

« ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՅՔԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴՊՐՈՑ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ



ՏՆՕՐԵՆ՝ ՆՈՒՆՈՒՖԱՐ ԱՐՏԱՇԵՍԻ ԱԼՈՅԱՆ

2023– 2024 ուսումնական տարի

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

<<ԿԱՅՔԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>>
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

2023թ

Ց Ա Ն Կ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ -----

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐ-----

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ -Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր
և դրանց վարումը-----

ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Պարտադիր կրթության կենսագործում -----

ԵՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ -----

ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներ
Ուսումնական պրոցես -----

Դաստիարակչական աշխ, պլան -----

Դասղեկական աշխատանքներ -----

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն -----

Ֆիզիկական դաստիարակություն-----

ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ-----

Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության

կառավարում -----

ՎԵՑԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ - Դպրոցի խորհրդակցական, խորհրդատվական մարմինների և
կառուցվածքային միավորների աշխատանքները-----

ա/Մանկավարժական խորհուրդ-----

բ/ Մ/մ-ը -----

գ/Գրադարան -----

ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ - Աշխատանք ծնողների հետ -----

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ -Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական
բազայի ամրապնդում -----

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Կրթությունը անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար: Ժամանակակից դպրոցի նպատակն է ամրապնդել կապը պետության , ընտանիքի և հասարակության միջև: Հայեցի դաստիարակությունն ու բարոյական արժեքների գնահատումը դպրոցի առաջնահերթ խնդիրն է:

Կայքի միջնակարգ դպրոցը 2022-2023 ուսումնական տարին ավարտեց հաջողությամբ: Դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը աշխատեց բավարար չափով , իրագործելով իր առջև դրված ուսումնական և դաստիարակչական բնույթի հիմնախնդիրներ:

2022-2023 ուստարում դպրոցում ձևավորվել էր 12 դասարան, որից 4-ը տարրական, 5-ը միջին և 3 ավագ: Սովորողների թիվը տարեկան կազմել է 56 աշակերտ: Կրտսեր դպրոցում (1-4-րդ դասարաններ) սովորող աշակերտների թիվը կազմել է 26, միջին դպրոցում (5-9-րդ դասարաններ)՝ 18 աշակերտ, ավագ դպրոցում (10-12 դասարաններ) 12 աշակերտ , ԿԱՊԿՈՒ աշակերտ չունենք: Ուստարվա ընթացքում դպրոցից այլ դպրոց կամ հանրապետությունից դուրս տեղափոխվել են 3 աշակերտ, այլ դպրոցից մեր դպրոց տեղափոխվել է 2 աշակերտ: Տարեկերջում սովորողների ընդհանուր թիվը կազմել է 55 աշակերտ:

1-12 դասարաններում 55 սովորողներն էլ հաղթահարել են կրթական չափորոշիչներով սահմանված միջին և նվազագույն մակարդակը և փոխադրվել են հաջորդ դասարան, 9-րդ և 12-րդ դասարանի աշակերտները հաջողությամբ հաղթահարել են ավարտական և պետական ավարտական քննությունները :

2022-2023 ուստարում դպրոցի 2-9 դասարաններում սովորող 7 աշակերտներ, որոնք գերազանց (բացառիկ) առաջադիմություն են ցուցաբերել, դպրոցի մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ պարգևատրվել են ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության գովասանագրերով:

2021-2022 ուստարում դպրոցի ուսումնական առաջադիմությունը 100% է, որակը՝ 19% :

Դպրոցի 2 շրջանավարտներից 2-սն էլ ընդունվել են ԲՈՒՀ :

2022-2023 ուստարում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները կազմակերպվել են համաձայն դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի: Ժամանակին կատարվել են դասաբաշխումները, դպրոցական բաղադրիչի ժամերը բաշխվել են մ/մ –ի առաջարկությամբ և հաստատվել մանկավարժական խորհրդի առաջին նիստում, բոլոր ուսուցիչները կազմել են առարկայական թեմատիկ պլանավորումները և ամբողջ տարին առաջնորդվել են դրանցով:

2022-2023 ուստարում դպրոցում գործել է 1 առարկայական մեթոդ միավորում՝

1. Լեզուների և հումանիտար մեթոդ միավորում

Յուրաքանչյուր մ/մ դպրոցի հիմնախնդիրներից ելնելով կազմել է տարեկան աշխատանքային պլան, որոնց մասն է կազմում մանկավարժական, ծրագրա-մեթոդական աշխատանքները, միջոցառումները, բաց դասերը, դաս-հանդեսներ :

Ուսպլանում մեծ տեղ է հատկացվել ուսուցիչների ինքնակրթությանը, մասնագիտական կատարելագործմանը: Դպրոցի բոլոր ուսուցիչներ, մասնակցել են վերապատրաստման դասընթացներին , ստացել են բարձր կրեդիտներ և բոլորը աստատավորել են:

2022-2023 ուստարում դպրոցի մանկավարժական խորհուրդը, առարկայական մեթոդմիավորումը, ԾԽ, ԱԽ, աշխատել են ըստ հաստատված ժամանակացույցի՝ կատարելով ծրագրված աշխատանքային պլանը, առարկայական մեթոդմիավորումը գործել է հետևյալ սկզբունքներով՝ որակապես նոր մակարդակի բարձրացնել առարկաների դասավանդումը, բարձրացնել յուրաքանչյուր դասի որակն ու արդյունավետությունը՝ օգտագործելով ժամանակակից մեթոդներ, հնարներ ու միջոցներ:

Ճիշտ ժամանակին կազմվել են դասացուցակները (1-ն և 2-րդ կիսամյակների համար), հաշվի առնելով առարկայական ծանրաբեռնվածությունը: Մեծ տեղ է տրվել և առավելագույնս իրականացվել գնահատման առկա համակարգի, կիսամյակային և տարեկան գնահատականի ձևավորման գործառնություններին՝ պահպանելով գնահատման հավաստիությունը, հուսալիությունը, արդարությունը : Ուստարում ըստ գրաֆիկի 1-ին կիսամյակում տրվել են տնօրինության կադմից ստուգողական գրավոր աշխատանքներ՝ գիտելիքների ստուգման նպատակով: Աշակերտները մասնակցել են օլիմպիադաներին :

Դպրոցում բարձր հիմքերի վրա է դրված նաև ռազմահայրենասիրական դաստիարակությունը: Ողջ տարվա ընթացքում կազմակերպվել են միջոցառումներ, էքսկուրսիաներ, հորելյանական տոներին նվիրված միջոցառումներ, գրական երաժշտական ցերեկոյթներ նվիրված պատերազմի վետերաններին , ազգային հերոսներին, մայրենիի օրվան :

2022-2023 ուստարում մեծ ծավալի աշխատանքներ են կատարել նաև դասարանների ղեկավարները: Տարվա ընթացքում դասղեկների աշխատանքների ուղղվածությունն էր՝ քաղաքացիական բարոյական, գեղագիտական, ֆիզիկական առողջություն, աշխատանքային, իրավական, էկոլոգիական, հոգևոր դաստիարակությունները:

Դպրոցը համագործակցում է ծնողների (առավելապես դասարանական ծնողական խորհուրդների) հետ, որոնք օգում և աջակցում են դպրոցում իրականացվող միջոցառումներին :

Անցած ուստարում դպրոցի կառավարմանը և գործունեությանն իր մասնակցությունն է ունեցել կառավարման խորհուրդը: Հրավիրված նիստերում լսվել և քննարկվել են հաստատության ուսումնադաստիարակչական, կազմակերպական և ֆինանսատնտեսական գործունեությանն առնչվող մի շարք հարցեր:

Դպրոցի համակարգչային դասարանը գործել է, գրեթե անխափան աշխատել է ինտերնետային կապը, բոլոր առարկաներից իրականացվել են դասապրոցեսներ:

Տարվա ընթացքում մեծ պատասխանատվությամբ ու սրտացավորեն են աշխատել նաև դպրոցի օժանդակ անձնակազմը: Լոկալ ջեռուցումը աշխատել է անխափան՝ պահպանելով ջերմության սահմանված չափաքանակը:

Կատարված աշխատանքներով, ինչպես նաև դեռևս չլուծված խնդիրներով՝ Կայքի միջնակարգ դպրոցի մանկավաժական կոլեկտիվը լի է վճռականությամբ 2023-2024 ուսումնական տարում աշխատելու էլ ավելի եռանդով ու վճռականությամբ, կատարելու իր առջև դրված մեծ առաքելությունը. այն է՝ պատշաճ մակարդակով կրթելու և դաստիարակելու ապագա սերնդին:

2023-2024 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. 2023 թ. օգոստոսի 20-30-ը կազմել <<Կայքի միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի 2023-2024 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, այն քննարկել ու հաստատել մանկավարժական խորհրդի ուստարվա առաջին նիստում և հետևողական աշխատանք տանել ուստարվա ընթացքում պլանով նախատեսված բոլոր աշխատանքները իրականացնելու համար:
2. Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարան և մյուս դասարաններ դիմած երեխաների ընդունելություններ:
3. Մինչև 2023թ սեպտեմբերի 1-ը ավարտել 2023-2024 ուստարվա դասարանների կոմպլեկտավորումը: Ճշտել նախնական դասաբաշխումը, կազմել հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն ցուցակը: Կազմել ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը՝ 5 օրյա ռեժիմով: Կազմել օրվա ռեժիմ՝ ելնելով կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներից:
4. Ժամանակին ձեռք բերել պատվիրված դասագրքերը, ձեռնարկներն :
5. Գրադարանի և դասղեկների համագործակցված աշխատանքով կազմակերպել 2023-2024 ուստարվա դասագրքերի բաշխումը:
6. Ժամանակին կազմել և դպրոցի խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել այն փաստաթղթերն ու ծրագրերը, որոնք սահմանված կարգով պետք է հաստատվեն դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից: Ուստարվա ընթացքում կառավարման խորհրդին սիստեմատիկ կերպով տեղեկացնել դպրոցում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի և այլ նպատակային ծրագրերի ու աշխատանքների մասին:
7. Միջոցառումներ մշակել և իրականացնել դասապրոցեսի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, յուրաքանչյուր աշակերտի իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը դասապրոցեսում: Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս առանձնակի հաշվի առնել նրա պարապած դասարանի ընդհանուր արդյունքները և նրա կողմից կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կատարած աշխատանքները:
8. Ուսումնական ծրագրային պահանջների կատարման ապահովումը ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:
9. Դասապրոցեսում աշակերտների մասնակցությունը խթանող իրավիճակների ստեղծում, ծրագրային պահանջների (ըստ սահմանված չափորոշիչների) նվազագույնի յուրացումը յուրաքանչյուր սովորողի կողմից:
10. Տրամաբանական մտածողության և ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը մաթեմատիկայի և բնագիտական առարկաների դասավանդման պրոցեսում:
11. Հնարավորություն ընձեռնել սովորողներին իրենց նախասիրություններին համապատասխան ստանալու անհրաժեշտ գիտելիքներ մասնագիտական կրթությունը շարունակելու համար:
12. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարել դպրոցի գործունեության ներքին գնահատում տվյալ ուսումնական տարվա համար: Տալ վերլուծություն
13. Ուստարվա ընթացքում առանձնակի ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարությանը Հետևելով, որ լրացվեն սահմանված կարգով, իսկ գնահատման և բացակայությունների լրացումը կատարվեն հստակ, գործող պահանջներին համաձայն:
14. Ավարտական՝ 9-րդ դասարանի սովորողներին լիարժեք նախապատրաստում ավարտական քննություններին, ինչպես բովանդակային, այնպես էլ կազմակերպչական կարևորագույն հիմնահարցեր իմացության ուղղությամբ

15.Դատելիների դատելական աշխատանքների պլանների կազմում, ելնելով դպրոցի ուստարվա դաստիարակչական հիմնական խնդիրներից և այդ պլանների հետևողական իրականացում:

16.Որակյալ կրթություն ապահովելու համար շարունակաբար՝ վերապատրաստումներ, դասընթացների, սեմինարների միջոցով, բարձրացնել դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մասնագիտական որակավորումը:

17.Հարստացնել գրադարանը և՝ ուսումնական ձեռնարկներով, և՝ գրական գեղարվեստական գրականությամբ:

18.Լինել ուշադիր և հետևողական աշակերտական և ուսուցչական կարգապահությանը:

19.Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորում, երեխաների սանհիգիենիկ և սեռական դաստիարակություն:

20.ա) Կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցի համաձայն:

բ) մինչև դասերի սկիզբը, ամեն օր ախտահանել պատուհանները, դռները, գրատախտակները, սեղանները, աթոռները, սանհանգույցները:

2023-2024 ուստարում դպրոցի հիմնական ուսումնական խնդիրներ համարել.

.Սովորողների տրամաբանական մտածողության ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական զարգացումը բնագիտական առարկաների, առաջին հերթին մաթեմատիկայի դասավանդման ժամանակ:

.Սովորողների խոսքի կուլտուրայի և շարադրման կարողությունների, բանավոր խոսքի զարգացումը հասկապես հայոց լեզու և գրականություն, ինչպես նաև մյուս հումանիտար, պատմողական առարկաների դասավանդման ընթացքում:

. Բացահայտել օժտված երեխաներին, նրանց հետ աշխատել անհատապես

.Դպրոցի սովորողներին նախապատրաստումը դպրոցականների առարկայական օլիմպիադայի բոլոր փուլերին, նրանց ստեղծագործական մտածողության, հմտությունների ու կարողությունների զարգացման ճանապարհով, առանձնապես այն առարկաներից, որոնցից դպրոցը նախորդ ուստարում առաջընթաց չի ունեցել:

2023-2024 ուստարում դպրոցի հիմնական դաստիարակչական խնդիրներ համարել.

ա) Երեխաների մեջ ուսուցիչ-աշակերտ-ծնող եռակողմ փոխհարաբերության ճիշտ պատկերացման արմատավորումը, ինչպես նաև հարգանքի ու համագործակցության նկատմամբ անհրաժեշտ վերաբերմունքի դաստիարակումը:

բ) Երեխաների մեջ գիտակցական կարգապահության, մանկավարժների պահանջների անհրաժեշտության իմաստավորումը, ինչպես նաև կրթօջախի և նրա գույքի նկատմամբ հարգալից ու հոգատար վերաբերմունքի դաստիարակումը:

գ) Աշակերտների նախաձեռնության և ինքնուրույն աշխատանքներ պլանավորելու, կազմակերպելու, ինչպես նաև իրենց իրավունքների ու պարտականությունների նկատմամբ ճիշտ վերաբերմունքի դաստիարակումը:

դ) Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորումը երեխաների հիգիենիկ և սեռական դաստիարակությունը:

ե) Երեխաների՝ միմյանց նկատմամբ ճիշտ, հարգալից և հանդուրժողական պահվածքի ձևավորումը:

զ) Խորհրդանիշների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունք ձևավորել, դարձնելով այն յուրաքանչյուր մանկավարժի և աշակերտի ամենօրյա գործունեության ուղենիշներից մեկը:

է) Համալիր միջոցառումներ իրականացնել սովորողների հոգևոր, բարոյական, իրավական, սեռական, ռազմահայրենասիրական դաստիարակության ուղղությամբ:

ը) Հաստատության ներքին սանիտարահիգիենիկ վիճակի գերագույն մաքրության ապահովում:

ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺԻՆ

ԴՊՐՈՑԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՂ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԱՐՈՒՄԸ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Դպրոցում առկա նոր ընդունված աշակերտների քանակության հաշվառմամբ կազմել 2023-2024 ուստարվա կումպլեկտավորումը :	01.09.2023թ	Ն.Ալոյան
2	Մանկավարժական խորհրդի որոշման հիման վրա հաստատել 2023-2024 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանը:	31.08.2023թ.	Ն.Ալոյան
3	<p>Հաստատել 2023-2024 ուստարվա համար</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մանկխորհրդի կազմը • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին կազմակերպչի պարտականությունները ըստ աշխատանքի բաժանման(հիմքում պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները) • Հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը • I կիսամյակի դասացուցակը <ul style="list-style-type: none"> • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանը • Գրադարանավարի տարեկան աշխատանքային պլանը 	2024թ. սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան
4	<p>Իրականացնել վերահսկողություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, ուսուցիչների բաց թողված դասաժամերի հաշվառման և դրանց փոխարինման ու լրացման գործընթացի • Էլեկտրոնային մատենավարությունը 	Ամիսը 1 անգամ	Ն.Ալոյան Մ.մանուկյան
5	Կատարել նախորդ՝ 2022-2023 ուստարվա ներքին գնահատումը	Օգոստոս	Ն.Ալոյան Հանձնաժողով

6	<p>Կազմել հաշվետվություններ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ ուստարվա աշխատանքների • Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտ. գործունեության վերաբերյալ • Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	<p>Ուստարվա ավարտ</p> <p>Եռամսյակը մեկ անգամ</p>	Ն.Ալոյան
7	Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրամանները, հրահանգները	Տարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Բոլորը ըստ ուլորտների
8	<p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել</p> <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը 	մինչև 30.09.2023թ	Ն.Ալոյան Ա.Միրզոյան
9	Կազմել 2022 ֆինանսական տարվա բյուջետային օրացույցը և առաջնորդվել նշված օրացույցով	սեպտեմբեր - դեկտեմբեր	Ն.Ալոյան

ԵՐԿՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Նոր ուսումնական տարին, ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար, դպրոցում ստեղծել առողջ, աշխատանքային մթնոլորտ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
2	Դպրոցի սպասարկման տարածքում հաշվառել 6 տարեկան երեխաներին :Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարանցիների գրանցումը:	Օգոստոս 2022թ.	Ն.Ալոյան Դասվար օպերատոր
3	Ձեռք բերել նախապես պատվիրված դասագրքերը և դպրոցում առկա դասագրքերի հետ սահմանված կարգով կատարել դասագրքերի բաշխումը:	օգոստոս- սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան Դասղեկներ գրադարանավար
4	Մահմանել կորոնավիրուսային հիվանդության (GOVID -19) վարակի հսկողության պատասխանատու	Սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան ԴԱԿ
5	Վերահսկել և համակարգել դպրոցում ակոնոլի հիմքով ախտահանիչ միջոցների հասանելիությունը՝ <ul style="list-style-type: none"> • դպրոցի մուտքերի մոտ • միջանցքներում • դասասենյակներում • ուսուցչական և այլ աշխատանքային սենյակներում • դահլիճում սանհանգույցներում	Սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան ԴԱԿ
	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադասարանական, արտադպրոցական խմբակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Դասղեկներ Մեթոդ/մ
7	Պլանավորել և նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնել 9-րդ դասարանի աշակերտներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելու և բարձր մակարդակով կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան դասավանդող ուսուցիչներ Դասղեկ
8	Մշտական վերահսկողություն իրականացնել աշակերտական ուղացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կազմակերպել անհրաժեշտ հաշվառում, իսկ հարկ եղած դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ Դասղեկներ

9	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրագործմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին և այլն: Աշխատանքներ տանել դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ՝ պարբերաբար մասնակից դարձնելով նաև նրանց ծնողներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Ծնողական խորհուրդ Դասղեկներ
10	Պլանավորել և հետևողական համակարգված աշխատանք տանել օժտված ու շնորհալի երեխաների հետ առարկայական օլիմպիադաներին և ուստարվա ընթացքում անցկացվող մյուս մրցույթներին պատրաստվելու և բարձր մակարդակով մասնակցելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Մեթոդ/մ նախագահներ
11	Հետևողական աշխատանք տանել հիմնական կրթության անշեղորեն կենսագործման համար: Հետևել, որ ուսումից դուրս չմնա ոչ մի աշակերտ: Սահմանված կարգով կազմակերպել դպրոցից-դպրոց սովորողների տեղափոխության գործընթացը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Դասղեկներ
12	Մեթոդավորումների հետ համատեղ մշակել և իրականացնել միջոցառումներ կրթական պետական չափորոշիչներով նախատեսված դպրոցի սովորողների գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների նվազագույն առաջին աստիճանի ապահովման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Մեթոդ/մ նախագահներ
13	Դպրոց ընդունված երեխաներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը կազմակերպելու և բարեհաջող ավարտելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Դասղեկներ
14	Կատարել ծնողագուրկ և սոցիալապես խիստ անապահով ընտանիքներից դպրոց հաճախող երեխաների հաշվառում և հնարավորությունների սահմանում նրանց օգնել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան Մ.Մանուկյան
15	Համակարգված աշխատանքներ տանել սովորողների կրթության որակի բարձրացման ուղղությամբ: Անհրաժեշտության դեպքում ծնողների դիմումների հիման վրա կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Դասղեկներ
16	Դպրոցի սպասարկման տարածքում 5,6 տարեկան երեխաներին հաշվառել: Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ, ցերեկույթներ, սպասարկման տարածքում գտնվող մանկապարտեզների հետ:	Հունվար – մայիս	Ն.Ալոյան Դասվարներ

ԵՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Ստեղծել տնօրինության խորհուրդ՝ Ն.Ալոյան- տնօրեն Մ.Մանուկյան – ԴԱԿ Վ.Գրիգորյան-զինղեկ Լ.Գրիգորյան- մ/մ նախագահ Ն.Գրիգորյան-մ/մ նախագահ	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
3	Կատարել դասալսումներ, փոխադարձ դասալսումներ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեղում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան մ/մ նախագահներ
4	Ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, հետևել համակարգչային կաբինետում ընթացող բնագիտական առարկաների դասերին, ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը, հարստացնել և նորացնել դպրոցի լաբորատորիաները, կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
5	Կատարելագործել դասղեկական աշխատանքները: Սահմանված ժամանակահատվածում, սահմանված ձևով կազմել դասղեկի պլաններ, դրանք ներկայացնել հաստատման: Հետևել ուստարվա ընթացքում դրանց իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Մ.Մանուկյան

ՉՈՐՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

Ուսումնական պրոցես

Ն/Ն	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Նախապատրաստել և դպրոցի մանկխորհրդի հաստատմանը ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա՝ <ul style="list-style-type: none"> • ուսումնական պլանը • մեթոդախմբումները, դեկավարները • դասարանների համակազմը • դասարանների դեկավարներին • դպրոցական բաղադրիչ 	օգոստոս սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան
2	Առարկայական մասնախմբերի տարեկան պլանների քննարկումը և հաստատումը, թեմատիկ պլանների վերանայում, ստուգում և հաստատում:	սեպտեմբեր 1-10	Ն.Ալոյան
3	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցով:	սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան
4	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, դիտողություններ և առաջարկություններ անել: Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ ուսուցիչներին՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով ուսուցիչ –աշակերտ հարաբերություններ նոր՝ ինտերակտիվ մեթոդների կիրառմանը, աշակերտակենտրոն դասապրոցեսին:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան մ/մ նախագահներ
5	Կիսամյակը մեկ անգամ սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդում: Անհրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:	Նոյեմբեր - մարտ	Ն.Ալոյան մ/մ նախագահներ

6	Վերահսկել ուսումնական գործընթացին առնչվող բոլոր պաշտոնական փաստաթղթերի վարման վիճակը: Լուրջ ուշադրություն դարձնել մատենավարությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
7	Աշխատանքներ տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
8	Դասերին ուսուցիչների պատրաստվածության պարբերական ստուգումներ, ուսումնական ծրագրերի կատարողականի վերահսկողություն:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
9	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը տարրական դասարաններում բ) SՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ) ուսուցման մեթոդական բազմազանության և հանրամատչելիության ապահովում	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան մ/մ նախագահներ
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիպիադաներին նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից: Տարբեր առարկաներից անցկացնել ինտելեկտուալ խաղեր:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ
11	Տարեվերջյան քննություններին վերաբերվող նախապատրաստակա աշխատանքներ, փոխադրումների, ավարտման և քննությունների կարգի մասսայականացում, քննությունների աշխատակարգի կազմում, նախաքննական խորհրդատվությունների կազմակերպում, քննությունների ընթացքի իրականացում:	Մայիս հունիս	Ն.Ալոյան ուսուցիչներ

Դաստիարակչական աշխատանքային պլան

Դասղեկական աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
ա)	Դասղեկներին հանձնարարել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. <ul style="list-style-type: none"> • ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ • սովորողներին տալ հայեցի դաստարակություն • նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն • դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: 	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան դասղեկներ
բ)	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և աշակերտական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին: Կազմակերպել միջոցառումներ՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան դասղեկներ
գ)	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան դասղեկներ
դ)	Կիսամյակում առնվազն երկու անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան դասղեկներ
ե)	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնող-խորհուրդ (բաղկացած 2 հոգուց), ապահովել ծնող-խորհրդի մասնակցությունը դասարանի ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան դասղեկներ
զ)	Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը և համագործակցությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ
2.	Ակտիվացնել աշակերտների ինքնավարական գործունեությունը: Աշակերտական խորհրդի հետ միասին մշակել աշակերտական ինքնավարական աշխատանքների միջոցառումների պլան: Ուստարվա ընթացքում նպատակային աշխատանք տանել պլանում նախատեսված զանազան միջոցառումները պատշաճ մակարդակով կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Աշակերտական խորհրդի նախագահ

3	<p>Ուստարվա ընթացքում ըստ օղակների աշակերտների հետ անցկացնել զրույցներ, հանդիպումներ, քննարկումներ դպրոցի վարքի կանոնների, ուսուցիչ-աշակերտ- ծնող փոխհարաբերությունների, հայրենի բնության ու նրա պահպանման, հայրենագիտական ճանաչողության, մեր քաղաքի խնդիրների, նրա սանիտարական վիճակի պահպանման անհրաժեշտության վերաբերյալ:</p>	Ուստավա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ դասղեկներ
4	Թղթի թափոն-հանրօգուտ աշխատանքի կազմակերպում	Ուստավա ընթացքում	դասղեկներ Աշ. խորհուրդ
5	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական կազմակերպման բարելավման ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ դասղեկներ
6	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել միջանցքներն ու կաբինետները, դասասենյակները, կանաչապատել միջանցքները, ստեղծել վահանակներ կազմակերպել գեղարվեստական ,շախմատի օլիմպիադաներ,:	Ուստարվա ընթացքում	Աշխորհրդի նախագահ ԴԱԿ

Ռազմահայրենասիրական դաստիարակություն

1	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Մ.Մանուկյան Զինդեկ
2	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին: Հանդիպումներ զոհված ազատամարտիկների հարազատների հետ:	սեպտեմբեր մայիս	Ն.Ալոյան Զինդեկ դասղեկներ
3	Անցկացնել ցուցադրական պարապմունք <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>>	մարտի 1	Ն.Ալոյան Զինդեկ
4	Պլանավորել և ուստարվա ընթացքում ապահովել մշտական համագործակցություն կցված զինվորական ստորաբաժանման հետ: Կազմակերպել փոխադարձ այցելություններ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Զինդեկ
5	Ձևավորել ՆԶՊ-ի կաբինետը նոր պաստառներով՝ մատաղ սերնդի հայրենասիրության ոգին բարձրացնելու նպատակով կազմակերպել արշավներ և զրույցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Զինդեկ
7	Հանդիսավոր միջոցառում նվիրված Հայոց բանակի տարեդարձին:	2024թ. հունվար 28	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Զինդեկ

Ֆիզիկական դաստիարակություն

1	Աշակերտների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով: Բարեկազմել դպրոցի սպորտային հրապարակները:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Ֆիզ.ուսուցիչ
2	Կազմակերպել սպորտային միջոցառումներ, սպորտլանդիաներ հարևան դպրոցների հետ:	սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան Ֆիզ. ուսուցիչ
3	Ուժեղացնել համայնքային բուժանձնակազմի հո համագործակցություն /բուժատուգումների ժամանակին անցկացում	Պարբերաբար ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Համայնքային բուժբույր

4	Անցկացնել միջոցառմանական, միջոցառողական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասաղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	Ն.Ալոյան Ֆիզ.ուսուցիչ դասաղեկներ
5	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակի կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ

ՀԻՆԳԵՐՈՐԴԲԱԺԻՆ
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ
Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության կառավարում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա սկզբում գումարել տնօրինության կից խորհրդի նիստ, վերլուծել անցած շաբաթվա պլանները: Լսել տնօրինության անդամների և մ/մ նախագահների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը :	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր օղակի աշխատանքի շրջանակները:	02.09.2023թ.	Ն.Ալոյան
4	Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ամենամյա ներքին գնահատումը իրականացնելու համար	Սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան
5	Ուսումնական տարվա առաջին տասնօրյակում կազմել մեթոդիավորումների տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել տնօրինության հաստատմանը:	10.09.2023թ.	Ն.Ալոյան մ/մ նախագահներ
6	Յուրաքանչյուր ամսվա ընթացքում վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Դասղեկներ
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
9	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	Ն.Ալոյան

10	Գիտելիքների փորձնական ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում (4-րդ դասարաններում):	դեկտեմբեր ապրիլ	Ն.Ալոյան դասվար
11	Ուսումնասիել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում, մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Դասղեկներ
12	Կատարել ուսուցիչների հաճախումների և աշխատանքային տևողության հաշվառում և ապահովել բաց թողնված դասաժամերի փոխարինումը կամ լրացումը:	ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
20	Կազմել ուսուցչական հերթապահության գրաֆիկ և հետևել հերթապահական աշխատանքների կատարման ընթացքին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն

Վ Ե Ց Ե Ր Ո Ր Դ Բ Ա Ժ Ի Ն

Դ Պ Ր Ո Ց Ի Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Կ Ց Ա Կ Ա Ն, Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Տ Վ Ա Կ Ա Ն

Մ Ա Ր Մ Ի Ն Ն Ե Ր Ի Ե Վ Կ Ա Ռ Ո Ւ Ց Վ Ա Ծ Ք Ա Յ Ի Ն

Մ Ի Ա Վ Ո Ր Ն Ե Ր Ի Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ն Ե Ր

Ն Ի ս ս ո Ւ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Պատաս խանատու	Նիստի օրը
1	2	3	4	5
1	2023-2024 ուստարվա դպրոցի մանկավարժական խորհրդի կազմի և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ներկայացում և հաստատում. (Ձեկ Ն.Ալոյան)	ՕԳՈՍՏՈՍ	ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅՈՒՆ	31.08.2023թ.
2	2022-2023 ուստարվա դպրոցի ներքին գնահատման արդյունքների մասին:(Ձեկ.Ն.Ալոյան)			
3	2023-2024 ուստարվա դպրոցի տարեկան ուսումնա-դաստիարակչական աշխատանքների պլանի քննարկում և հաստատում.(Ձեկ. Ն.Ալոյան)			
4	Դպրոցի 2023-2024 ուստարվա շաբաթական 5օրյա աշխատանքային ռեժիմի քննարկում և հաստատում. (Ձեկ.Ն.Ալոյան)			
5	2022-2023 ուստարվա դպրոցի ուսումնական պլանի քննարկում և հաստատում, դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի հատկացման մասին:(Ձեկ.Ն.Ալոյան)			
6	2023-2024 ուստարվա դպրոցի մ /մ նախագահներին դասարանների ղեկավարների հաստատում. (Ձեկ.Ն.Ալոյան)			
7	Տեղեկատվություն 2023-2024 ուստարվա կոմպլեկտավորման մասին. (Ձեկ. Ն.Ալոյան)			
8	Մեպտեմբերի 1-ի` <<Գիտելիքի օրվան>> նվիրված միջոցառման կազմակերպչական աշխատանքների մասին. (Ձեկ. Մ.Մանուկյան)			
9	Աշակերտական խորհրդի նախագահի և խորհրդի կազմի ընտրությունները կազմակերպելու մասին: (Ձեկ.ԴԱԿ)			
10	Այլ հարցեր			

IIՆիստ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Պատաս խանատու	օրը
1	2	3	4	5
1	2023 ֆինանսական տարվա դպրոցի բյուջեյի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկման մասին: (Ջեկ.Ն.Ալոյան)	ՍԵՊՏԵՄԲԵՐ	ՏՆՕՐԻՆԻՅՅՈՒՆ	30.09.2023թ
2	Այլ հարցեր			

IIIՆիստ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Պատաս խանատու	Նիստի օրը
1	2	3	4	5
1	Գրադարանավարի հաշվետվությունը ուստարվա համար նախատեսված, մինչև այժմ կատարված աշխատանքների մասին: Վարձակալական համակարգով առկա ու ստացված դասագրքերի բաշխման և առկա հիմնախնդիրների մասին: (Ջեկ. գրադարանավար)			
2	Պակաս դասագրքերի փոխանակում ,ԴՏՀՏՀ-ին դասագրքերի վարձավճարների փոխանցման կազմակերպում: (Ջեկ. գրադարանավար)			
3	Այլ հարցեր			

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը (քննարկվող օրակարգային հարցեր)	Նիստի ժամկետը	Պատաս խանատու	Նիստի օրը
1	2	3	4	5
1	2023-2024 ուստարվա առաջին կիսամյակի արդյունքների քննարկում և ամփոփում. (Ձեկ. Ն.Ալոյան, դասղեկներ)	ԴԵԿՏԵՄԲԵՐ	ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅՈՒՆ	28.12.2023թ.
2	Տնօրինության կողմից տրված ստուգողական գրավոր աշխատանքների արդյունքների քննարկում և ամփոփում: (Ձեկ. մ/մ նախագահներ)			
3	2023-2024 ուստարվա երկրորդ կիսամյակում ուսպլանում դպրոցական բաղադրիչին հատկացված ժամաքանակի մասին: 12-րդ դասարանի մասին, երկրորդ կիսամյակի ուսպլանի հաստատում(ՁեկՆ.Ալոյան)			
4	Ձևեռային արձակուրդներին կազմակերպվող միջոցառումների մասին: 1. աշխատանքային ռեժիմը 2. մ/մ նիստեր 3. տոնական միջոցառումներ			
5	Դպրոցի սանիտարահիգիենիկ վիճակի մասին:			
6	Այլ հարցեր			

ք/Մեթոդ միավորումների աշխատանքը

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Նիստի ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Քննարկել և ամփոփել 2023-2024 ուստարվա ընթացքում մասնախմբի կատարած աշխատանքներ հաշվետվություն:	օգոստոս	
2	Կազմակերպել գիտելիքների փորձնական ստուգում տարրական դպրոցում (4-րդ դասարաններում):		
	Գիտամեթոդական աշխատանք		
1	Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում	ընդհանուր միավորում ըստ ժամանակահատվածի	
2	Ուսուցիչների անհատական մեթոդ. թեմաներով զեկուցումներ		
3	Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, առաջավոր փորձի ներդրում և տարածում		
4	Մոլորոդների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպում		
5	Դասավանդման նոր ձևերի մշակում և ներդրում		
6	Երիտասարդ՝ սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող աշխատանքներ		
7	Օգտվել «Կրթություն» թերթի և «Նախաշավիղ» ամսագրի մեթոդական նյութերից		
8	Հարստացնել ուսուցչի թղթապանակը նոր չափորոշիչների համապատասխան		
9	Միստեմատիկ ուշադրության կենտրոնում պահել մայրենիի անադարտությունը: Հետևել մաքուր և ճիշտ գրական հայերենով խոսքին:		
10	Կարդալու որակական ստուգում 2-րդ -4-րդ դասարաններում		
11	Մեծ ուշադրություն դարձնել ինքնակրթությանը		
12	Անհատական աշխատանքներ տանել օժտված երեխաների հետ		
13	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կատարելագործման ուղիների ընտրություն		
14	2-րդ -4-րդ դասարաններում անցկացնել առարկայական օլիմպիադա		
15	2-րդ -4-րդ դասարաններում անցկացնել ձեռագրերի մրցույթ		

Գրադարանի աշխատանք

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամկետը	Պատասխանատուներ
1	2	3	4
1	Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը	օգոստոս	Ա. Քարհանյան գրադարանավար
2	Դասագրքերի բաշխումը ըստ դասարանների: Նշված ժամկետում կազմել և ներկայացնել դասագրքերի վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունը:	18.08 - 31.08	գրադարանավար դասղեկներ
3	Դպրոցի գրադարանի հնարավորությունները ուղղորդել սովորողների մտավոր դաստիարակության գործին:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար
4	Առաջին անգամ գրադարանում:	սեպտեմբեր	գրադարանավար 1-ն դաս.դասվարներ
5	<< Ուսուցչի օրվան>. նվիրված ստեղծել անկյուն <<Ուսուցիչ իմ սիրելի>> խորագրով:	05.10.	գրադարանավար դասվարներ
6	Ամսունքի ցերեկույթ տարրական դասարանների հետ	10.11.-15.11	գրադարանավար հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
7	Զրույցներ <<Գիրքը գիտելիքի աղբյուր է >>,<<Ինչպես պահել և պահպանել գիրքը>>:	01.09.-31.09	գրադարանավար դասվարներ
8	Կրտսեր դպրոցի աշակերտների հետ կազմակերպել << Հեքիաթին հյուր>> ընթերցումներ	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար դասվարներ
9	<<Պատանի կազմարարների>> միջոցով միջոցներ ձեռնարկել գրքերի կյանքը երկարացնելու համար:	Տարվա ընթացքում	գրադարանավար ուսուցիչներ
10	Ամանոր և Մուրբ Ծննդյան տոներին նվիրված միջոցառումներին աջակցություն:	դեկտեմբեր	գրադարանավար դասվարներ դասղեկներ
11	Մայրենի լեզվի օրվան նվիրված միջոցառումներին աջակցություն	փետրվար	գրադարանավարներ հայոց լ. և գրակ. ուսուցիչներ
11	Ցեղասպանության զոհերի հիշատակի օրվան նվիրված այցելություն հուշահամալիր	10.04.17.04	գրադարանավար
12	Միջոցառում<<Հաղթանակների ամիս Մայիսը>> խորագրով	24.04.2021թ.	գրադարանավար դասվարներ
13	Դասագրքերի ստուգում, հավաքում, մշակում և նախապատրաստում հաջորդ ուստարվան:	մայիս	գրադարանավար ուսուցիչներ
14	Մեր մեծերին նվիրված միջոցառումներին աջակցություն:	20.05-25.05	գրադարանավար

Համակարգչային դասասենյակ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Համակարգչային դասասենյակում ապահովել համակարգչային սարքավորումների անխափան աշխատանքը, ապահովել նորմալ աշխատանքային վիճակ:	Տարվա ընթացքում միևս	Օպերատոր
2	ԴԿՏՀ համակարգի աշխատանքների կոորդինացում: Դասագրքերի կառավարման ավտոմատացված համակարգի աշխատանքների իրականացում:		
3	<<Ինֆորմատիկա>> առարկայի դասաժամերը անցկացնել համակարգչային դասասենյակում:		
4	Ապահովել նաև այլ առարկաների դասապրոցեսների կազմակերպումը համակարգչային դասասենյակում նախապես համապատասխանեցված գրաֆիկով:		
5	Հաստատությունում կազմակերպվող միջոցառումների ժամանակ տրամադրել համապատասխան տեխնիկական աջակցություն:	Տարվա ընթացքում միևս	Օպերատոր
6	Օգնել 1-ի դասարանցիների ծնողներին՝ էլեկտրոնային օրագրից օգտվելու աշխատանքներում:		
8	Օգնել ուսուցիչներին էլեկտրոնային մատյանները, թեմատիկ պլանները լրացնելուն:		

ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Դասղեկներ
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Ծնողխորհրդի նախագահ դասղեկներ
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան: Ավելի շատ ծնողներին ներգրավել հասարակական կազմակերպությունների կողմից անցկացվող ուսուցողական սեմինարներին:	Սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները: Ստեղծել ծնողական համալսարան: Ընդգրկել դպրոցի բոլոր դասարանների ծնողներին ծնողական համալսարանի պարապմունքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Ծնողխորհուրդ դասղեկներ
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Ծնողխորհուրդ դասղեկներ
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել դպրոցի գույքի, ինչպես նաև սանիտարական օբեկտներին և շաբաթօրյակներին բակի բարեկարգման աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ ԱՇ
7	Ծնողների հետ միասին ապահովել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը դպրոցական արձակուրդների ընթացքում:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Ծնողխորհուրդ
8	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան ԴԱԿ Ծնողխորհուրդ
9	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Ծնողխորհուրդ

ՈՒԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ
ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ
ԱՄՐԱՊԵՂՈՒՄ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	2	3	4
1	Ստեղծել տարիֆիկացիոն հանձնաժողով և կազմել դպրոցի տարիֆիկացիան:	սեպտեմբեր	Ն.Ալոյան
2	Կազմել դպրոցի ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան Հաշվապահ Դ.խորհուրդ
3	Ժամանակին դիմել լիազորված մարմիններին, մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Ն.Ալոյան
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն ԴԱԿ
5	Մահմանված կարգի համաձայն, յուրաքանչյուր տարվա դեկտոմբեր ամսին կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	դեկտեմբեր	հաշվապահ
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն Զինղեկ

