

Հաստատված է Կարմիր Աղեգի հիմնական  
դպրոցի մանկավարժական խորհրդի  
2023թ. օգոստոսի 30-ի թիվ 1  
նիստի որոշման համաձայն  
Մանկավարժական խորհրդի նախագահ՝

Ս.Միկոյան

«ՀՀ Լոռու մարզի Կարմիր Աղեգի  
հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի  
ուսումնադաստիարակչական  
աշխատանքների պլան

2023-2024 ուսումնական տարի

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

Ս.Ս.Միկոյան

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ՝

Վ.Գ.Հարությունյան

ՀԱՇՎԱՊԱՀ՝

Ն.Յ.Սարգսյան

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶ ԱԼԱՎԵՐԴԻ  
ՀԱՄԱՅՆՔ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐ ԿԱՐՄԻՐ  
ԱՂԵԿ

Բ Ո Վ Ա Ն Դ Ա Կ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

I ԲԱԺԻՆ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ - 3

II ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ  
ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ - 4

III ԲԱԺԻՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ - 11

IV ԲԱԺԻՆ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ - 14

V ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ - 16

VI ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՑՈՒԹԱԿԱՆ  
ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ - 17

VII ԲԱԺԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ – 19

VIII ԲԱԺԻՆ

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ - 20

**I ԲԱԺԻՆ**  
**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ**

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացող պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուսումնական տարվա սկզբին ընդառաջ	Տնօրինություն	
2	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ պայմաններում ապրող ընտանիքների երեխաների համար:	Ուսումնական տարվա սկզբին ընդառաջ	Տնօրինություն	
3	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար կրկնվող ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Մշտադիտարկում սեպտեմբեր, դեկտեմբեր, փետրվար, մայիս	Տնօրինություն	
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Մշտադիտարկում Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրինություն, դասղեկներ	
5	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին, աշ. խորհրդին, համագործակցել ուստիկանության հետ:	Անհրաժեշտ. դեպքում՝ ողջ ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր հունվար	Տնօրինություն	

6	Թույլ առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, նպաստել ընդգրկվելու արտադպրոցական և երկարօրյա ուսուցման խմբերում	սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
7	IX դաս.աշակերտներին նախապատրաստել ավարտական քննություններին	մարտից մայիս		

**ԲԱԺԻՆ II**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ**

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆ ԵՐ ԿԱՏԱՐՄ ԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Նշանակել դասղեկներ և մասնախմբերի ղեկավարներ:	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրինություն	
2.	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրինություն	
3.	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	Օգոստոսի 25-31-ը	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
4.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական միամսյակների	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
5.	Ներկայացնել ուսուցիչներին հերթական ատեստավորման դասընթացներին, խթանել կամավոր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

	ատեստավորմանը, ինչպես նաև ներառական կրթություն իրականացնելու նպատակով վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցելու ցանկությունը /ըստ պահանջի/:	ըստ վերապատրաստող կազմակերպությունների առաջարկի		
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատկապես սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական շաբաթների	Տնօրինություն	
7.	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը, նրանց կցել փորձառու ուսուցիչներին:	Սեպտեմբեր	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
8.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, ընթերցումներ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների նաև այլ հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական միամսյակների	Տնօրինություն	
9.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
10.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
11.	Հանգամանորեն ներկայացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցը, պարետատան սահմանած կանոնները, իրականացնել հակահամաճարակային կանոնների պահպանման վերաբերյալ սեմինարներ բուժքույրերի մասնակցությամբ:	Օգոստոսին կատարվող փոփոխություններին համապատասխան		

12	<p><b>Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերը հետևյալ օրակարգերով.</b></p> <p><u>1-ին նիստ</u></p> <p>1. 2022-2023թթ. ուստարվա արդյունքների ամփոփում և նոր` 2023-2024թթ. ուստարվա խնդիրները:</p> <p>2.2023-2024 ուսումնական պլանի,ուսումնական ծանրաբեռնվածության,ներքին աշխատանքային կանոնների հաստատում:</p> <p>3. Մանկավարժական խորհրդի նոր կազմի և քարտուղարի առաջադրում և հաստատում:</p> <p>4.Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին</p> <p>5.«Կրթության կառավարման տեղեկատվական համակարգի»լրացման հետ կապված նոր փոփոխությունների իրազեկում</p> <p>6.Էթիկայի հանձնաժողովի կազմում</p> <p>7.Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա դասարանների կազմավորման,սովորողների համակազմի ,դասվար-դասղեկների,առարկայական մասնախմբերի,նախագահների հաստատում:</p> <p>8.Հաստատության 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանով սահմանված դպրոցական բաղադրիչի ժամաժանակի բաշխման մասին:</p> <p>9.2024թ բյուջեի նախագծի նախնական քննարկում:</p> <p>10.2023-24 ուստարվա 1-ին կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:</p>	<p>Օգոստոս 25-31-ը</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------------------	--

<p><u>2-րդ նիստ</u>  1. Ուսումնական հաստատության սովորողների գնահատման տեսակների ընտրություն և միավորային գնահատման տեսակների քանակների որոշում:  2. Ներքին գնահատում:</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
<p><u>3-րդ նիստ</u>  1. Սոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցում:  2. Ուսումնական պրոցեսում գրադարանի օգտագործման ակտիվությունը:  3. Բնագիտական առարկաների օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:  4. 5-րդ և 7-րդ դասարանների նոր չերաշխավորված դասագրքերի բացակայության պատճառով հին դասագրքերով և ուսումնական նյութերով փոխարինման թույլատրում:</p>	<p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
<p><u>4-րդ նիստ</u>  1.«Մեղու» մրցույթ  2.Տնօրինության կողմից գրավորների անցկացում  3.Հումանիտար առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում:</p>	<p>Նոյեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

<p><u>5-րդ նիստ</u></p> <p>1. Առաջին կիսամյակի առաջադիմության ամփոփում և արդյունքների հաստատում:</p> <p>2. Ներդպրոցական օլիմպիադայի արդյունքների ամփոփում:</p> <p>3. 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:</p> <p>4. Տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների արդյունքների ամփոփում</p>	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն	
<p><u>6-րդ նիստ</u></p> <p>1. Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն:</p> <p>2. Բացակայությունների մասին հաշվետվություն:</p> <p>3. 2023-2024 ուսումնական պլանի, դասաբաշխման ու աշխատողների պաշտոնեական տարիֆավորման մասին</p> <p>4. Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա դասարանների կազմավորման, սովորողների համակազմի, դասվար-դասղեկների, առարկայական մասնախմբերի, նախագահների հաստատում:</p> <p>5. 2023-24 ուստարվա 2-րդ կիսամյակի դասացուցակի հաստատում:</p> <p>6. Բյուջեի նախագծի քննարկում</p> <p>7. Տարրական դասարանների դասագրքերի ընտրություն:</p>	Հունվար	Տնօրինություն	
<p><u>7-րդ նիստ</u></p> <p>1. Պարտադիր հերթական ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների կազմի քննարկում, կամավոր ատեստավորման մասնակցության խթանում:</p>	Փետրվար	Տնօրինություն	



	2. Շախմատի օլիմպիադայի ներդրողական փուլի անցկացում:			
	<u>8-րդ նիստ</u> 1.«Կենգուրու»խաղ մրցույթ	Մարտ	Տնօրինություն	
	<u>9-րդ նիստ</u> 1. Մատենավարության մասին:	Ապրիլ	Տնօրինություն	
	<u>10-րդ նիստ</u> 1. 2023-2024 ուստարվա II կիսամյակի, տարեկան առաջադիմության ամփոփում և հաստատում: 2. IV և IX դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգմանը և քննությունների թույլատրում: 3. Քննական հանձնաժողովների կազմում և հաստատում: 4. Քննությունների կոնսուլտացիաների ժամանակացույցի քննարկում և հաստատում:	Մայիս		
	<u>11-րդ նիստ</u> 1.I-III , V-VIII դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրում, դասընթացի կրկնում՝ նույն դասարանում մնալով, ամառային առաջադրանք ստանալով: 2. IV դասարանի աշակերտի գիտելիքներ ստուգումների արդյունքների հաստատում: 3. IX դասարանի աշակերտների ավարտական քննությունների արդյունքների հաստատում:	Հունիս		

<p><u>12-րդ նիստ</u></p> <p>1. Հիմնական կրթության վկայականի ստացում, ինչպես նաև դպրոցի գերազանց աշակերտներին գովասանագրերով պարգևատրում:</p> <p>2. Դասվար-դասղեկների, մասնախմբերի ղեկավարների, ՈՒԴԱ-ի, գրադարանավարի, ուսուցչի օգնականի, զինղեկի կատարած աշխատանքների հաշվետվության ներկայացում:</p>	<p>Հուլիս</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	--	--

**III ԲԱԺԻՆ**  
**ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**  
**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ**

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Բոլոր կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացնելիս առաջնորդվել պարետատան սահմանած կանոններով և ԿԳՄՄՆ առաջադրած ուղեցույցով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, քննարկել ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն	
3.	Կազմակերպել անսարք ապարատների վերանորոգում, համալրել նոր տեխնիկայով, մասնավորապես էլեկտրոնային գրատախտակներով ;	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
4.	Կազմակերպել աշխատանքային գույքի վերանորոգման, անհրաժեշտության դեպքում՝ նոր գույքով համալրելու աշխատանքներ:	Ուստարվա տարեսկզբին և ողջ ընթացքում	Տնօրինություն	
5.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ: Անհրաժեշտության դեպքում պակասը համալրել այլ դպրոցներից դասագրքեր բերելով.	24.08-15.09	Տնօրինություն	
6.	Ուսման որակի բարելավման նպատակով՝ կիսամյակների ավարտին անցկացնել գիտելիքների ստուգում ուսումնական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս	Տնօրինություն	

7.	Սովորողների գիտելիքների և ուսուցիչների մասնագիտական որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում;	Կիսամյակների վերջին ամսվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Առարկայական մասնախմբերի միամայակների ընթացքում ուսումնասիրել համապատասխան առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել:	Նախատեսված ամիսներին	Տնօրինություն	
9.	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության, բնագիտության, ես և շրջակա աշխարհը դասերին:	Առարկայական միամայակների և շաբաթների ընթացքում	Տնօրինություն	
10.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ տարբեր առարկաներից:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն	
11.	Ուսումնասիրել հայոց լեզու, օտար լեզու, մաթեմատիկա, հայոց պատմություն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում: Նախապատրաստվել տարեվերջյան քննություններին:	Նախատեսված ամիսների ընթացքում	Տնօրինություն	

12.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին, կազմակերպել 4-րդ և 5-րդ դասարաններում հայոց լեզու և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ դասլասուսումներ և դասաքննարկումներ, կազմակերպել բաց դասեր ծնողների համար:	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրինություն	
13.	Հետևել համակարգչային տեխնիկայի ներդրմանը ուսուցման գործընթացում, կազմակերպել սեմինարներ ուսուցիչների համար տեխնիկայի կիրառման վերաբերյալ:	Օգոստոս, հունվար	Տնօրինություն	
14.	Անհրաժեշտության դեպքում սահմանված կարգով իրականացնել ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

15.	Անցկացնել առարկայական և միջդասարանային վիկտորինաներ:	Կողմնորոշվել ըստ իրավիճակի	Ուսուցիչներ	
16.	Կրտսեր դպրոցում անցկացնել «Փոքրիկ մաթեմատիկոս», «Գիտունիկ», «Վայելչագրություն» մրցույթները:	Կողմնորոշվել ըստ իրավիճակի	Ուսուցիչներ	
17.	Քիմիա և ֆիզիկա առարկաներից անցկացնել համակցված դասեր:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
18.	Ակտիվորեն օգտագործել համակարգչային սենյակը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	

**IV ԲԱԺԻՆ**  
**ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ**

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Ստեղծել հակահամաճարակային վերահսկողության հանձնախումբ, կատարել աշխատանքների բաշխում հանձնախմբի պատասխանատուների միջև, նշանակել հսկիչներ միջանցքների համար: Հետևել աշխատանքային պլանների կատարմանը:	Սեպտեմբեր  Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
2.	Վերահսկել և պարբերաբար անդրադառնալ առարկայական մասնախմբերի աշխատանքներին, քննարկել առարկայական միամսյակների արդյունքները:	Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների	Տնօրինություն	
3.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
4.	Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային մատենավարության վիճակը:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում	Տնօրինություն	

5.	<p>Վերահսկել բացակայող և չառաջադիմող աշակերտների հաճախումները և առաջադիմությունը: Քննարկել դասղեկների խորհրդակցությունների ժամանակ: Ուշադրության կենտրոնում պահել հեռավար կրթությանը մասնակցող աշակերտներին: /լինելու դեպքում/</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում հոկտեմբեր, փետրվար</p>	<p>Տնօրինություն Դասղեկներ</p>	
6.	<p>Ուստարվա ընթացքում ուսումնասիրել ուսուցիչների աշխատանքի փորձը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստերում:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
7.	<p>Միամսյակների ընթացքում հանգամանորեն ուսումնասիրել տվյալ առարկայի դրվածքը դպրոցում: Արդյունքները քննարկել: Անցկացնել առարկայական շաբաթներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
8.	<p>Հասնել այն բանին, որ յուր. ուսուցիչ ունենա աշխատանքի մանրամասն պլան, և հետևել դրա իրականացմանը:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում նոյեմբեր, մարտ</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
9.	<p>Հետևել, որ վերապատրաստված ուսուցիչները դասավանդման պրոցեսում հաճախակի կիրառեն ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում հոկտեմբեր, ապրիլ</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
10.	<p>Վերահսկել, որ բոլոր աշխատակիցները ունենան անհատական աշխատանքային պլաններ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում սեպտեմբեր, հունվար</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

**V ԲԱԺԻՆ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ**

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	01.09-10.09	դասղեկներ, դասվար	
2.	Կազմակերպել համադպրոցական ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր, մայիս	Տնօրինություն	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների, խորհրդատվությունների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Պարբերաբար	Տնօրինություն	



## VI ԲԱԺԻՆ

### ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կազմել տարիֆիկացիան:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, հաշվապահություն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսների բաժին:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունվար	Տնօրինություն, հաշվապահություն	
3.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունիս	Տնօրինություն	
4.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում, գործածությունից դուրս եկած իրերի և սարքերի դուրս գրում:	Նոյեմբեր	Տնօրինություն	
5.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, նոյեմբեր	Տնօրինություն	

6.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում օգուտու, հունիս	Տնօրինություն, դասղեկներ	
7.	Աշխատանքներ տանել դասասենյակների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Պարբերաբար	Ուսուցիչներ, դասղեկներ,	
8.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման, կարգավորման և սանիտարահիգիենիկ վիճակին:	Ճաշարանը գործելու դեպքում	Տնօրինություն	
9.	Հետևողական լինել դպրոցի դեղորայքով հագեցվածությանը, անհրաժեշտության դեպքում՝ համալրել դեղորայքի պաշարը, բարելավել գույքային պայմանները:	Ուստարվա ընթացքում օգուտու	Տնօրինություն	

## II ԲԱԺԻՆ

### ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
2.	Մահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
4.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ:	25.08 - 31.08	Տնօրինություն	
5.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	20.08 - 31.08	Տնօրինություն	
6.	Կարգավորել աշակերտական գործերը:	25.08 - 31.08	Դասղեկներ, դասվար	
7.	Իրականացնել անհրաժեշտ նախապատրաստական աշխատանքներ էլեկտրոնային մատյաննորում աշխատելու համար:	Սեպտեմբերի սկզբին	Դասղեկներ, դասվար	
8.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

### III ԲԱԺԻՆ

#### ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	01.09-10.09	Տնօրինություն	
2.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ դեպի հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ: Սպորտլանդիաների կազմակերպում;	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	Հակահամաճարակային պայմանների պահանջներին համապատասխան:
3.	Անցկացնել վարվեցողության կուլտուրայի պարապմունքներ 1-4-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն	Հակահամաճարակային պայմանների պահանջներին համապատասխան:
4.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար. <<Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր՝ այն>>, <<Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է>> թեմաներով:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն	

<p>5. Միջին դպրոցի սովորողների համար ազմակերպել զրույցներ, ծանոթացնել րանց առողջապահական ոլորտում արդկությանը սպառնացող չարիքների ասին:</p> <p>8-9-րդ դասարանների աշակերտների և նողների համար կազմակերպել ռույցներ և քննարկումներ «Ձեր երեխան և թմրամիջոցները», «Ծխելը վնասակար է առողջությանը» թեմայով: 7. կազմակերպել և անցկացնել զրույցներ հետևյալ թեմայով. &lt;&lt;Հատուկ կարիք և հաշմանդամություն&gt;&gt;, &lt;&lt;Հանդուրժողականություն&gt;&gt; նրա երկու կողմերը թեմաներով: Ձևավորել մարդասիրական վերաբերմունք, բարություն, օգնելու ցանկություն հատուկ կարիքավոր, հաշմանդամություն ունեցող մարդկանց, իրենց հասակակից երեխաների նկատմամբ:</p>	<p>Փետրվար</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
<p>6. Սովորողների համար կազմակերպել արտադասարանական զրույցներ. Մեղու Պատանի բնագետ Բանավեճի ակումբ Հետաքրքրաշարժ մաթեմատիկա Հմուտ ձեռքեր Կենգուրու</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
<p>7. Սովորողների օգնությամբ ձևավորել աշակերտական և ուսուցչական հերթապահություն:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

8.	Անցկացնել առարկայական միջոցառումներ՝ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական-քաղաքական գործիչների հորելյանական տարելիցներին:	Ուստարվա ընթացքում Իրավիճակով պայմանավորված	Տնօրինություն	
9.	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջոցառումներ ա) բասկետբոլ բ) թենիս	Ուստարվա ընթացքում իրավիճակով պայմանավորված	Տնօրինություն	
10.	Կազմակերպել հանդիպումներ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ, ինչպես նաև զոհված ազատամարտիկների ծնողների հետ:	Ուստարվա ընթացքում իրավիճակով պայմանավորված	Տնօրինություն	
11.	Անցկացնել ցերեկույթներ, մարզական միջոցառումներ և ցուցահանդեսներ՝ նվիրված ՀՀ Անկախության օրվան, բանակի օրվան, ուսուցչի օրվան, ամանորյա դիմակահանդես, մայրության տոն, ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օր:	Անկախության օրը իրավիճակով պայմանավորված	Տնօրինություն	
12.	Ծաղիկներ դնել անհայտ զինվորի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար և Հայրենական մեծ պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Նախատոնական օրերին	Տնօրինություն	

13.	<p>Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան, ծննդյան տոներին, կանանց միամսյակին, Մեծ եղեռնի հիշատակմանը: /I-IV դասարանների աշակերտների համար՝ Ամանորի հանդես, միջին և բարձր դասարանների համար՝ դիմակահանդես/:</p> <p>Կազմակերպել վիկտորինաներ բոլոր առարկաներից:</p>	<p>Դեկտեմբեր, հունվար իրավիճակով պայմանավորված</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
14.	<p>Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
15.	<p>Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում, սենյակային ծաղիկների խնամք և այլն:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Դասղեկներ</p>	
16.	<p>Համայնքի բուժքրոջ օգնությամբ անցկացնել զրույց I-IX դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի և համաճարակայինի մասին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում երկու անգամ սեպտեմբեր, հունվար</p>	<p>Բուժքույր</p>	
17.	<p>Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-IX դաս.-ում:</p>	<p>Տարվա ընթացքում սեպտեմբեր, հունվար</p>		