ինչպես նաև սովորողների կայուն ու բարձր առաջադիմության ապահովմանը :
4. Բարձրացնել դաստիարակչական աշխատանքների որակը , հասնել այն բանին , որ դասղեկների աշխատանքները լինեն ամենօրյա , սիստեմատիկ , նպատակ ունենալ ստեղծելու մանկական ամուր , կարգապահ ու աշխատասեր կոլեկտիվներ :
5. Պլանավորված աշխատանք տանել աշակերտների աշխատանքային դաստիարակության ուղղությամբ : Դասղեկների խնդիրը համարել հանգամանորեն ուսումնասիրելու յուրաքանչյուր աշակերտի հակումները , ունակությունները և ամեն կերպ նպաստել դրանց զարգացմանը :
6. Ակտիվացնել դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի աշխատանքները դպրոցում :
Նրա գործնելությունը նպատակաուղղել սովորողների գաղափարական դաստիարակության ուսման առաջադիմության , գիտակցական կարգապահության բարձրացման հարցերին :
7. Նկատի ունենալով , որ միայն դպրոցի և ընտանիքի համատեղ համաձայնեցված գործողություններն են աճող սերնդի արդյունավետ դաստիարակությանն անհրաժեշտ նախադրյալները , ուստի պահանջել բոլոր մանկավարժներից լուրջ ուշադրություն դարձնել այդ կարևոր բնագավառի վրա , զբաղվել ծնողների մանկավարժական լուսավորությունը բարձրացնելու ուղղությամբ : Դպրոցում ստեղծել ծնողկոմիտեներ , հաճախակի ծնողների առջև հանդես գալ զեկուցումներով , զրույցներով :

Նշված առանցքային խնդիրները հաջողությամբ կատարելու համար դպրոցը
2023-2024թ. ըստ տարում նախատեսվում է կատարել հետևյալը .

Մանկավարժական - կազմակերպչական հարցեր

ա) Կոմպլեկտավորել դպրոցը ունենալով

- 1) I – դասարան - 9 աշակերտ
- 2) II – դասարան - 14 աշակերտ
- 3) III – դասարան - 9 աշակերտ
- 4) IV – դասարան - 12 աշակերտ
- 5) V – դասարան - 10 աշակերտ
- 6) VI – դասարան - 6 աշակերտ
- 7) VII – դասարան – 12 աշակերտ .
- 8) VIII – դասարան - 12 աշակերտ
- 9) IX – դասարան - 4 աշակերտ
- 10) X – դասարան - 4 աշակերտ
- 11) X I – դասարան - 9 աշակերտ
- 12) X I I – դասարան - 4 աշակերտ

Ընդամենը 12 դասարան 104 աշակերտով :

բ) Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով : Ուս. պարապմունքները սկսել առավոտյան ժամը 9⁰⁰ -ին և շարժվել ըստ աշխատանքային ժամանակացույցի : Դպրոցում դաստիարակչական աշխատանքները ղեկավարելու համար դասվար-դասղեկներ նշանակել :

- 1) I – դասարան Պետրոսյան Մարգարիտ
- 2) II – դասարան Նավասարդյան Արմինե
- 3) III – դասարան Մարկոսյան Անահիտ
- 4) IV – դասարան Մխիթարյան Ջուլիետան
- 5) V – դասարան Խաչատրյան Արամ
- 6) VI – դասարան Պողոսյան Ռաիսա
- 7) VII – դասարան Պետրոսյան Աստղիկ
- 8) VIII – դասարան Սմոյան Թամարա
- 9) IX – դասարան Յայլոյան Տիգրանուհի
- 10) X – դասարան Վարդանյան Ջեմմա
- 11) XI – դասարան Առաքելյան Լիլիթ
- 12) XII – դասարան Կարապետյան Արտավազդ

4) Գեղարդիի Ռ.Խաչատրյանի անվան միջնակարգ դպրոցի տնօրենի 31.08.2023թ. 2023-2024 ուս. տարում դպրոցում ստեղծել ներքոհիշյալ մեթոդ միավորումները:

1. Հումանիտար առարկաների մեթոդմիավորում, - մեթոդմիավորումում ընդգրկել Հայոց լեզու, հայ գրականություն, ռուսաց լեզու, անգլերեն, պատմություն հայոց պատմություն, հայոց եկեղեցու պատմություն, հասարակագիտություն, առարկաները իրենց դասավանդող ուսուցիչներով, նախագահ նշանակել հայոց լեզու և գրականություն ուսուցիչ Ջեմմա Վարդանյանին:
2. Բնագիտա - մաթեմատիկական առարկաների մեթոդմիավորում, - մեթոդմիավորումում ընդգրկել մաթեմատիկա, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն, ինֆորմատիկա, բնագիտություն, աշխարհագրություն, բնություն իրենց դասավանդող ուսուցիչներով նախագահ նշանակել մաթեմատիկայի ուսուցիչ՝ Ջենֆերա Մալխասյանին:
3. Տարրական դասարանների մեթոդմիավորում, - մեթոդմիավորումում ընդգրկել I-IV դասարանների բոլոր առարկաները իրենց դասավանդող ուսուցիչներով և 5-րդ դասարանի Իմ Հայրենիք առարկան, նախագահ՝ նշանակել I դասարանի դասվար Մարգարիտ Պետրոսյանին;
4. Ընդհանուր զարգացման առարկաների մեթոդմիավորում, - մեթոդմիավորումում ընդգրկել, ֆիզկուլտուրա, երգեցողություն, կերպարվեստ, տեխնոլոգիա, նախնական գին, պատրաստություն առարկաները իրենց դասավանդող ուսուցիչներով, նախագահ նշանակել Արամ Խաչատրյանին:

դ) Հաստատել դպրոցի ներքին կանոնները:

Որպես հաստատված կարգ բոլոր ուսուցիչները ներկայանում են դպրոց՝ դասերը սկսվելուց 30- րոպե շուտ, աշակերտները 15- 20 րոպե շուտ: Կազմակերպել աշակերտներին համադպրոցական ամենօրյա հերթապահություն 8-ից 12-րդ դասարանները (ամբողջ դասարանով) տվյալ դասարանի դասղեկի և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչի պատասխանատվությամբ: Աշակերտներին ընդունել և դասերն ավարտելուց հետո ճանապարհել տուն: Կատարման պատասխանատու՝ վերջին դաս պարապող ուսուցիչ:

Դպրոցում դասերն անցկացնել ըստ կիսամյակների կազմած կայուն դասացուցակի
Կտրականապես արգելվում է դասացուցակի մեջ դասաժամերի փոփոխություն կատարելը

Կատարման պատասխանատու՝ փոխտնօրեն:

Համադպրոցական աշխատանքները պլանավորված ձևով անցկացնելու համար
սահմանել կայուն ռեժիմ:

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստ - կիսամյակը 2 անգամ:
2. Մեթոդիավորումների նիստեր- ամիսը 1 անգամ:
3. Ծնողական համադպրոցական ժողով – տարեկան 2 անգամ
4. Դասղեկի ժամ և հանդիպում ծնողներին- ամեն շաբաթ:

Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ
Ձևավորել դասամատյանները:

Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշում կատարման շնորհիվ
1	2	3	4	5
1	Գյուղում անցկացնել 5-16 տարեկան պատանիների ու աղջիկների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 20-30	տնօրեն քարտողար	
2	Ցուցակագրել 6 տարեկան երեխաներին:	օգոստոսի 20-25	տնօրեն	
3	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների համար	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ ծնողխորհուրդ	
4	Նպատակային օգտագործել պարտադիր ուսուցման ֆոնդը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրինություն ծնողական խորհուրդ	
5	Խիստ վերահսկողություն սահմանել սիստեմատիկ ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ և ժամանակին կանխել դրանք:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ դասվարներ	
6	Սիստեմատիկ հսկողություն սահմանել աշակերտների դասապատրաստման վրա:	ուս.տարվա ընթացքում	դասղեկներ	
7	Հիվանդության պատճառով դպրոց հաճախելու հնարավորություն չունեցող աշակերտների ուսուցումը կրթ. նախարարության կողմից հաստատված ուսումնական պլանով կազմակերպել տանը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն	

8	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և հոգաբարձուների խորհրդին:	անհրաժեշտության դեպքում	տնօրեն	
9	Հատուկ հսկողություն սահմանել ԿԱՊԿ ունեցող երեխա-ների նկատմամբ:	ուս.տարվա ընթացքում	դասղեկներ	
10	Թույլ առաջադիմող և Կապկ ունեցող երեխաներին ըստ նրանց ընդունակությունների ընդգրկել խմբակներում /եթե գործուն է/:	ուս.տարվա ընթացքում	դասղեկներ խմբակի ղեկավարներ	

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, նրանց որակավորման բարձրացումը

1	2	3	4	5
1	Նշանակել դասղեկներ	օգոստոսի 25-30	տնօրեն	
2	Քանի որ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հիմնական օղակը դասն է և նրա որակն ու արդյունավետությունը կախված է ուսուցչից, ուստի ուսուցչի հետ տարվող առարկայական, մեթոդամանկավարժական ողջ ախատանքը ուղղել դասի արդյունավետության բարձրացմանը:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Դպրոցում կազմակերպել դասղեկների սեմինար խորհրդակցություն:	Սեպտեմբեր	տնօրենի տեղակալ	
4	Դասղեկների աշխատանքը կատարելագործելու նպատակով դպրոցում կազմակերպել 1-12-րդ դասարանների մեթոդիավորում:	Սեպտեմբեր 15-20	տնօրենի տեղակալ դաստ. գծով	
5	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը, և տարածել դպրոցում			
6	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակման և ատեստավորման նախապատրաստման դասընթացներում	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն տեղակալներ	
7	Կազմակերպել զեկուցումներ հետևյալ թեմաներով ա. Տարբեր տարիքի դպրոցականների հոգեբանության առանձնահատկությունները	հոկտեմբեր	Վարդանյան Մարտիրոսյան	
	բ. Մանկավարժական աշխատանքի էստեթիկան	նոյեմբեր		
	գ. Ուսուցչի հոգեբանությունը	փետրվար		
8	Դասախոսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին: Հատուկ ուշադրություն դարձնել սկսնակ ուսուցիչների վրա:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրենի փոխտնօրեն	

9	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նվաճումներին:	ուս.տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն	
10	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախապատրաստության հրահանգներին, հրամաններին և այլ փաստաթղթերին:	ուս.տարվա սկզբին	տնօրենի տեղակալներ	

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

1	2	3	4	5
ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍ				
1	Անցյալ ուսումնական տարվա արդյունքները և նոր ուսումնական տարվա խնդիրները:	օգոստոսի 30	տնօրեն	
2	Քննարկել և հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը:		տնօրեն	
ԵՐԿՐՈՐԴ ՆԻՍ				
1	Առաջին կիսամյակի արդյունքները և ուսման որակի բարձրացման հարցերը:	դեկտեմբեր 20-25	փոխտնօրեն	
2	Ֆիզկուլտուրայի դասավանդման վիճակը դպրոցում:		ֆիզ.ուսուցիչ	
ԵՐՐՈՐԴ ՆԻՍ				
1	Մայրենի լեզվի ուսուցման և ուսման որակը տարրական դասարաններում և հայոց լեզվից սովորողների գիտելիքների որակը 8-11 դասարաններում համադպրոցական գրավոր աշխատանքների արդյունքների վերլուծության հիման վրա:	մայիս	փոխտնօրեն մեթոդիավ. նախագահ	
2	Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարած արտադասարանական, արտադպրոցական աշխատանքները և նրանց արդյունքները:		մասնագիտական կրթութ.աջակցի գծով տեղակալ	
ՉՈՐՈՐԴ ՆԻՍ				
1	Ու կիսամյակային արդյունքները և մանկավարժական կոլեկտիվի հետագա անելիքները:	հունիս	տնօրեն	
2	Սովորողներին քննություններին թույլատրելու և հաջորդ դասարաններ փոխադրելու հարցը:		դասղեկներ փոխտնօրեն	
3	Ուսումնական ծրագրերի կատարման վիճակը դպրոցում:		մեթոդիավ. նախագահ փոխտնօրեն	
ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ՆԻՍ				
1	Ստուգարքների, փոխադրական և ավարտական քննությունների արդյունքները:	հունիս	տնօրինություն	
2	Ավարտական դասարանների սովորողներին վկայականներով ապահովելու հարցերը:	հունիս	տնօրինություն	

Առարկայական մեթոդիավորումների աշխատանքը

1	2	3	4	5
1	Մեթոդիավորման նիստերը հրավիրել պարտադիր կարգով ամիսը մեկ անգամ:	ուս.տարվա ընթացքում	մեթոդիավ. նախագահ	
2	Մեթոդիավորման նիստերում քննարկել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները և արդյունքները:	ուս.տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն մեթոդիավ. նախագահ	
3	Քննության առնել ծրագրային նյութերի կատարողականը, որակական ցուցանիշները և թեմատիկ գրավոր աշխատանքների արդյունքները:	ուս.տարվա ընթացքում		
4	Լսել առաջավոր փորձը, այն տարածել դպրոցում; Պարտադիր համարել փոխադարձ դասախոսումները և բաց դասերի կազմակերպումը:	ուս.տարվա ընթացքում	մեթոդիավ. նախագահ	

Տարրական դասարանների մեթոդիավորում

1	2	3	4	5
1	Ուսումնական տարվա ընթացքում ըստ կիսամյակների ուսումնասիրել մայրենի լեզվի դասավանդման դրվածքը:	դեկտեմբեր մայիս	մեթոդիավ. նախագահ	
2	Ուսումնասիրել մաթեմատիկայի դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննության առնել մեթոդիավորման նիստում:	նոյեմբեր ապրիլ	մեթոդիավ. նախագահ	
3	Կազմակերպել «Այբբենարանի տոն» տառաճանաչությունն ավարտելուց հետո ,հանդեսին մասնակից դարձնելով ծնողներին:	մարտ	դասվար	
4	Ուսուցիչների մեթոդանկավարժական պատրաստականությունը բարձրացնելու համար մեթոդիավորման նիստում լսել հետևյալ զեկուցումները:	ուս տարվա ընթացքում		
	ա) Ուսուցչի անձնական դրական օրինակը դաստիարակության գործում :		դասվար	
	բ) Մանկավարժների և ծնողների համագործակցությունը սովորողների բարոյական դաստիարակության գործում:		ուսուցիչներ	
	գ) Ինչպես են անցկացնում թեմայի ամփոփումը		3-րդ դասար. դասվար	
	դ) Ընթերցանության դասի կառուցվածքը		2-րդ դասար. դասվար	

ԲՆԱԳ.ՄԱԹ. ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ

1	2	3	4	5
1	Չաճախակի անդրադառնալ մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի դասավանդման հարցերին, լսել այդ առարկաները և անհրաժեշտ օգնություն ցույց տալ:	ուստարվա ընթացքում	մեթ.միավորման նախագահ	
2	Անցկացնել ընտրովի ստուգողական գրավոր աշխատանքներ 4- 10 –րդ դասարաններում :	դեկտեմբեր մայիս		
3	1.Աշակերտներին նախապատրաստել մաթեմատիկայի և ֆիզիկայի օլիմպիադաներին, իսկ հաղթողներին մասնակից դարձնել II փուլին:	դեկտեմբեր	փոխտնօրեն մեթ.միավորման նախագահ	
	2.Մեթոդմիավորման նիստերում լսել հետևյալ զեկուցումները:			
	ա. Աշխատանքը որպես բարոյական դաստիարակության հիմք և աղբյուր :	ուստարվա ընթացքում		մեթ.միավորման նախագահ ուսուցիչներ
	բ.Բնության պահպանության հարցերի ուսումնասիրումը հասարակական օգտակար աշխատանքների պրոցեսում :			

ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄ

1	2	3	4	5
1	Մայրենի լեզվի և գրականության ուսուցիչների խնդիրը համարել	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն ուսուցիչներ	
	ա. Հատուկ աշխատանք կատարել աշակերտների կարողալու տեխնիկան զարգացնելու համար, այդ նպատակով կատարելագործել դասավանդման պրոցեսը և արտադասարանային նպատակաուղղված ընթերցանությունը:			
	բ. Գրավոր խոսքի կուլտուրան բարձրացնելու համար կատարելագործել գրավոր աշխատանքների անցկացման և նրա արդյունավետության բարձրացման մեթոդների կատարելագործումը: Հատուկ ուշադրություն դարձնել ստեղծագործական բնույթի աշխատանքներին:	ուստարվա ընթացքում	մեթ.միավորման նախագահ ուսուցիչներ	
2	Մեթոդմիավորման նիստերում լսել զեկուցումներ	ուստարվա ընթացքում	մեթ.միավորման նախագահ ուսուցիչներ	
	ա. Ուսուցչի լեզվի կուլտուրան:			
	բ. Գեղարվեստական խոսքի միջոցների ուսուցումը որպես գեղագիտական դաստիարակության միջոց:			
	գ. Ինչպես են անցկացնում արտադասարանական ընթերցանությունը;			
	դ. Նկարների օգտագործումը ռուսաց լեզվի դասաժամերին:			

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

1	2	3	4	5
1	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	Սեպտեմբեր 10-15	փոխտնօրեն	
2	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայություններն ու արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
3	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության օրենքի կատարման վիճակը դպրոցում ;	նոյեմբեր դեկտեմբեր	տնօրեն դասղեկներ	
4	Ավարտական դասարանների սովորողներին գիտելիքներին կարողություններին ծանոթանալու և համապատասխան աշխատանք կազմակերպելու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել հայոց լեզվից ու մաթեմատիկայից և արդյունքները քննարկել :	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեն մեթ.միավորման նախագահ	
5.	Ստուգել 8-րդ դասարանում հայոց, ռուսաց լեզուներից և մաթեմատիկայից տրվող թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը:	կիսամյակների վերջում	փոխտնօրեն	
6	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
7	Սովորել դասամատյանների , աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը :	պարբերաբար	փոխտնօրեն	
8	Ստուգել լաբարատոր և գործնական աշխատանքների կատարումը քիմիայի , ֆիզիկայի և կենսաբանության դասերին:	հոկտեմբեր մայիս	փոխտնօրեն մեթ.միավորման նախագահ	
9	Վերահսկել աշակերտների արտադասարանային աշխատանքը : Մասնակցել խմբակների պարապմունքներին :	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
10	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /1- 4 ըրդ դասարաններում/ :	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեն	
11	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը : Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդմիավորումում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	դաստ.գծով փոխտնօրեն	
12	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը :Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ , մասնախմբերի ղեկավարներ	

ԴԱՍՏԻՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրով:	ուստարվա սկզբում	տնօրեն փոխտնօրեն	
2	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում մինչև 15	տնօրեն	
3	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:		տնօրեն կաբ.վարիչ	
4	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մեթոդիկալ. նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկխորհրդի նիստերում:	փոխման 2 ցիկլի կիսամյակների վերջին	տնօրենի տեղակալ	
5.	Բոլոր դասարաններում անցկացնել զրույցներ փողոցային երթևեկության կանոնների շուրջը: Կազմակերպել կինոդիտումներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
6	Օգնել դասղեկներին կազմելու աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	15/9	տնօրենի տեղակալ դաստ. գծով	
7	Կազմակերպել և անցկացնել զրույցներ «Գիքորը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր այն» թեմայով:		դասվարներ	
8	Միջին և ավագ դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել զրույց «Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է» թեմայով:	փետրվար	դասղեկներ	
9	Կազմակերպել ցերեկույթներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան «Իմ հայրենիքը Հայաստանն է» թեմայով:	անկախության օրը	փոխտնօրեն կազմակերպիչ	
10	Ծաղիկներ դնել զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	նախատոնական օրերին	զինղեկ դասղեկներ	
11	Կազմակերպել ամանորի հանդես:	դեկտեմբեր	դասղեկներ դասվարներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

1	2	3	4	5
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել խորհրդի անդամներ և նախագահներ :	1-10	փոխտնօրեն դաստ.գծով դասղեկներ դասվարներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցերը :	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ծնողխորհրդի նախագահ	
4	Կազմել հոգաբարձուհիների խորհուրդ , ընտրել նախագահ :	սեպտեմբեր	տնօրեն	
5	Խորհրդի անդամներին ծանոթացնել հոգաբարձուհիների խորհրդի կանոնադրությունը;	սեպտեմբեր	տնօրեն	
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն տեղակալներ	
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին;	սիստեմատիկ	դասղեկներ դասվարներ	
8	Հոգաբարձուհիների խորհրդի նիստերում քննարկել դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով ու կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու հարցեր;	ուստարվա ընթացքում	խորհրդի նախագահ տնօրեն	
9	Դպրոցում կացնակերպել ծնողների հետ հանդիպման օր յուրաքանչյուր ամսի 15-ին:	ամեն ամսի 15-ին		

ՌԱԶՄԱ -ՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	2	3	4	5
1	Դպրոցում ստեղծել փառքի անկյուն պատերազմում զոհված համագյուղացիների ֆոտո ցուցափեղկեր;	օգոստոս	փոխտնօրեն դաստ.գծով	
2	Կազմակերպել զեկուցում «Մայիսյան Վերածնունդ»:	մայիս	պատմության ուսուցիչ	
3	Այցելել Շուշիի ազատագրման համար համար զոհված ազատամարտիկի հուշաղբյուրին:	մայիս	ԴԱԿ. փոխտնօրեն	
4	Կազմակերպել էքսկուրսիա բարձր դասարանի աշակերտների համար Երևան պատմության թանգարան:	հոկտեմբեր	տնօրինություն	
5	Կազմակերպել և անցկացնել հայրենասիրական թեմայով գրքի քննարկում:		գրադարանա վար տնօրինություն	
6	Ծառատնկել և կանաչապատել զոհվածների հուշարձանի շրջակայքը:	ապրիլ մայիս	դասղեկներ ԴԱԿ	
7	Կազմակերպել ցերեկույթ անկախության օրվան նվիրված:	սեպտեմբեր	տնօրինություն	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	2	3	4	5
1	Նախապատրաստվել և անցկացնել գեղարվեստական ինքնագործունեության օլիմպիադա:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
2	Աշակերտների համար կազմակերպել էքսկուրսիա Երևան և մասնակցել « Պատանի հանդիսատեսի թատրոնի » ներկայացումներին;	փետրվար ապրիլ		
3	Կազմակերպել 3-4 կուլեկտիվ կինոդիտում :	ուստարվա ընթացքում		
4	Կազմակերպել էքսկուրսիա Երևանի պատկերասրահ և աշակերտներին ծանոթացնել պատկերասրահի գանձերին:	ուստարվա ընթացքում		
5	Հատուկ ուշադրություն դարձնել երգ-երաժշտության , կերպարվեստ առարկաների դասավանդմանը ;	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն ուսուցիչներ	

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	2	3	4	5
1	Սիստեմատիկ հսկողություն սահմանել ֆիզկուլտուրայի դասավանդմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն փոխտնօրեն	
2	Կազմակերպել զրույց դպրոցականների ռեժիմի և հիգենայի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	կենսաբանության ուսուցիչ	
3	Կազմակերպել միջդասարանային սպորտային մրցումներ:		ֆիզկուլտի ուսուցիչ	
4	Լավագույն ձևով կազմակերպել և անցկացնել սպորտ միասնական օրերը, այն վերածել իսկական տոնակատարության:	ժամանակին	ֆիզկուլտի ուսուցիչ փոխտնօրեն	
5	Անցկացնել խաղեր և մրցում սպորտի բոլոր ձևերից:	ամիսը մեկ անգամ	ֆիզկուլտի ուսուցիչ դասղեկներ	

ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1	2	3	4	5
1	Չարստացնել գրադարանի գրքային ֆոնդը:		գրադար.վարիչ	
2	Կազմակերպել հատուկ անկյուն նոր գրքերը ցուցադրելու համար:	սեպտեմբեր	գրադար.վարիչ	
3	Կրտսեր դասարաններում ստեղծել շրջիկ գրադարան, կազմակերպել զրույց «Սիրո գիրքը» թեմայով:	հոկտեմբեր	դասղեկ գրադար.վարիչ	
4	Առաջին անգամ գրադարանի ընթերցող դարձավ աշակերտների համար կազմակերպել զրույց «Ինչպես օգտվել գրադարանի գրքից» թեմայով:	նոյեմբեր		
5	Ընթերցասեր երեխաներից հավաքագրել ակտիվ և նրանց միջոցով կազմակերպել գրքերի վերանորոգման և պահպանման գործը	դեկտեմբեր	գրադարանավար գրադարանի խորհուրդ տնօրինություն	
6	Կազմակերպել հանդիպում գրողների հետ:	դեկտեմբեր	գրադարանավար գրադարանի խորհուրդ տնօրինություն	
7	Գրադարանային խորհրդի միջոցով կազմակերպել գրքի քննարկումներ:	դեկտեմբեր	գրադարանավար գրադարանի խորհուրդ տնօրինություն	

ՍԱՆԻՏԱՐԱ- ՀԻՉԵՆԻԿ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

1	2	3	4	5
1	Կարգավորել աշակերտների առողջության վերաբերյալ նորմատիվ փաստաթղթերը:	սեպտեմբեր	տնօրեն դասղեկ	
2	Պարբերաբար վերահսկել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակը, COVID-ի կանխարգելման համար միջոցներ ձեռնարկել:	սիստեմատիկ	տնօրեն դասղեկներ	
3	Մշտապես հետևել ուսումնական արհեստանոցի, լաբարատոր և գործնական աշխատանքներին, ֆիզկուլտուրայի պարապմունքների ժամանակ անվտանգության տեխնիկայի նորմաների պահպանմանը:		տնօրեն դասղեկներ տնտեսվար	
4	Վերանորոգման ենթարկել շենքի տանիքը, ներկել հատակը:	օգոստոս	տնօրեն տնտեսվար	
5	Հատուկ հսկողություն սահմանել դեռահասների մոտ նկատվող վնասակար սովորությունների (ծխել, ալկոհոլ օգտագ.) կանխման համար:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
6	Հետևել դպրոցի շենքի մաքրությանը:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

1	2	3	4	5
1	Կատարել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ բյուջեծ-տային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել գանձապետարանի բաժանմունք:		տնօրեն հաշվապահ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերը նախահաշիվը համաձայնեցնել հոգաբարձուների խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Ժամանակին դիմել տեղական կառավարման մարմիններից Վերանորոգման և գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	տնտեսվար	
6	Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը ,մարզահրապարակը:	տնտեսվար դասղեկներ		
8	Աշխատանք տանել կաբինետների կահավորման ,հարստացման ուղղությամբ:	սիստեմատիկ	կաբինետների վրա	

**Կազմեց դպրոցի տնօրեն Բ. Գևորգյանը
և ներկայացնում է 30.08.2023թ.
մանկխորհրդի նիստի հաստատմանը:**