



ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐԱԳՈՐԾՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, ՄԴԱՀ(դաստ աշխ. կազմակերպիչ), դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրեական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՄԴԱՀ	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԴԱՀ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	ՄԴԱՀ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	դասղեկներ, սոց. մանկավարժ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին և ծնողական խորհուրդներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում:	տարվա ընթացքում	ուս. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
9	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՄԴԱՀ	

ԲԱԺԻՆ 2

1	<p>Չորսդարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով:</p>	<p>օգուտոստայտներ</p>	<p>տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար</p>
2	<p>Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնահմքի նախագահների խորհրդակցություն, այնուհետև նրանց աջխատանքային տարեկան գործունեությունը հանրակրթական հաստատությունում ուսումնարդաստիարակչական աջխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Գանձնարարել՝ առարկայական մեթոդիկավորումներում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մեթոդիկավորման աջխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	<p>օգուտոստ</p>	<p>տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ</p>
3	<p>Ներկայացնել ուսումնական պլանի դարձրցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամացանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:</p>	<p>օգուտոստ</p>	<p>ուս. գծով փոխտնօրեն</p>
4	<p>Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի նոր չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը և ունենալ էլեկտրոնային տարբերակով:</p>	<p>մինչև սետեմբերի 1-ը</p>	<p>ուս. գծով փոխտնօրեն</p>
5	<p>Անցնացնել առարկայական մ/մ դեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Ըսել մ/մ նախագահների հաշվետվությունը կատարած աջխատանք-ների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աջխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկա-վարժական հրատապ հարցեր:</p>	<p>ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՍԴԱԳ</p>

6	<p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների միավորումներ:</p> <p>Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում /Տարրական դպրոց/- /Միջին դպրոց/- /Ավագ դպրոց/-/Նախակրթարան/-</p>	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն
7	<p>Կատարել դասայումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ, որից տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3:</p> <p>Դասայումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասայման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ:</p> <p>Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությանը բնութագրելու համար հատկացված &lt;&lt;Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման&gt;&gt; մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն, ՄԴԱԳ, մասնախմբերի նախագահներ

**ԲԱԺԻՆ 3**

1	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:</p>	օգոստոս	ուս. գծով փոխտնօրեն, առարկայական մասնախմբեր
2	<p>Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնասիրության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
3	<p>Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ</p>	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն,
4	<p>Ստեղծել մասնագիտական զարգացման դպրոց աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն

5	<p>Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասախոսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող &lt;&lt;Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման&gt;&gt; մատյանում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն</p>
6	<p>Ստեղծել &lt;&lt;Յետագոտական դպրոց. Մանկավարժական լաբորատորիա&gt;&gt;: Ներդպրոցական միավորում տնօրենի ղեկավարությամբ: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2 ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, մ/միավորման անդամներ</p>
7	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն, հատկապես նոր ՀԴԶ-ի պահանջներին համապատասժան:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեն, ՄԴԱՀ, առարկայական մ/մ նախագահներ</p>
8	<p>Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մ/մ-ի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինություն, առարկայական մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ</p>
9	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական կյուբերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինություն</p>

**ԲԱԺԻՆ 4**

1	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները: Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>
---	---	---------------------------	---------------

2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ուս. գծով փոխտնօրեն
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուս. գծով փոխտնօրեն
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները	օգոստոսի վերջ	տնօրեն
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:		տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն

### ԲԱԺԻՆ 5

1 ա) բ) գ) դ)	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ կրտսեր դպրոցի դասարաններ հիմնական դպրոցի դասարաններ ավագ դպրոցի դասարաններ նախադպրոցական խումբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն
3	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ:	օգոստոս	տնօրեն
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մ/մ նախագահներին:	20.08-30.08	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներին:	օգոստոս	տնօրեն
6	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները սորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն
7	Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկերում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ՍԴԱՀ
8	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ 1. Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: 2. Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: 3. Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել ՍԴԱՀ-ին:	մշտապես	փոխտնօրեններ

9	Սահմանել կարգ 1 Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<աշխատանքի ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Արթին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հանսխուսների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա /Առուև, ազգանուն/	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ Ա. Աշուրյան	
10	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: *Արտահայտել <<Վիճակագրական ժամանակացույցում>>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Հետևել որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնել ճիշտ և ժամանակին:	մշտապես		
13	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել էլեկտրիկի վրա:	մշտապես	էլեկտրիկ	
14	Դասատեսչակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
15	Անցկացնել տնօրենին կից խարիրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
16	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԴԱՀ	
17	Համայնել ուսուցչական կազմը, կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
18	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
19	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս- սեպտեմբեր	գրադարանավար	

4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնաստիսնիկական միջոցների, դիդակտիկ պատագանների և այլ նյութերի ճիշտ օգտագործման համար	ուստարվա ընթացքում	ՄԴԱԳ
6	Կատարելոգորոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	ՄԴԱԳ
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը	ուստարվա ընթացքում	տնտ. գծով փոխտնօրեն
9	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ
10	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործողությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ
11	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեն, ծնողխորհուրդ
12	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտ. գծով փոխտնօրեն

**ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

**ԲԱԺԻՆ 8**

1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ րեթով. 1-ին հերթ ա) 1-12-րդ դասարաններ 2-րդ հերթ ա) ..... դասարաններ բ) ֆակուլտատիվ պարապմունքներ և առարկայական խմբակներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար	դեկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն



3	<p>Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p>	<p>դեկտեմբեր մայիս</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>
4	<p>Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինություն</p>
5	<p>Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>
6	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մ/մ ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մ/մ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեններ</p>
7	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ պլեյի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ</p>
8	<p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մ/մ :</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, մասնախմբի նախագահ</p>
9	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել &lt;&lt;Հետազոտական դպրոց. Անկախություն   պորտալիս&gt;&gt; ներդրողական միավորման անդամների և առարկայ ական միավորումների նախագահների միջոցով:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրեն, ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>

10	Ընտելան առաջադիմի փուլերի արդյունքներ վերացնելու դաստիարակները, քննարկելի ինչպես ուսումնական նպատակներով անկախ է ևնպիսի արդյունքները մանկավարժներին	ուսուցիչներ ինքնուրույն	անգլիկաներին
11	ա) նվազագույն դաստիարակների արդյունքների գիտելիքներով և կարողություններով ու հետադարձակներին նախապատվություն կապումով տարիական 2 անգամ անկախելի ստուգումները գրավոր աշխատանքները բ) կապի աշխատանքների արդյունքները քննարկել ամսագրերում մասնավարժներում և մանկավարժներին խորհրդի նիստում	ղեկավարներ ապիլ	տնօրեն ուսումնական գծով փոխտնօրեն, մասնավարժի նախարար
12	Ստուգել բարձրագույն և գործնական աշխատանքների կատարման փնտրել քննարկական ամսագրերին	հոկտեմբեր ապիլ	ուսումնական գծով փոխտնօրեն
13	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, մասնավարժի ղեկավարներ
14	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում	ղեկավարներ, ապիլի սկիզբ	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնավարժի ղեկավար
15	Ստուգել դժվար առաջադիմի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում	հոկտեմբեր մարտ	ՍՂԱԶ, դասղեկներ
16	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դարձում /4-րդ դասարաններում/:	ղեկավարներ ապիլ	ՍՂԱԶ
17	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մ/մ նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ուսումնական գծով փոխտնօրեն տնօրեն

	մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ) Նոր 342-ի պահանջների իրականացումը		փոխտնօրեններ, մասնախմբի ղեկավարներ
18	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	ղեկոտմբեր մայիս	փոխտնօրեններ
19	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
20	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսեր աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	հունվար ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեններ
21	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	ղեկոտմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
22	Անցկացնել <<Գրավների մրցույթ>>:	հոկտեմբեր մարտ	ՄԴԱՅ
23	<b>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ՂԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>		
	ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ
	բ) Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԴԱՅ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ
	գ) Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԴԱՅ
	դ) Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	ՄԴԱՅ

**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱՎՈՒԹՅՈՒՆ**

<p>ա) Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:</p>	<p>օգուտոս սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, տնտ. գծով փոխտնօրեն</p>
<p>բ) Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական րոպեները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՍԴԱՅ, ուսուցիչներ</p>
<p>գ) Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզածևերից:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, ՍԴԱՅ, ուսուցիչներ</p>
<p>դ) Դպրոցական բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>ուսումնական գծով փոխտնօրեն</p>
<p>ե) Կահավորել բուժկաթիները, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնտ. գծով փոխտնօրեն, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p>
<p>զ) Կազմակերպել սպորտյանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:</p>	<p>նոյեմբեր մայիս</p>	<p>ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p>
<p>է) Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:</p>	<p>սեպտեմբեր մայիս</p>	<p>տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/</p>
<p>ը) Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրագեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:</p>	<p>հոկտեմբեր մայիս</p>	<p>ՍԴԱՅ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ</p>
<p>թ) Ուժեղացնել դպրոցական բուժանձնակազմի աշխատանքների վերահսկողությունը, ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ /բուժատուգումների ժամանակին անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>
<p>ժ) Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրեն, կաթիլետների վարիչներ, ուսուցիչներ</p>

	<p>դ) Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:</p>	մշտապես	ուսումնական գծով փոխտնօրեն
	<p>յ) Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում ման-կավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցա-կան բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառում-ների իրականացման արդյունքների մասին:</p>	սեպտեմբեր մայիս	դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/
	<p>խ) Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:</p>	ուստարվա ընթացքում	դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/
	<p>ծ) Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍԴԱՅ, դպրոցական բժիշկ /բուժքույր/
25	<p><b>ՌԱԶՄԱՅԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</b></p>		
	<p>ա) Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ, ինչպես նաև 44օրյա պատերազմի հերոսների հետ:</p>	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ
	<p>բ) Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:</p>	սեպտեմբեր մայիս	ՍԴԱՅ, զինղեկ, դասղեկներ
	<p>գ) Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:</p>	մշտապես մարտ	տնօրեն, զինղեկ
26	<p><b>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b></p>		
	<p>ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍԴԱՅ, ուսուցիչներ
	<p>բ) Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:</p>	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, հողամասի վարիչ

գ) Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:

ուստարվա  
ընթացքում

ՄԴԱՀ, դասղեկներ

**27 ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

ա) Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:

օգոստոս

տնօրեն

բ) Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով հաստատել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:

ուստարվա  
ընթացքում

տնօրեն,  
գրադարանավար

գ) Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարեկիցների վերաբերյալ:

ուստարվա  
ընթացքում

գրադարանավար

դ) <<Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:

ուստարվա  
ընթացքում

գրականության  
ուսուցիչներ,  
գրադարանավար

ե) Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:

ուստարվա  
ընթացքում

գրադարանավար,  
դասղեկ

զ) Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրոսեր դպրոցի ընթերցանությունը:

ուստարվա  
ընթացքում

գրադարանավար

է) Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:

սեպտեմբեր

տնօրեն,  
գրադարանավար

**28 ԴԱՍԴԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ**

ա) Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:

սեպտեմբերի  
սկիզբ

ՄԴԱՀ

բ) Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները՝ • Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:

ուստարվա  
ընթացքում

տնօրեն, ՄԴԱՀ,  
դասղեկներ,  
դասավարներ

<p>զ) Շարքերը մեկ անգամ անցկացնել դաստիարակչական և այլ ծառայեցնել տեխնիկների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կրթելու միջոցով ճանաչողական նպատակին:</p>	<p>ուսուարվա ընթացքում</p>	<p>ՄԴԱԶ, դաստիարակչ. դասավարներ</p>	
<p>դ) Բեռնողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	<p>ուսուարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՄԴԱԶ, դաստիարակչներ</p>	
<p>Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դաստիարակչական ծնողական ժողովներ Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ- դպրոց-ընտանիք կապը:</p>	<p>ուսուարվա ընթացքում</p>	<p>փոխտնօրեններ, դաստիարակչներ, դասավարներ</p>	