

Հաստատում եմ՝

Դպրոցի տնօրեն _____ Ա. Հակոբյան

Հաստատված է ՀՀ Արագածոտնի մարզի

«Արտենիի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց »

ՊՈԱԿ-ի 2023թ օգոստոսի 31-ի մանկավարժական

խորհրդի թիվ 1 նիստում

**«Արտենիի թիվ 1 միջնակարգ դպրոց »
ՊՈԱԿ-Ի**

**Ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների տարեկան պլան**

2023-2024 ՈՒ ՍՏԱՐԻ

Որպես ազգային արժեք և սոցիալ-տնտեսական առաջընթացի կարևոր գործոն այսօր շատ է կարևորվում որակյալ կրթությունը և դաստիարակությունը:

Կրթության բնագավառի գերխնդիրը այսօր շարունակում է մնալ կրթության որակի բարձրացումը, որը կապահովի ապագա արժանավոր քաղաքացու ձևավորում:

Մեր դպրոցի առաջնային խնդիրն է ձևավորել ուսումնական , սոցիալ հոգեբանական այնպիսի միջավայր, որը կնպաստի հաջողակ և մրցունակ հայ երիտասարդների և անհատների ձևավորմանը, ովքեր հաջողված կլինեն թե՛ որպես ՀՀ հասարակության լիիրավ անդամ և թե՛ որպես հետագա մասնագիտական ոլորին շարունակող հասուն երիտասարդներ, աշակերտների մեջ դաստիարակել հայրենասիրություն, սեր հայրենի եզերքի, նրա մարդկանց, ավանդույթների և արժեքների նկատմամբ, հարգալից վերաբերմունք լեզվի և մշակույթի նկատմամբ:

Դպրոցը պետք է ձգտի, որ՝

- Դասասենյակները և առարկայական կաբինետները վերանորոգված և կահավորված լինեն նոր գույքով
- Ապահովված լինի նոր դասագրքերով և այլ ուսումնական գրականությամբ, սարքավորումներով և մուլտիմեդիայով
- Դպրոցում ձևավորված լինեն հասարակական այնպիսի հարաբերություններ, որոնք համապատասխանում են երեխաների իրավունքներին և ժողովրդավարական դպրոցի գաղափարներին
- Դպրոցում ձևավորված լինի սովորեցնելու և սովորելու մշակույթ

Դպրոցի հիմնախնդիրներն են՝

- ❖ Մանկավարժների մասնագիտական որակավորման բարձրացում
- ❖ Կրթության որակի բարձրացման միջոցառումներ
- ❖ Սովորողների կրթության կառուցվածքի և բովանդակության վերազինում
- ❖ Դաստիարակչական համակարգի կատարելագործում
- ❖ Նյութատեխնիկական բազայի հարստացում
- ❖ Շենքային պայմանների բարելավում
- ❖ Կառավարման և խորհրդակցական մարմինների դերի բարձրացումը
- ❖ Համագործակցության ընդլայնում

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Հետևողական լինել 6 տարեկան երեխաների հայտագրման գործընթացին	Հունիս	դասվարներ
2	Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում և ցուցաբերել համապատասխան օգնություն	Սեպտեմբեր	Մկա գծով տն.տեղակալ Դակ
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, իրականացնել համապատասխան միջոցառումներ դրանց վերացման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տն.տեղակալ Դակ
5	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
6	Հարստացնել արտաբյուջետային միջոցները և ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Շրջանավարտներ Բարերարներ
7	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Դասղեկ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցով	Օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մեթոդախմբումն եր
2	Միջոցառում՝ նվիրված Գիտելիքի և դպրության օրվան	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասղեկներ
3	Միջոցառում՝ նվիրված ՀՀ Անկախության տոնին	Սեպտեմբերի 21	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասավանդող ուսուցիչ
4	ՆԴՎ: Տարրական դպրոց: Ընթերցանության գնահատում 2-4-րդ դասարաններում:	Սեպտեմբերի 11-15	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասավանդող ուսուցիչ Գրադարանավար
5	ՆԴՎ: Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հանրահաշվից և երկրաչափությունից 9-րդ դասարաններում	Սեպտեմբերի 18-22	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասավանդող ուսուցիչ
6	ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և հայ գրականությունից 10-րդ դասարաններում	Սեպտեմբերի 25-29	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Դասավանդող ուսուցիչ
7	ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում:	Սեպտեմբերի 25-29	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
8	Ծնողական խորհրդի ձևավորում:	Սեպտեմբերի 11-15	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
9	Աշակերտական խորհրդի ծնավորում:	Սեպտեմբերի 25-29	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
10	Հրավիրել Հաստատության մեթոդախմբումների նիստեր	Սեպտեմբերի 26-30	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն

11	Միջոցառում՝ նվիրված ՌԽուցչի օրվան:	Հոկտեմբերի 5	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն Ուսուցիչներ
12	ՆԴՎ: Տարրական դպրոցի 2-4-րդ դասարանների սովորողների գիտելիքների և հմտությունների գրավոր ստուգում:/Մաթեմատիկայից/	Հոկտեմբերի 19	Դասավանդող ուսուցիչներ
13	ՆԴՎ: Միջին դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից 9-րդ դասարաններում	Հոկտեմբերի 18	Դասավանդող ուսուցիչներ
14	ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Նախնական (մնացորդային) գիտելիքների ստուգում բնագիտական առարկաներից 10-րդ դասարաններում:	Հոկտեմբերի 13	Դասավանդող ուսուցիչներ
15	ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում:	Հոկտեմբերի 25	Դասավանդող ուսուցիչներ
16	Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքներին:	Հոկտեմբերի 23	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
17	Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների ստեղծագործական աշխատանքների խթանմանը	Հոկտեմբերի 9	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
18	Ուսումնական հաստատության մեթոդիավորումների նիստեր	Հոկտեմբերի 26-28	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
19	Միջոցառում: Արտադասարանական և արտադպրոցական միջոցառումներ: Լրացուցիչ խոսք/	Նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
20	Հանրակրթության պետական չափորոշի վերջն արդյունքների գնահատում 3-4-րդ դասարաններում (ՆԴՎ): /Մայրենիից/	Նոյեմբեր 2	Դասավանդող ուսուցիչներ
21	ՆԴՎ: Գիտելիքների ստուգում/ Օտար լեզուներ /8-9 –րդ դասարաններում:	Նոյեմբեր 7-9	Դասավանդող ուսուցիչներ
22	ՆԴՎ: Ավագ դպրոց: Գիտելիքների ստուգում «Մաթեմատիկա»	Նոյեմբեր 23	Դասավանդող ուսուցիչներ

	առարկայից 11-րդ դասարանում:		
23	Ստեղծել առարկայական օլիմպիադաների	Նոյեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
23	ՆԴՎ: Դասամատյանների ստուգում: Հանձնաժողովներ:	Նոյեմբեր 29	Դասավանդող ուսուցիչներ
24	Ծնողական խորհրդի նիստ՝ նվիրված արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներին:	Նոյեմբեր 21	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
25	Աշակերտական խորհրդի նիստ՝ նվիրված սովորողների մասնագիտական կողմնորոշմանը:	Նոյեմբեր 16	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
26	Ուսումնական հաստատության մեթոդախաղորդումների նիստեր	Նոյեմբեր 22-26	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
27	Միջոցառում նվիրված Սպիտակի երկրաշարժին	Դեկտեմբեր 7	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասղեկներ
28	Ուսուցչի անհատական վերահսկողություն	2-րդ շաբաթ	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մ/մ ղեկավար
29	Էլ . մատյանները վարելու գործընթացի ուսումնասիրության արդյունքների ներկայացում	Դեկտեմբեր 11-15	Ուս.գծով Փոխտնօրեն Օպերատոր
30	ՄԿԱ փոխտնօրենի իրականացրած աշխատանքների վերահսկողություն՝ ըստ համապատասխան պլանի	Դեկտեմբեր 13	Տնօրեն ՄԿԱ փոխտնօրեն
31	Ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենի աշխատանքների վերահսկողություն՝ ըստ համապատասխան պլանի	Դեկտեմբեր 14	Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն
32	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի անցկացում, արդյունքների ամփոփում	Դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Դասավանդող ուսուցիչներ
33	Սովորողների ուսումնական առաջադիմության նախնական	Դեկտեմբեր 18-22	Տնօրեն Փոխտնօրեններ

	ամփոփում: Ծնողական ժողովներ		Դատելներ Մ/մ ղեկավարներ
34	Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողների գրավոր դիմումը Հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենին	Մինչև հունվար	Տնօրեն Փոխտնօրեններ
35	Պետական ավարտական քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերի փոխանցումը «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ (ԳԹԿ)	Դեկտեմբեր 11-15	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Օպերատոր
36	Միջոցառում նվիրված Ամանորին		
37	Աշխատանք տանել կաբինետները, դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ
38	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ Օպերատոր
39	Ուսուցիչների ատեստավորման գործընթացին ընդգրկելու համար նրանց մասնակից դարձնել վերապատրաստումներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
40	Ստեղծել «մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
41	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն
42	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ

43	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, մղել նրանց հետազոտական, ստեղծագործական աշխատանքի	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ
44	Աշակերտների մեջ զարգացնել հայագիտության հայոց պատմության, բնաշխարհի, հայ մշակույթի նկատմամբ հետաքրքրասիրություն	Ուստարվա ընթացքում	Հայոց լեզվի, պատմության, ռազմագիտության ուսուցիչներ
45	Ուսումնասիրել տառաճանաչության ընթացքը առաջին դասարանում, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում	Դեկտեմբերի վերջին շաբաթ	Տնօրեն Փոխտնօրեն
46	Հատուկ ուշադրություն դարձնել կրտսեր դպրոցի աշակերտների ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ճիշտ կազմակերպմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասվարներ, տարրական դպրոցի մ/մ նախագահ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Վերահսկել առցանց համակարգի միջոցով ՀՀ պետական հանրակրթական դպրոցներում առաջին դասարանների ընդունելությունը և գրանցումը	Հունիս-օգոստոս	Տնօրեն
2	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	Օգոստոս	Տնօրեն
3	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն
4	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	Օգոստոս	գրադանավար
5	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	Օգոստոս	Տնօրեն
6	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Մանկավարժական խորհուրդ
7	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն, նշանակել հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
8	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպել-լու համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
9	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 30 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրեն Ն.Շատոյանի վրա	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն տնօրենի տեղակալ ուս. գծով Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
10	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
11	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորում-ները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	Օգոստոս	Տնօրինություն
12	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության	Սեպտեմբեր	Դակ

ԱՆՉԱՓԱՀԱՄՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎՈՂ ԻՐԱՎԱԽԱՔՏՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱԿԱՆԽՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	8-9-րդ դասարաններում անցկացնել զրույցներ «Անչափահասը և թմրանյութը», «Աղանդները և անչափահասը », «Վտանգավոր սովորություններ» թեմաներով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ դասղեկներ
2	1-5-րդ դասարաններում անցկացնել «Ճանապարհային երթևեկության կանոնները» թեմայով զրույց	Ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Հայտնաբերել հանրակրթությունից դուրս մնացած երեխաներին և ընդգրկել ուսումնառության մեջ	Ուստարվա ընթացքում	Ոստիկանության անչափահասների բաժին Դասվար Դասղեկ

ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Դաստիարակչական ողջ աշխատանքի հիմքում դնել ուսուցման ու դաստիարակության միասնությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Դասվար Դասղեկ
2	Ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի գործունեությունը, նրանց մասնակից անել հերթապահության, շենքի, շրջապատի, գույքի պահպանման և վերանորոգման աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Աշակերտական խորհրդի նպատակը համարել սովորողների կրթությունն ու դաստիարակությունը: Պարբերաբար քննարկել չառաջադիմող, կարգապահական խախտումներ թույլ տվող , դպրոցական գույքն ու շենքը փչացնող երեխաների հարցը:Նրանց նկատմամբ կիրառել կարգապահական տույժ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Առարկայական մեթոդիավորման նախագահների հետ անցկացնել նիստ ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական պլանի , թեմատիկ պլանի վերաբերյալ:	Օգոստոս	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ	Նոյեմբեր-մարտ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
3	Կազմակերպել և անցկացնել ներդպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ	Դեկտեմբեր	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
4	Ապահովել ուսուցիչների աշխատանքը տարածքային առարկայական օլիմպիադաների մասնակից աշակերտների հետ	Դեկտեմբեր Հունվար	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
5	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման նպատակով տնօրինության կողմից անցկացնել գրավոր աշխատանքներ տարվա ընթացքում (4-րդ, 6-րդ և 9-րդ դասարաններում)	Նոյեմբեր-մարտ	Տնօրեն Փոխտնօրեն

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	Կիսամյակը 2 ամսամ	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասավար Դասղեկ
2	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան	Սեպտեմբեր	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
3	Ծնողների ցանկությամբ , դասղեկի խորհրդով անցկացնել խորհրդատվություններ	Տարվա ընթացքում	ԾԽ
4	Ծնողական ժողովների թեմաների ընտրության ժամանակ հաշվի առնել երեխաների տարիքային առանձնահատկությունները, դասարանի և դպրոցի խնդիրները, դպրոցի և ընտանիքի միասնական պահանջները:	Տարվա ընթացքում	ԾԽ
5	Խրախուսել դպրոցի կյանքում ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած ծնողներին	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն ԾԽ
6	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ԾԽ
7	Նպաստել ծնողական խորհրդի գործունեությանը	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն
8	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության գործում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
9	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադասարանական, արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
10	Բարելավել մանկավարժների գործունեության մակարդակը ծնողների շրջանում: Առաջին դասարանում սովորող աշակերտների ծնողների հետ կատարել անհատական աշխատանք	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ ԾԽ
11	Հաճախակի կազմակերպել այցելություններ ընտանիքներ՝ կապված երեխաների ուսման առաջադիմության , կարգապահության հարցերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն ԾԽ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԴԱՍՎԱՐ-ԴԱՍՂԵԿՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Օգնել դասվար դասղեկներին՝ կազմելու ուսումնադաստիարակ-չական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս-սեպտեմբերի սկիզբ	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
2	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները , ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ , աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն , նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն Դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասվարներ Դասղեկներ
3	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ դասվարներ դակ
4	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ դասվարներ
5	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ Բաղկացած 3-5 հոգուց , ապահովել ծնողական խորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը	Սեպտեմբեր	Դասղեկներ Դասվարներ
6	Հետևել աշակերտների կողմից դասարանի ներքին կարգապահական կանոնների իրականացմանը	ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ
7	Բոլոր դասարաններում անցկացնել զրույցներ փողոցային երթևեկության կանոնների վերաբերյալ	ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ
8	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել դասվար-դասղեկների խորհրդակցություն	Ուստարվա ընթացքում	Դասվարներ Դասղեկներ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին , այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ գրադարանավար
2	Դպրոցում ստեղծել 5 առարկայական մեթոդական միավորում բնագիտական, մաթեմատիկական, տարրական,գրական լեզուներ ,ընդհանուր զարգացման	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
3	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցություն , պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը ` հանրակրթական հաստատություններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայական դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ	Օգոստոս	Տնօրեն
	Հանձնարարել ` ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել , ամբողջական տեսքի բերել առարկայական մասնախմբի տարվա աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
	բ) ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ	Օգոստոս	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
6	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն	Սեպտեմբերի սկիզբ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
7	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարված աշխատանքների մասին,	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ

	քննարկել , տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր		
8	Կատարել դասալսումներ Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցիչների հետ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն	ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ
10	Ստեղծել լաբորատորիա , որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով , լաբորատոր սարքավորումներով , կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
11	8-9 դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
12	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ , սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից , բուհերից:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
13	Զարգացնել ուսուցիչների համակարգչային գրագիտությունը և դասապրոցեսում SՆS-ների կիրառման կարողությունները <ul style="list-style-type: none"> • համակարգչային բավարար գրագիտություն չունեցող ուսուցիչների համար կազմակերպել վերապատրաստման դասընթացներ • կազմակերպել ինֆորմատիկայի և այլ ուսուցիչների կողմից 	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ Օպերատոր

	համատեղ վարվող դասեր		
14	Աջակցել մանկավարժներին՝ մշակելու, ներկայացնելու և տպագրելու իրենց մեթոդական աշխատանքների վերաբերյալ նյութեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
15	Պահանջել, որ յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ նախագահ
16	9-րդ դասարաններում ճշտել քննական ընտրովի առարկաները (բնագիտություն, օտար լեզուներ): Սովորողների ապահովել ուղեցույցներով:	Նոյեմբեր	Դասղեկներ
17	Կազմակերպել պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	Մայիս	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
18	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական ժամանակացույցը քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	Մայիս	Տնօրեն Ուս.գծով տնօրենի տեղակալ
19	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն
20	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մ/մ
21	Մեթոդիավորման նիստերը հրավիրել առնվազն ամիսը մեկ անգամ	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ
22	Մեթոդիավորման նիստերում սիստեմատիկ քննարկել ու մասսայականացնել ԿԳՄՄՆ հրամանները, հրահանգները, մեթոդական նամակները, առարկայական հոդվածները	Ուստարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ
23	Պարտադիր համարել փոխադարձ դասալսումները, բաց դասերի կազմակերպումը, առաջավոր փորձի ուսումնասիրումը, ընդհանրացումը և տարածումը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ
24	Բարձրացնել ուսուցչի աշխատանքի որակը, այդ նպատակով հարստացնել ուսուցչի մեթոդական զինանոցը՝ կարևորելով վերապատրաստումները	ուստարվա ընթացքում	Մեթոդական միավորումներ

25	Մեթոդական միավորման նիստերում մեծ տեղ տալ մեթոդական , առարկայական , հոգեբանամանկա-վարժական ուղղվածություն ունեցող զեկուցումներին: Ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական ընթերցումներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Մեթոդական միավորումներ
26	Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ և սկսնակ մանկավարժների հետ տարվող աշխատանքները, նրանց ամրակցել հետևյալ փորձառու ուսուցիչներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
27	Ստուգել և պարզաբանել արդյոք ճիշտ է կազմակերպվում ներառական կրթությունը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
28	ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազմման , լրացման և վարման կարգին	Մեպտեմբեր	Տնօրեն Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
29	Կատարել դասալսումներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Դպրոցում ակտիվացնել աշակերտների ինքնավարություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Դակ
2	Ձեռնարկել միջոցառումներ աշակերտական ակտիվների աշխատանքը արդյունավետ դարձնելուն	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
3	Աշակերտական ակտիվի միջոցով կազմակերպել անհարգելի բացակայությունների կանխմանը վերաբերվող միջոցառումներ, գեղարվեստական և առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպման և անցկացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
4	Աշակերտական ակտիվի միջոցով աշխատանքներ կազմակերպել դժվար դաստիարակվող և ուսման մեջ բարձր առաջադիմություն չցուցաբերող աշակերտների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Դակ
5	Առանձնահատուկ կրթության կարիք ունեցող աշակերտներին ինտեգրել հանրակրթությանը	Ուստարվա ընթացքում	Դակ Մկա գծով տնօրենի տեղակալ
6	Ամրապնդել աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-ծնող, աշակերտ-աշակերտ կապը	Ուստարվա ընթացքում	Դակ Աշ.խորհուրդ

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, անհրաժեշտ դեպքում ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
3	Կահավորել բուժկաբինետը , ձեռք բերել առաջին օգնության անհրաժեշտ դեղամիջոցներ	Սեպտեմբեր	Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ Բուժքույր
4	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ	Ուստարվա ընթացքում	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ
5	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում	Մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, Դասղեկներ
6	Անցկացնել միջդասարանական , միջդպրոցական մրցումներ:Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով՝ նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գլխով տնօրենի տեղակալ Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, Դասղեկներու
7	Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
8	Վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ գծով տնօրենի տեղակալ
9	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գրոծընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի

	տնային աշխատանքների ժամաքաշխման անհրաժեշտ պահանջները		տեղակալ
10	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջին տնօրենության նիստերում լսել դպրոցական բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	Ուստարվա ընթացքում	Բուժքույր
11	Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի , անձնական հիգիենայի մասին	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Բուժքույր
12	Հետևել, որ ուսումնական պարապմունքները անցկացվեն սպորտային համազգեստով	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
2	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները	Ուստարվա ընթացքում	Մկա . գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Կազմակերպել առցանց եղանակով միջոցառումներ, սեմինարներ, մեծարման երեկոներ, դաս-միջոցառումներ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա. գծով տնօրենի տեղակալ
4	Առարկայական անկյուններում պարբերաբար թարմացնել նշանավոր մարդկանց կյանքի ու գործին նվիրված , նշանավոր պատմական իրադարձությունների մասին վահանակները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
5	ձևավորել մշակութային մթնոլորտ՝ բարձրացնել ոգեղենը՝ ազգային և համաշխարհային մշակութային արժեքներին հաղորդակից դարձնելով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
6	Խթանել աշակերտների ստեղծագործելու կարողությունները <ul style="list-style-type: none"> լավագույն ստեղծագործական շարադրությունները պարբերաբար հրապարակել հայոց լեզվի և գրականության անկյունի վահանակում «նկարում են աշակերտները» նկարների ցուցասրահի ստեղծում 	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Ակտիվացնել ռազմահայրենասիրական ուղղությամբ տարվող աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն մկա. գծով տնօրենի տեղակալ դակ
2	Աշակերտների շրջանում աշխատանք տանել հայրենասիրության, ժողովուրդների բարեկամության, հայրենիքին ծառայելու պատրաստակամության ոգով դաստիարակելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա . գծով տնօրենի տեղակալ Դակ
3	Ուսումնասիրել դպրոցի այն շրջանավարտների կյանքն ու գործունեությունը, որոնք զոհվել են Արցախյան պատերազմում, հարստացնել ձևավորված սրահը	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Զինդեկ
4	Կազմակերպել հանդիպումներ ԼՂՀ-ում զինվորական ծառայություն կատարած համաքաղաքացիների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Զինդեկ
5	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերենների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ Պատմության ուսուցիչ
6	Կազմակերպել այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին: Կատարել բարեկարգման և մաքրման աշխատանքներ	2-րդ կիսամյակ	Մկա գլխով տնօրենի տեղակալ Դատեկներ Զինդեկ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր	Տնօրեն Տարիֆիկացիոն հանձնաժողով
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Հաշվապահ խորհուրդ
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն
5	Աշխատանք տանել դպրոցի գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Մկա գծով տն. տեղակալ Տնտ. գծով տն.տեղակալ
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում	Սեպտեմբեր	Տնտ. գծով տն.տեղակալ
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ. գծով տն.տեղակալ
8	Բարեկարգել 2-րդ մասնաշենքի 1-ին հարկի դասասենյակները	Սեպտեմբեր- հոկտեմբեր	Տնտ. գծով տն. տեղակալ
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ցանցի անխափան աշխատանքին/բյուջեի խնայողությունների հնարավորության դեպքում ձեռք բերել նորը/	Ուստարվա ընթացքում	Տնտ. գծով տնօրենի տեղակալ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ
1	Հաստատել գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը	Օգոստոս	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Գրադարանավար
3	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ , դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը	Ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար
4	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով , միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ ընտանիքների երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	սեպտեմբեր	Մկա գծով տնօրենի տեղակալ Դասվարներ Դասղեկներ ծնողական խորհուրդ գրադարանավար
5	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Գրադարանավար