

ՀՀ Շիրակի մարզի «Հայկականի միջնակարգ
դպրոց» ՊՈԱԿ

2023-2024 ուսումնական տարի

**Հանրակրթական ուսումնական
հաստատության**

Տնօրենի

աշխատանքային տարեկան պլան



Հաստատված է դպրոցի մանկադպրոցի 08.2023թ. թիվ 2-րդ նիստում
Տնօրենի Ս.Մխիթարյան

**ՀԱՅԿԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ
Տնօրենի տարեկան
աշխատանքային պլան**

2023-2024 ուստարի

ԲԱԺԻՆ I

Միջնակարգ պարտադիր կրթության իրականացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Կատարող անձ	Նշումներ կատարման մասին
1	2	3	4	5
1.	Հաշվառել համայնքի կողմից հաստատված տարածքի 2017թ. հունվարի 1-ից մինչև 2017 թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 19-31	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	01.09.2023թ.	տնօրեն, ուսուցիչներ, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, ՄԿԱ	
	Աշխատանքները իրականացնել ԿԳՄՄՆ և Առողջապահության նախարարության կողմից տրամադրված ուղղեցույցների, հրամանների, կարգերի ու հրահանգների միջոցով	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, ուսուցիչներ	
3.	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից խուսափող սովորողների հետ և նրանց վերադարձնել դպրոց:	ուստարվա սկզբում, ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
4.	Դպրոցում օժանդակ պայմաններ ստեղծել սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
5.	Նպատակային օգտագործել նախատեսված, հաստատված բյուջեն /ֆինանսական միջոցներ բոլոր ուղղություններով/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ, հաշվապահ	
6.	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերական ուշացողների և անհարգելի բացակայողների նկատմամբ և ժամանակին կանխել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	
7.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ն/կ, դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող, չառաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

8.	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին և ծնողական ժողովների ժամանակ:</p>	<p>նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ</p>	<p>ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ/ՈԻԱԳՏ/, դասղեկներ, դասվարներ</p>	
9.	<p>Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես X-XII դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ</p>	
10.	<p>Պարտադիր ուսուցման իրականացման աշխատանքներին և սովորողների կողմից հանրակրթական պետական չափորոշիչներով նախատեսված կարողունակությունների և վերջնարդյունքների որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն ՏՈԻԱԳՏ Ծնողներ</p>	

ԲԱԺԻՆ
Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ - դասվարներ	օգոստոսի 25-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել դասղեկ-դասվարների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն, ՄԿԱ	
3.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	նոստարվա ընթացքում I և II կիսամյակնե ր	փորձառու ուսուցիչներ	
4.	Առանձին ուսումնասիրությունների և նոր չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող ուսուցչին և խրախուսել՝ ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին:	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, Փոխտնօրեն	
5.	Ուսուցիչներին ընդգրկել հերթական, կամավոր և տարակարգի ատեստավորումներին:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
6.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն նոր չափերոշի ներդրման հետ կապված:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
7.	Կազմակերպել սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքը, նրանց կցելով փորձառու և բարձր որակավորում ունեցող ուսուցիչներին: Բ.Աճեմյան – Ա. Մհերյան Խաչատրյան Մարիամ-Կարինե Հղարյան	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	

8.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել փորձի փոխանակում: /Թեմաներն ընտրել՝ հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկությունները/:	ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր և ապրիլ/	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
9.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժա-մեթոդական ընթերցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
10.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարի, մարզպետի հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	յուրաքնչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	

ԲԱԺԻՆ
Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների
կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և ուսումնական նյութերով:	ուստարվասկիզբ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
2	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով:			
3.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ	
4.	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես ՏՀՏ դասեր անցկացնելու առումով:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ , օպերատոր	
5.	Բարձրացնել ուսպլանով նախատեսված առարկաների/հատկապես ներդրվող նոր առարկաների/ դասավանդման արդյունավետությունը	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ օպերատոր	
6.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՏԱԳՏ	

7.	Աշխատանք տանել ծնողների կողմից սովորողներին գրենական պիտույքներով և դասապրոցեսի ժամանակ օգտագործվող անհրաժեշտ պարագաներով ապահովելու ուղղությամբ	25/08-02/09	տնօրեն դասղեկներ	
8.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ և զեկույցներ ներկայացնել	կիսամյակների վերջին շաբաթ	ՈՒԱԳՏ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
9.	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կեսաբանության դասերին:	03-20/10 03-20/04	ՈՒԱԳՏ	
10.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ՝ S2S դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում :	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	ՈՒԱԳՏ,	
11.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակների վերջում	տնօրինություն	
12.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	ՄԿԱԳՏ	
13.	I դաս. աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված նոր ուստարվան, նույն ցերեկույթում էլ անցկացնել <<Ա>> տառի թագադրումը:	նոյեմբեր	դասվարներ, մ/մ նախագահ	
14.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի	սեպտեմբեր-նոյեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրեն ՄԿԱԳՏ Դասղեկներ	
15.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-V, VI-IX X-XII դասարանների աշակերտների համար, դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով դասապրոցեսի ժամանակ:	տարվա ընթացքում նոյեմբեր մարտ	դասվարներ, դասղեկներ	
16.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները ինամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել զրույցներ:	սեպտեմբեր փետրվար	ՄԿԱ դասվարներ, դասղեկներ	
17.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց- հանդիպումները. 1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի			

	<p>որակներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը</p> <p>2. Կազմակերպել գրույցներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները, ստեղծագործական տաղանդները</p> <p>3. Աջակցել հասարակական կամ միջազգային կազմակերպությունների կողմից դպրոցում անցկացվող միջոցառումների, դասընթացների և այլ աշխատանքների իրականացմանը</p> <p>4. Հանդիպում բժշկի հետ</p> <p>5. Ստեղծել և ապահովել հաղորդակցման միջավայր՝ հնարավորություն տալու աշակերտին ազատ արտահայտվել</p> <p>6. Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ</p> <p>7. Պարբերաբար կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում</p> <p>8. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/</p> <p>9. Ամսվա ընթացքում դասղեկական ժամերից մեկը տրամադրել «Աղետների և ռիսկերի նվազեցման» կրթությանը</p> <p>10. Դասղեկական բաց դաս «Ազգային հպարտություն» թեմայով</p> <p>11. Համայնքի հիմնախնդիրները և դպրոցը, հանդիպում համայնքի պատասխանատուների հետ:</p>	<p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>ընթացքում</p> <p>նոյեմբեր</p>	<p>ՄԿԱԳ և ՈԻԱԳ տնօրենի տեղակալներ, դասվարներ, դասղեկներ</p>	
--	---	---	---	--

18.	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներ բավարարող գույքով/2019-2024 զարգացման ծրագր/:	սեպտեմբերից	տնօրեն, ՏԱԳՏ	
19	Վերանորոգել հին գույքը			
20	Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակներ			
21	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ, մարմնակրթական դադարներ /պայմանների առկայության դեպքում/:	ամեն օր	ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ, դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
22	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր առկա ուսուցման ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
23	Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների, Ղարաբաղի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ՝ առկա ուսուցման ժամանակ :	ուստարվա ընթացքում՝ հունվար, մայիս	ՄԿԱԳՏ, զինղեկ, դասղեկներ	
24.	Անցկացնել ցերեկույթներ մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան՝ առկա ուսուցման ժամանակ:	անկախութ. օրը սեպտեմբերի 21-ին	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ, խմբակների ղեկ.	
25.	Հաշմանդամների պաշտպանության միջազգային օրվա արթիվ կազմակերպել միջոցառումներ՝ առկա ուսուցման ժամանակ :	դեկտեմբերի 3		
26.	<<Հիշատակի օր >>	դեկտեմբերի 7		
27.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին	դեկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
28.	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին, այդ և այլ նպատակով նաև կազմակերպել հանդիպումներ ճանաչված իրավաբանների հետ :	դեկտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, պատմության ուսուցիչ	

29.	Հանրակրթության մասին օրենքի, դպրոցի կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին համապատասխան, կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ / ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն/:	ուստարվա ընթացքում յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ	
30.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հորեյանական տարելիցներին :	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ծննդյան ամիսների	ՄԿԱԳՏ, մ/մ-ների ուսուցիչներ	
31.	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի վերաբերյալ:	տարեկան 2 անգամ	բուժքույր	
32.	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-XII դասարաններում:	ամիսը 1 անգամ /վերջին տասնօրյակ/	բուժքույր դասղեկներ	
33.	1-12-րդ դասարանների սովորողների համար հաճախակի կազմակերպել զրույցներ ճանապարհային երթևեկության կանոնների, հետիոտնի պարտականությունների և իրավունքների վերաբերյալ	յուրաքանչյուր կիսամյակում 2 անգամ	դասղեկներ	
34.	Յուրաքանչյուր շաբաթ հնչեցնել ՀՀ օրհներգը,	յուրաքանչյուր երկուշաբթի ժամը 8 ³⁰	ՄԿԱԳՏ խմբակների ղեկ. դասղեկներ, դասվարներ	

ԲԱԺԻՆ

Ներդրողական վերահսկողության համակարգ

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը Էլեկտրոնային հարթակներում:	10-15/09	ՏՈՒԱԳՏ	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ, ՈՒԱԳՏ և ՄԿԱ	
3.	Ստուգել միջնակարգ պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական հանրակրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով էլնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, <<Հանրակրթության>> և <<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքներում փոփոխությունների պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում :	նոյեմբեր մարտ	տնօրեն ՈՒԱԳՏ և ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	Տնօրինություն
4	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցություններում:	մարտ	ՈՒԱԳՏ	
5	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	պարբերաբար 2 ամիսը մեկ անգամ	դասղեկներ	
6.	Տնօրինության կողմից տրված գրավոր աշխատանքների միջոցով ստուգել սովորողների հանրակրթական պետական չափորոշիչով սահմանված պահանջները:	Յուրաքանչյուր առարկայից կիսամյակը 1 անգամ	Տնօրինություն մ/մ նախագահներ	

ԲԱԺԻՆ
Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ	սեպտեմբերի 1-10	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱ, դասաղեկներ, դասվարներ	
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	սեպտեմբեր մարտ	սնօրեն ՈՒԱԳՏ և ՄԿԱ, ծնող խորհրդի նախագահ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ և ՄԿԱ	
5.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան.	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասաղեկներ, դասվարներ	
6.	1. <<Աշխարհի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր հարց>>:			
7.	2. <<Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակության գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց>>:			
4.	3. <<Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցում և դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար>>			
5	Պլանավորել ծնողական խորհուրդի աշխատանքները:			
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար:			
		նոյեմբեր մարտ	Տնօրեն ծնող խորհուրդի նախագահ	
		նոստարվա		
		ընթացքում	Տնօրեն ՄԿ	
		նոստարվա		
		ընթացքում		

	<p>Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողներին արտադպրոցական արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին:</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>ՄԿԱ դասղեկներ</p>	
--	---	-------------------	---------------------------	--

ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

1.	Կազմել տարիֆիկացիան	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել հաստատման :	ֆինանսական տարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն հաշվապահ	
3.	Ժամանակին ներկայացնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հաստատմանը՝ շենքի վերանորոգման և գույքի ձեռք բերմանն այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի նախահաշիվը :	ուստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործմանն պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ, դասղեկներ	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	ՏԱԳ տնօրենի տեղ.	
7.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, քակր, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	ՏԱԳՏ	
9.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ/ առկա ուսուցման դեպքում/	տարվա ընթացքում	տնօրեն ՄԿԿ, ՈՒՍԳՏ, ՏԱԳՏ, ծնողխորհուրդ	

ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի և տեղակալների միջև	20-25/08	տնօրեն	
2.	Կազմավորել դասարանները	19-31/08	տնօրինություն	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և 5օրյա աշխատանքային շաբաթը	20-29/08	տնօրինություն	
4.	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1 հերթով:	20-29/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	20-29/08	տնօրեն	
6.	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ	20-31/08	ՏԱԳ տնօրենի տեղակալ	
7.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին, ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին :	30-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
8.	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլեկտրոնային եղանակով	25-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
9.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	դասղեկներ դասվարներ	

10.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ յուրաքանչյուր 15 օրը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցությունում քննարկել անցած ամսվա կատարած աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	Հրավիրել VI-XII դասարանի սովորողների ընդհանուր ժողով, որի ընթացքում՝ ա/ ընդհանուր ժողով ձևավորել աշակերտական գործադիր մարմին՝ խորհուրդ բ/ օրինակելի կանոնադրության հիման վրա հաստատել դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրությունը գ/ հաստատել աշակերտական խորհրդի կազմը	սեպտեմբերի 1-ին շաբաթ	տնօրեն	
12.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԿ, ՈՒԱԳՏ,	
13.	Սովորողների հերթական ընդհանուր ժողովի հրավիրում :	տարեկան 2 անգամ	աշխորհրդի նախագահ, ՄԿԱ	
14.	Աշակերտական խորհրդի գործունեության հիմնական խնդիրները համարել՝ ա/ համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության և մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորմանը նպաստելը բ/ ժողովրդի հոգևոր և մտավոր ներուժի ամրապնդմանը, ազգային և համամարդկային արժեքների ամրապնդմանն ու զարգացմանը նպաստելը գ/ դպրոցում ժողովրդավարության, սովորողների ինքնակազմակերպման և ինքնակառավարման կարողությունների զարգացմանը նպաստելը դ/ սովորողների իրավունքների և պարտականությունների լիարժեք գիտակցմանն ու իրացմանը օժանդակելը ե/ երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը:	ուստարվա ընթացքում	աշխորհուրդ ՄԿԱԳՏ	

Ամիս	Բովանդակություն	Ժամկետ
Օգոստոս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Նախապատրաստել դպրոցն նոր ուսումնական տարվան ➤ Նախապատրաստել ուսուցիչների հանդիպումը օգոստոսյան խորհրդակցություններին ➤ Նախապատրաստել դպրոցական ճաշարանը, նոր ուսումնական տարվան ➤ Պատրաստել և հաստատել դպրոցի ուսումնական ծրագիրը ➤ Պատրաստել տարեկան աշխատանքային պլան ➤ Նախապատրաստել մանկավարժների տարիֆիկացիան ➤ Պատրաստել դասերի ժամանակացույցը ➤ Կազմել աշակերտների ցուցակները սկսած 1-ին դասարանից 12-րդ դասարան ➤ Ստուգել դասասենյակների և կաբինետների կարգավիճակը ➤ Կազմակերպել խորհրդատվություն ուսուցիչների հետ ուսումնական տարում աշխատանքների պլանավորման համար ➤ Ապահովել դասագրքերի և ձեռնարկների հազեցվածությունը գրադարանում ➤ Կազմակերպել <Գիտելիքի օր> 	Օգոստոս 29
Սեպտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Դասացուցակի խորհրդատվություն օրերի նախապատրաստում և հաստատում ➤ Հերթապահության գրաֆիկի հաստատում ➤ Ուսումնական գործընթացի և ծրագրերի կատարման վերահսկողության օրացույցային պլանի մշակում ➤ Աշակերտների անձնական գործերի ստուգում ➤ Էլեկտրոնային դասամատյանների գրանցումների ստուգում ➤ Մանկավարժների յուրաքանչյուր առարկայի թեմատիկ և օրվա պլաններ ստուգում և հաստատում ➤ Ուսուցման մոնիտորինգի մակարդակներով հաշվետվությունների կազմում ➤ Վերապատրաստում անցնող ուսուցիչների հայտագրում ➤ Ուսուցիչների հավաստագրման փաստաթղթերի ճշգրտում ➤ Հարցազրույցներ երիտասարդ 	Սեպտեմբեր 1 Սեպտեմբեր 5 Սեպտեմբեր 5-25

	<ul style="list-style-type: none"> մասնագետի հետ ➤ Հանդիպում 4-րդ և 5-րդ դասարաններում սովորողների հետ ➤ Աշխատանքներ տանել կամավորատեստավորման մասնակցող ուսուցիչների հետ 	
Հոկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ստուգել էլ մատյանները ➤ Ստուգել աշակերտների հաճախումները և դասապրոցեսում նրանց ընդգրկվածությունը ➤ Աշակերտների գիտելիքների համապատասխանությունն ըստ չափորոշի վերահսկողության կազմակերպում, վերլուծում ➤ Ուսումնական գործընթացի կառավարման և վերահսկողության ժամանակացույցի ճշգրտում 	Հոկտեմբեր 5-10
Նոյեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ուսուցիչների աշխատանքային ծրագրերի և պետական ծրագրերի համապատասխանության ստուգում ➤ Թեմատիկ գործնական աշխատանքների ստուգում ➤ Ուսուցողական և միավորային գնահատման ուսումնասիրում ➤ Մպորտ հրապարակում անցկացվող դասընթացների հիգիենայի. անվտանգության ուսումնասիրում 	Նոյեմբեր 15-30
Դեկտեմբեր	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Մատյանների ստուգում ➤ Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում. գնահատում. վերլուծություն ➤ Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում ամփոփում ➤ Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում ➤ Դպրոցի բոլոր ոլորտներում կրթական գործունեության վերլուծություն ➤ Դպրոցի ծրագրի ճշգրտում, հանձնարարականների հստակեցում ➤ Դասարանների կարգավիճակի ստուգում ➤ Ուսուցիչների օրացույցային թեմատիկ պլանների ճշգրտում ➤ Քննության գործնական. լաբորատոր աշխատանքների պլանավորում 2-րդ կիսամյակի համար ➤ Առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում. անցկացում. մոնիթորին 	Դեկտեմբեր 5-25

	Գ	
Փետրվար	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Մարզային առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում, անցկացում և մոնիթորինգ ➤ Մոնիթորինգ աշակերտների և ծնողների շրջանում ➤ 1-ին կիսամյակում չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների պլանավորում 	
Մարտ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Մատյանների ստուգում ➤ Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում ➤ Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում. գնահատում. վերլուծում ➤ Ամփոփում ➤ 	
Ապրիլ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Քննության ձևով քննությունների նախապատրաստում և անցկացում 4-րդ 9-րդ և 12-րդ դասարաններում ➤ Ստուգում 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանների էլ մատյանները ➤ 5-րդ դասարանում պարապող ուսուցիչների և աշակերտների փոխհարաբերությունների վերլուծում ➤ Ուսումնական պլանների և ծրագրերի իրականացման ստուգում 	
Մայիս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Էլ.մատյանների ստուգում ➤ Ամփոփիչ աշխատանքների կազմակերպում, գնահատում, վերլուծում ➤ Ուսուցիչների աշխատանքների վերլուծում, ամփոփում ➤ Մանկավարժական խորհրդի կազմակերպում 	
Հունիս	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ավարտական և փոխադրական քննությունների կազմակերպում, անցկացում ➤ Դպրոցական տարվա վերջում ուսուցիչների զեկույցը ➤ Ուսումնական տարվա ընթացքում բոլոր ոլորտներում վերլուծական նյութերի հիման վրա եզրակացություն ➤ Զրույց գրադարանավարի հետ ➤ Անձնական գործերի ստուգում ➤ Ատեստավորվող ուսուցիչների 	

	<p>նախապատրաստում</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ավարտական վկայականների հսկիչ համարների հանձնում	
--	---	--