

Հաստատում եմ

Վանաձորի թիվ 25

հիմնական դպրոցի տնօրեն *Արմ* Ա. Գազուսյան



**ՎԱՆԱԶՈՐԻ Վ. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆԻ  
ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 25 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑԻ  
2023-2024 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ**

**ՊԼԱՆ**

Վանաձորի Վ. Համբարձումյանի անվան թիվ 25 հիմնական դպրոցի մանկավարժական կոլեկտիվը 2023-2024 ուստարում իր առջև խնդիր է դրել.

1. Աշխատել և առաջնորդվել հանրակրթության մասին ՀՀ օրենքով:
2. Ելնելով կրթության մասին օրենքի դրույթներից՝ կրթությունը պետք է լինի այն բնագավառը, որտեղ առավել ցայտուն արտահայտված լինեն պետական և ազգային շահերը, քանի որ կրթական օջախներում են պատրաստվում պետության բոլոր բնագավառների ապագա մասնագետները: Եվ ինչպիսի՞ ապագա է սպասվում մեր ժողովրդին, կարող է իր աշխատանքով, իր անձնվեր նվիրումով պատասխանել միայն դպրոցի ուսուցիչը:
3. Հաշվի առնել, ինքնաքննադատաբար և անհանդուրժողականությամբ մոտենալ անցած ուստարում թույլ տված սխալներին, բացթողումներին:
4. Նոր պահանջներից ելնելով՝ դպրոցում առկա ուսումնական ծրագրերի աշխատանքներին զուգահեռ աշակերտներին պատրաստել ավագ դպրոցների և քոլեջների պահանջներին համապատասխան:
5. Ուսուցչին գնահատել ոչ միայն մասնագիտական գիտելիքների իմացությամբ, այլ նաև մանկավարժ - աշակերտ - ուսուցիչ փոխհարաբերություններով:
6. Հայեցի դաստիարակությունը դիտարկել որպես ամենօրյա աշխատանքային ծրագիր՝ չսահմանափակվելով այս ուղղությամբ միջոցառումներով:
7. Տարրական դպրոցը՝ որպես անհատի ձևավորման շրջան, պետք է հանդիսանա ողջ մանկավարժական կոլեկտիվի հիմնական աշխատանքը, քանի որ միջին դպրոցում տարրականի բացթողումներն ու վրիպումներն արդեն անհնար է ուղղել:
  - 1) Տարրական դպրոցի հիմնական նպատակը սովորողի մտավոր, հոգևոր և ֆիզիկական կարողությանների, լեզվամտածողության, գրագիտության, տրամաբանության հիմքերի և աշխատանքային նախնական հմտությանների ձևավորումն է: Տարրական դպրոցը ապահովում է ուսում-

նառության անհրաժեշտ պայմաններ և միջին դպրոցում ուսումը շարունակելու համար պահանջվող մակարդակ:

- 2) Միջին դպրոցի հիմնական նպատակը մարդու, բնության և հասարակության մասին գիտելիքների, դրանք կյանքում կիրառելու կարողությունների և հմտությունների, բարոյական և հոգևոր արժեքների յուրացման այնպիսի մակարդակի ապահովումն է, որն անհրաժեշտ է սովորողին ավագ դպրոցում կամ մասնագիտական հաստատությունում ուսումը շարունակելու, ինչպես նաև տարիքին համապատասխան աշխատանքային գործունեություն իրականացնելու համար:

8. Այսօր դպրոցն ակնկալում է առավել ևս ծնողական համայնքի աջակցությունը:
9. Դպրոցում ուշադրության կենտրոնում պահել և իրականացնել SCS-ների կիրառումը դասապրոցեսում:

Ուսուցիչ - աշակերտ - ծնող նոր հարաբերության ձևավորմանը պետք է տալ առաջնային նշանակություն. դպրոցը չի կարող կատարել իր առջև դրված այն խնդիրները, որոնք առկա են, եթե սերտ չհամագործակցի ծնողական համայնքի, ծնողի հետ:

# 1. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը  | Պատասխ. անձ                               | Նշումներ կատարման մասին |
|----|--|-------------------|---|-------------------------|
| 1. | Վերահսկել առցանց համակարգի միջոցով առաջին դասարանցիների ընդունելությունը   | Հունիս-օգոստոս    | Տնօրեն                                    |                         |
| 2. | Տվյալ օրացուցային տարում 6 տարեկան երեխաներին ընդգրկել նոր կոմպլեկտավորվող առաջին դասարաններում  | Օգոստոս           | Տնօրեն, դասվարներ                         |                         |
| 3. | Տվյալ օրացուցային տարում 5 տարեկան երեխաներին ընդգրկել նախակրթարանում  | Օգոստոս           | Տնօրեն, դաստիարակ                         |                         |
| 4. | Կատարել սոցիալապես անապահով, բազմազավակ ընտանիքների երեխաների և պատերազմի ժամանակ զոհված կամ հաշմանդամ դարձած զինծառայողների երեխաների հաշվառում՝ անվճար դասագրքեր տրամադրելու համար | Օգոստոս-սեպտեմբեր | Տնօրեն, փոխտնօրեն, կազմակերպիչ, դասղեկներ |                         |
| 5. | Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով  | Օգոստոս-Սեպտեմբեր | Մ. Մանուկյան                              |                         |
| 6. | Տարիֆիկացիայի ցուցակի, հաստիքացուցակի կազմում  | օգոստոս           | Ա. Ղազումյան                              |                         |
| 7. | Մանկավարժական խորհրդի ներկայացմամբ հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը  | Օգոստոս           |   |                         |
| 8. | Հաստատել աղետների ռիսկի կառավարման և արտակարգ իրավիճակներում գործելու և քաղաքացիական պաշտպանության պլանները  | Օգոստոս           | Տնօրեն                                    |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը | Պատասխ. անձ | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|------------------|-------------|-------------------------|
| 9.  | Հաստատել առարկայական թեմատիկ պլանները և վերբեռնել էլեկտրոնային մատյան   | Օգոստոս          | Տնօրեն      |                         |
| 10. | <p>Քննարկել և հաստատել 2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանը՝ մանկխորհրդի առաջարկությամբ:</p> <p>Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել 2023-2024 ուսումնական տարվա տարիֆիկացիոն ցուցակը,</p> <p>Հաստիքացուցակը,</p> <p>նախահաշիվը,</p> <p>ներքին կարգապահական կանոնները</p>                                 | Օգոստոս          | Տնօրեն      |                         |
| 11. | <p>Հաստատել առարկայական մեթոդափափորումների կազմը,</p> <p>Հերթապահության կարգը,</p> <p>Ուստարվա միջոցառումների պլանը</p> <p>1-ին կիսամյակի դասացուցակը</p> <p>Փոխտնօրենների աշխատանքային պլանները</p> <p>Առարկայական մեթոդափափորումների տարեկան աշխատանքային պլանները</p> <p>Դասղեկների աշխատանքային տարեկան ծրագիրը</p> | Օգոստոս          | Տնօրեն      |                         |

|     |  |                    |   |  |
|-----|--|--------------------|---|--|
|     | Մանկավարժական աշխատողների տարեկան աշխատանքային պլանները  |                    |   |  |
| 12. | Դասասենյակների նախապատրաստում և գույքի վերանորոգում  | Օգոստոս, հունվար   | Տնտեսվար                                |  |
| 13. | Դասարանների կոմպլեկտավորում  | Սեպտեմբեր          | Տնօրեն                                  |  |
| 14. | Դպրոցում սահմանել մեկիերթյա աշխատանքային գրաֆիկ հետևյալ ժամակարգով.<br>1. $9^{00} - 9^{45}$<br>2. $9^{50} - 10^{35}$<br>3. $10^{40} - 11^{25}$<br>4. $11^{35} - 12^{20}$<br>5. $12^{25} - 13^{10}$<br>6. $13^{15} - 14^{00}$<br>7. $14^{05} - 14^{50}$ | Սեպտեմբեր          | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեն                    |  |
| 15. | Ներքին կարգապահական կանոնների, այդ թվում՝ աշխատողների և սովորողների վարքագծի կանոնների հիշեցում  | Սեպտեմբեր          | Վ. Խառատյան                             |  |
| 16. | Սեյմապաշտպանության վարքականոնների ուսուցում և ուսումնական տազնապվարժանքների իրականացում  | Սեպտեմբեր          | Տնօրեն                                  |  |
| 17. | Տվյալ ուստարվա դպրոցի զարգացման ծրագրի կատարում  | ուստարվա ընթացքում | Ուսուցիչներ,<br>տնօրեն,<br>փոխտնօրեններ |  |
| 18. | Միջոցներ ձեռնարկել օրենքով սահմանված կարգով սանիտարահիգիենիկ վիճակի, անվտանգության տեխնիկայի ապահովման, սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար  | ուստարվա ընթացքում | Տնօրեն                                  |  |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը     | Պատասխ. անձ                               | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|----------------------|---|-------------------------|
| 19. | Իրականացնել վերահսկողություն դպրոցի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ  | ուստարվա ընթացքում   | Տնօրեն                                    |                         |
| 20. | Ուսուցիչների և աշակերտների հերթապահությունը կազմակերպել խիստ նպատակային   | ուստարվա ընթացքում   | Լ. Սոխակյան, դասղեկներ                    |                         |
| 21. | Առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ հրավիրել մանկխորհրդի նիստ   | ուստարվա ընթացքում   | Տնօրեն, մանկխորհրդի անդամներ              |                         |
| 22. | Վարել դպրոցի ուսուցիչների հաճախումների և փոխարինվող դասաժամերի հաշվառման մատյան   | ուստարվա ընթացքում   | Վ. Խառատյան                               |                         |
| 23. | Կազմել տեղեկագիր տեխնիկական աշխատողների և աջակցող խմբի աշխատանքային հաճախումների գրանցման համար   | ուստարվա ընթացքում   | Վ. Խառատյան<br>Ա. Զալինյան                |                         |
| 24. | Ներքին գնահատում  | Մինչև սեպտեմբերի 5-ը | Ա. Ղազումյան                              |                         |
| 25. | Ներքին գնահատման հանձնաժողովի ստեղծում  | Հոկտեմբեր            | Ա. Ղազումյան                              |                         |
| 26. | Արտադպրոցական և արտադասարանական աշխատանքների կազմակերպում   | Սեպտեմբեր            | Լ. Սոխակյան<br>Գ. Քանարյան                |                         |
| 27. | ա) Վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կանխել դրանք՝ անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:<br><br>բ) Աշխորհրդի և ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել բացակայող և ուշացող սովորողների հարցը: | ուստարվա ընթացքում   | Փոխտնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ |                         |

|     |  |  |   |  |
|-----|--|--|---|--|
| 28. | Աշխատանք տանել հետ մնացող, հնչպես նաև դժվար դաստիարակվող սովորողների հետ   | ուստարվա ընթացքում                         | փոխտնօրեն, դասղեկներ                          |  |
| 29. | Իրականացնել վերահսկողություն՝<br>ա. նախատեսված աշխատանքների կատարման<br>բ. Հաճախումների հաշվառման<br>գ. էլեկտրոնային մատյանների<br>դ. ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վրա:<br><br>Արդյունքների մասին պարբերաբար հաշվետվություն ներկայացնել կառավարման խորհրդին: | Հոկտեմբեր, դեկտեմբեր, հունվար, մարտ, մայիս | Տնօրեն, հաշվապահ, փոխտնօրեն                   |  |
| 30  | Սովորողներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, հնչպես նաև՝ իրենց իրավունքներին և պարտականություններին  | Սեպտեմբեր                                  | Տնօրեն, փոխտնօրեններ                          |  |
| 31. | Նախապատրաստական աշխատանքներ սկսնակ ուսուցիչների հետ  | Ըստ անհրաժեշտության                        | Ա. Ղազումյան<br>Վ. Խառատյան<br>մ/մ նախագահներ |  |
| 32. | Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական ծրագրերի իրականացումը   | ուստարվա ընթացքում                         | Ա. Ղազումյան,<br>Վ. Խառատյան                  |  |
| 33. | Պարտադիր ատեստավորված ուսուցիչների մոտ դասալսումների միջոցով ստուգել վերապատրաստման արդյունավետությունը, ստացած գիտելիքների կիրառելիությունը   | Հոկտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր             | Ա. Ղազումյան<br>Վ. Խառատյան<br>մ/մ նախագահներ |  |



| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը                     | Պատասխ. անձ                             | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|--------------------------------------|---|-------------------------|
| 34. | Հատուկ հսկողություն սահմանել ուսուցիչ - աշակերտ փոխհարաբերության մեջ միասնական, կանոնադրական պահանջների կատարմանը                              | ուստարվա ընթացքում                   | տնօրենություն                           |                         |
| 35. | Մանկավարժների կողմից դասասենյակների ձևավորման վերահսկողություն, դիդակտիկ պարագաների, քարտեզների և այլնի հավաքագրում                            | սեպտեմբեր, փետրվար                   | Լ. Սոխակյան                             |                         |
| 36. | Աշակերտների շարժի վերլուծություն առաջին կիսամյակի արդյունքներով  | հունվար                              | Գործավար, փոխտնօրեն, տնօրեն             |                         |
| 37. | Կազմակերպել ստուգայցեր տարին 2 անգամ, ստուգել դասագրքերի, գույքի, շենքի պահպանման վիճակը և ընդհանրապես խնայողության ռեժիմի իրականացման հարցերը | Դեկտեմբեր, ապրիլ                     | Ա. Զալինյան, Լ. Սոխակյան, Մ. Մանուկյան  |                         |
| 38. | Կատարել ոչ օգտագործելի գույքի նորոգման, բակի կարգավորման և մաքրման աշխատանքներ, շաբաթօրյակներ, ծառատնկում, դպրոցի շրջակայքի բարեկարգում        | Ապրիլ, մայիս                         | Տնօրենություն. Ա. Զալինյան              |                         |
| 39. | «ՍՄԱՐԹ» և համակարգչային դասասենյակներում ուսումնական պլանով նախատեսված դասերի պլանավորում և անցկացում  | ուստարվա ընթացքում                   | Մեթոդիավորում ների նախագահներ           |                         |
| 40. | Ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթի կազմակերպում և անցկացում   | Տարվա ընթացքում՝ ըստ անհրաժեշտության | Տնօրեն                                  |                         |
| 41. | Կատարել գույքագրում  | Նոյեմբեր                             | Տնօրեն, տնտեսվար, հաշվապահ, ուսուցիչներ |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը           | Պատասխ. անձ          | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|----------------------------|----------------------|-------------------------|
| 42. | Սահմանված կարգով իրականացնել առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստական և խրախուսման գործընթացներ                         | Հոկտեմբեր, նոյեմբեր, մայիս | Տնօրեն, ուսուցիչներ  |                         |
| 43. | Սահմանված կարգով կազմակերպել ուսուցիչների պարտադիր և կամավոր ատեստավորման գործընթացը                                     | Փետրվար - մայիս            | Տնօրեն               |                         |
| 44. | Ծնողական խորհրդի հետ տարրական դասարանների աշակերտների և նախակրթարանի սաների համար «Դպրոցական սնունդ» ծրագրի կազմակերպում | Օգոստոս, սեպտեմբեր         | Տնօրեն, ծնողխորհուրդ |                         |

## 2. ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՕՐԱՅՈՒՅՑ

| Ժամկետ                         | Աշխատանքներ   | Պատասխանատու կատարող                        |
|--------------------------------|---|---|
| Սեպտեմբեր                      | Հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի կազմում   | տնօրեն Ա. Ղազումյան<br>հաշվապահ Է. Գալստյան |
| 21 սեպտեմբեր -<br>10 հոկտեմբեր | 1. Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում մանկավարժական խորհրդի, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների, ՀՈՒՀ կառավարման խորհրդի, քաղաքացիների և բոլոր շահագրգիռ կողմերի հետ:<br>2. Հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկումների կազմակերպում | տնօրեն Ա. Ղազումյան                         |
| 11 հոկտեմբեր –<br>30 հոկտեմբեր |   | տնօրեն Ա. Ղազումյան                         |
| 31 հոկտեմբեր –<br>15 նոյեմբեր  | Առաջարկված դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի փոփոխությունների կատարում   | տնօրեն Ա. Ղազումյան                         |
| Մինչև դեկտեմբերի 15-ը          | Բյուջեի նախագծի քննարկում և հավանության արժանացում կառավարման խորհրդի կողմից  | Կառավարման խորհրդի նախագահ                  |
| Փետրվարի 1-28                  | Բյուջեի հաստատում հիմնադրի կողմից   | Լիազոր մարմին                               |
| Մինչև մարտի 15-ը               | Տարեկան հաշվետվությունների ներկայացում և հրապարակում  | տնօրեն Ա. Ղազումյան<br>հաշվապահ Է. Գալստյան |

### **3. 2023 - 2024 ուսումնական տարի**

#### **Մանկավարժական խորհրդի նիստերի օրակարգ**

1. Մանկավարժական խորհրդի նիստերի օրակարգի հաստատում:
2. Նախորդ նիստերի որոշումների կատարման ներկայացում:
3. Օգոստոսի 20-30-ի վերաքննությունների հանձնաժողովների և ժամանակացույցի հաստատում:
4. 2023-2024 ուսումնական տարվա մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և քարտուղարի ընտրություն:
5. 2023-2024 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում:
6. 2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:
7. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում:
8. Դասամատյանում միավորային գնահատման անցկացման մասին:
9. Առարկայական մեթոդիավորումների ներկայացրած մեթոդների քննարկում:
10. Մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում:
11. Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:
12. 2022-2023 ուսումնական տարվա տնօրենի տեղակալների, մեթոդիավորման նախագահների, դասղեկների, մանկավարժների, աջակցող թիմի հաշվետվությունների ներկայացում:
13. 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ամփոփիչ հաշվետվություն:
14. 2022-2023 ուսումնական տարվա համադպրոցական զարգացման ծրագրի կատարողականի հաշվետվություն:
15. Հաստատությունում 2023-2024 ուսումնական տարվա աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին:
16. Հաստատության ներքին կարգապահական կանոնների հիշեցում:
17. 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարաններում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ներկայացում, նոր ՀՊԶ-ի ներկայացում:
18. Կամավոր ատեստավորմանը մասնակցելու ցանկություն հայտնաձև և պարտադիր ատեստավորման ենթակա ուսուցիչների հարցը:

19. Բյուջեի նախագծի նախնական տարբերակի քննարկում:

20. Ուսուցիչների, ուսուցչի օգնականների և տարածքային մանկավարժա-  
հոգեբանական աշխատողների կողմից ԿԱՊԿ ունեցող վկայագրված սովորողների  
2023-2024 ուսումնական տարվա կազմած ԱՌԻՊ օրինակելի ձևի 1-7.1 կետերը  
ներառյալ լրացված մասի հաստատում:

21. ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների ուսումնառության արդյունքների գնահատման  
իրականացման մասին:

22. Քննարկել ուսուցման բովանդակությունը, սովորողների ուսումնառության  
որակը, քննությունների անցկացման նախապատրաստական աշխատանքները:

23. Հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխան  
հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը՝ սովորողների  
հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը  
համապատասխան (քննարկում):

24. ԲՏԾՄ բնագավառի առարկաների դասավանդման որակի բարձրացման  
խնդիրների քննարկում:

25. Առարկայական օլիմպիադաների, ին մասնակցելու հարցը և արդյունքների  
վերլուծության ներկայացում:

26. Զրույց-զեկուցումներ (ուսումնական արդիական թեմաներով):

27. Էլեկտրոնային մատյանների լրացման ստուգումների արդյունքների  
քննարկում:

28. Կիսամյակների ամփոփում:

29. Մեթոդիավորումների նախագահների հաշվետվությունը կատարված  
աշխատանքների մասին:

30. V դասարանի աշակերտների ադապտացիան միջին դպրոցում և նրանց  
առաջադիմությունը (զեկուցող՝ Վ. Խառատյան):

31. Սովորողների դպրոցական մակարդակի գնահատման և տարածքային  
մակարդակի գնահատման ներկայացնելու մասին:

32. Աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների հետազոտությունը  
բազմամասնագիտական թիմում:

33. Սոցիալապես անապահով աշակերտներին պետության կողմից դրամաշնորհ  
տրամադրելու մասին:

34. «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի ուսումնասիրությունից սովորողներին ազատելու մասին:

35. ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների տնայցերի մասին (բազմամասնագիտական խումբ):

36. Նախակրթարանի աշխատանքների կազմակերպման և իրագործման մասին:

37. Երկրորդ կիսամյակի տարիֆիկացիայի քննարկում:

38. Փոխնօրենների հաշվետվությունը 1-ին կիսամյակում կատարած աշխատանքների մասին (զեկուցող՝ Վ. Խառատյան):

39. Առարկայական ամիսների կամ շաբաթների արդյունքների ամփոփման ներկայացում:

40. Լավագույն աշակերտների խրախուսման հարցը, սովորողին կարգապահական տույժի ենթարկելու հարցը:

41. Տնային ուսուցման կարիք ունեցող աշակերտների հարցը:

42. Վատ առաջադիմություն ունեցող աշակերտների և այդ ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մասին (Վ. Խառատյան):

43. Մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով փոխտնօրենի հաղորդագրությունը աշակերտների բացակայությունների վերաբերյալ (զեկուցող՝ Լ. Սոխակյան):

44. Քննությունների կարգի մասսայականացում (Վ. Խառատյան, Ա. Ղազումյան)

45. Տարեվերջյան քննությունների կազմակերպում և արդյունքների ամփոփում և վերլուծություն:

46. Տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների հաշվետվությունների ներկայացում՝ տնօրենի տեղակալների, մեթոդմիավորման նախագահների, դասղեկների, ուսուցիչների և աջակցող խմբի:

47. 120-200 ժամ բացակա ունեցող աշակերտների հարցի քննարկում:

48. Լոռու մարզպետի և ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի հանձնարարականների ներկայացում:

49. Տարվա ընթացքում առաջացած խնդիրների վերհանում և քննարկում:

## 4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԵՎ ՄԵԹՈԴԱՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը                   | Պատասխ. անձ                 | Նշումներ կատարման մասին |
|----|--|------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1. | Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մեթոդմիավորումների նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը  | Օգոստոս                            | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեն        |                         |
| 2. | Դպրոցի տնօրենության և մանկավարժական կոլեկտիվի աշխատանքներն ուղղորդել որակյալ կրթության ապահովմանը, մասնագիտական հմտությունների ու կարողությունների զարգացմանը, ինքնակրթության խրախուսմանը: | ուստարվա ընթացքում                 | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեններ     |                         |
| 3. | Խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունները  | դեկտեմբեր,<br>մայիս                | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեններ     |                         |
| 4. | Մանկխորհուրդը դարձնել յուրաքանչյուր ուսուցչի աշխատանքային գործունեության վերլուծման ամբիոն   | Երկու ամիսը մեկ անգամ              | Ա. Ղազումյան                |                         |
| 5. | Նպաստել մանկավարժների որակավորման մեթոդամանկավարժական և մասնագիտական վարպետության բարձրացմանը (վերապատրաստումների միջոցով) և ապահովել պարտադիր ատեստավորման մասնակցությունը                | Սեպտեմբերից մայիս                  | Ա. Ղազումյան<br>Վ. Խառատյան |                         |
| 6. | Խթանել կամավոր ատեստավորման մասնակցությունը  | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, ապրիլ, մայիս | Ա. Ղազումյան<br>Վ. Խառատյան |                         |
| 7. | Իրականացնել վերահսկողություն դասավանդման բովանդակության կատարման նկատմամբ  | ուստարվա ընթացքում                 | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեններ     |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը                 | Պատասխ. անձ                                       | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|----------------------------------|---|-------------------------|
| 8.  | Իրականացնել վերահսկողություն սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի նկատմամբ  | ուստարվա ընթացքում               | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեններ                           |                         |
| 9.  | Կազմակերպել առարկայական և թեմատիկ միջոցառումներ, միջազգային կրթական ծրագրերին մասնակցության ապահովում                | Սեպտեմ - բերից մայիս             | փոխտնօրեններ,<br>դասղեկներ, մ/մ նախագահներ<br>ԴԱԿ |                         |
| 10. | Տալ մեթոդական ցուցումներ 7-րդ դասարանում ուսպլանի ընտրովի բաղադրիչով ուսումնական պարապմունքների կազմակերպման մասին   | Օգոստոս                          | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեն                              |                         |
| 11. | Ուսումնասիրել, ընդհանրացնել և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել մանկավարժության և մասնագիտական նորագույն մեթոդներին   | Հոկտեմբեր,<br>ապրիլ              | մեթոդմիավ.<br>նախագահներ,<br>Վ. Խառատյան          |                         |
| 12. | Ապահովել ուսուցիչներին առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ, հանրակրթությանը վերաբերող իրավական ակտերով   | Օգոստոս և ըստ անհրաժեշ - տության | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեն                              |                         |
| 13. | Ուսումնական պլանին համապատասխան ապահովել կրթական գործընթացի կազմակերպումը  | Սեպտեմբեր - մայիս                | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեններ                           |                         |
| 14. | Մասսայականացնել լավագույն դասղեկի աշխատանքային փորձը, կատարել «Դասղեկի ժամ» - ի դասալսումներ                         | նոյեմբեր                         | Լ. Սոխակյան                                       |                         |
| 15. | Հետևել «Սմարթ» և համակարգչային դասասեսնյակներում ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների պարապմունքների անցկացմանը: | Սեպտեմբեր - մայիս                | Տնօրեն,<br>ուսումնական գծով փոխտնօրեն             |                         |



| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը                    | Պատասխ. անձ                           | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 16. | Անցկացվող դասերի՝ ուսումնական պլանին և առարկայական ծրագրերին և չափորոշիչներին համապատասխանության վերահսկողություն   | Սեպտեմբեր - մայիս                   | տնօրեն, փոխտնօրեն                     |                         |
| 17. | Մանկավարժների գործունեության որակի և արդյունավետության գնահատում, մեթոդական օժանդակության ցուցաբերում   | Սեպտեմբեր - մայիս                   | Մասնախմբեր                            |                         |
| 18. | Ավարտական քննություններին աշակերտների պատրաստվածության մակարդակի գնահատում  | Ապրիլ                               | Տնօրենություն                         |                         |
| 19. | Քննությունների նախօրյակին կազմակերպել խորհրդատվություններ, հաստատել քննական հանձնաժողովները: 4-րդ և 9-րդ դասարանի ծնողներին իրազեկել քննության կարգի փոփոխություններին: | Մայիս, հունիս                       | Տնօրենություն, դասղեկներ, ուսուցիչներ |                         |
| 20. | Դասապլանների ստուգում: Ստուգել ծրագրային նյութերի կատարողականը:   | Հոկտեմբեր, նոյեմբեր, փետրվար, ապրիլ | Տնօրենություն                         |                         |
| 21. | Աշակերտների ուսման արդյունքների միջանկյալ ստուգում (ներքին գնահատում) և արդյունքների վերլուծություն մանկավարժական խորհրդի նիստում                                       | Հոկտեմբեր, մարտ, ապրիլ              | Տնօրենություն                         |                         |
| 22. | Իրականացնել վերահսկողություն սովորողների վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման նկատմամբ  | ուստարվա ընթացքում                  | Տնօրենություն                         |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը       | Պատասխ. անձ                             | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|------------------------|---|-------------------------|
| 23. | Ուսումնասիրել լաբորատոր աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին   | Դեկտեմբեր, փետրվար     | փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ            |                         |
| 24. | Տարրական և հիմնական դպրոցի ավարտական դասարանների սովորողների, գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով ստուգողական գրավոր աշխատանքներ անցկացնել տարբեր առարկաներից: Արդյունքները քննարկել մասնախմբերում: Անրաժեշտության դեպքում ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ | Մարտ, ապրիլ            | փոխտնօրեն մ/մ ղեկավար                   |                         |
| 25. | Ուսումնասիրել առարկաների դասավանդման վիճակը և արդյունքները քննարկել մասնախմբերում և ներկայացնել մանկսորհրդում   | Նոյեմբեր, մարտ, ապրիլ  | Տնօրենություն                           |                         |
| 26. | Արժանի ուսուցիչներին խրախուսել և ընդգրկել լավագույն ուսուցիչ կոչման համար անցկացվող մրցույթներում, օգնել և խրախուսել տարակարգի ձեռք բերման գործընթացում   | տարվա ընթացքում        | Տնօրեն, փոխտնօրեն                       |                         |
| 27. | Ապահովել դպրոցի աշակերտների մասնակցությունը առարկայական օլիմպիադաներին և այլ մրցույթներին   | Նոյեմբեր               | տնօրենություն, հանձնաժողով ներ          |                         |
| 28. | Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին, 6 տարեկանների ուսուցման նոր մեթոդների կիրառմանը  | Նոյեմբեր, ապրիլ, մայիս | տնօրինություն, մ/մ նախագահ Ա. Մարուքյան |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը         | Պատասխ. անձ                                | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|--------------------------|--|-------------------------|
| 29. | Ապահովել սովորողների մշտական կապը դպրոցի գրադարանի հետ, կազմակերպել գրքի քննարկումներ | Նոյեմբեր, փետրվար, մայիս | Մ. Մանուկյան,<br>Ա. Սաքանյան,<br>դասղեկներ |                         |
| 30. | Մեդիագրագիտության կրթական շաբաթ   | Նոյեմբեր                 | Լ. Սոխակյան<br>Վ. Խառատյան                 |                         |

## 5. ՄԵԹՈԴՄԻԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը   | Պատասխ. անձ            | Նշումներ կատարման մասին |
|----|--|--------------------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Դպրոցի կանոնադրությանը համապատասխան մ/մ նախագահների պլանների պարզաբանում և հաստատում   | Օգոստոս            | Վ. Խառատյան            |                         |
| 2. | Հանրակրթական առարկայական նոր չափորոշիչներին համապատասխան առարկայական ուսումնական ծրագրերի նախագծերի քննարկում  | Օգոստոս, սեպտեմբեր |                        |                         |
| 3. | Դասալսումների նպատակ դարձնել՝ բացահայտել այն մեթոդները, որոնք նպաստում են սովորողների ինքնուրույնության զարգացմանը և համակողմանի գիտելիքների հաղորդմանը, ինչպես աշխատել աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների հետ | ուստարվա ընթացքում | Մասնախմբերի նախագահներ |                         |
| 4. | Անցկացնել առարկայական մեթոդավորումների նիստեր: Լսել մեթոդավորումների նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշ-                      | Օգոստոս - մայիս    | Մասնախմբերի նախագահներ |                         |

|    |  |                     |  |  |
|----|--|---------------------|--|--|
|    | տության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ, քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր   |                     |  |  |
| 5. | Օգնություն ցուցաբերել սկսնակ ուսուցիչներին   | Ըստ անհրաժեշտության | Մեթոդմիավորման նախագահներ                    |  |
| 6. | Բանավոր, գործնական, նախագծային և թեմատիկ աշխատանքների հաճախականության, թվաքանակի և գնահատման առանձնահատկությունների քննարկում  | Օգոստոս             | Մասնախմբերի նախագահներ                       |  |
| 7. | Հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, հետևել, որպեսզի դասերն ընթանան ուսումնադիդակտիկ նյութերի, լաբորատոր սարքավորումների, տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառմամբ | Օգոստոս             | Տնօրենություն                                |  |
| 8. | 2-րդ, 5-րդ, 7-րդ դասարանների նոր դասագրքերի ծանոթացում քննարկում և առաջարկություն ընտրության վերաբերյալ  | Օգոստոս             | Տնօրեն, փոխտնօրեն, գրադարանավար, ուսուցիչներ |  |

## 6. ՆԵՐԱՌԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը     | Պատասխ. անձ              | Նշումներ կատարման մասին |
|----|---|----------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1. | Ապահովել աջակցման կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը                                       | Հոկտեմբեր նոյեմբեր   |                          |                         |
| 2. | Մանկավարժահոգեբանական աջակցման փաստաթղթերի հավաքագրում  | Հոկտեմբեր            | Բազմամասնա գիտական խումբ |                         |
| 3. | Հայտ ներկայացնել տարածքային մանկավարժական աջակցության կենտրոն՝ տարածքային մակարդակի գնահատում կատարելու համար | Հոկտեմբեր - նոյեմբեր | Տնօրեն                   |                         |

|     |  |                       |  |  |
|-----|--|-----------------------|--|--|
| 4.  | Ապահովել ծնողի մասնակցությունը ԱՌԻՊ-ի վերաբերյալ համապատասխան որոշում կայացնելու գործընթացին   | Սեպտեմբեր             | Սոցիալական մանկավարժ                           |  |
| 5.  | Ուսումնասիրել աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների կյանքի պայմանները, ընտանիքի առանձնահատկությունները, ընտանեկան փոխհարաբերությունների ազդեցությունն աշակերտի վրա, նրա սոցիալական միջավայրը, շփումները, հետաքրքրությունները, հաղորդակցման դժվարությունները | Ուստարվա ընթացքում    | Դասղեկ, ԴԱԿ, սոցիալական մանկավարժ, Լ. Սոխակյան |  |
| 6.  | Ապահովել աշակերտի ԱՌԻՊ-ի իրականացման համար անհրաժեշտ մանկավարժահոգեբանական աջակցության, հարմարեցված նյութերի և պարագաների տրամադրումը  | Ուստարվա ընթացքում    | Վ. Խառատյան                                    |  |
| 7.  | Աշխատանք ծնողների, ուսուցիչների և դասղեկների հետ՝ կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների կրթությունը պատշաճ կերպով իրականացնելու համար   | Ուստարվա ընթացքում    | Վ. Խառատյան, Բազմամասնա գիտական խումբ          |  |
| 8.  | Աջակցման կարիք ունեցող յուրաքանչյուր սովորողին տրամադրվող ծառայությունների ժամանակահատվածի, տևողության և ծավալի տրամադրման գրաֆիկի մշակում և հաստատում:  | Մինչև սեպտեմբերի 15-ը | Բազմամասնա գիտական խումբ                       |  |
| 9.  | Աջակցող խմբի կողմից դասաժամերի ընթացքում դիտարկումների կազմակերպում:   | Ուստարվա ընթացքում    | Բազմամասնա գիտական խումբ                       |  |
| 10. | Երեխայի անհատական թղթապանակի ստեղծում  | Սեպտեմբեր             | Բազմամասնա գիտական խումբ                       |  |
| 11. | Հետևել աշակերտների ԱՌԻՊ-ների կազմմանը և իրականացմանը   | Սեպտեմբեր-մայիս       | Վ. Խառատյան                                    |  |
| 12. | Աջակցման կարիք ունեցող երեխաների մասին տեղեկատվության մուտքագրում  | Սեպտեմբեր             | Վ. Խառատյան բազմամասնա-գիտական խումբ           |  |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը      | Պատասխ. անձ                          | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 13. | Ապահովել ուսուցիչների և մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմի անդամների մասնակցությունը տարբեր դասընթացների և վերապատրաստումների՝ զարգացնելու և ամրապնդելու նրանց մասնագիտական գիտելիքներն ու կարողությունները  | Սեպտեմբեր - դեկտեմբեր | Ա. Ղազումյան                         |                         |
| 14. | Կրթական գործընթացում աշակերտների կողմից ձեռք բերված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների մոնիտորինգի անցկացում:  | Ապրիլ                 | բազմամասնա գիտական խումբ             |                         |
| 15. | Կատարել դասալսումներ, վեր հանել հուզող հարցերը, քննարկել մանկավարժական խորհրդի հետ՝ ներառական կրթությունում ընդգրկված աշակերտներին հանդիպող դժվարությունները, դրանք հաղթահարելու արդյունավետ ճանապարհներ փնտրելու և գտնելու համար: Դասալսման արդյունքները քննարկել հոգեբանի, սոցիալական մանկավարժի և այլ մասնագետների հետ: | Սեպտեմբեր - մայիս     | Վ. Խառատյան բազմամասնա գիտական խումբ |                         |
| 16. | ՄԱԾԱՊ-ներին և ԱՌԻՊ-ներին համապատասխան ապահովել կրթական գործընթացը  | Ուստարվա ընթացքում    | Ուսուցիչներ, աջակցման խումբ          |                         |
| 17  | Աջակցող թիմի կատարած աշխատանքների վերլուծություն   | Դեկտեմբեր մայիս       | Ա. Ղազումյան Վ. Խառատյան             |                         |
| 19. | Դաստիարակչական աշխատանքների վերահսկողություն, բժշկական և վերականգնողական աշխատանքների վերահսկում:  | Ուստարվա ընթացքում    | Վ. Խառատյան, բուժքույր               |                         |
| 20. | Աշակերտի կողմից գիտելիքների ձեռքբերման և յուրացման մակարդակի վերահսկում և հետևողականություն  | Ուստարվա ընթացքում    | Վ. Խառատյան                          |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը                     | Պատասխ. անձ | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|--------------------------------------|-------------|-------------------------|
| 22. | Պարբերաբար կազմակերպել հանդիպում-քննարկումներ ծնող-ուսուցիչ-բազմասնագիտական թիմ-տնօրեն՝ նպատակ ունենալով գնահատել կատարված աշխատանքը, քննարկել հուզող հարցերը՝ կապված հետագա աշխատանքների կազմակերպման հետ: | Սեպտեմբեր, դեկտեմբեր, փետրվար, մայիս | Լ. Սոխակյան |                         |

## 7. ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ, ԱԶԳԱՍԻՐԱԿԱՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը               | Պատասխ. անձ                        | Նշումներ կատարման մասին |
|----|---|--------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Ծանոթացնել Հայաստանի Հանրապետության պետական տոներին և խորհրդանիշներին, հարգանք սերմանել նրանց նկատմամբ  | Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար | Դասղեկներ Վ. Խառատյան, Լ. Սոխակյան |                         |
| 2. | ՀՀ Անկախության օրվան նվիրված միջոցառումների կազմակերպում  | Սեպտեմբեր                      | Դասղեկներ, Լ. Սոխակյան             |                         |
| 3. | 2020թ. 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակի մոմավառություն, ծաղիկների խոնարհում  | Սեպտեմբերի 27                  | Տնօրեն, Լ. Սոխակյան դասղեկներ      |                         |
| 4. | Հանդիպում ուսուցիչների հետ  | Ուստարվա ընթացքում             | Տնօրենություն                      |                         |
| 5. | Անցկացնել գրական - գեղարվեստական ցերեկույթներ հայրենասիրական թեմաներով  | Մայիս                          | մ/մ նախագահ                        |                         |
| 6. | Մասնակից լինել հայոց պահանջատիրության միջոցառումներին, կազմակերպել այցելություններ հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, հայրենիքի պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին և ցեղասպանության թանգարան | ապրիլ                          | Դասղեկներ                          |                         |
| 7. | Ստուգել դասարանների ու դասղեկների ՔՊ և ԱԻ պարապմունքների անցկացման մակարդակը և պատրաստվածությունը   | Ապրիլ                          | Փոխտնօրեն                          |                         |
| 8. | Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառում  | Մարտ                           | Զինղեկ                             |                         |
| 9. | Այցելություններ ռազմական ուսումնական հաստատություններ   | Մայիս                          | Զինղեկ                             |                         |



| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը               | Պատասխ. անձ                           | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 10. | Հայոց բանակի օրվան նվիրված միջոցառումներ   | 26.01.2024թ.                   | Դասղեկներ                             |                         |
| 11. | Ազգային ավանդույթների, ծեսերի մեկնաբանումն այսօր   | Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար | Դասղեկներ                             |                         |
| 12. | Ֆիզկուլտուրայի և ՆՁՊ ուսուցիչների հետ միասին կազմակերպել և ապահովել սովորողների մասնակցությունը համաքաղաքային և հանրապետական մրցումներին               | Ուստարվա ընթացքում             | ՆՁՊ ուսուցիչ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ |                         |
| 13. | Դպրոցի ամբողջ համակազմի առավելագույն ընդգրկում հայրենասիրական-ազգասիրական դաստիարակության գործընթացում   | Ուստարվա ընթացքում, պարբերաբար | Տնօրեն                                |                         |
| 14. | Մեծացնել և շեշտադրել հայրենասիրական և ազգասիրական միջոցառումներում արժեհամակարգ ձևավորելու գործում արտադպրոցական միջոցառումների դերը                   | Սեպտեմբեր - մայիս              | Ուսուցիչներ, Լ. Սոխակյան              |                         |
| 15. | «Ես ընտրել եմ հայրենիքի պաշտպանի մասնագիտությունը» քարոզչական-տեղեկատվական միջոցառումների, կուրսանտների և երիտասարդ սպաների հանդիպումների կազմակերպում | Ապրիլ-մայիս                    | Զինղեկ                                |                         |
| 16  | Հասարակությանը զինվորական ծառայության գրավչությունը ներկայացնելուն միտված միջոցառումների ծրագրի շրջանակներում այցելություն զորամասեր և ռուհեր          | Ուստարվա ընթացքում             | Զինղեկ                                |                         |
| 17. | Աջակցություն ՆՁՊ առարկայի օլիմպիադայի մասնակցությանը   | Դեկտեմբեր-մայիս                | Զինղեկ                                |                         |
| 18. | Հայրենաճանաչությունը դարձնել գաղափար՝ սեփական բնակավայրի պատմական բոլոր հուշարձանները այցելելով և հոգալով դրանց մաքրության և պահպանման մասին           | Սեպտեմբեր, ապրիլ               | Լ. Սոխակյան, ԴԱԿ, դասղեկներ           |                         |

|     |   |                   |                               |  |
|-----|---|-------------------|-------------------------------|--|
| 19. | Արտադարոցական միջոցառումներին, զրույցներին մասնակից դարձնել նշանավոր մարդկանց, պատերազմի մասնակիցներին, գինվորականներին | Սեպտեմբեր, մայիս  | Դասղեկներ, Զինղեկ Լ. Սոխակյան |  |
| 20. | Կազմակերպել միջոցառումներ նվիրված ՀՀ պետական տոներին, հայտնի հայերի և իրադարձությունների հոբելյանական տարեդարձներին     | Սեպտեմբեր - մայիս | Ուսուցիչներ                   |  |

## 8. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը                               | Պատասխ. անձ                         | Նշումներ կատարման մասին |
|----|--|--|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Կրթության լիազոր մարմնի կողմից երաշխավորված «Առողջ ապրելակերպ» ուսումնական խմբակի գործունեության հսկողություն                                  | Հունվար, մայիս                                 | Տնօրեն, փոխտնօրեն                   |                         |
| 2. | Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:  | Նոյեմբեր-ապրիլ                                 | Ֆիզկ.ուսուցիչ                       |                         |
| 3. | Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և սովորողներին:         | Հոկտեմբեր մայիս                                | Փոխտնօրեն, ֆիզկ ուսուցիչ, դասղեկներ |                         |
| 4. | Կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ սովորողների շրջանում: | Մարտ   | Տնօրեն, փոխտնօրեն, բուժքույր        |                         |
| 5. | Մշտապես հետևել սովորողների սանիտարահիգիենիկ վիճակին:   | Յուրաքանչյուր շաբաթվա հինգշաբթի օրը            | փոխտնօրեն, բուժքույր                |                         |
| 6. | Պարբերաբար կազմակերպել միջոցառումներ «Առողջ ապրելակերպ» թեմայով:   | Դասղեկի ժամին՝ 2-րդ, 4-րդ և 7-րդ դասարաններում | Դասղեկներ                           |                         |

**7. ԱՐՏԱԴԱՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ  
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ**

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը  | Պատասխ. անձ                                | Նշումներ կատարման մասին |
|----|---|-------------------|--|-------------------------|
| 1. | Աշակերտական խորհրդի նախագահի ընտրություն  | Սեպտեմբեր         | Լ. Սոխակյան, ԴԱԿ                           |                         |
| 2. | Սեպտեմբերին կազմակերպել միջոցառում՝ նվիրված Վ. Համբարձումյանի ծննդյան օրվան (18.09.1908թ.)  | 18.09.2023        | Լ. Սոխակյան, ԴԱԿ                           |                         |
| 3. | <p>Մշակել միջոցառումների պլան՝</p> <p>ա) Սեպտեմբերի 1 (Առաջին զանգ)</p> <p>բ) Անկախության տոնին նվիրված</p> <p>գ) 44-օրյա պատերազմի զոհերի հիշատակի տուրքի մատուցում</p> <p>դ) Այբբենարանի հանդեսներ</p> <p>ե) Ամանորի և Սուրբ Ծննդյան տոներ</p> <p>զ) Պետական և ազգային տոներին նվիրված միջոցառումներ</p> <p>է) Մայրության և գեղեցկության օր</p> <p>ը) Մայիսյան հերոսամարտեր</p> <p>թ) Վերջին զանգ</p> | Սեպտեմբեր - մայիս | տնօրենություն, մեթոդմիավ. ղեկավարներ       |                         |
| 4. | «Մաքուր դասասենյակ» մրցույթ   | դեկտեմբեր         | Լ. Սոխակյան դասղեկներ                      |                         |
| 5. | Ակտիվ մասնակցություն համաքաղաքային միջոցառումներին  | Հոկտեմբեր - մայիս | Ա. Ղազումյան, դասղեկներ                    |                         |
| 6. | Սպորտլանդիաների, սպորտային մարզաձևերի մրցումների կազմակերպում և անցկացում   | Հոկտեմբեր - մայիս | Ա. Ղազումյան, ֆիզկ. ուսուցիչներ, դասղեկներ |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը                   | Պատասխ. անձ             | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 7.  | Այցելություն Մարգահովիտի ATP բնապահպանական կենտրոն  | Հոկտեմբեր, մարտ                    |                         |                         |
| 8.  | Այցելություն պատմամշակութային հուշարձաններ, թանգարաններ, թատրոններ  | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր, ապրիլ, մայիս | Ա. Ղազումյան, դասղեկներ |                         |
| 9.  | 9-րդ դասարանների աշակերտների «Մասնագիտական կողմնորոշում» միջոցառումների շրջանակում համագործակցություն ավագ դպրոցների և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների հետ | Ապրիլ, մայիս                       | Ա. Ղազումյան, դասղեկներ |                         |
| 10. | Անցկացնել միջոցառումներ՝ «Հայ անվանի մեծերը» թեմայով  | Սեպտեմբեր - մայիս                  | Ուսուցիչներ             |                         |
| 12. | Կազմակերպել նպատակային էքսկուրսիաներ  | Հոկտեմբեր, ապրիլ                   | Դասղեկներ               |                         |
| 13. | Ակտիվ մասնակցության ապահովում Վանաձորի պետական համալսարանում և Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարանում կազմակերպվող միջոցառումներին և մրցույթ-փառատոններին           | Սեպտեմբեր - մայիս                  | Լ. Սոխակյան             |                         |
| 15. | Կազմակերպել բարձր դասարանի աշակերտների այցելություններ Վանաձորի տեխնոլոգիական կենտրոն   | Ապրիլ                              | Դասղեկներ               |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը               | Պատասխ. անձ   | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|---|--------------------------------|---|-------------------------|
| 16. | Ծրագրային նյութերի համադպրոցական ներկայացումների դիտում Հովհաննես Աբելյանի անվան թատրոնում  | Հոկտեմբեր, նոյեմբեր, դեկտեմբեր | Դասղեկներ   |                         |
| 17. | Կազմել և իրականացնել անչափահասների շրջանում թմրամիջոցների և հոգեմետ (հոգեներգործուն) նյութերի գործածման կանխարգելմանը, թմրամոլության և դրա հասցրած վնասի մասին անչափահասների իրազեկվածության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների պլան-ծրագիր | Սեպտեմբեր, փետրվար             | Դասղեկներ, Լ. Սոխակյան, ԱԳ և ԸԲԿ տեսուչ Ա. Նազարյան |                         |

## 8. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԵՏ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը   | Պատասխ. անձ      | Նշումներ կատարման մասին |
|----|--|--------------------|------------------|-------------------------|
| 1. | <p>Ապահովել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների գրադարանային հավաքածուից և տեղեկատվական միջոցներից անվճար օգտվելու իրավունքը, տրամադրել ուսումնական նյութի յուրացման համար համապատասխան տեղեկատվություն՝ անկախ նյութական կրիչի ձևից (գիրք, պարբերական և շարունակվող հրատարակություններ, թերթ, ամսագիր, տեսալսողական նյութեր), աջակցել սովորողների և մանկավարժական աշխատողների ինքնակրթության արդյունավետ կազմակերպմանը, մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական զարգացմանը՝ ուսումնական ծրագրերին համապատասխանող, տարբեր կրիչների վրա պարունակվող (գրքային ֆոնդ, թվային և մազնիսական կրիչներ) տեղեկատվության տրամադրման միջոցով</p> | Ուստարվա ընթացքում | Մելինե Մանուկյան |                         |
| 2. | <p>Համապատասխան պայմաններ ստեղծել սովորողների համագործակցային, ստեղծագործական, հետազոտական և այլ հմտությունների զարգացման համար՝ ելնելով նրանց տարիքային առանձնահատկություններից, ձևավորել հաստատության գրադարանային-մատենագիտական հավաքածուն, կազմակերպել հավաքածուի համալրումը, կանոնակարգումը, պահպանումը և օգտվողներին տրամադրումը, վարում հավաքածուի այբբենական, թեմատիկ քարտարանը</p>  | Ուստարվա ընթացքում | Մելինե Մանուկյան |                         |
| 3. | Գրադարանավարի աշխատանքային պլանի հաստատում   | Օգոստոս            | Տնօրեն           |                         |
| 4. | Դասագրքերի բաշխման համար կազմել ժամանակացույց  | Օգոստոս-սեպտեմբեր  | Գրադարանավար     |                         |

| №   | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը         | Պատասխ. անձ               | Նշումներ կատարման մասին |
|-----|--|--------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 5.  | Ուսուցիչներին ապահովել առարկայական ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ   | Օգոստոս                  | Գրադարանավար              |                         |
| 6.  | Անցկացնել գրքի քննարկումներ՝ 9-րդ դասարանների 7-րդ դասարանների և 3-րդ դասարանների աշակերտների հետ  | Նոյեմբեր, փետրվար, մայիս | Գրադարանավար, ուսուցիչներ |                         |
| 7.  | Աջակցել սովորողներին՝ ընթերցասարահում դասերին պատրաստվելուն՝ օգտագործելով գրադարանային հավաքածուում առկա տեղեկատվությունը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային (համացանցի) ռեսուրսները | Ուստարվա ընթացքում       | Գրադարանավար, ուսուցիչներ |                         |
| 8.  | Ստեղծել կազմարարական խմբակ՝ դասագրքերի վերանորոգման համար  | Փետրվար                  | գրադարանավար              |                         |
| 9.  | Դասագրքերի վարձավճարների հավաքում և մուծում դասագրքերի շրջանառու հիմնադրամ   | Մինչև հոկտեմբերի վերջ    | տնօրեն, գրադարանավար      |                         |
| 10. | Դասագրքերի վարձավճարների զեղչերի սահմանման համար ցուցակների ճշգրտում   | Սեպտեմբեր, հոկտեմբեր     | Տնօրեն, գրադարանավար      |                         |

## 9. ԴՊՐՈՑԻ ԵՎ ԸՆՏԱՆԻՔԻ ՀԱՄԱՏԵՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը   | Կատարման ժամկետը   | Պատասխ. անձ       | Նշումներ կատարման մասին |
|----|--|--------------------|-------------------|-------------------------|
| 1. | Ընդհանուր ծնողական ժողովներ (տնօրենի հաղորդումը դպրոցի գործունեության վիճակի և հեռանկարային ծրագրերի մասին, տարեկան պլանի և հաշվետվության ներկայացում, ներքին գնահատման արդյունքների ամփոփման մասին) | Սեպտեմբեր մայիս    | Տնօրենություն     |                         |
| 2. | Աշխատանք դպրոց չհաճախող աշակերտների և նրանց ծնողների հետ   | Սեպտեմբեր - մայիս  | Տնօրենություն     |                         |
| 3. | Քննարկել վատ սովորող աշակերտների հարցը, պարզել պատճառները, նպաստել առաջադիմության բարձրացմանը  | Նոյեմբեր - մայիս   | Տնօրենություն     |                         |
| 4. | Ծնողներին ծանոթացնել հանրակրթության հիմնախնդիրներին, գործող իրավական ակտերին, փոխադրական և ավարտական քննությունների կարգին   | Սեպտեմբեր, ապրիլ   | Փոխտնօրեն         |                         |
| 5. | 120-200 ժամ բացակայած աշակերտների ծնողներին իրազեկ դարձնել քննությունների կարգին   | Դեկտեմբեր, մայիս   | Տնօրենություն     |                         |
| 6. | Հանդիպումներ աջակցման կարիք ունեցող աշակերտների ծնողների հետ   | Նոյեմբեր, մարտ     | Տնօրեն            |                         |
| 7. | Մասնակցել դասարանական ծնողական ժողովներին (ծնողներին հետաքրքրող հարցերի պարզաբանումներ)  | Սեպտեմբեր, մայիս   | Տնօրեն            |                         |
| 8. | Կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված սովորողի հայտնաբերման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկացնել տարածքային սպասարկող սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալությանը                                 | Ուստարվա ընթացքում | Փոխտնօրեն, տնօրեն |                         |



## 10. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

| №  | Աշխատանքի բովանդակությունը  | Կատարման ժամկետը            | Պատասխ. անձ                                | Նշումներ կատարման մասին |
|----|---|-----------------------------|--|-------------------------|
| 1. | Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը:                           | Օգոստոս                     | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեն,<br>դասղեկներ         |                         |
| 2. | Անցկացնել նիստեր ըստ ժամանակացույցի:  | Ուստարվա ընթացքում          | Տնօրեն,<br>դասղեկներ                       |                         |
| 3. | Սովորողներին վերաբերող խնդիրները քննարկելիս՝ մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին:                                  | Ուսումնական տարվա ընթացքում | Տնօրեն,<br>դասղեկներ                       |                         |
| 4. | Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:  | Սեպտեմբեր - մայիս           | Տնօրեն,<br>փոխտնօրեն,<br>ծնողական խորհուրդ |                         |
| 5. | Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խորհուրդների նիստեր՝ ըստ գործող կարգի և կազմել նիստերի օրակարգերը և ժամանակացույցը: | Սեպտեմբեր                   | Տնօրեն,<br>դասղեկներ                       |                         |