



<< ԵՐԵՎԱՆԻ ՎԱՀԱԳԻ ԴԱՎԹՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
Հ.37 ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ՏՆՕՐԵՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Վ.ՄԱՐԿՈՍՅԱՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարող անձ	Կատարման ժամկետը	Նշումներ կատարման մասին
	<i>Հիմնական պարտադիր կրթության իրականացումը Կազմակերպական - մանկավարժական աշխատանք</i>			
1.	Անցկացնել դպրոցահասակ երեխաների հաշվառում:	տնօրեն, տն. տեղակալներ, դասվարներ	հունիս - օգոստոս	
2.	Հաստատությունում ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել 5-օրյա աշխատանքային ռեժիմով՝ միաժամ	տնօրեն	տարվա ընթացքում	
3.	Ձևավորել հաստատության սովորողների համակազմը՝ համաձայն դպրոցի սահմանային տեղերի, կոմպլեկտավորել դասարաններն ըստ կրթական աստիճանների՝ ա/ տարրական դպրոցի դասարաններ բ/ հիմնական դպրոցի դասարաններ	տնօրեն	24 – 31 օգոստոսի	
4.	Կատարել աշխատանքի բաժանում փոխտնօրենների միջև, համակարգել և հսկողություն սահմանել հաստատության կառուցվածքային ստորաբաժանումների , մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքի կատարմանը	տնօրեն	24 – 31 օգոստոսի	
5.	Մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ ձևավորել մանկավարժական խորհրդի կազմը, առարկայական մասնախմբերը, խմբակները, նշանակել և հրամանագրել հաստատության դասղեկներ, դասվարներ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ, խմբակավարներ և կաբինետավարներ	տնօրեն	24 – 31 օգոստոսի	
6.	Հաստատել մանկավարժական խորհրդի հավանությանն արժանացած աշխատանքային պլաններն ըստ պաշտոնների, առարկայական հանձնախմբերի աշխատանքային պլանները , աշխատակարգերը	տնօրեն փոխտնօրեններ	24 – 31 օգոստոսի	
7.	Հանրակրթական պետական չափորոշչում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն մեթոդմիավորումներում և մանկավարժական խորհրդի նիստում	տնօրեն	24 – 31 օգոստոսի	
8.	2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում հանրակրթական պետական նոր չափորոշչային պահանջների կատարման քննարկում /խմբակներ, երկարօրյա խմբեր, նախագծային աշխատանքներ/	տնօրեն փոխտնօրեններ	24 – 31 օգոստոսի	
9.	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում: Անցկացնել քննարկումներ դասացուցակի հետ կապված խնդիրների լուծման և ամբողջականացման նպատակով:	տնօրեն	24 – 31 օգոստոսի	

10.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ անձնակազմի և սովորողների համար:	տնօրեն	մշտապես	
11.	Կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն՝ ուսուցչական և աշակերտական	տնօրեն մասն. կրթ.աջակց. գծ. տն. տեղ.	մշտապես	
12.	Դպրոցի խորհրդի հավանությանն արժանացած հաստիքացուցակը և տարեկան ծախսերի նախահաշիվը ներկայացնել պետական լիազորված մարմնի հաստատմանը	դպրոցի խորհուրդ տնօրենություն	սեպտեմբեր, 1-ին տասնօրյակ	
13.	Հսկել օրենքների, հիմնադրի, նախարարության , լիազորված պետական մարմնի և խորհրդի որոշումների, այլ իրավական ակտերի և կնքված պայմանագրերով , ինչպես նաև ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և կարգապահական կանոններով սահմանված պահանջների կատարումը	տնօրեն փոխտնօրեններ	տարվա ընթացքում	
14.	Իրականացնել հաստատության ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մեթոդական ղեկավարումը՝ ապահովելով կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի և տարածքային կառավարման մարմնի՝ ՀՀ օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը	տնօրեն փոխտնօրեն	տարվա ընթացքում	
15.	Իրականացնել աշխատանքներ և վերահսկողություն հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կազմակերպման , ուսումնական ծրագրերի կատարման , դասավանդման որակի և սովորողների՝ կրթական չափորոշիչներով սահմանված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների առնվազն պարտադիր նվազագույն մակարդակի ապահովման համար	տնօրեն փոխտնօրեն	տարվա ընթացքում	
16.	Ուսուցչի դասավանդման արդյունավետության ուսումնասիրության նպատակով իրականացնել ուսուցչի աշխատանքի ներդրողական՝ անհատական վերահսկողություն և վերլուծություն	տնօրեն փոխտնօրեն	նոյեմբեր, մարտ	
17.	Մեթոդական ցուցումներ մեթոդավորման նախագահներին, ուսուցիչներին, <<ԿԶՆԱԿ>> հիմնադրամի կողմից առաջարկվող ուսումնական նյութերի լուսաբանում	տնօրեն փոխտնօրեն	մշտապես	
18.	Ուսումնական աշխատանքների դասավանդման որակի շարունակական մշտադիտարկում, գնահատում և մեթոդական օգնություն:	փոխտնօրեն, նախագահներ	Յուրաքանչյուր ամսվա 1-ին, 2-րդ տասնօրյակներում	
19.	Սովորողների նախնական /մնացորդային / գիտելիքների ստուգում հայոց լեզվից և գրականությունից, ռուսաց լեզվից, մաթեմատիկայից և բնագիտական առարկաներից	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
20.	Բանավոր հարցումներ ա/ տառաճանաչության ստուգում մայրենիից /1-ին դասարան/ բ/ տառաճանաչության ստուգում ռուսաց լեզվից /2-րդ դասարան/ գ/ տառաճանաչության ստուգում անգլերենից /3-րդ դասարան/ դ/ ընթերցանության տեխնիկայի ստուգում, գնահատում /2-4-րդ և 5-8-րդ դասարաններ/	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Համաձայն ժամանակացույցի	

21.	Առարկայական օլիմպիադաների դպրոցական փուլի կազմակերպում	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	դեկտեմբեր	
22.	Ապահովել դպրոցի սովորողների մասնակցությունը տարբեր առարկաներից առցանց կազմակերպվող օլիմպիադաներին	փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	Համաձայն ժամանակացույցի	
23.	Իրականացնել աշխատանքներ հաստատության «Աղետների դիսկի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում գործելու պլան»-ի համաձայն	տնօրեն խմբերի ղեկավարներ	տարվա ընթացքում	
24.	Տեղայնացնել նույնանուն փաստաթղթերը /ստորաբաժանումների կանոնակարգեր, ներքին կարգապահության կանոններ և այլն/՝ համաձայն հաստատության կանոնադրության , օրինակելի կանոնակարգերի	տնօրեն	տարվա ընթացքում	
25.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին , ՀՀ ԿԳՄՆ հրամաններին , հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	տնօրեն	տարվա ընթացքում	
26.	Ապահովել դպրոցի խորհրդի որոշումների և աշխատանքների հրապարակայնությունը մանկավարժական կոլեկտիվում, ծնողական և աշակերտական խորհուրդներում, հրապարակել նաև դպրոցի կայքէջում և կրթական այլ կայքերում	խորհրդի նախագահ Մ. Գյարգոյան տնօրեն	պարբերաբար	
27.	Կազմել ու հաստատել <ul style="list-style-type: none"> • նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական և ընթացիկ աշխատանքների պլանները ըստ ստորաբաժանումների <p>Ուսման որակը և արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • կազմակերպել առարկայական շաբաթներ • ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով անցկացնել ամփոփիչ գրավոր աշխատանքներ • Առարկայական մեթոդափոխումների նիստերում քննարկել տվյալ առարկայի դասավանդման դրվածքի ստուգման արդյունքները, հետևողական աշխատանք կատարել ուսուցման և ուսումնառության որակական ցուցանիշների բարելավմանը, կազմակերպել փորձի փոխանակման դասեր, ուսումնասիրել ՏՀՏ-ի և դիդակտիկ պարագաների նպատակային օգտագործումը դասերի ընթացքում, սովորողների բառապաշարի հարստացման, կարգալու տեխնիկայի զարգացման և այլ հարցեր: • Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում ամփոփել առարկայական մեթոդափոխումների աշխատանքը. նշել ձեռքբերումները , բացթողումները, անհրաժեշտության դեպքում տալ 	<p>տնօրեն տն. տեղակալներ, մ/մ նախագահներ,</p> <p>ուսուցիչներ տնօրեն, տն. տեղակալներ, մասնախմբի ղեկ.</p> <p>փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ</p>	<p>Օգոստոս, 3-րդ տասնօրյակ</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p> <p>Յուրաքանչյուր ամիս</p>	

	<p>հանձնարարականներ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Վերահսկողության սահմանում սովորողների գնահատման՝ որպես ուսուցման բաղկացուցիչ մասի գործընթացի նկատմամբ: Օգնել ուսուցչին գնահատման գործընթացը ճիշտ կազմակերպելու հարցում: գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել մ/մ և տնօրենության ընդլայնված նիստերում հատուկ ուշադրություն դարձնել բեռնաթափված ծրագրերով առարկաների դասավանդման որակին, առաջավոր ձևերի և մեթոդների կիրառմանը, առաջավոր փորձի մասսայականացմանը ուշադրության կենտրոնում պահել 2-րդ, 5-րդ և 7-րդ դասարաններում նոր չափորոշային պահանջների կատարման ընթացքը /խմբակներ, երկարօրյա խմբեր, նախագծային աշխատանքներ/ Աշխատանքներ տանել միջառարկայական համագործակցային աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ՝ կիրառելով ստեղծագործ, անկաշկանդ, ընդունակությունները զարգացնող մանկավարժական նորագույն մեթոդներ , ձևեր՝ լավագույն արդյունքի հասնելու նպատակով Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը մասնագիտական վերապատրաստումներին , ատեստավորման և տարակարգ ստանալու գործընթացի կազմակերպմանը, մանկավարժական խորհրդի նիստերում կարծիքներ ներկայացնել նրանց մասին: Հետևել և ուշադրության կենտրոնում պահել <<ԿԶՆԱԿ>> հիմնադրամի կողմից առաջարկված մեթոդական նյութերին և ցուցումներին: Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը <<Տարվա լավագույնները>>, <<Ռուսաց լեզվի լավագույն ուսուցիչ>> մրցույթներին՝ սահմանված կարգով Քննարկել և միմյանց հաղորդել մասնագիտական և մանկավարժական ձեռքբերումները, գործընկերներին հարգելու, համագործակցությունը աշխատատեղում դարձնելու հարցերը: Մեթոդապես աջակցել սկսնակ 	<p>փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ</p> <p>փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ, մասնախմբի ղեկ.</p> <p>տնօրեն.</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ, մասնախմբի ղեկ.</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ,</p> <p>մ/մ նախագահներ</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ,</p>	<p>Յուրաքանչյուր ամիս</p> <p>Համաձայն ժամանակացույցի ղեկտեմբեր , մայիս</p> <p>ղեկտեմբեր, մայիս</p> <p>ղեկտեմբեր - ապրիլ</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր-մարտ</p> <p>տարվա ընթացքում</p>	
--	--	--	--	--

	<p>մասնագետներին կատարել մասնագիտական մակարդակի գնահատում, ինչպես նաև դասապրոցեսում կիրառվող մեթոդների և հմտությունների վերլուծություն</p> <ul style="list-style-type: none"> • Իրականացնել պետական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի կազմակերպման վերահսկողություն • Հավաքագրել ուսուցիչների կազմակերպչական և կարիքները • Կատարել դպրոցում մեթոդական աշխատանքների գծով ուսուցիչների գոհունակության աստիճանի վերլուծություն, հավաքագրել դասավանդող ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքները • Կազմակերպել նոր չափորոշչային պահանջների համապատասխան օրինակելի դասեր և փոխադարձ դասալսումներ, քննարկել և մասսայականացնել առաջավոր փորձը • Կազմակերպել զեկուցումներ , դաս միջոցառումներ , ինտեգրված դասեր և հնարավորության սահմաններում կատարել ցուցադրական լաբորատոր աշխատանքներ ԲՏՃՄ ոլորտի առարկաներից ԳՊՀ-ի հետ համատեղ, օգտվել տեսադասերից և տեսաֆիլմերից՝ հաշվի առնելով բնագիտական և տեխնոլոգիական առարկաների կարևորությունն ու առաջնայնությունը • Կազմակերպել միջոցառումներ, զեկուցումներ նվիրված տոներին, հիշատակի օրերին և հոբելյանական տարեթվերին • Կազմակերպել դասախոսություններ և վերլուծություններ, իրականացնել հանդիպումներ հայրենական և արցախյան պատերազմների վետերանների հետ • Կազմակերպել և վերահսկել ուսուցչի օգնականների աշխատանքը՝ ըստ պաշտոնական պարտականությունների • Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ սովորողների հետ տարվող աշխատանքները 	<p>տնօրեն, տն. տեղակալներ,</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ,</p> <p>տն. տեղակալներ, մասնախմբի ղեկ.</p> <p>տն. տեղակալներ, մասնախմբի ղեկ.</p> <p>տն. տեղակալներ,ԴԱԿ, մասնախմբի ղեկ.</p> <p>տնօրենություն, ԴԱԿ, մասնախմբի ղեկ.,զինղեկ</p> <p>տնօրենություն, ԴԱԿ, մասնախմբի ղեկ.,զինղեկ</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ,</p> <p>տնօրեն, տն. տեղակալներ</p>	<p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում, ղեկտեմբեր, մարտ-ապրիլ</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p> <p>տարվա ընթացքում</p>	
28.	<p>Աշխատանքներ տանել աշակերտների ինքնուրույն գործունեության, կարողությունների և հմտությունների զարգացման , սեփական ուժերի և կարողությունների անաչառ գնահատման , արժեքային համակարգի</p>	<p>տնօրեն, փոխտնօրեններ</p>	<p>տարվա ընթացքում</p>	

	հարստացման նպատակով			
29.	Ուշադրության կենտրոնում պահել գրադարանային գործառույթների կատարումը , գրադարանային ֆոնդի թարմացման և հաշվառման խնդիրները	տնօրենություն գրադարանավար	տարվա ընթացքում	
30.	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման , աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների մակարդակը	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ուսուցիչներ	տարվա ընթացքում	
31.	Շնորհավորական ուղերձներ ողջ կոլեկտիվին՝ - Շնորհավոր տոնդ , ուսուցիչ: - Շնորհավոր Ամանոր և Սուրբ ծնունդ:	տնօրեն	05.10.2023թ 28.12.2023թ..	
32.	Գեղագիտական ճաշակը զարգացնելու նպատակով ստեղծել հանձնախումբ , որը պարբերաբար կկազմակերպի ցուցահանդեսներ և համակարգչային ներկայացումներ	տնօրենություն մ/մ	տարվա ընթացքում	
33.	Կազմակերպել հանդիպումներ և զեկուցումներ բժիշկ – հոգեբանների հետ՝ <<Ո՛չ վնասակար սովորույթներին, <<Առողջ մարմին և առողջ հոգի>> նշանաբաններով	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
34.	Հաստատել սերտ կապեր այն ընտանիքների հետ, որտեղ ապրում <<դժվար>> , <<ոխակային>> խմբի դեռահասներ: Պարբերաբար կազմակերպել ստուգայցեր	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
35.	<<Դժվար>> դեռահասների նկատմամբ կատարել ամրացումներ ուսուցիչներից, ուսուցչի օգնականներից և ծնողական խորհրդից, հնարավորության սահմաններում ընդգրկել նրանց դպրոցական խմբակներում և հանրօգուտ աշխատանքում:	տնօրենություն	սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	
36.	Ուշադրության կենտրոնում պահել հատուկ կարիքներ և առողջական խնդիրներ ունեցող երեխաներին, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպել նրանց կարիքի գնահատում:	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
37.	Հաշվառել դասարաններում սովորող սոցիալապես խիստ անապահով ընտանիքների բոլոր աշակերտներին	տն. տեղակալներ դասուցիներ	սեպտեմբեր	
38.	Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով	տնօրենություն	օգոստոսի 28-ից մինչև սեպտեմբերի 3-ը	
39.	Սոցիալապես անապահով ընտանիքներում ապրող երեխաներին անվճար մասնակից դարձնել բոլոր վճարովի միջոցառումներին	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
40.	Հատուկ ուշադրություն մանկատան սաների հետ տարվող աշխատանքներին	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
41.	Սահմանել բաց դռների օր, ամրապնդել ծնող – տնօրեն , ծնող – ուսուցիչ կապը	տնօրենություն դասուցիներ	յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթվա հինգշաբթի սեպտեմբեր	
42.	Ստեղծել հասարակական աշխատանքները կազմակերպող հանձնախումբ աշակերտական ակտիվի մասնակցությամբ	տնօրենություն	սեպտեմբեր	

	ի/ <<Դասագրքերի և տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների շրջանառու հիմնադրամի>> /www.dshh.am/ աշխատանքների խ/ <<Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգի>> աշխատանքների վ/ <<Գնահատման և թեստավորման կենտրոնի>> աշխատանքների			
52.	Համագործակցել ոստիկանության աշխատակիցների հետ, սովորողների շրջանում կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ, ուշադրության կենտրոնում պահել <<Ճանապարհային երթևեկության կանոնների ուսուցման>> գործընթացը տարրական դասարաններում	փոխտնօրեններ դասուցեկներ	տարվա ընթացքում	
53.	Կազմակերպել և անցկացնել << կառավարության կողմից ընդունված տոնական օրերին և հոբելյանական տարեթվերին նվիրված միջոցառումների շարք	տնօրեն, փոխտնօրեններ դասուցեկներ	տարվա ընթացքում	
54.	Ակտիվ մասնակցություն տոնական օրերին և հոբելյանական տարեթվերին նվիրված համաքաղաքային միջոցառումներին	տնօրեն, փոխտնօրեններ	տարվա ընթացքում	
55.	Ամենօրյա վերահսկողություն «Դպրոցական սնունդ» ծրագրի կազմակերպմանը դպրոցում՝ համաձայն մթերքների տեխնիկական բնութագրերի և առաջարկված ճաշացանկերի պահպանմանը՝ ըստ շաբաթների	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, բուժքույր	տարվա ընթացքում	
56.	Աշխատանքների ամփոփում ըստ կիսամյակների	տնօրեն, փոխտնօրեններ	դեկտեմբերի 24-26 մայիսի 20-24	
57.	Դպրոցի գործունեության տարեկան ամփոփիչ հաշվետվության կազմում, ներկայացում պետական լիազորված մարմնին	տնօրեն, փոխտնօրեններ	հունիս	
<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԾՆՈՂԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ</i>				
58.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի հետ համատեղ տարվող աշխատանքները, ձևավորել մանկավարժական աշխատողների և ծնողների կողմից երեխաների դաստիարակության միասնական պահանջները	տնօրեն, ԾԽ	օգոստոս-սեպտեմբեր	
59.	Որոշել և սահմանել ուսումնադաստիարակչական գործընթացից ծնողների գոհունակության աստիճանը	տնօրենություն, ԾԽ	յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	
60.	Իրականացնել արդյունավետ շփում և համագործակցություն. - ծնողի , ընտանիքի , ծնողական համայնքի հետ , - համայնքային և տեղական կառավարման , իրավապահ մարմինների հետ , - հասարակական կազմակերպությունների հետ :	տնօրենություն, ԾԽ	տարվա ընթացքում	
61.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման, <<դժվար>> դաստիարակվող աշակերտների դաստիարակության, սոցիալական աջակցության կազմակերպման, դպրոցի ուսումնանյութական բազայի հարստացման գործում	տնօրեն, ԾԽ	տարվա ընթացքում	

62.	Վարքային շեղումների անհատական առանձնահատկությունների ուսումնասիրություն՝ հակակրանքի աղբյուրներ, դեռահասի ազդեցիկություն, ինչու են երեխաները ստում, մեկուսանում , կոնֆլիկտների առաջացման պատճառները և հաղթահարման ուղիները , անչափահաս իրավախախտների տարվող աշխատանքներ	տնօրեն, ԾԽ, ուստիկանության ներկայացուցիչներ	տարվա ընթացքում	
63.	Ամենամյա տարեկան ընդհանուր ժողովների ժամանակ տեղեկատվություն հաղորդել աշակերտների առաջադիմության , հաճախումների, կարգապահության , դպրոցական միջոցառումներին մասնակցության և նրանց կատարած հասարակական աշխատանքների մասին՝ պահպանելով անհրաժեշտ սանիտարական նորմերը:	տնօրենություն դասղեկներ	մշտական	
64.	Ընդհանուր ծնողական ժողովների ժամանակ տեղեկատվություն հաղորդել <<դժվար>> դաստիարակվող երեխաների և նրանց հետ կատարված աշխատանքների մասին	տնօրենություն դասղեկներ	մշտական	
65.	Կազմակերպել ծնողական ժողովներ և տեղեկատվություն հաղորդել դպրոցում սովորողների ստացած գիտելիքների մակարդակի , բազմաբնույթ մրցույթներին և օլիմպիադաներին մասնակցության և արդյունքների մասին	տնօրենություն դասղեկներ	մշտական	
66.	Ծնողական ժողովներում քննարկել հետևյալ հարցերը <ul style="list-style-type: none"> ▪ երեխաների հիգիենայի ուսուցումն ու դաստիարակությունը ▪ հաստատության ուսումնանյութական բազան համալրելու հնարավորությունները • Դպրոցի աշխատանքային կանոնակարգը և ներքին կարգապահական կանոնները ▪ սովորողների առողջության, կյանքի անվտանգության, սոցիալական ապահովության և պրոֆիլակտիկ միջոցառումների ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքների արդյունքների մասին ▪ <<Դպրոցական սնունդ>> ծրագրի իրականացման անհրաժեշտությունն ու արդյունավետությունը դպրոցում 	տնօրենություն դասղեկներ, ԾԽ	տարվա ընթացքում	
67.	Ծնողների շրջանում տարածել հիգիենիկ բժշկական, սեռական դաստիարակության թրաֆիքինգի, <<Առողջ և երջանիկ ընտանիք>> թեմաներով նյութեր , բրոշյուրներ, գրքեր	բուժքույր, սանիտարական ակտիվ	մշտական	
68.	Ծնողների անցկացնել անհատական և խմբային զրույցներ երեխաները հիվանդ են, ֆիզիկապես թույլ կամ սիստեմատիկորեն խախտում են սանիտարա - հիգիենիկ կանոնները/	դասղեկներ	մշտական	
<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ ԱՇԱԿԵՐՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ</i>				
69.	Դաստիարակությունը որպես պետության կրթական քաղաքականության կարևոր խնդիր: Դաստիարակության նպատակը , խնդիրները, ձևերը Հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագիրը: Հիմնական կրթության բովանդակությունը ըստ հանրակրթության պետական չափորոշի	տնօրենություն	մշտական	

	Մարդու (երեխայի) արժեքային համակարգի ձևավորման խնդիրները արդի դարաշրջանում: Արժեքային համակարգը ըստ հանրակրթության պետական չափորոշի: Բարոյական դաստիարակություն:			
70.	Արդյունավետ շփում , աշակերտների հետ - աշխատանք շնորհալի երեխաների հետ - աշխատանք դեվիանտ վարք (վարքի շեղում) ունեցող երեխաների հետ աշխատանք ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաների հետ - աշխատանք հատուկ կարիքներով երեխաների հետ - կոնֆլիկտների խաղաղ լուծման եղանակները	տնօրենություն	մշտական	
71.	Մասնագիտական կողմնորոշում Աշխատանքային դաստիարակության բովանդակությունը և կազմակերպման ձևերը : Աշխատանք դպրոցում, աշխատանք համայնքում :	տնօրենություն, ԴԱԿ, ԾԽ	տարվա ընթացքում	
72.	Կրթական գործունեության մշտադիտարկում ըստ կիսամյակների, դասընթացների անհիմն բացթողումների կանխման նպատակով աշխատանքների արդյունավետության վերլուծություն	տնօրենություն, ԾԽ, ԱԽ	տարվա ընթացքում	
73.	Աշակերտների տարիքային առանձնահատկություններին, սոցիալական պայմաններին, օրինախախտումների պրոֆիլակտիկային նվիրված միջոցառումների անցկացման ստուգում	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
74.	Աշակերտների դաստիարակվածության մակարդակի սահմանում, ընտրված ձևերի և աշակերտական կոլեկտիվի հետ տարվող աշխատանքային մեթոդների արդյունավետության ուսումնասիրություն	տնօրենություն, ԾԽ, ԱԽ	տարվա ընթացքում	
<i>ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԵՎ ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</i>				
75.	Բարձր մակարդակի վրա պահել դպրոցում <<Ռազմագիտություն>> առարկայի դասավանդման մակարդակը, ամրապնդելով ռազմա - հայրենասիրական ոգին աշակերտների մեջ	տնօրենություն, զինղեկ	մշտական	
76.	Հայրենասիրական և ազգային դաստիարակության հարցեր. Ազգային տոներ, ավանդույթներ Մշակույթ: Մշակութային բազմազանության դերը դաստիարակող միջավայրի (ռազմա - հայրենասիրական , ֆիզիկական, հոգևոր, բարոյական) ապահովումը դպրոցում	տնօրենություն, զինղեկ ուսուցիչներ դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
77.	Գեղագիտական դաստիարակության բովանդակությունն ու կազմակերպման ձևերը : (Երաժշտական դաստիարակություն, կերպարվեստ, թատրոն և այլն): Բաժանորդային ծրագրի հնարավորությունների լիարժեք օգտագործում:	տնօրենություն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	տարվա ընթացքում	

78.	Անցկացնել միջոցառումների շարք նվիրված Հայաստանի Հանրապետության ազգային բանակի ծննդյան տարելիցին	տնօրենություն,	հունվարի վերջին տասնօրյակ	
79.	Հայոց ցեղասպանության տարելիցին նվիրված միջոցառումների, օրինակելի դասերի կազմակերպում	տնօրենություն, մ/մ դասղեկներ	ապրիլ	
<i>ԷԿՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻՈՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐ</i>				
80.	Էկոլոգիական խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ) Մարդկային կայուն զարգացման գաղափարախոսություն բ) Էկոլոգիական տեղեկացվածություն գ) Բնապահպանական խնդիրներ դ) Պահպանենք մեր Սևանը ե) Գավառագետի մաքրությունը մեր գերխնդիրն է	տնօրենություն, ԴԱԿ, ուսուցիչներ դասղեկներ, դասվարներ	տարվա ընթացքում	
81.	Միջոցառումների կազմակերպում <ul style="list-style-type: none"> • <<Մաքուր համայնք>> • <<Ժամանակակից տեխնոլոգիաները ծառայում են բնությանը>> • <<Կանաչ մոլորակը երեխաների աչքերով>> - մանկական մրցույթ • <<Բնությունն անգին պարզ է, միակը՝ բոլորի համար>> 	տնօրենություն, ԴԱԿ, ուսուցիչներ դասղեկներ, դասվարներ, խմբակավարներ	ապրիլ մայիս հոկտեմբեր	
<i>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԴԵՐԸ ԱՌՈՂՋ ՍԵՐՆԴԻ ՁԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾՈՒՄ</i>				
82.	Դպրոցում մշտական ուշադրության կենտրոնում պահել <<Ֆիզկուլտուրա>> առարկայի դասավանդումը	դասղեկներ	մշտական	
83.	Առողջության պահպանման ամրապնդման կուլտուրա . բովանդակությունը , դերը, ներդրման ձևերը , մեթոդները. <ul style="list-style-type: none"> • <<Առողջ ապրելակերպ>> • <<Առողջ սնունդ>> • <<Սեռական դաստիարակության խնդիրներ>> • <<Ֆիզիկական դաստիարակություն>> 	ԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ, բուժքույր	տարվա ընթացքում	
84.	Բարելավել տարրական դասարաններում<<Ֆիզդադարի>> անցկացման որակը	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
85.	Ակտիվորեն մասնակցել քաղաքային և մարզային մարզական զանգվածային մրցումներին և խաղերին	դասվարներ	մշտական	
86.	Դպրոցի ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներին, տնօրենի տեղակալներին մասնակից դարձնել բժշկա - մանկավարժական վերահսկողության հարցերի վերաբերյալ կազմակերպվող սեմինարներին	տն. տեղակալներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, բուժքույր	մշտական	
87.	Մանկավարժական խորհրդի նիստերում հաճախակի անդրադառնալ ֆիզկուլտուրայի վերաբերյալ << Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կոլեգիայի որոշումներին և հրամաններին կատարմանը	տնօրենություն	տարվա ընթացքում	

ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ՀԻՔԻԵՆԱՅԻ ՈՒՍՈՒՅՈՒՄԸ ԵՎ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒՄԸ

88.	Կազմակերպել դպրոցի սանիտարական ակտիվի ուսուցումը , ծանոթացնել առաջին բուժօգնության կազմակերպմանը, սանիտարական նորմերին և հակահամաճարակային կանոններին	տնօրենություն, բուժ. միավորում	տարվա ընթացքում	
89.	Ուշադրության կենտրոնում պահել դասասենյակներում սանիտարական անկյունների ապահովվածությանը անհրաժեշտ նյութերով և պարագաներով	տնօրինություն	տարվա ընթացքում	
90.	Համագործակցել Գավառի բուժմիավորման և պետական բժշկական քոլեջի հետ	դպրոցի տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
91.	դասարաններում կազմակերպել թեմատիկ բանավեճ - քննարկումներ՝ <<Ո՛չ վնասակար սովորույթներին>>	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	տարվա ընթացքում	
92.	Պրոֆիլակտիկ ստուգումների , պատվաստումների և այլ բժշկա-պրոֆիլակտիկ միջոցառումներից առաջ աշակերտների շրջանում անցկացնել բացատրական աշխատանքներ	տնօրեն, մանկաբույժ, բուժքույր	անհրաժեշտության դեպքում	
93.	Կազմակերպել դասղեկական ժամեր հետևյալ թեմաներով - <<Էկոլոգիապես առողջ սնունդ, առողջ օրգանիզմ>> - <<Առողջ սերունդ , ամուր պետություն>> - <<Առողջ ծնող , առողջ երեխա>> - <<Վնասակար սովորույթների հետևանքները>> - <<Գենդերային խնդիրներ>> - <<Սեռական դաստիարակության կարևորությունը>>	դպրոցի տնօրենություն	տարվա ընթացքում	
94.	Անցկացնել քննարկումներ դասղեկական ժամերի ընթացքում՝ հետևյալ թեմաներով. - ուսուցչի դերը դպրոցականների առողջության պահպանման գործում - դպրոցականների բժշկական ստուգման արդյունքները - երեխաների թերաճի կանխարգելումը - հիգիենիկ ուսուցման դաստիարակության վիճակը դպրոցում	ուսուցիչներ	տարվա ընթացքում	
95.	Եռամսյակը մեկ անգամ անցկացնել խորհրդակցություն դպրոցի բարեկարգման և սանիտարական մաքրության մասին:	տնօրենություն, դասղեկներ, ուսուցիչներ	տարվա ընթացքում	

Տարեկան աշխատանքային պլան

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Այլ խորհրդի (մարմնի) մասնակցություն, համագործակցություն
1	2	3
1.	Խորհրդի հավանությանը ներկայացնել 2023-2024 ուստարվա համադպրոցական աշխատանքային տարեկան զարգացման ծրագիրը /պլանը/, հաստիքացուցակը՝ համաձայն մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների անվանացանկի և նկարագրի, տարիֆիկացիոն ցուցակի, ֆինանսատնտեսական գործունեության նախահաշվի նախագծերը	Ներգրավվում դպրոցի խորհրդի անդամները, տնօրենի հայեցողությամբ՝ այլ մարմիններ
2.	Դպրոցի բյուջեի նախագծի մշակում, քննարկումների կազմակերպում, խմբագրում և վերջնական ներկայացում խորհրդի հավանությանը:	Մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներ
3.	Հաստատել մանկավարժական խորհրդի կողմից ներկայացված հանրակրթական դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը և տնօրենի տեղակալների, դասղեկների, առարկայական մեթոդական միավորումների նախագահների և մանկավարժների հաշվետվությունները.	Ներգրավվում են տվյալ ուսումնական բնագավառի աշխատողներ
4.	Մասնակցել խորհրդի նիստերին՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով	
5.	Տեղայնացնել և խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել հանրակրթական դպրոցի վերաբերյալ իրավական ակտերն ու կարգերը	Ներգրավում է մանկավարժական խորհրդի և մեթոդական միավորումների ներկայացուցիչներին
6.	Իրականացնել ուսուցչի թափուր տեղի համար մրցույթը, մանկավարժական և այլ կադրերի ընտրությունը՝ համաձայն պաշտոնների անվանացանկի և պաշտոնի նկարագրի, աշխատանքի ընդունումը, տեղաբաշխումը և աշխատանքային պայմանագրի լուծումը սահմանված կարգով	Մանկավարժական խորհրդի աջակցությամբ
7.	Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրության, կանոնադրության, պաշտոնի նկարագրի և աշխատանքային պայմանագրի համաձայն սահմանել աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները, աշխատանքային ռեժիմը, ստեղծել պայմաններ նրանց մասնագիտական որակավորման բարձրացման համար: Խրախուսել և խթանել աշխատողների ստեղծագործական նախաձեռնությունը	Դպրոցի խորհրդի և խորհրդակցական մարմինների հետ համատեղ
8.	Նշանակել կառուցվածքային ստորաբաժանումների (մեթոդական միավորումների) ղեկավարներին, կատարել աշխատանքի բաշխում տնօրենի տեղակալների միջև՝ համաձայն կանոնադրության և Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների պաշտոնների նկարագրերի	Կարող է հաշվի առնել դպրոցի և մյուս խորհուրդների առաջարկները
9.	Համակարգել և վերահսկել կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մանկավարժական և այլ աշխատողների աշխատանքը	
10.	Վերահսկողություն իրականացնել դասավանդման բովանդակության, սովորողների գիտելիքների յուրացման որակի, նրանց վարքի, արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքների կազմակերպման, հանրակրթական դպրոցի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման ուղղություններով	Կարող է մասնակից դարձնել դպրոցի մանկավարժական, ծնողական, աշակերտական խորհուրդներին

11.	Ապահովել աշխատանքային ներքին կարգապահական կանոնների, աշխատանքի պաշտպանության, հակահրդեհային և անվտանգության կանոնների պահպանումը	Մասնակցում են մանկավարժական և աշակերտական խորհուրդները
12.	Ապահովել ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը	Մանկավարժական խորհուրդ և մեթոդական միավորումներ
13.	Պատասխանատվություն կրել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ներքին կարգապահական կանոնների մշակման, ներդրման, երեխաների կյանքի և առողջության պահպանման, ինչպես նաև սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության համար	
14.	Սահմանել և խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի կամ կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները.	Հաշվի է առնում դպրոցի խորհրդակցական մարմինների առաջարկները
15.	Ապահովել նախարարության և տարածքային կառավարման մարմնի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող հանձնարարականների կատարումը.	
16.	Ապահովել կոլեկտիվում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտ, ինչպես նաև արդյունավետ համագործակցություն հանրակրթության կառավարման մարմինների հետ.	Հաշվի է առնվում դպրոցի խորհրդի և խորհրդակցական մարմինների առաջարկները
17.	Ապահովել բյուջետային հատկացումների, հիմնադրի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից օրենքով սահմանված կարգով ստացված միջոցների արդյունավետ օգտագործումը, ուսումնանյութական բազայի հաշվառումը, պահպանումը, համալրումը, սանիտարահիգիենիկ վիճակի, աշխատանքի անվտանգությանը և սահմանված կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը.	Համագործակցում է ծնողական խորհրդի հետ
18.	Ապահովել պայմաններ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով (տարածք, մասնագիտական, կազմակերպական, ինչպես նաև օրենքով չարգելվող այլ օժանդակություն) հանրակրթական դպրոցում մանկական, երիտասարդական և այլ մանկապատանեկան հասարակական կազմակերպությունների գործունեության համար.	Հաշվի է առնում աշակերտական խորհրդի կարծիքը
19.	Սահմանված կարգով ձևավորել հանրակրթական դպրոցի սովորողների համակազմը, ապահովել նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը: Ապահովել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների կրթություն ստանալու իրավունքը	Համագործակցում է մանկավարժական, ծնողական և աշակերտական խորհուրդների հետ
20.	Ներկայացնել հանրակրթական դպրոցը պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններում և այլ կազմակերպություններում.	Կարող է ներգրավել դպրոցի խորհրդի, այլ խորհուրդների անդամների և դպրոցի աշխատողներին
21.	Օրենքով սահմանված կարգով կրել պատասխանատվություն օրենքների, հիմնադրի, նախարարության, լիազորված պետական մարմնի և խորհրդի որոշումների, այլ իրավական ակտերի և կնքված պայմանագրերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար.	

22.	Իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և հանրակրթական դպրոցի կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ	
23.	Դասարանների կոմպլեկտավորում	Մանկավարժական խորհրդի և մեթոդական միավորումների հետ համատեղ
24.	Դասղեկների գործունեության ստուգում՝ Դպրոցների կառավարման տեղեկատվական համակարգում ձևավորված էլեկտրոնային դասամատյանների և դասղեկի աշխատանքային տարեկան ծրագրի վարման կարգի պահանջներին համապատասխան	Մասն. կրթ.աջակց. գծ. տն. տեղակալի հետ համատեղ
25.	Մանկավարժների գործունեության վերահսկողություն՝ աշակերտների իրավունքների պահպանման, կրթական գործընթացի իրականացման, ավարտական քննություններին պատրաստվածության մակարդակի ստուգման, դպրոցավարության էլեկտրոնային փաստաթղթերի (դասամատյանների) լրացման պահանջների պահպանման ուղղությամբ	Ուս.գծով տն. տեղակալի և մեթոդական միավորումների հետ համատեղ
26.	Անցկացվող դասերի՝ ուսումնական պլանին համապատասխանության վերահսկողություն	
27.	Աշակերտների պատրաստվածության մակարդակի ստուգում , տարվա ընթացքում աշակերտների ուսման արդյունքների միջանկյալ ստուգում	Ուս.գծով տն. տեղակալի և մեթոդական միավորումների հետ համատեղ ընթացիկ աշխատանքների վերլուծություն
28.	Էլեկտրոնային մատյանների ստուգում՝ լրացման պահանջներին համապատասխան	
29.	Աշակերտների շարժի վերլուծություն կիսամյակային արդյունքներով աշակերտների հաճախելիության մակարդակի ուսումնասիրություն: Ուշադրության կենտրոնում պահել հանրակրթությունից դուրս մնացող սովորողներին՝ տանելով աշխատանքներ կրթական գործընթացին նրանց ներգրավելու նպատակով	Մասն. կրթ.աջակց. գծ. տն. տեղակալ
30.	Դասապլանների ստուգում, ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն՝ ըստ արտադասարանական խմբակների մատյանների լրացման կարգի	Մասն. կրթ.աջակց. գծ. տն. տեղակալ
31.	Ուսուցիչների կազմակերպչական և մեթոդական կարիքների վերհանում, կրթության բնագավառում մասնագիտական նորոյթների իրազեկության բարձրացման վերահսկում	
32.	Ուսումնական գործընթացի արդյունավետության վերլուծություն	