Հաստատում եմ՝
հիմք մանկավարժական
խորհրդի 30.08.2023թ. Տնօրեն՝ Ն. Ասատրյան

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԴԱՇՏԱԴԵՄԻ
Գ.ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Տ Ա Ր Ե Կ

Ա Ն Պ Լ Ա Ն

Ն Ե Ր Ա Ծ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Մարդկության գոյատևումն ու առաջընթացն ապահովող հիմնական գործոնը կրթությունն է: Հանդիսանալով քաղաքակրթության նվաճումների սոցիալական փորձի ու գիտելիքների փոխանցման ավանդական միջոց՝ այսօր կրթությունը միտված է առաջին հերթին մարդու հոգևոր արժեքների, հասարակական համակեցության, հանդուրժողականության, համագործակցային որակների զարգացմանը: Արդի զարգացումներն իրենց անմիջական ներգործությունն են ունենում կրթական համակարգի բոլոր կառույցների և օղակների, կրթական գործընթացի անմիջական մասնակիցների վրա՝ պայմանավորելով տարատեսակ խնդիրների առաջադրման և լուծման անհրաժեշտությունը: Նշված գործընթացների հետևանքով առավել կարևորվում է կրթության դերը, ծագում է կրթության շարունակականության ապահովման համապատասխան հիմքերի և միջավայրի ստեղծման անհրաժեշտություն, որպեսզի մարդը հնարավորություն ունենա կրթվելու ողջ կյանքի ընթացքում:

Կրթությունը սահմանվում է սովորողների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված գիտելիքների յուրացում, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովում, որպես անհատի, հասարակության և պետության շահերից բխող ուսուցման և դաստիարակության միասնական գործընթաց, որը նպատակաուղղված է հայ ժողովրդի և մարդկության հոգևոր ժառանգությունը, գիտելիքներն ու փորձը յուրացնելուն, պահպանելուն, հարստացնելուն և սերունդներին փոխանցելուն: Ահա այս նկրտումներով էլ Դաշտադեմի Գ.Բաղդասարյանի անվան միջնակարգ դպրոցը իր աշխատանքի գլխավոր նպատակն է համարում երեխաների մտավոր, հոգևոր, ֆիզիկական և սոցիալական ունակությունների համակողմանի ու ներդաշնակ զարգացումը, նրանց պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորումը, որի համար էլ առաջարկվում է աշխատանքային տարեկան պլան, կախված համաճարակային պայմաններում իրականացվող աշխատանքներից՝ առաջնորդվելով պատկան մարմինների ցուցումներով:

I ԲԱԺԻՆ Հիմնական 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 2017թ. դեկտեմբերի 31-ը ծնված երեխաներին, նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոսի 22-31	տնօրեն, ուսուցիչներ	
2.	Հրամանագրել emis.am կայքում հայտագրված 1-ին դասարան դիմած երեխաներին օրենքով սահմանված փաստաթղթերով:	30.08.2023թ.	տնօրեն, փոխտնօրեն, ուսուցիչներ, ՄԿԿ	
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 դժվար դաստիարակվող, հոգեբանական խնդիրներ ունեցող, չառաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, դասղեկներ, դասվարներ	

8.	Ուսումնական տարվա ընթացքում երկու անգամ էլեկտրոնային դասամատյանից դուրս բերել ընթացիկ գնահատականները և տեղեկացնել այդ առումով առավել վատթարագույն վիճակում գտնվող սովորողների ծնողներին ծնողական ժողովների ժամանակ:	նոյեմբերի և ապրիլի առաջին տասնօրյակ	Տնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
9.	Առանձնակի աշխատանք տանել հատկապես IX-XII դասարանների ուսման մեջ թերացող և դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ համագործակցելով նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ, ծնողխորհուրդ, ուսուցիչներ	
10.	Պարտադիր ուսուցման իրականացման աշխատանքներին և սովորաղների կողմից պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված և որակյալ կրթության ապահովման նպատակով, բոլոր աշխատանքներին մասնակից դարձնել ուսուցիչներին, ծնողներին, աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ծնողներ , աշակերտական խորհուրդ	

II ԲԱԺԻՆ

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ

1	2	3	4	5
1.	Նշանակել դասղեկներ, մեթոդմիավորումների նախագահներ:	օգոստոսի 22-30	տնօրեն	
2.	Անցկացնել մեթոդմիավորումների նախագահների սեմինար-խորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել մեթոդմիավորումների կանոնադրությանը և նախանշել նրանց հետագա անելիքներն ուստարվա ընթացքում՝ պահպանելով :	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն	
3.	Անցկացնել դասղեկ-դասվարների սեմինարխորհրդակցություն, նրանց ծանոթացնել դասղեկի իրավունքներին ու պարտականություններին:	սեպտեմբերի 1-10	տնօրեն	
4.	Դպրոցում կազմակերպել մանկավարժական և տարիքային հոգեբանության սեմինար՝ ուսուցիչների, սովորողների և ծնողների համար:	ուստարվա ընթացքում I և II կիսամյակներ	Հոգեբան, փորձառու ուսուցիչներ	

5.	Պլանավորել մ/մ-ների գործունեությունը՝ հաշվի առնելով ուստարվա ընթացքում դպրոցի ընդհանուր նպատակները և խնդիրները՝ այն տեղադրելով ԿԳՄՍ-ի կողմից երաշխավորված կայքերում:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ	
6.	Առանձին ուսումնասիրությունների և չափորոշիչների միջոցով որոշել առավել բարձր վարկանիշ ունեցող, կրթության ժամանակակից պահանջներին բավարարող	1-ին և 2-րդ կիսամյակ	տնօրեն, մ/մ-ների ղեկավարներ	

	ուսուցչին և խրախուսել՝ ուսումնասիրության մասին նախօրոք տեղյակ պահելով բոլոր ուսուցիչներին:			
9.	Ուսուցիչներին ցույց տալ մեթոդական օգնություն, հատկապես սկսնակ և սակավափորձ ուսուցիչներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
sz11.	Սկսնակ ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, խորհրդակցություններ: Այդ նպատակով հրավիրել նաև բարձրորակ մասնագետներ: /Թեմաներն ընտրել հաշվի առնելով ուսուցիչների առաջարկությունները/:	ուստարվա ընթացքում /հոկտեմբեր և ապրիլ/	տնօրեն,	
12.	Ուսուցիչներին մշտապես հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ կազմակերպել սեմինարներ, մանկավարժա-մեթոդական ընթերցումներ :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
13.	Ուսուցիչներին մշտապես ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ԿԳՄՍ նախարարի,մարզպետի հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	յուրաքնչյուր ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն,	
14	Ստեղծագործող և տարակարգ ունեցող ուսուցիչներին ընդգրկել մանկավարժական հետազոտական աշխատանքներում: Կատարել փորձի փոխանակում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսուցիչներ	

Մանկավարժական խորհրդի գործունեության պլանավորումը, գրաֆիկը, օրակարգը

1-ին նիստ

30.08.2023թ.

1	2	3	4
1.	Մանկավարժական խորհրդի կազմի և քարտուղարի ընտրություն և հաստատում	Տնօրեն	
2.	Դպրոցի տարեկան ուսումնադաստիարակչական և միջոցառումների պլանի քննարկում և հաստատում	Մանկավարժական խորհուրդ	
3.	2023-2024 ուստարվա կրթադաստիարակչական զարգացման ծրագիրը հաստատելու մասին	Մանկավարժական խորհուրդ	
4.	Ներքին կարգապահական կանոնների և աշխատակարգի քննարկում և հավանություն տալու մասին	Մանկավարժական խորհուրդ	
5.	Հաստատության ուստարվա պլանի դասաբաշխման, դասարանների կոմպլեկտավորման մեթոդմիավորումների, դասղեկների խմբակի ղեկավարների նշանակում և հաստատում	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
6.	Մ/մ –ի կողմից դպրոցական ուսպլանի դպրոցական պարտադիր բաղադրիչի բաշխված ժամաքանակի հաստատում	տնօրեն մ/մ-ների ղեկ.	
7.	2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի վերլուծություն	տնօրեն	
8.	Ներքին գնահատման հաշվետվության ներկայացում	տնօրեն	

2-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների ընդհանուր մակարդակը /ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփում/ /	Տնօրեն,մ/մ նախագահներ	
2.	Առարկայական օլիմպիադայի ներդպրոցական փուլի աշխատանքների կազմակերպում/ առաջնորդվել ԿԳՄՍՆ –ի կողմից տրամադրվող ուղղեցույցով/	մ/մ նախագահներ	
3.	Թեմատիկ զեկույց՝ << Արդյունավետ ուսուցում>> թեմայով /օնլայն եղանակով/	Տնօրեն	

5.	Անվճար դասագրքերի բաշխման հարցը	Տնօրեն Գրադարանավար	
6.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից	Տնօրեն	
	տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն		

3-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	1-ին կիսամյակում կատարված ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփում	տնօրեն	
2.	Մ/մ- րի նախագահների զեկույցը 1-ին կիսամյակում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	մ/մ-ների ղեկավարներ	
3.	Ներդպրոցական փուլի առարկայական օլիմպիադաներում հաղթած աշակերտների համայնքային փուլին մասնակցելու հարցը	Տնօրեն , մ/մ նախագահներ	
5.	Մեթոդական զեկույց՝<< Չափորոշչային ուսուցում և որակյալ կրթություն >> թեմայով	Տ.Սարգսյան	
6.	Դասացուցակի վերանայում	տնօրեն	
7.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն	

4-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Զեկույց՝ ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ	մ/մ նախացահներ	
2.	Մեթոդական զեկույց՝ <<Ուսումնական գործունեությունը, նրա կառուցվածքը և ձևավորումը>> թեմայով	մանկավարժներ	

3.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն օպերատոր	

5-րդ նիստ

1	2	3	4
1.	Հայոց լեզու և գրականություն առարկայի կենտրոնացված ավարտական քննության, ավարտական քննությունների, վերաքննությունների և 4-րդ դասարանների գիտելիքների ստուգման կարգի մասսայականացում /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի /	Տնօրեն Մ/մ նախագահ	
2	120-200 ժամ և ավել բացակայություն ունեցող աշակերտների հարցը, քննությունների անցկացման կարգը, ժամանակացույցը /ըստ ԿԳՄՄՆ-ի կողմից տրամադրված ուղղեցույցի /	Տնօրեն	
3.	Ֆիզկուլտուրա առարկայի ավարտական քննությունների համար ստեղծել հանձնաժողովներ	Տնօրեն	
4.	ԿԳՄՄՆ նախարարի կողմից հաստատված կարգի համաձայն ստեղծել հանձնաժողովներ՝ 2023-2024ուստարվա ավարտական քննությունների և գիտելիքների ստուգման համար	Տնօրեն	
5.	Էլեկտրոնային դասամատյաններում, ԿՏԱԿ-ի կողմից տրամադրված հարթակներում կատարված աշխատանքների վերլուծություն	Տնօրեն	

7-րդ նիստ

1.	Ուսումնական տարվա 2-րդ կիսամյակի և տարեկան ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունքների ամփոփում	մ/մ-ների ղեկավարներ	
2.	Մ/մ-ների ղեկավարների հաշվետվությունը ուստարվա 2-րդ կիսամյակի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ	Տանօրեն, մնկավարժական խորհուրդ	
3	Հաշվետվություն 2-րդ կիսամյակում կատարված դաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ	տնօրեն	
4.	Քննարկել 2023-2024 ուստարվա գիտելիքների ստուգման, ավարտման և փոխադրման հարցը /օնլայն եղանակով/	Տնօրեն մ/մ-ների ղեկավարներ	

5.	Հաշվետվություն ավարտական քննական առարկաների նախապատրաստական աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ	տնօրեն	

Հերթական և արտահերթ նիստեր՝

Մի քանի նիստերում քննարկել ուստարվա ընթացքում բացակայությունների պատճառով քննություններ հանձնողների, այլ քննությունների ամփոփման, ավարտական դասարաններում ֆիզկուլտուրայի քննությանը թույլատրելու, արդյունքներն ամփոփելու մասին հարցերը: Անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստեր, այդ թվում քննարկել նոր ուստարում աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին հարցերը :

III ԲԱԺԻՆ

ՈՒսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով :	ուստարվա սկիզբ	տնօրեն,	
2.	Աշխատանք տանել դպրոցը անհրաժեշտ նյութերով, պարագաներով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով			
3.	Կազմակերպել անսարք սարքավորումների վերանորոգում և դնել դրանք գործածության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Կազմակերպել ուսուցիչների տեխնիկական ուսուցումը դպրոցում, հատկապես համակարգչի իմացության առումով:	1-ին կիսամյակ	Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ	
5.	Բարձրացնել ուսպլանով նախատեսված առարկաների դասավանդման արդյունավետությունը	1-ին կիսամյակ	Մ/մ նախագահներ	
7.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով կատարելագործել կաբինետային համակարգը, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

8.	Աշխատանք տանել ծնողների կողմից սովորողներին գրենական պիտույքներով և դասապրոցեսի ժամանակ օգտագործվող անհրաժեշտ	25/08-02/09	տնօրեն դասղեկներ	

	պարագաներով ապահովելու ուղղությամբ:			
9.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով դասավանդող ուսուցիչների կողմից քննարկումներ ներկայացնել :	կիսամյակների վերջին շաբաթ	տնօրեն , մ/մ-ների նախագահ	
11.	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, աշխարհագրության, քիմիայի կեսաբանության դասերին:	01-20/10 01-20/04	Տնօրեն, մ/մ նախագահ	
12.	Բոլոր առարկաների դասաժամերին նոր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ՝ շրջված դասարանով դասապրոցեսների կազմակերպում և քննարկում :	ամիսը մեկ անգամ՝ սկսած հոկտեմբերից	մ/մ-ների ղեկ.	
13.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին էլեկտրոնային փաստաթղթերում:	ուստարվա ընթացքում, կիսամյակնե-րի վերջում	տնօրինություն մ/մ-ների ղեկավարներ	
16.	Օգնել դասղեկներին՝ ժամանակին կազմելու կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային պլանները, դասղեկի ժամերի թեմատիկան և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը՝:	մինչև սեպտեմբերի 10-ը	տնօրեն	
17.	I դաս. աշակերտների համար կազմակերպել ցերեկույթ նվիրված Ա տառին, նույն ցերեկույթում էլ անցկացնել <<Ա>> տառի թագադրումը:	հոկտեմբեր	դասվարներ, դասվարական մ/մ, I-IV դաս.	
18.	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ հանրապետության տարբեր վայրեր:	սեպտեմբերնոյեմբեր ապրիլ-մայիս	տնօրեն Դասղեկներ	
19.	Անցկացնել վարվեցողության կանոնների յուրացման պարապմունքներ I-IV, V-XII դասարանների աշակերտների համար, դրանք ուղեկցելով գործնական կիրառություններով դասապրոցեսի ժամանակ:	տարվա ընթացքում նոյեմբեր մարտ	դասվարներ, դասղեկնր	

20.	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահպանելու նպատակով դպրոցի աշակերտների համար անցկացնել զրույցներ	սեպտեմբեր փետրվար	Տնօրեն, դասվարներ, դասղեկներ	
21.	Սովորողների համար կազմակերպել և անցկացնել հետևյալ զրույց- հանդիպումները. 1. Աշակերտների մոտ ձևավորել այնպիսի	տարվա	դասղեկներ	

	որակներ, ինչպիսիք են՝ կամավորությունը, համագործակցությունը, մասնակցությունը, հանդուրժողականությունը 2. Կազմակերպել զրույցներ՝ հաշվի առնելով աշակերտների նախաձեռնությունները, ստեղծագործական տաղանդները 3. Կազմակերպել հանդիպումներ ծնողների և համապատասխան մասնագետների հետ 4. Հանդիպում բժշկի հետ 5. Ստեղծել և ապահովել հաղորդակցման միջավայր՝ հնարավորություն տալու աշակերտին ազատ արտահայտվել 6. Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ 7. Պարբերաբար կազմակերպել շնորհալի աշակերտների ձեռքի աշխատանքների ցուցադրում 8. Նպաստել և աշխատանքներ տանել ազգային փոքրամասնությունների, լեզվի և մշակույթի զարգացման, իրավունքների իրականացման ուղղությամբ 9. Հանդիպում մշակույթի բնագավառի գործիչների հետ /դերասան, նկարիչ, գրող, երաժշտագետ, արվեստագետ/ 10. Ամսվա ընթացքում դասղեկական ժամերից մեկը տրամադրել <<Աղետների և ռիսկերի նվազեցման>> կրթությանը 11. Դասղեկական բաց դաս <<Ազգային հպարտություն>> թեմայով	ընթացքում Տարվա ընթացքում ընթացքում ընթացքում սեպտեմբեր ընթացքում ընթացքում ընթացքում ընթացքում նոյեմբեր ամեն ամիս մայիս	դասվարներ, դասղեկներ	

		մայիս մայիս		

22.	Ըստ ՀՊՉ-ի կազմակերպել երկարօրյա պարապմունքներ թույլ աշակերտների համար, որտեղ կիրականացվի աշակերտների համար դասապատրաստումներ	1-10/09	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
23.	Ֆիզիկական դաստիարակության դասավանդման բարելավման նպատակով համալրել հաստատության մարզական գույքը, ձեռք բերել համազգեստ, իրականացնել տարաբնույթ սպորտային միջոցառումներ առկա ուսուցման ժամանակ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
24.	Համալրել դպրոցը նոր պահանջներ բավարարող գույքով/2020-2025 զարգացման ծրագր/:	սեպտեմբերից	տնօրեն,	
25	Վերանորոգել հին գույքը			
26	Ձեռք բերել էլեկտրոնային գրատախտակներ և համակարգիչներ			
27	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ, մարմնակրթական դադարներ /պայմանների առկայության դեպքում/:	ամեն օր	դասղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
28	Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ, անցկացնել սպորտլանդիաներ, ռազմահայրենասիրական խաղեր:	ուստարվա ընթացքում	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
29.	Անցկացնել ցերեկույթներ մարզական և մշակութային միջոցառումներ նվիրված ՀՀ անկախության օրվան:	անկախութ. օրը սեպտեմբերի 21-ին	դասղեկներ,	
. 30	Հաշմանդամների պաշտպանության միջազգային օրվա արթիվ կազմակերպել միջոցառումներ :	դեկտեմբերի 3		
31.	<<Հիշատակի օր >> նվիրված 1988թ.երկրաշարժի զոհերի հիշատակին	դեկտեմբերի 7	դասղեկներ	
32.	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան և Ծննդյան տոներին :	դեկտեմբերի վերջին տասնօրյակ	դասվարներ, դասղեկներ	
33.	Իրավական դաստիարակության նպատակով սովորողներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին:	ուստարվա ընթացքում	պատմության ուսուցիչ	

34.	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	
35.	Անցկացնել միջոցառումներ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական, քաղաքական գործիչների հոբելյանական տարելիցներին :	ուստարվա ընթացքում՝ ըստ ծննդյան ամիսների	մ/մ-ների ուսուցիչներ	
36.	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույցներ սովորողների օրվա ռեժիմի և անձնական հիգիենայի վերաբերյալ :	տարեկան 2 անգամ	բուժքույր	
37.	Ուսումնասիրել սանիտարական նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-IX դասարաններում:	ամիսը 1 անգամ /վերջին տասնօրյակ/	բուժքույր դասղեկներ	
38.	Յուրաքանչյուր շաբաթ հնչեցնել ՀՀ օրհներգը,	յուրաքանչյուր երկուշաբթի ժամը 8^{30}	դասղեկներ, դասվարներ	

IV ԲԱԺԻՆ Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

1.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլանավորման վիճակը էլեկտրոնային հարթակներում:	10-15/09	տնօրեն	
2.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին հանրագումարի բերել սովորողների ուշացումներն ու բացակայությունները և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ,	
3.	Ստուգել հիմնական պարտադիր կրթության կատարման վիճակը դպրոցում պետական կրթական չափորոշիչով նախատեսված գիտելիքների յուրացման, ինչպես նաև որակյալ կրթության ապահովման նպատակով՝ելնելով հանրակրթական հաստատության կանոնադրության, <<Հանրակրթության>> և	նոյեմբեր մարտ	տնօրեն և դասղեկներ	

	<<Կրթության մասին>> ՀՀ օրենքի պահանջներից և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում:			
4.	Մ/մ-ների օգնությամբ ստուգել դասի ընթացքում ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը :	դեկտեմբեր-ապրիլ	մ/մ-ների ղեկավարներ	
6.	Ստուգել V-XI Iդասարաններում գնահատման բաղադրիչներով տրվող աշխատանքների քանակը և որակը՝ արդյունքները քննարկել մ/մների նիստերում :	Կիսամյակն-երի վերջում	մ/մ-ների ղեկավարներ	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենին կից խորհրդակցությունում :	նոյեմբեր մարտ	Տնօրեն մ/մ-ների ղեկավարներ	
8.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	պարբերաբար երկու ամիսը 1 անգամ	դասղեկներ	

V ԲԱԺԻՆ Աշխատանք ծնողների հետ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել դասարանական խորհրդի անդամներ և նախագահներ :	սեպտեմբերի 1-10	դասղեկներ, դասվարներ	
2.	Դասարանների ծնողխորհուրդների մասնակցությամբ կազմակերպել և անցկացնել ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր :	սեպտեմբեր մարտ	տնօրեն ծնող խորհրդի նախագահ	
3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդ, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրության հետ:	սեպտեմբերի 1-10	Տնօրեն,	

4.	Կազմել ծնողների հետ անցկացվող զրույցների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան. 1. <<Միջավայրի արագ փոփոխությունը և երեխայի դաստիարակության գործընթացը որպես օրախնդիր հարց>>: 2. <<Ծնողական համալսարանը երեխայի դաստիարակույթան գործում, ծնողին օգնելու կարևորագույն միջոց>>: 3. <<Օրվա և շաբաթվա ռեժիմի գիտականորեն կազմելը կարևորագույն խթան՝ երեխայի ուսուցոը և դաստիարակությունը միշտ կազմակերպելու համար>>:	սեպտեմբեր նոյեմբեր մարտ	դասղեկներ, դասվարներ	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ	
6 6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման համար :	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	
7. .	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական և արտադասարանական դաստիարակչական աշխատանքներին :	պարբերաբար	դասղեկներ	

VI ԲԱԺԻՆ

Ֆինանսատնտեսական գործունեության և ուսումնանյութական 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 բերման և այլ նպատակով համապատասխան ծախսերի նախահաշիվը :	ուստարվա անհրաժեշտ ժամանակահատվածում	տնօրեն	

5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
	տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:		ուսուցիչներ	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր դեկտեմբեր	դասղեկներ	
7.	Ապահովել շենքի լուսային, ջերմային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	պարբերաբար	տնօրեն	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն ծնողխորհուրդ	

VII ԲԱԺԻՆ

Կազմակերպչական մանկավարժական միջոցառումներ

1.	Կատարել աշխատանքի բաժանում դպրոցի տնօրենի և ուսուցիչների միջև	20-25/08	տնօրեն	
2.	Կազմավորել դասարանները	22-31/08	Տնօրեն ,	
3.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը և աշխատանքային շաբաթը	22-30/08	Տնօրեն,մանկավարժական խորհուրդ	
4.	Ուսումնական պրոցեսը իրականացնել 1 հերթով:	22-30/08	տնօրեն	
5.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	22-30/08	տնօրեն	
6.	Նշանակել ուսումնական խմբակների ղեկավարներ	22-30/08	տնօրեն	
7.	Նշանակել մ/մ-ների ղեկավարներ	22-30/08	տնօրեն	

8.	Ուստարվա համար նախատեսել անհրաժեշտության դեպքում ձեռք բերելու ուսումնական գույք և սարքավորումներ	22-30/08	տնօրեն	
9.	Սովորողներին նախապատրաստել ուսումնական տարվա սկզբին;	30-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
10.	Կարգավորել սովորողների և անձնակազմի անձնական գործերը էլեկտրոնային եղանակով	25-31/08	դասղեկներ դասվարներ	
11.	Լրացնել և գործածության մեջ դնել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	դասղեկներ դասվարներ	
12.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ՝ յուրաքանչյուր 15 օրը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր ամսվա վերջին խորհրդակցությունում քննարկել անցած ամսվա կատարած աշխատանքները, հաստատել եկող ամսվանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13.	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	
14.	Մշտական աջակցություն ցուցաբերել աշխորհրդին	ուստարվա ընթացքում		

16.	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, 8քաղաքացիական հասարակության կայացմանը և զարգացմանը, իրավական ժողովրդավարական պետության կառուցմանը օժանդակելը	ուստարվա ընթացքում	Աշակերտական խորհուրդ	