

Հաստատված է Նոյեմբերյանի ավագ դպրոցի  
Մանկավարժական խորհրդի  
թիվ 1 նիստում  
31 օգոստոս 2023թ.  
Մանկավարժական խորհրդի նախագահ՝ Ս.Բուդաղյան

08.11.2023

**X** Ս ու լ ս ա ն ն ա Բ ու դ ա ղ ա յ ա ն

Signed by: B U D A G H Y A N S U S A N N A 7 8 1 4 6 9 0 2 4 2

Նոյեմբերյանի ավագ դպրոց

2023-2024 ուստարի

**Տ ն օ ր ե ն ի Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Պ Լ Ա Ն**

Հ/հ	Հիմնախնդիր	Նպատակը	Գործողություն	Պատասխանատու	Ժամկետը
-----	------------	---------	---------------	--------------	---------

<p>1.</p>	<p><b>Դպրոցի շենքային պայմանները և նյութատեխնիկական բազան</b></p> <p>1.1 Դպրոցն ունի կայուն ինտերնետ կապ, ապահովված է WiF համակարգով : Առկա են 3 համակարգչային կաբինետներ 71 համակարգիչներով/22-ը նոթբուքներ են/, սակայն առկա միջոցները միշտ չէ ,որ ռացիոնալ են օգտագործվում:Քիչ թվով ուսուցիչներ են դասի ժամանակ օգտագործում նոթբուքներ կամ հեռախոսներ՝ էլեկտրոնային դասամատյանը դասի ժամանակ գործածելու նպատակով:</p> <p>1.2Վատ է օգտագործվում նաև մարզագրահիլճի հնարավորությունները դասերից դուրս:</p>	<p><b>Բարելավել կրթական միջավայրը</b></p> <p>1.1Ապահովել որ սովորողների գնահատման գործընթացը առավել հասկանալի լինելու համար մատյանը վարվի իրենց մոտ,:</p> <p>1.2 Սովորողների համար պայմաններ ստեղծել արադասարանական դաստիարակության , նրանց ֆիզիկական զարգացման և հանգստի կազմակերպման համար: Մարզադահլիճը տրամադրել արտադպրոցական</p>	<p><b>Ապահովել դպրոցի առկա հնարավորությունների ճիշտ և ռացիոնալ օգտագործումը դասապրոցեսում և դասից դուրս:</b></p> <p>1.1Կատարել մշտադիտարկում՝ դասալսումների ժամանակ և էլեկտրոնային հարթակում,դասալսում կատարել համակարգչի օգնությամբ:կարևորել և իրականացնել ձևավորող գնահատումը համակարգչով</p> <p>1.2 ՈԻնենալ խմբակի ծրագիր և իրականացնել դրանք:</p> <p>Ձեռքբերել անհրաժեշտ գույք և սարքավորումներ :Սպորտդպրոցի հետ համագործակցության արդյունքում ունենալ</p>	<p>1.1ՄՄ նախագահներ, փոխտնօրեն</p> <p>1.2Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ և բնագիտական ՄՄ նախագահ</p>	<p>1.1Սեպտեմբերի 15-դեկտեմբերի 25-ը և հունվարի 17-մայիսի 25-ը:</p> <p>1.2 2-րդ կիսամյակում՝ ջեռուցման սեզոնի հետ կապված:</p>
-----------	---	--	--	--	--

	<p>1.3Չնայած շենքային պայմանները վերանորոգումից հետո բարվոք են, սակայն ամբողջովին չեն օգտագործվում լաբորատորիաների հնարավորությունները: Դպրոցը ստացել է շատ սարքավորումներ , բայց թեմատիկ համապատասխանությունը և օգտագործման հնարավորությունները այդքան էլ որոշակի չեն:</p> <p>1.4 Ոչ բոլոր առարկաներից կան առարկայական կաբինետներ:</p>	<p>խմբակներին վճարովի հիմունքներով:</p> <p>Ուսուցիչների համար սպորտի օր ունենալ և</p> <p>1.3 Սովորողների մոտ կամրապնդվեն գործնական հմտությունները և հետաքրքրությունը բնագիտական առարկաների նկատմամբ:</p> <p>Դասարաններում ավելի է մեծանալու լաբորատորիաներում փորձեր անելու հնարավորությունները:</p> <p>Միասնական քննությունների հարցաշարերում ներառվելու են լաբորատոր աշխատանքներից հարցեր:</p>	<p>գույք ըստ իրենց հնարավորությունների:</p> <p>և օգտագործել մարզասարքերը;</p> <p>Վերանորոգել մարզադահլիճի հանդերձարանի սալիկները</p> <p>1.3 Ֆիզիկայի, քիմիայի , կենսաբանության և ինֆորմատիկայի կաբինետում եղած նյութերը, սարքավորումները և գործիքներն ուսումնասիրել և օգտագործել լաբորատոր աշխատանքները իրականացնելու համար :</p> <p>Կատարել նոր և հին գույքի գույքագրում նաև ըստ առարկայի թեմաների:</p> <p>1.4 Օգտագործել ռեսուրս կենտրոնները /համակարգիչներն ու</p>	<p>1.3 Ֆիզիկայի , քիմիայի, կենսաբանության , աշխարհագրության ուսուցիչներ, լաբորանտ</p> <p>-</p> <p>1.4 Մաթեմատիկայի և</p>	<p>1.3 ըստ գրաֆիկի և ըստ ծրագրերի</p>
--	---	--	---	--	---------------------------------------

	<p>1.5 Սանհանգույցները աշխատում են/15 հատ/, սակայն կան մասնակի խափանումներ:</p> <p>1.6 Կաթսայատունը աշխատում է գազով :Այն կառուցվել է 2006 թ-ին և սարքավորումները շատ մաշված են և ջեռուցման սեզոնում շատ են խափանումները: Անցյալ ուստարում ջեռուցման համակարգում արված փոփոխությունները/մարտկոցներ,խողովակներ,կոշտ ջրի նստվածքի մաքրում /լրիվությամբ չեն կարգավորել առկա խնդիրները:</p>	<p>1.4 Կազմակերպել մյուս առարկաների խորացված ուսուցումը</p> <p>1.5Բարելավել սանիտարահիգիենիկ պայմանները</p> <p>1.6 Ուսումնական տարվա ցուրտ սեզոնում ունենալ անխափան և բավարար ջեռուցում բոլոր դասասենյակներում: Կազմակերպել ջեռուցումը արևային ֆոտովոլտային կայանի միջոցով /հնարավորության դեպքում/ բյուջեի</p>	<p>պրոյեկտորները/Օգտագործել Անգլերենի կաբինետը և «Հողված -3» կաբինետը</p> <p>1.5 Դասերը սկսվելուց առաջ առավոտյան մշտադիտարկում անել Բուժքրոջ համագործակցությունը դասղեկների, ֆիզկուլտուրայի ուսուցչի հետ ավելի կանոնակարգել:</p> <p>1.6 Վերանորոգել սաքավորումները ,որոնք չեն աշխատում; Ձեռքբերել և տեղադրել պոմպ ջրի շրջանառությունը կարգավորելու նպատակով և հոսանքի համար շարժիչ:</p> <p>Ջեռուցման սեզոնում արտակարգ իրավիճակների դեպքում դիմել լիազոր մարմնին և</p>	<p>Հումանիտար մասնախմբի ուսուցիչներ</p> <p>1.5Տեսավար Բուժքույր, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ</p> <p>1.6Ֆինանսատեսուսական գծով փոխտնօրեն</p>	<p>1.4 հոկտեմբեր-նոյեմբեր</p> <p>1.5օգոստոս - սեպտեմբեր</p> <p>1.6Հոկտեմբերին</p>
--	---	---	--	---	---

	<p>1.7 10 –րդ դասարանի ոչ բոլոր աշակերտներն էին գնացել ամռանը ռազմամարզական ճամբար և անհրաժեշտություն կա յուրաքանչյուր աշակերտի ռազմամարզական անհատական պատրաստվածության</p> <p>:Սովորողները առաջինը օգտվեն ԿԳՄՄՆ-ի ընձեռնած հնարավորությունից:</p>	<p>ինայողության նպատակով:</p> <p>1.7Սովորողների տեսական գիտելիքներից զատ կամրապնդվեն գործնական կարողություններ և զինվորական ծառայության մեկնողները կունենան անհրաժեշտ հմտություններ,ինչպես նաև պատերազմական դրության ժամանակ կկարողանան համապատասխան անհրաժեշտ գործողություններ կատարել:</p> <p>Անհրաժեշտության դեպքում սովորողները և աշխատակազմը ավելի համակարգված և հեշտ օգտվեն</p>	<p>լրացուցիչ –անհրաժեշտ գումար ստանալ վթարը վերացնելու համար:</p> <p>1.7 ա/Պարբերաբար կազմակերպել տարիանում ապաստարաններ</p> <p>բ/կիրառել ճամբարում սովորած անհրաժեշտ պրակտիկական գ/Ավելի հաճախ պարապել «Մենամարտ» վարժասարքով դ/Նախահաշվում նախատեսել համապատասխան գումար «Մենամարտ» վարժասարքի վերանորոգման համար</p> <p>ե/ մոտիվացնել այլ դպրոցներին ,որ վարժասարքով ավելի համակարգված</p>	<p>1.7ա/,բ/,գ/ՆԶՊ ուսուցիչ,դասղեկներ</p> <p>Բ</p> <p>դ/ Ֆինանսատնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ,հաշվապահ</p> <p>ե/այլ դպրոցների տնօրեն և զինղեկ</p>	<p>1.7սեպտեմբերին կամ հոկտեմբեր և</p> <p>Երկրորդ կիսամյակում ըստ ներկայացված գրաֆիկի</p>
--	---	---	---	---	--

	<p>1.8 Ջերմոցի հիմնանորոգում</p> <p>1.9 Դպրոցական թանգարանի վերաբացում</p>	<p>1.8 Ոնենալ ուսումնական լաբորատոր- նախագծային հետազոտական աշխատանքների համար միջավայր և նպաստել աշխատանքի ուսուցմանը</p> <p>1.9 Մշակութային արժեքների պահպանում</p>	<p>կազմակերպեն իրենց պարապմունքները:</p> <p>1.8 Համագործակցել դոնոր կազմակերպություններից միայն ՝ ՀՕՖի հետ</p> <p>1.9 Համագործակցել համապատասխան կառույցների հետ/ԿԳՄՄՆ/, ստանալ թույլտվություն և ներառել հնեագետ մասնագետների ու 11-րդ դասարանի աշակերտներին</p>	<p>1.8 Ֆինանսատնտեսական գծով տնօրենի տեղակալ</p> <p>Հասարակագիտության ուսուցչուհի Անուշ Աբազյան և 10 դասարան</p> <p>1.9 Ուսուցչի օգնական, պատմության ուսուցիչներ</p>	<p>1.8 հոկտեմբեր և նոյեմբեր</p> <p>1.9 սեպտեմբեր ,հոկտեմբեր</p> <p>Նախարարության թույլտալուն պես</p>
--	--	---	--	--	--

					1-ին կիսամյակում
2.	<p><b>Դպրոցի ֆինանսական գործունեությունը</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Փոքր է դպրոցում աշակերտաթիվը՝ 108</li> <li>▪ Քիչ են դասարանները՝ 6</li> <li>▪ Ցածր է դասարաններում սովորողների թվի խտությունը՝ 18</li> <li>▪ Մեծ է դպրոցի օգտագործվող մակերեսը՝ 5774 քառ մ և դպրոցամերձ հողատարածքը:</li> <li>▪ Առաջացել են թափուր հաստիքներ և ուսուցչական համակազմում և ուսումնաօժանդակ և սպասարկող համակազմում/Նոր ֆինանսավորման կարգի համաձայն/ և գործընթացը դժվար է կարգավորել կապված</li> </ul>	<p><b>Ունենալ ֆինանսական կայունություն</b></p> <p>Զարգացնել դպրոցի ֆինանսատնտեսական գծով փոխտնօրենի և հաշվապահի կատարողական կարգապահությունը ֆինանսական բնագավառում իրենց կանոնադրական /պայմանագրային/ պարտականությունների կատարման ուղղությամբ:</p> <p>Ստանալ սեփական հավելյալ եկամուտ՝</p> <p>օգտագործելով կառուցվող ջերմոցի հնարավորությունները</p>	<p>Նախապես ուսումնասիրել նախորդ տարվա բյուջետային հնարավորությունները և ծախսերը, արտաբյուջետային հնարավորությունները, հնարավոր ծրագրերի իրականացումը:</p> <p>Բյուջեն հաստատման ներկայացնելուց առաջ բյուջեի նախնական տարբերակը քննարկել խորհրդակցական մարմիններում:</p> <p>Հետևել դրամաշնորհների ծրագրերին և մասնակցել</p>	<p>Ֆինանսատնտեսական գծով փոխտնօրեն հաշվապահ</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր 2020թ.</p> <p>Դեկտեմբեր 2020-հունվար 2021թ.</p>

	<p>Ժամանակի, կադրերի ընտրության հնարավորության հետ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Քիչ են հավելվածներ ստացողների թիվը/ուսուցչական համակազմը 18 է/:Միայն 2 ուսուցիչ կամավոր ատեստացիայով և 3 ուսուցիչ տարակարգով ստանում են հավելվածար:</li> </ul> <p>Նոր ՀՊԶ-ի ներդրման ծրագրի շրջանակներում 10,11 և12-րդ դասարաններում դասավանդող ուսուցիչները կվարձատրվեն հավելվածարով հաստատված/ ԿՄՄՆ նախարարի հրաման N36-Լ,04.08.2021/</p> <p>և դպրոցի կողմից կազմված ուսպլանին,դասաբաշխամը , տարիֆիկացիային և հաստիքացուցակին համապատասխան:</p>	<p>և սպորտդահլիճի հնարավորությունները</p> <p>Կամավոր ատեստացիայի և տարակարգի շնորհիվ ուսուցիչները ստանան հավելվածարներ:Այս տարի ունենք դիմողներ, և նրանցից,ովքեր կանցնեն կամավոր ատեստացիան, կվարձատրվեն հավելվածարով:</p>	<p>դրանց(ինչպես պետական ,այնպես էլ միջազգային):Օգտվել դոնոր կազմակերպությունների ընձեռնած հնարավորություններից:</p> <p>Նոր Հաշվապահի մասնագիտական զարգացման համար մասնակցություն ՀԾ ծրագրին և գնումների համակարգողի հետ համագործակցություն:</p>		<p>Մասնագիտական դասընթացների գրաֆիկին համապատասխան</p>
--	--	--	---	--	--



<p>3</p>	<p><b>Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերը, դրանց վարումը</b></p> <p>3.1 Դպրոցում պարտադիր գործաձառության երաշխավորված փաստաթղթերն առկա են, սակայն պատշաճ ձևով չեն քննարկվել և հաստատվել «Ներքին գնահատում» :</p> <p>Առարկայական թեմատիկ պլաններ 2 տարբերակներով/վերջնարդյունքներով և առանց դրա/</p> <p>Էլեկտրոնային ատեստատների ձևավորման փուլում ունեցած դժվարությունների դիտարկում:</p> <p>Պլանների տեղադրումը «Պաշարների շտեմարանում» ողջ փաթեթով:</p> <p>Թիմս-ով աշխատելու հնարավորությունը:</p> <p>Դասալսումների էլեկտրոնային գրառումները և վերլուծությունները:</p> <p>Ձևավորող գնահատում իրականացնելը և փաթեթով անհատական ծնողական ժողովներին ներկայանալն առաջարկություններով թե ուսուցչի ՄՄ –</p>	<p><b>Բարելավել կրթական միջավայրը</b></p> <p>3.1 Ապահովել ԿԳՄՄՆ-ի կողմից հաստատված պարտադիր գործաձառության երաշխավորված փաստաթղթերի համապատասխանությունը դպրոցի կառուցվածքային առանձնահատկություններին և օգտվել նորոգություններից:</p>	<p>3.1 Տեղայնացնել պարտադիր գործաձառության երաշխավորված փաստաթղթերը. ա/դպրոցի 2023-2024 ուսումնական պլանում .</p> <p>10 և 11 և 12-րդ դասարանում փորձարկվող նոր ՀՊԶ-ի ներդրման ծրագրին համապատասխան կազմել <b>ուսպլանը</b>՝ համաձայն ուսպլանի Հավելվածի/ԿՄՄՄՆ նախարարի հրաման N78-Ն, 27.07.2023 և Տավուշի մարզի ուղեցույցի/</p> <p>Պաշտոնային պարտականություններ/31.08.2023 թ N 1486-Ն և 31.08.2023 թ N 1486-Ն/</p> <p>Դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններում</p>	<p>3.1 Ուսումնական մասի գծով տնօրենի տեղակալ, օպերատոր</p> <p>Գործավար</p> <p>Խորհրդակցական մարմինների պատասխանատուն</p>	<p>Օգոստոս- Մեպտեմբեր, հունվար</p> <p>Պարբերաբար</p> <p>Ամենօրյա վարում</p>
----------	---	--	--	--	---

<p>ում և թե աշակերտինը դաստիարակի և ծնողի մասնակցությամբ:</p> <p>Էլեկտրոնայի հաստիքացուցակ:</p> <p>Էլեկտրոնային տարիֆիկացիա:</p> <p>Էլեկտրոնային հրամանագիրք:</p> <p><b>3.2 ՑԱՆԿ</b></p> <p><b>ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԳՈՐԾԱԾՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1. Էլեկտրոնային դասամատյաններ</li> <li>✓ 2. Աշխատողի անձնական Էլեկտրոնային գործ</li> <li>✓ 3. Սովորողի անձնական Էլեկտրոնային գործ</li> <li>4. Միջնակարգ կրթության ատեստատների բաշխման մատյան</li> <li>5. Ավարտական, պետական ավարտական քննությունների արձանագրություններ</li> <li>✓ 6. Էլեկտրոնային հաստիքացուցակ</li> </ul>	<p>3.2 Փաստաթղթերը վարել սահմանված կարգով :</p>	<p>փոփոխություններ անել,քանի որ փոխվել են օրենքներ</p> <p>Դասացուցակ գրելիս հաշվի առնել սանիտարահիգիենիկ պահանջները</p> <p>28.03. 2017թ. N 12-Ն «Ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթի կարգը» տեղայնացնել</p> <p>3.2</p> <p>N 28-Ն 8.09. 2020 թ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅ ՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԳՈՐԾԱԾՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵ ՐԻ ՑԱՆԿԸ</p>	<p>եր Կառավարման խորհրդի նախագահ</p> <p>Ուսումնական գծով տնօրենի տղակալ</p> <p>Գործավար և օպերատոր</p> <p>1.ուսուցիչներ</p> <p>2.Օպերատոր</p> <p>3. Օպերատոր</p> <p>4. ինքնաշխատ</p> <p>5. գործավար</p> <p>6. . Օպերատոր</p>	<p>օգոստոս</p> <p>1.Սեպտեմբեր</p> <p>2. Ըստ անհրաժեշտության</p> <p>3.օգոստոս</p> <p>4.,հուլիս</p> <p>5. հունվար</p> <p>6.օգոստոս, դեկտեմբեր</p>
--	---	---	--	---

<p>✓ 7. Տարիֆիկացիոն մատյան</p> <p>8. Ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի նիստի արձանագրություն.</p> <p>9. Ուսուցիչների բաց թողած և փոխարինված դասաժամերի հաշվառման մատյան</p> <p>✓ 10. Ուսումնական առարկաների թեմատիկ պլաններ՝ էլեկտրոնային տարբերակով</p> <p>11. Դասալսումների արդյունքների արձանագրություն</p> <p>✓ 12. Ուսումնական հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլան, տնօրենի տեղակալների, առարկայական մեթոդական միավորումների ղեկավարների, դասղեկների աշխատանքային պլաններ՝ էլեկտրոնային տարբերակով</p> <p>✓ 13. Սովորողների շարժի մատյան</p> <p>✓ 14. Էլեկտրոնային հրամանագիրք</p>	<p>12. Տեղադրել պաշարների շտեմարանում</p>	<p>3.2 Պահանջվող նշված փաստաթղթերտ վարել էլեկտրոնային տարբերակով, մյուսները թղթային տարբերակով:</p>	<p>7. ինքնաշխատ</p> <p>8.Մանկխորհի քարտուղար</p> <p>9.Ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p> <p>10.Ուսուցիչներ</p> <p>11. դասալսողներ</p> <p>12. համապատասխան աշխատողները և տեղադրումը օպերատորի կողմից</p> <p>13.Օպերատոր և գործավար</p> <p>14.Գործավար</p>	<p>7. օգոստոս, դեկտեմբեր</p> <p>8. Յուրաքանչյուր 2 ամիսը մեկ պարտադիր</p> <p>9.Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին օրը</p> <p>10.Օգոստոս-սեպտեմբեր</p> <p>11.Յուրաքանչյուր դասալսումից հետո</p> <p>12. Օգոստոս-սեպտեմբեր</p> <p>13.Տարվա ընթացքում</p> <p>14. ...</p>
---	---	---	--	--

	<p><b>3.3 Ուսուցչի պաշտոնային պարտականությունները, որակավորում, տարակարգ, հերթական և կամավոր ատեստացիա</b></p> <p>Բոլոր ուսուցիչներն անցել են հերթական պարտադիր վերապատում և ատեստացիա և հավաքել են 9 կրեդիտ, Միայն 2 ուսուցիչ կամավոր ատեստացիայով և 3 ուսուցիչ տարակարգով ստանում են հավելավճար:</p>	<p>Ուսուցչի մասնագիտական աճին համապատասխան կրթարձրանա կրթության որակը : Ուսուցչի որակավորման խթանում</p> <p>Մասնագիտական որակների բարձրացում և ֆինանսական բարելավում</p> <p>Ուսուցիչը կարող է ստանալ հավելավճար:</p>	<p>ՄՄ նիստերում ՄՄ նախագահները մեթոդական աջակցություն կազմակերպեն դեռ չդիմած ուսուցիչների համար: Դասալսման և դրա վերլուծության արդյունքում օգնեն, որ յուրաքանչյուր ուսուցիչ հասկանա և շտկի իր թիրախային խնդիրները:</p> <p>Դասալսումները կատարել նոր ձևաթղթերի միջոցով, անել քննարկումներ և ունենալ ուսուցիչների թղթապանակներ: ՄՄ նիստերում անել եզրակացություններ:</p>	<p>ՄՄ նախագահներ և փոխտնօրեն</p>	<p>Ըստ ուսմասվարի և ՄՄ նախագահների պլանի և գրաֆիկի</p>
--	--	--	--	----------------------------------	--

			<p>Իրազեկել անձնակազմի անդամներին անհրաժեշտ իրավական կարգերին և պաշտոնային պարտականություններին՝ հաշվի առնելով կանոնակարգերի մեծ ծավալը և դինամիկ փոփոխությունները իրավիճակներից կախված:</p>		
4	<p><b>Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ</b></p> <p>4.1 Դպրոցի կառավարման խորհուրդը և խորհրդակցական մարմինները գործում են օրինակելի կանոնադրությամբ/արդեն 9 հոգի հունիսի 25-ից/, սակայն նրանց աշխատանքները, բացառությամբ մանկխորհրդի, կրում են տարերային բնույթ:</p> <p>Բացակայում են նրանց նախաձեռնողականությունը և աշխատանքների պլանավորումը:</p>	<p><b>Բարելավել կրթության որակը</b></p> <p>4.1 Հանրակրթության իրականացման գործընթացում Կառավարման խորհրդի և խորհրդակցական մարմինների ձևողական և աշակերտական խորհուրդների աշխատանքների համակարգման միջոցով նրանց աշխատանքների արդյունավետության բարձրացում և նրանց</p>	<p>Պարբերաբար հրավիրվող խորհրդակցություններում պարտադիր քննարկման /իրազեկման/ ներկայացնել խորհրդի մարմինների աշխատանքային պարտականությունների և իրավունքների վերաբերյալ հարցեր:</p> <p>4.1 Համագործակցել Կառավարման խորհրդի հետ որպեսզի</p>	4.1 Կառավարման խորհրդի նախագահ	4.1 Սեպտեմբեր

	<p>Դպրոցին լավագույն դեպքում կապված են անհրաժեշտությունից ելնելով, դպրոցի նախաձեռնությամբ:</p> <p>Կառավարման խորհուրդը չունի աշխատանքային պլան:</p> <p>4.2 ՄՄ նախագահները և դասղեկները աշխատանքները պլանավորում են ոչ հստակ նպատակներով, գործողություններով և ժամանակով:</p>	<p>մասնակից դարձնել դպրոցի կառավարմանը:</p> <p>4.2</p> <p>Իրականացնել 10 և 11.12-րդ դասարանում ՀՊԶ փորձնական ծրագիր և կատարել մշտադիտարկում</p> <p>Առարկայական դասալումները լինեն արդյունավետ</p> <p>Յուրաքանչյուր առարկայի ուսուցիչ կարողանա պլանավորի իր մասնագիտական և մանկավարժական գործունեության աճն ապահովող գործընթացը:</p> <p>Առաջացնել նորամուծությունների նկատմամբ հետաքրքրություն և կարևորեն իրենց պլանավորածի իրագործումը:</p> <p>Կարևորել գնահատման թափանցիկությունը, նաև անեն</p>	<p>պլանավորման մեջ կարևորվի դպրոցի առավել առաջնային հիմնախնդիրները</p> <p>4.2 Առարկայական դասալումները լինեն արդյունավետ և Օգնել մանկխորհրդի անդամներից նրանց, ովքեր իրենց խնդիրների լուծումը փնտրում են մանկխորհրդի շրջանակներից դուրս.:</p> <p>ՄՄ նախագահներին և դասղեկներին օգնել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական պլանին համահունչ պլանավորել իրենց աշխատանքները,</p>	<p>Աշխորհրդի նախագահ</p> <p>Ծնողխորհրդի նախագահ</p> <p>4.2 փոխտնօրեն</p> <p>ՄՄ նախագահներ</p> <p>Ուսուցչի օգնական դասղեկներ</p>	<p>4.2 Հոկտեմբեր-նոյեմբեր</p> <p>Փետրվար-ապրիլ</p>
--	--	--	--	---	--

	<p>4.3. Քանի որ նոր ֆինանսավորման շնորհիվ ավելացել են նոր հաստիքներ և դրանք նշանակվել են տարբեր ժամանակ/սեպտեմբերի ընթացքում/, ապա նրանց պաշտոնային պարտականություններին համապատասխան ՄԿԱ գծով փոխտնօրենի, ուսուցչի օգնականի և ԴԱԿ-ի ՏԱՊ երը պատրաս եղան ուշ` հոկտեմբերին:</p> <p>4.4 Աշխրհրդի բացակայություն:</p> <p>Աշակերտական խորհրդի պլանում հիմնական շեշտը մշակութային միջոցառումների վրա է և առկա խնդիրները լուծման տիրություն չեն: Պակասել է միջոցառողական, միջհամայնքային միջոցառումները:</p>	<p>ձևավորող գնահատում`անհատական ծնողական ժողովների համար</p> <p>4.3 Պլանները համաձայնեցնել իրար հետ, որպեսզի լինի թիմային աշխատանք և արդյունավետությունը բարձրանա:</p> <p>4.4 Պատրաստել ունիվերսալ քաղաքացի, ով փոփոխություններից չի վախենում, օգնել ավելացնել նրանց նախաձեռնողականությունը և դպրոցի խնդիրները, որոնց մի ասի առաջացնողն են իրենք , կազմակերպել աշխատանքները, որպեսզի նաև լուծողը լինեն իրենք:</p> <p>4,5 Օգտագործել շրջանավարտների ուսուցիչ</p>	<p>4.3 Օգտագործել պարբերաբար հարցումներ Գուգլ ֆորմս ձևաչափով, ֆիլտրել խնդիրները և ըստ դրա կազմել պլանները:</p> <p>4.4 Կազմակերպել նոր աշխրհրդի ընտրություններ և օգնել պլանավորել աշխատանքը: Աշակցել աշխրհրդին ունենալ իրենց անհագստացնող հարցերը ներառող պլան, իրականացնել համակարգային ուսումնասիրություն</p> <p>4,5 Մշակված ձևաչափով կկազմակերպվեն հանդպումները:</p>	<p>4.3 Ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնական, ԴԱԿ և գրադարանավար</p> <p>4.4 ՄԿԱ փոխտնօրեն, ուսուցչի օգնական, ԴԱԿ և գրադարանավար</p> <p>4.5 Աշխրհրդի նախագահ և անդամներ</p> <p>4.6 փոխտնօրեն</p>	<p>4.3 օգոստոս Մեպտեմբեր, հոկտեմբերի սկիզբ</p> <p>4.4 սեպտեմբեր-հոկտեմբեր-</p> <p>4.6 օգոստոս`10-րդ դաս-ի ծնողներ և նոյեմբերյանի վարժարան</p>
--	--	---	--	---	---

	<p>4,5 Շրջանավարտների խորհրդի բացակայություն</p> <p>4.6 ծնողխորհուրդը չունի աշխատանքային պլան</p>	<p>սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման հարցում</p> <p>4.6 Ներառել ծնողին երեխայի կրթության դաստիարակության բաղադրիչի մեջ: Փորձել վերացնել ծնողի պասիվությունը և մոտիվացնել նրան:</p>	<p>4.6 Ծնողխորհրդին օգնել մշակելու ծնողավարության ռազմավարություն</p> <p>Համագործակցել կազմակերպությունների հետ, որ օգնեն ծնողավարության դասընթացներ անեն :</p>	<p>Դասղեկներ, ԴԱԿ Ուսուցչի օգնական դասղեկներ</p>	<p>և համընդհանուր ծնողական ժողովների ընթացքում</p>
<p>5</p>	<p><b>Աշակերտական համակազմ</b></p> <p>5.1 Աշակերտների թիվը փոքր է՝ 108 ,քանի որ դասարան ձևավորվում է միայն կողքի հիմնական դպրոցն ավարտող աշակերտների հաշվին :</p>	<p><b>Բարելավել կրթության որակը</b></p> <p>5.1 Համաձայն 2021-2022 ուստարում Նոյեմբերյանի ավագ դպրոցում փորձարկվող նոր ՀՊՉ ներդրման ծրագրի ավագ դպրոցը հնարավորություն կունենա կողքի հիմնական/հնարավոր է հետագայում նաև տարածքի /դպրոցից ներգրավել սովորողներ, քանի որ արդեն հաշվի են առնվում նրանց կրթական պահանջմունքները, հետաքրքր</p>	<p>5.1</p> <p>Կրթության որակի բարելավման, նրանց մասնագիտական կողմնորոշման համար ունենալ ենթահոսքեր</p> <p>Կազմել այնպիսի ուսպլան և ձևավորել այնպիսի խմբեր 10 և 11-րդ դասարանում, որը հնարավորություն կտա բավարարել աշակերտների կրթական պահանջմունքները :</p>	<p>5.1 տնօրեն փոխտնօրեն</p>	<p>5.1 սեպտեմբեր Դեկտեմբեր</p>



	<p>5.2 Կրեդիտային համակարգը տալիս է հնարավորություն: Մակայն պայմանագրերը և պայմանները դեռևս քննարկման փուլում են:</p> <p>5.2 Հաճախ կոմպլեկտավորումը կատարվում է մեկ կամ լավագույն դեպքում երկու առարկաների ընտրությամբ 12-րդ դասարանների 2-րդ կիսամյակում հոսքեր ձևավորելիս:</p>	<p>ությունները, ցանկությունները :</p> <p>Դպրոցում ունենալ ենթահոսքեր &lt;&lt;լրացուցիչ &gt;&gt; սովորողների ներգրավմամբ, որը հնարավոր է ստեղծել դասարանում սովորողների խտության մեծացման հաշվին</p> <p>5.2 Հնարավորությունները ստեղծվեն երեխայի կրթական կարիքները հիմնականում բավարարել դպրոցում: Աշխատանքներ տանել ուսուցիչների հետ համակարգման և արձագանքման աշխատանքները բարելավման ուղղությամբ, որպեսզի նկատելիորեն նվազի սովորողների հաճախումը կրկնուսույցների պարապմունքներին:</p>	<p>5.2 Մարտ-ապրիլ ամիսներին հանդիպումներ ունենալ հարևան դպրոցների 9-րդ դասարանցիների հետ, ներկայացնել ավագ դպրոցի հոսքային դասարանների առավելությունները, ճշտել 10-րդ դասարանի հաջորդ ուսումնական տարվա համակազմը և հնարավոր հոսքերը:</p> <p>Հաճախակի անել ներքին ստուգումներ (գրաֆիկով)</p>	<p>5.2 տնօրեն, փոխտնօրեն</p>	<p>5.2 մարտ-ապրիլ Մայիս</p>
--	--	--	--	------------------------------	-----------------------------

			առաջադիմության դինամիկայի համար:		
6	<p><b>Մանկավարժական համակազմ</b></p> <p>Կրթության որակն ըստ սովորողների ուսումնառության արդյունքների</p> <p>Կա դժվարություն նոր ՀՊՉ փորձարկվող ծրագրի իրականացման ,մասնավորապես առարկայական ծրագրերի և տեխնիկական խնդիրների հետ կապված:Տարբեր առարկաների ծրագրերի և ուսպլանի հնարավորությունների անհամապատասխանություն կա:Բոլորի համար ձևաչափերը նույնը չեն:</p> <p>2.1 Ուսուցիչները ոչ միշտ են կարողանում ժամանակին գնահատել սովորողների տարիքային հոգեբանությունը, ընդունակություններն ու կարողությունները, իրենց աշխատանքները պլանավորում են ընդհանրական /վերացական/ ձևով</p>	<p><b>Բարելավել կրթության որակը</b></p> <p><b>Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական կատարելագործում</b></p> <p><b>Կարողանալ կիրառել և վերլուծություն ու եզրակացություն անել նոր ՀՊՉ –ի ,առարկայական ծրագրերի մասին:</b></p> <p>2.1 Զարգացնել ուսուցիչների կարողությունները սովորողների ընդունակությունները տարիքային և սոցիալական առանձնահատկությունները ճանաչելու, նրանց ուսուցումը արդյունավետ կազմակերպելու համար:</p>	<p>Օգտագործել փորձարկվող նոր ՀՊՉ-ի ներդրման ծրագրի ընձեռնած հնարավորությունները</p> <p>2.1 Օրվա դասը պլանավորել ըստ վերջնարդյունքների և գնահատումը կատարել նոր կարգով՝ առաջնորդվելով և քանակական և որակական բաղադրիչներով:Անել ամենօրյա դասալսումներ և վերլուծությունները ու դիտարկումները անել</p>	<p>2.1 2փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ</p>	<p>2.1 ՄՄ նիստերին</p>

	<p>2.2 Ուսուցիչների նկատմամբ նկատելի է չկանոնակարգված, անհամաձայնեցված պահանջներ, չկա գործողությունների</p>	<p>2.2 Ապահովել կրթական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի</p>	<p>դասալսման ձևաթղթով: ՄՄ աշխատանքների գնահատական տալ յուրաքանչյուր նիստում: Առանձնապես փորձի փոխանակում անել այն ուսուցիչների մոտ, ում մոտ նոր կիրառումները հեշտ են ստացվում:</p> <p>Պարբերաբար հրավիրվող խորհրդակցություններում լուրջ վերլուծությունների ենթարկել առկա խնդիրները և մշակել կոնկրետ գործողությունների ծրագիր:</p> <p>Ուժեղացնել վերահսկողությունը ուսումնական պրոցեսի կազմակերպման ուղղությամբ:</p> <p>2.2 Խրախուսել տարակարգ ունեցող</p>	<p>2.2 փոխտնօրեն ՄՄ նախաահներ</p>	<p>2.2 պարբերաբար՝ ըստ գրաֆիկի</p>
--	---	--	---	-----------------------------------	------------------------------------

<p>հստակ մեխանիզմ,որի արդյունքում գործընթացը բնութագրվում է հիմնականում քանակական ցուցանիշներով: Ոչ պատշաճ Վերահսկողության արդյունքում պակասել է ուսուցիչների մոտ մոտիվացվածությունը Կրթության որակի հետ կապված քննարկումները կրում են ձևական բնույթ, չկան հստակ վերլուծություններ և հանձնարարականներ:</p> <p>2.3 Ուսուցիչների մի մասի մոտ նկատվում է առավելապես ուսուցչակենտրոն դասապրոցեսի կազմակերպում, նրանք չհիմնավորված ձևով չեն օգտագործում ուսուցման առավել ակտիվ մեթոդների արդյունավետությունը:</p> <p>Որոշ ուսուցիչների մոտ դասը պլանավորվում է ոչ անհրաժեշտ չափով և առարկայական և մեթոդական առումներով պակասում է դասի արդյունավետությունը</p> <p>2.4 Սովորողների գնահատումը կատարվում է համեմատության մեջ</p>	<p>յուրացումը պետական կրթական չափորոշչի պահանջների համապատասխան ըստ վերջնարդյունքի</p> <p>2.3 Դասապրոցեսում աշակերտների մասնակցայնության և մոտիվացիայի մեծացում:</p> <p>Դասի պլանավորման ժամանակ չափորոշչային պահանջների հետ մեկտեղ մեթոդների որոշակի բազմազանության ներառում:</p> <p>2.4 Ուսուցչի աշխատանքը գնահատել ոչ միայն սովորողների միջին</p>	<p>ուսուցիչների առաջավոր փորձը, բաց դասերի կազմակերպումը:</p> <p>Ուսուցչի աշխատանքը գնահատել ոչ միայն քանակական, այլ որակական առումով՝ այսինք նկատելի լինի սովորողների աճի դինամիկան</p> <p>2.3Դասալսումների ընթացքում կատարել հստակ վերլուծություն և ընտրել կոնկրետ թիրախներ,տալ կոնկրետ հանձնարարականներ:</p> <p>Ըստ առարկայական խմբերի կատարել պարբերական դասալսումներ,անհրաժեշտ քննարկումներ, առաջավոր փորձի փոխանակումներ:</p> <p>2.4 Պարբերաբար անցկացնել</p>	<p>2.3 փոխսնօրեն</p> <p>ՄՄ նախագահներ,առարկաների ուսուցիչներ</p> <p>2.4 սնօրեն</p> <p>Փոխսնօրեն</p>	<p>2.3Դասալսումներից հետո</p> <p>2.4պարբերաբար</p>
---	--	---	---	--

<p>/չհիմնավորված/՝ այն հստակ չի արտահայտում իրական վիճակը</p> <p>Որակական գնահատման բաղադրիչը քիչ է ներառված</p> <p>Ուսուցչի ընթացիկ և թեմատիկ գրավորների և ներդպրոցական գրավորների մեջ կան անհամապատասխանություններ, որոնք ավել են 1 միավորից:</p> <p>2.5Վերապատրաստումներ , Որակավորում- տարակարգ ,կամավոր ատեստացիա</p> <p>2.6Ունենք սկսնակ ուսուցիչներ.</p> <p>Երեմյան Աշոտ</p> <p>Թանդիլյան Անի</p> <p>Ամիրադյան Արմինե</p> <p>Նիսիյան Աննա/ֆիզարձակուրդից վերադարձած/</p>	<p>գնահատականով, այլ դինամիկայի կոնտեքստում և աշակերտի մոտ ինքնագնահատականը լինի համոզիչ, որն էլ կարտահայտի նրա փաստացի գիտելիքները</p> <p>Ապահովել գնահատման կոնտեքստում փոխադարձ վստահություն աշակերտի և ուսուցչի միջև:</p> <p>ԳԹԿ –ի կողմից արվող արտաքին գնահատման արդյունքները և ուսուցչի կողմից տրված գրավորների արդյունքները մեծ ինտերվալ չկազմեն:</p> <p>2.5Ուժեղացնել ուսուցչական համակազմը:Նպաստել ուսուցչի ֆինանսական դրությունը բարելավելուն:</p> <p>Խրախուսել մասնագիտական և մեթոդական առաջընթացը</p> <p>Չատեստավորված /կամավոր/ուսուցիչները վերապատրաստվեն</p>	<p>մշտադիտարկում և համեմատական վերլուծություններ/ներքին և արտաքին գնահատումներ/</p> <p>Ավելացնել որակական գնահատման պլանավորման և գնահատման հմտությունները ուսուցիչների մոտ</p> <p>2.5Ատեստավորվող ուսուցիչներին կցել փորձառու ուսուցիչներ,պայմաններ ստեղծել նրանց ինքնակրթության համար,նրանց մոտ և իրենց կողմից փոխադարձ դասալսումներ անել:Պլանավորել բաց դասեր:</p> <p>2.6 Օգտագործել տարակարգ ունեցող և կամավոր ատեստացիան</p>	<p>ԳԹԿ</p> <p>2.5,2.6 փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ</p>	<p>2.5,2.6 ըստ ՄՄ կազմած գրաֆիկի</p>
---	--	---	---	--------------------------------------

		<p>ատեստավորվեն: կամավոր ատեստացիայի դիմած ուսուցիչներին օժանդակել</p> <p>2.6 Ուժեղացնել սկսնակ ուսուցիչներին :</p>	<p>անցած ուսուցիչների առաջավոր փորձը:</p> <p>Օգնել ունենալ համապատասխան փաստաթղթեր , դասալսումների փաթեթ</p> <p>Ամիրադյան Անուշ</p> <p>Ասատրյան Նաիրա</p> <p>Վերանյան Գայանե</p> <p>Աբազյան Անուշ</p>		
7	<p>Համամագործակցությունը համայնքի, կրթության կառավարման մարմինների և շահառու կազմակերպությունների հետ</p>	<p>Բարելավել կրթության որակը Թիմային մտածողության արդյունավետություն</p>	<p>Համադպրոցական միջոցառումների պլանները համապատասխանեցնել</p>	<p>Փոխտնօրեն Ուսուցչի օգնական</p>	<p>Սեպտեմբե ր հունվար</p>

	<p>Ռազմավարության անհամընկնում շահառու կամ գործընկեր կառույցների հետ: Համագործակցություններն ունեն տարերային բնույթ և կարիք կա համակարգված ռազմավարությունների մշակման:</p> <p>Մասնագիտական կողմնորոշման համար կոնկրետ ուղղորդելու աշխատանքների ոչ հստակություն:</p> <p>Դեռևս անորոշություն կա ԿԶՆԱԿ-ի օգնությամբ ԲՈՒՀ-երի հետ պայմանագրերի առումով համագործակցության հարթակում:</p>	<p>Արդյունավետ համագործակցության արդյունքում սովորողները կինտեգրվեն հասարակական կյանքին ,կզարգացնեն հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտությունները , ինչպես նաև այն իր դրական ազդեցությունը կունենա մասնագիտական կողմնորոշման հարցում:</p> <p>Բարձրացնել ուսուցման որակը, բարելավել արտադասարանական և արտադպրոցական դաստիարակությունը, այն նպատակաուղղել սովորողների ռազմահայրենասիրական և բարոյական դաստիարակության մակարդակի բարելավմանը:</p> <p>Օգնել, որ սովորողներն ընտրեն այնպիսի մասնագիտություններ, որի կարիքը կա համայնքում:</p>	<p>համայնքապետարանի , N գորամասի, արտադպրոցական կրթական և մարզամշակութային հաստատությունների պլանների հետ և նրանց առաջարկությունները ևս ներառել մեր պլանի մեջ:</p> <p>Համագործակցել այնպիսի կազմակերպությունների հետ, ովքեր կարող են օգնել հասկանալ և ճիշտ կազմակերպել դեռահասների հետ կրթական գործընթացը:</p> <p>Ստեղծել հարթակ, որտեղ սովորողները կշփվեն մեր դպրոցի շրջանավարտների հետ:</p> <p>Ներգրավել ավագների խորհրդին:</p> <p>Մասնակցել բոլոր սեմինարներին և հանդիպումներին, որ</p>	<p>Մասնագիտական կողմնորոշում դասավանդող ուսուցչին</p> <p>ԴԱԿ</p> <p>Պլանավորել և միասին անցկացնել</p>	
--	--	---	--	---	--

		<p>Տարբերեն արդեն քիչ և շատ պահանջարկված մասնագիտությունները:</p> <p>Կարողանան օգտվել կրեդիտային համակարգից:</p>	<p>ավելի լավ հասկանան կրեդիտային համակարգի հնարավորությունները և մեր ունեցած ռեսուրսը:</p>		
8	<p><b>Ուսումնական միջավայր</b></p> <p>8.1 Կա 120 ժամ և ավելի բացակայություններ, որոնցից մի մասը է կապված դեռահասների տարբեր խնդիրների հետ/ ուղղակի, քանի որ դրա հնարավորությունը իրենց բացակայությունների կարգով տրված է/</p>	<p><b>Բարելավել կրթական միջավայրը</b></p> <p>Սովորողների կարիքներին համապատասխան ֆիզիկական և բարոյահոգեբանական նպաստավոր միջավայրի ապահովում ուսումնական միջավայրի առկա հնարավորությունները արդյունավետ օգտագործելու միջոցով:</p> <p>8.1 Հնարավորինս քչացնել բացակայությունները և դրա հետ կապված լրացուցիչ աշխատանքները</p> <p>Կրեդիտային համակարգում կա «բացակա» բաղադրիչը, որը</p>	<p>Երաժշտությամբ լինի բոլորի մուտքը դպրոց:</p> <p>8.1 Ծնողավարության պլանների մեջ ներառել բացակայությունների հարցը և ծնողին ևս մոտիվացնել : Հաշվի առնել աշխորհրդի առաջարկությունները իրենց կողմից ուսումնասիրված խնդիրների վերաբերյալ:</p> <p>Ուստիկանը դիտարկի և համապատասխան խնդրի դեպքում կարգավորի խնդիրը՝ տեղեկացնելով:</p> <p>Դասղեկները աշակերտների հաճախումների</p>	<p>8.1 ՌԻԱԳ փոխտնօրեն</p> <p>Դասղեկներ</p> <p>Ուսուցչի օգնական</p>	<p>8.1 ընթացքում</p>



<p>8.2 Առկա է աշակերտների կողմից դպրոցի փոփոխություն՝ այլ դպրոց տեղափոխվելու ռիսկեր, մի շարք առարկաների դասապրոցես անկառավարելի է ուսուցչի կողմից:</p> <p>8.3 Դասացուցակում կա դժվարություն , ունենք համատեղող մասնագետներ և փոքրիկ երեխաներ ունեցող ուսուցչուհիներ և սկսնակներ</p> <p>Ունենք համատեղող 7 ուսուցիչներ՝</p> <p>Գիշյան Լիլիթ-Դովեդ/պատմ-ԹԳՀԳ/, Նիսյան Աննա-ՆՀԴ/Ռ.լ/, Ամիրադյան Ժաննա- ՆՀԴ/Կենսաբ-շախմ/, Թանդիլյան Անի-Կողբ թ.2/քիմ/, Վերանյան Գայանե-Քոլեջ/պատմ/Ղարախանյան Սաթենիկ-Քոլեջ/ֆիզ/, Մելիքյան Գոհար- ՆՀդ-ՆԱԴ երաժշտություն</p> <p>8.4 Ուսուցիչների բացակայություն և չպարապաժ ժամերի լրացման հետ կապված ֆինանսական ծանրաբեռվածություն</p>	<p>կարող է ընդհանուր արդյունքն իջեցնել:</p> <p>8.2 Սովորողի կրթական պահանջմունքները բավարարել դպրոցում</p> <p>8.3 Օժանդակել ուսուցիչներին լուծել իրենց ֆինանսական հարցերը <u>համատեղությամբ</u> աշխատելու արդյունքում, սկսնակներին ուժեղացնել :</p> <p>8.4 Կանխել ծրագրային և անհարկի խտացումները:</p>	<p>ամենօրյա մոնիթորինգ կատարեն:</p> <p>8.2 Անել պարբերաբար դասալսումներ և փոխադարձ դասալսումներ , որոնք կունենան վերլուծություններ և եզրակցություններ:</p> <p>8.3 Դասացուցակ կազմելիս հաշվի առնել անհատական խնդիրներն/դպրոցում ունենք 7 համատեղող ուսուցիչներ/ ու հնարավորինս ռացիոնալ տարբերակով դրանք լուծել:</p> <p>8.4 Օգտագործել դասացուցակի &lt;&lt;շարժունակությունը&gt;&gt;</p>	<p>8.2 ՈՒԱԳ փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ</p> <p>8.3 ՈՒԱԳ փոխտնօրեն</p> <p>8.4 փոխտնօրեն 3 ՄՄ նախագահներ</p>	<p>8.2 ամենշաբաթյա</p> <p>8.3 սեպտեմբեր, հունվար</p> <p>8.4 ընթացքում</p>
--	--	---	--	---

	<p>8.5 ՄՄ նախագահների կողմից դասալսումների իրականացման վերլուծությունների և խնդիրներն արձագանքելու միջոցառումների պասիվություն և երբեմն բացակայություն</p> <p>8.6 Որոշ ուսուցիչների կողմից իրենց առարկաների ընտրության ուղղորդում կամ չուղղորդում:</p>	<p>8.5 Օգնել ուսուցչին՝ հեշտ և ճիշտ աշխատի:</p> <p>8.6 Կարևորել մասնագիտական կողմնորոշումը</p>	<p>Ճշտել նորմատիվային հնարավորությունները և ճիշտ կազմակերպել գործընթացը :</p> <p>8.5 Մեծացնել դասալսումները և քանակապես և որակապես և մասնակցային առումներով, հատկապես կազմակերպել փոխադարձ դասալսումներ, դուրս բերել թիրախները:</p> <p>8.6 Աշակերտների մոտ ձևավորել ուրոշումների կայացման կարողություն:</p>	<p>8.5 ՄՄ նախագահներ</p> <p>8.6 փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ</p>	<p>8.5ամեն ամսյա</p> <p>8.6 օգոստոս, դեկտեմբեր</p>
9	<p><b>Կրթության որակն ըստ սովորողների ուսումնառության արդյունքների</b></p>	<p><b>Բարելավել կրթության որակը</b></p> <p><b>Բարելավել ուսումնական միջավայրը</b></p>			

	<p>9.1 Աշակերտները շարունակում են հաճախել կրկնուսույցի պարապմունքների</p> <p>9.2 Ուսումնական պատասխանատուի կողմից համակարգում և արձագանքում</p>	<p><b>9.1 Հասցնել դասարաններում առարկայական չափորոշի նվազագույն շեմը չհաղթահարած աշակերտների թիվը մինչև 10 տոկոս</b></p> <p>Ծնողը կազատվի լրացուցիչ ֆինանսական բեռից</p> <p>Կուժեղանա աշխատակիցների կատարողական կարգապահությունը:</p> <p>Պետական ավարտական քննությունները կազմակերպել այնպես, որ արդյունքները լինեն իրական և համոզիչ :</p> <p>Կրկնուսույցի մոտ հաճախելու ժամանակը կկրճատվի:</p> <p>9.2 Ուսումնական պատասխանատուի և ՄՄ նախագահների կողմից համակարգման և</p>	<p>9.1 Կատարել մշտադիտարկումներ 10 11,12-րդ դասարաններում արդյունքները ստուգելու գործընթացում , համագործակցել ԿԶՆԱԿ-ի հետ</p> <p>Տալ ներդրողական գրավոր աշխատանքներ; Կատարել յուրաքանչյուր ամիս գրավոր աշխատանքների վերլուծություն և ՄՄ նիստում քննարկել և գնահատել տվյալ ՄՄ աշխատանքները ըստ ամիսների:</p> <p>Բարձրացնել ուսուցիչների և սովորողների մոտիվացիան, դաստիարակչական աշխատանքներում մեծացնել ծնողների համագործակցության չափը</p>	<p>9.1 փոխանօրեն Դասղեկներ</p>	<p>9.1 ընթացքում</p>
--	---	--	---	--------------------------------	----------------------

	<p>9,3 Աշակերտների մոտ ձեռքբերումները ավելի շատ անհատական են:</p>	<p>արձագանքման աշխատանքների նոր պլանավորում</p> <p>Փորձարկվող 10,11-րդ դասարանում գործընթացի ճիշտ պլանավորում, մշտապես պլաններում փոփոխություն և վերլուծության անհրաժեշտություն, քանի որ այն պետք է ծրագրի արդյունավետության և անհրաժեշտ շտկումներ անելու առաջարկների փաթեթի առկայության համար:</p> <p>9.3 Թիմային մտածողության և համագործակցային հմտությունների զարգացում:</p>	<p>9.2 Մեծացնել ուսուցման գործընթացի վերահսկողությունը</p> <p>Դպրոցի կողմից ուսումնական գործընթացի նպատակների և խնդիրների սահմանում և համապատասխան պլանավորում</p> <p>Պարբերաբար վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտաուսումնական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ</p> <p>9.3 Բարձրացնել աշակերտների մոտ վստահությունը ուսուցման որակի</p>	<p>9.2 Փոխանօրեն և ՄՄ նախագգահներ</p> <p>9.3 Ուսուցիչներ</p>	<p>9.2 ընթացքում</p> <p>9.3 ընթացքում</p>
--	---	---	--	--	---

	<p>9.4 Անվտանգություն և պասիվություն մասնակցելու տարբեր օլիմպիադաներին :</p>	<p>9.4Դրանով բարձրացնել մոտիվացիան և արդեն հաջողության դեպքում սովորողը վճարից է ազատվում , իսկ ուսուցիչը տարակարգի հնարավորություն է ստանում:</p>	<p>հանդեպ և առարակի չընտրելը չպայմանավորվի ուսուցչով:</p> <p>9.4Ուսուցիչների պլանավորման մեջ ավելացնել օլիմպիական հարցեր առավել կարող սովորողների համար: Կարողանալ պլանավորել կոմպլեքս եղանակով:</p>	<p>9.4Փոխսնօրեն և ՄՄ նախագահներ</p>	<p>9.4 Ըստ պլանավորման գրաֆիկի</p>
<p>10</p>	<p><b>Տեխնոլոգիաները և նորարարությունները</b></p> <p>Թիմգ հարթակից օգտվելու գործընթացը:</p> <p>Ուսուցիչների մի մասը դեռևս ամբողջովին չի կիրառում հիբրիդային եղանակով աշխատելու դպրոցում առկա ՏՀՏ-ի հնարավորությունները, որը բացասաբար է ազդում ուսուցման որակի վրա:Նորարարական տեխնոլոգիաների կիրառումը հազվադեպ է ընթանում դասարանային դասապրոցեսում և մեթոդական զինանոցոցում:</p>	<p><b>Բարելավել կրթության որակը</b></p> <p><b>Մանկավարժական համակազմի մասնագիտական կատարելագործում</b></p> <p><b>Վերապատրաստումներին արդյունավետ մասնակցության կազմակերպում</b></p>	<p>Քննարկումներ կազմակերպել ըստ մեթոդ միավորումների, առարկայախմբերի և բնագավառների, հասնել նրան, որ բոլոր ուսուցիչները ոչ միայն օգտվեն ՏՀՏ-ի հնարավորություններից, այլ դասապրոցեսում օգտագործեն առկա նորարարական մեթոդները, ինչպես նաև այլ կրթական</p>	<p>Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ Ինֆորմատիկայի ուսուցիչ</p>	<p>Օգոստոս Մեպտեմբեր</p> <p>Ընթացքում</p>

	<p>1 ամսում գոնե 1 ՏՀՏ դաս յուրաքանչյուր առարկայից գործընթացի անհրաժեշտություն:</p> <p>Հետազոտական աշխատանքի հետաքրքիր թեմաների առաջարկ:</p> <p>Արվում են միջոցառումներ ,բայց դրանք չեն երևում կրթական հարթակներում:</p>	<p>Ուսուցիչները առավելագույնս օգտագործեն հեռավար կրթության ռեսուրսները, նորարական մեթոդները և ՏՀՏ-ի հնարավորությունները:</p> <p>ԲՏ&amp;Մ առարկաները կարողանան օգտվել վիրտուալ լաբորատորիաներից</p> <p>Օգտվեն &lt;&lt;Պաշարների շտեմարանի&gt;&gt; ռեսուրսից:</p> <p>Կարողանան արդյունավետ համագործակցել :</p>	<p>հաստատությունների առաջավոր փորձը: Կատարել հավելյալ աշխատանք՝ օգտագործելով դպրոցում առկա ՏՀՏ հնարավորությունները և խնայեն լրասուցիչ ժամանակ ու ջանք:</p> <p>Ձևավորել ուսուցանող գնահատման մշակույթը:</p> <p>Խրախուսել գիտամանկավարժական հետազոտությունները և նորարարական ծրագրեր ներդնելու հնարավորությունները:</p> <p>Յուրաքանչյուր աշակերտ կարողանա 1 առարկայից անել հետազոտական աշխատանք:</p> <p>Կատարած առարկայական միջոցառումները</p>		
--	--	--	--	--	--

			տեղադրել <<Պաշարների շտեմարանում>>		
--	--	--	---------------------------------------	--	--

### Ներքին վերահսկողություն

#	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Կատարողը
1	<p>Նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստություն. դասասենյակներ և գույք :</p> <p>Սանիտարական –հիգիենիկ պայմանների կարգավորում:</p>	<p>Օգոստոս</p> <p>Ուսումնական պարապմունքների ընթացքում</p>	<p>Ֆինանսատնտեսական գծով Փոխտնօրեն</p> <p>Բուժքույր տնտեսվար</p>
	<p>Ուսումնական աշխատանքների նախապատրաստման և իրականացման համար անհրաժեշտ ձևաթղթերի և փաստաթղթերի պատրաստում ,նախապատրաստում համապատասխան գործընթացների համար:</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Գործավար և օպերատոր</p>
2	<p>Ապահովել ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգ գործունեության պահպանումը /իրականացումը/:</p>	<p>ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, ՈւսԱԳ, ՄԿԱ, ֆինանսատնտեսական գծով փոխտնօրեններ</p>
3	<p>Հաստատել դպրոցի 2023-2024 ուստարվա նոր« Կազմակերպական կառուցվածքը»:</p> <p>Իրազեկել նրանց իրավասությունները և պաշտոնային պարտականությունները:</p>	<p>Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, ՈւսԱԳ փոխտնօրեն</p>



4	Հաստատել ուստարվա համար խորհրդակցական մարմինների կազմը Մանկխորհուրդ, աշխորհուրդ, ծնողխորհուրդ, կառավարման խորհրդի կազմում ծնողների փոփոխություն	սեպտեմբեր	Տնօրեն
5	Կատարել գույքագրում՝ հաշվառելով ՊՈԱԿ-ին սեփականության իրավունքով պատկանող և ամրացված գույքի առկայությունը:	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր 2020թ.	Գույքագրման հանձնաժողով
6	Նախապատրաստական աշխատանքներ կատարել և իրականացնել ջեռուցում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր- ից ապրիլ	Տնտեսվար
7	Ստեղծել 2023-24 ուստարվա ներքին գնահատումն իրականացնող հանձնախումբ, հստակեցնել հանձնախմբի յուրաքանչյուր անդամի պարտականությունները և ըստ ոլորտների հաշվետվողականության ժամանակացույցը	Օգոստոս- սեպտեմբեր 2020թ.	ներքին գնահատող հանձնաժողով
8	Կազմել և խորհրդի քննարկմանը ու ծնողական ընդհանուր ժողովի իրազեկմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքները:	օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն Ներքին գնահատման հանձնաժողովի անդամներ
9	Տարեկանում անբավարար ստացած աշակերտների վերաքննությունների կազմակերպումը	օգոստոս	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ. Համապատասխան ուսուցիչներ
10	Վերահսկել նախորդ ուստարվա սովորողների գրավոր աշխատանքների տետրերի, արխիվացման գործընթացը:	Սեպտեմբեր օգոստոս	փոխտնօրեն, գործավար
11	Մանկավարժական համակազմ, լրացում և մրցույթի անհրաժեշտություն	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ

12	Վերահսկել դասագրքերի և ուսումնական նյութերի բաշխման գործընթացը	Օգոստոսի 25-31 սեպտեմբեր	Գրադարանավար
13	Յուրաքանչյուր եռամսյակ ֆինանսական հաշվետվության կազմում	Մարտ6,հունիս6, Սեպտեմբեր6 ,դեկտեմբեր6	հաշվապահ
	Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպման, մանկավարժական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի կողմից իրենց պայմանագրով /նաև համաձայնագրով/ ամրագրված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ:	ընթացքում	Տնօրեն,ՈԻԱՊ փոխտնօրեն , ՄՄ նախագահներ
14	Դասարանների կոմպլեկտավորում, Ուսպլանի կազմում, ԴԲ ժամաքանակի բաշխում և ներառում դպրոցի ուսպլանում,դասաբաշխում, Դասացուցակ/նաև ԿՏԱԿ –ում/	Օգոստոս- սեպտեմբեր	Տնօրեն,փոխտնօրեն,ՄՄ նախագահներ,
	Ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը, ուսումնական պլանի համապատասխան կազմակերպել ուսումնական գործընթացը, լրացուցիչ միջոցներ ձեռնարկել կրթության որակի և բովանդակության բարելավման ուղղությամբ:	ընթացքում	Տնօրեն,փոխտնօրեն,ՄՄ նախագահներ,
15	Կազմել և խորհրդին ներկայացնել տարիֆիկացիոն և հաստիքային ցուցակները՝ համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի :	Սեպտեմբերի առաջին շաբաթ	փոխտնօրեն

	<p>Համաձայն նոր ֆինանսավորման կարգի կավելանան հաստիքներ և համապատասխան պայմանագրեր կկազմվեն, հաստիքներում կլինեն փոփոխություններ, պաշտոնային պարտականություններում կլինեն փոփոխություններ</p>	<p>Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր</p>	<p>Հաշվապահ, օպերատոր և գործավար</p>
<p>16</p>	<p>Շարունակաբար նպաստել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի պահպանմանը: Ղեկավար և ուսումնաօժանդակ անձնակազմին լրացուցիչ անգամ ծանոթացնել, ծանուցել իրենց պաշտոնային իրավունքներին և պարտականություններին /թռուցքաժողովներ, անհատական հանդիպումներ, ժողովներ/:</p>	<p>պարբերաբար</p>	<p>Տնօրեն,  , ֆինանսատնտեսական գծով փոխտնօրեն, հաշվապահ, գործավար</p>
<p>17</p>	<p>Աշակերտների ընդունելության կազմակերպում , դասարանների, խմբերի ձևավորում</p> <p>10 դասարանի կոմպլեկտավորումը խմբերի՝ հաշվի առնելով սովորողների ցանկության , նախասիրության և կրթական կարիքների նոր փորձարկվող ՀՊԶ-ի ներդրման ընձեռնած հնարավորությունը</p> <p>Հոսքերի ընտրության ժամանակ ուսպլանի ընձեռնած հնարավորությունները ծանոթացնել աշակերտներին և նրանց ծնողներին:</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեն  Գործավար  Դասղեկներ</p>
<p>18</p>	<p>2023-2024 ուստարվա բյուջեի նախահաշվի կազմում և դպրոցի խորհրդի կողմից քննարկում: Հաշվի առնելով նոր ֆինանսավորման մեթոդաբանությունը, քննարկումները կատարել լիազոր մարմնի համապատասխան մասնագետների հետ և ԿՏԱԿ-ի մասնագետների հետ:</p> <p>Լրացնել համակարգում դպրոցի տվյալները և սովորողների և աշխատողների տվյալները</p>	<p>Սեպտեմբեր    նոյեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, փոխտնօրեն    հաշվապահ, ֆինանսատնտեսական գծով փոխտնօրեն</p>

19	Մասնակցել վերապատրաստման դասընթացներին:	Պարբերաբար՝ ըստ գրաֆիկի	Դասընթացի պատասխանատուներ
20	<p>Հաստատել՝</p> <p>ա). - դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և միջոցառումների տարեկան պլանը</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Տնօրենի տեղակալների՝ ՈԻԱԳ և ՄԿԱ գծով ՏԱՊ-երը</li> <li>- ԴԱԿ-ի ՏԱՊ-ը</li> <li>- ՈԻսուցչի օգնականի ՏԱՊ-ը</li> <li>- ՄՄ նախագահների ՏԱՊ-ը</li> <li>- Դասղեկների ՏԱՊ-ը</li> <li>- Զինղեկի և քաղպաշտպանության ՏԱՊ-ը</li> <li>- հոգեբանի /</li> <li>-լաբորանտի ՏԱՊ-ը</li> <li>-գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանները</li> </ul> <p>Բ) Մանկխորհրդի և ՄՄ նիստերում քննարկել , դասղեկների, մեթոդմիավորման նախագահների, մանկավարժների /ուստարվա ավարտին/ հաշվետվությունները և հաղորդումները</p>	<p>օգոստոս-սեպտեմբերի երկրորդ շաբաթ</p> <p>Հունվար, հունիս Առաջին շաբաթ</p>	<p>Մանկխորհ,տնօրեն</p> <p>փոխտնօրեն</p>

21	SUՊ –երի տեղադրումը պաշարների շտեմարանում	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	օպերատոր
	Դասամատյանների ստուգում,	Սեպտեմբեր, ամեն ամիս	ՈԻԱԳ փոխտնօրեն
	Առարկայական պլանների տեղադրում Առարկաների բաժնում	Սեպտեմբեր, հունվար	փոխտնօրեն
	Օրվա դասի պահանջների հաստատում		
	Մանկխորհում գրավորների տեսակների և քանակի որոշում ու հաստատում	սեպտեմբեր	Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ
	Ուսումնական նախագծերի թեմաների ներկայացում և հաստատում, պլանների երաշխավորում	Սեպտեմբեր	փոխտնօրեն
	Առարկայական խմբակների պլանների երաշխավորում Նախատեսել հաջորդ տարի «Ինչ, որտեղ, երբ» խմբակ ձրագրով	Չկան ներկայացված	, Խեչումյան, խոջոյան
	<b>Ներդպրոցական գրավոր աշխատանքներ</b> Ուսուցիչների և աշակերտների աշխատանքի արդյունավետությունը ուսումնասիրելու նպատակով իրականացնել աշակերտների փաստացի	Սեպտեմբեր 2022, մայիս 2022	Տնօրեն, փոխտնօրեն ՄՄ նախագահներ

	<p>գիտելիքների ստուգում (գրավոր կամ բանավոր) (առարկաները և ժամկետները մեթոդ միավորումների աշխատանքային պլաններում)</p> <p>Հայոց լեզու և հայ գրականություն, տալ պետական ավարտական թեստերի նմուշներ, աշխատանքը կտրվի պարբերաբար 4 անգամ</p>	<p>Մայիս 2023</p> <p>Մայիս 2024</p>	
	<p>Հայոց լեզվից գիտելիքների ստուգման արդյունքների քննարկում հումանիտար ՄՄ օրակարգում- ունենալ ուսումնասիրության թղթապանակ և կցել արձանագրությանը:</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	
22	<p>Մշակել և խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթի կարգը: Անցկացնել մրցույթ « ինֆորմատիկա» և « հասարակագիտություն» առարկաներից առարկայից</p>	<p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ գործավար</p>
23	<p>ՄՄ նախագահները ներկայացնեն այդ շաբաթվա անելիքներն ըստ առարկաների և ուսուցիչների Պարբերաբար լսել դպրոցի տարբեր օղակների հաղորդումները կատարած աշխատանքների և առաջիկա անելիքների մասին:</p> <p>ՄՄ նիստում անել կատարված աշխատանքների վերլուծություն և անհրաժեշտության դեպքում հաջորդ ամսվա պլանում անել փոփոխություն</p> <p>Գնահատական տալ կատարված աշխատանքներին</p>	<p>Յուրաքանչյուր երկուշաբթի մինչև դասերի սկիզբը</p> <p>յուրաքանչյուր 2-րդ ամսվա վերջին աշխատանքային օրը</p> <p>ամեն ամիս նիստին</p>	<p>ՈԻԱԳ Փոխսնօրեն</p>
24	<p>Դասղեկները ներկայացնեն հաջորդ շաբաթվա պլաններն ու այդ շաբաթվա կատարած աշխատանքները Կատարել ուսումնական գործընթացի ներքին գնահատում:</p> <p>Դասղեկների ժողովին անել կատարված աշխատանքների վերլուծություն և անհրաժեշտության դեպքում հաջորդ ամսվա պլանում անել փոփոխություն</p>	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա ուրբաթ օրը</p> <p>նոյեմբեր, ապրիլ</p> <p>ամեն ամիս ժողովին</p>	<p>ՈԻԱԳ Փոխսնօրեն</p> <p>ՄԿԱ Փոխսնօրեն</p> <p>Ուսուցչի օգնական</p> <p>ԴԱԿ</p>

	Գնահատական տալ կատարված աշխատանքներին		
25	Ինտեռնետ կապի ապահովումը բոլոր մասնաշենքերում	Ուստարվա ընթացքում	Ֆինանսատնտեսական գծով փոխսնօրեն
26	Պարբերաբար լսել ՈԻԱԳ փոխսնօրենի կողմից էլեկտրոնային դասամատյանների վարման գործընթացի վերահսկման արդյունքները և ուսուցիչների ու աշակերտների հաճախումների մասին մշտադիտարկման տեղեկույթը, առաջարկությունները և անել վերլուծություն /առաջարկությունների և դիտողությունների քննարկում/  Ամենօրյա հսկողության տակ պահել էլեկտրոնային դասամատյանների վարումը,  ուսուցիչների և աշակերտների հաճախումը	Յուրաքանչյուր չորեքշաբթի	փոխսնօրեն դասղեկներ
27	Վերահսկել էլեկտրոնային փաստաթղթերի վարումը	Պարբերաբար,	օպերատոր, գործավար
28	Օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում  ա/բնագիտական  բ/հումանիտար  գ/Մեղու  դ.Կենգուրու	Հոկտեմբեր  Նոյեմբեր,  դեկտեմբեր	Փոխսնօրեն,  ՄՄ նախագահներ

	ե/Արջուկ		
29	ԱՌԿ շրջանակներում կազմակերպել,Տարհանում, վարժանք Հրդեհաշիջման վարժանք /3-5/	Ըստ զինղեկի կազմած գրաֆիկի	Փոխսնօրեն` տարահանման կազմակերպման խմբի ղեկավար, զինղեկ, բուժքույր
30	120-200 Ժամ բացակայած աշակերտների համար կազմակերպել լրացուցիչ քննություններ/առկայության դեպքում	Դեկտեմբեր ,մայիս	փոխսնօրեն
31	Առարկաների ծրագրի կատարողականի պարբերաբար ստուգում	Յուրաքանչյուր ամսի 30 -ին	Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ
	Դպրոցի բոլոր տեսակի պլանների կատարման մշտական վերահսկողություն	Յուրաքանչյուր ամսի 30 -ին	Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ
	Դասավանդվող առարկաների արդյունքների վերահսկողություն Առարկաների դրվածք	Յուրաքանչյուր ՄՄ նիստին	Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ
	Գիտելիքների յուրացման գործընթացի ստուգում Ներդպրոցական գրավոր աշխատանքներ բոլոր առարկաներից` ըստ դրվածքների	Ներդպրոցական գրավորներ ` ըստ փոխսնօենի պլանի	Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ
	Ուսուցիչներին անհրաժեշտ օգնության տրամադրում	Դասալսման արդյունքում թիրախների հստակեցումից հետո	Փոխսնօրեն, ՄՄ նախագահներ



	<p>Ուսուցիչների փորձի ուսումնասիրություն</p> <p>Սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքների մշտադիտարկում և համապատասխան օժանդակություն</p>	<p>Ըստ ՄՄ պլանների</p>	<p>Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ</p>
	<p>Դասարանների կոմպլեքս ստուգում՝ ըստ աշակերտների անհատական ստուգում</p>	<p>Ըստ ՄՄ պլանների</p>	<p>Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ</p>
	<p>Աշակերտների ընդգրկվածությունը ուսումնական պրոցեսում</p>	<p>ամենօրյա</p>	<p>դասղեկներ</p>
	<p>Աշակերտների հաճախումների վերահսկողություն</p>	<p>ամենշաբաթյա</p>	<p>Փոխտնօրեն, դասղեկներ</p>
	<p>EMIS համակարգի և մասնավորապես Էլեկտրոնային մատենավարություն</p>	<p>ամենամսյա</p>	<p>Փոխտնօրեն, դասղեկներ</p>
	<p>Քննությունների անցկացում</p>	<p>Ըստ գրաֆիկի և դեկտեմբեր և հունիս</p>	<p>Փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահներ</p>
	<p>Դպրոցի ունեցած գույքի և սարքավորումների գույքագրում</p>	<p>Նորը ստանալու դեպքերում</p>	<p>Ֆինանսատնտեսական գծով փոխտնօրեն</p>

