

Հաստատված է 2023թ օգոստոսի 31-ին
կայացած մանկավարժան խորհրդի թիվ 1 նիստում

Տնօրեն  Գ. Կարապետյան



ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ
<<ՔԱՆԱՔԵՌԱՎԱՆԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2023-2024 ՈՒՍԱՐԻ

1. ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Անցկացնել 5-6 տարեկան երեխաների հաշվառում համայնքում:	մայիս-հունիս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասվարներ	
2	Իրականացնել դպրոցահասակ երեխաների ընդունելությունը դպրոց: Կազմակերպել առաջին դասարան հաճախող երեխաների և ծնողների այցելությունը դպրոց:	Հունիսի-օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասվարներ	
3	Վերաքննությունների կազմակերպում և անցկացում	Օգոստոսի 20-30-ը	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, դասղեկներ	
4	Դասագրքերի բաշխում	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանա վար, դասղեկներ	
5	Ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի վերաբերյալ առարկայական մասնախմբերում կատարված քննարկումներ և դրանց հիման վրա այդ ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ մանկավարժական խորհրդի նիստում առաջարկությունների առաջադրում:	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրեն, տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, մ/մ նախագահներ	
5	2023-2024 ուստարվա ուսումնական պլանի հաստատում	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն, մ/խ	
7	Նախորդ ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունքների ամփոփում հիմք ընդունելով Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի տարեկան պլանը:	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն, մ/խ	
8	2023-2024 ուսումնական տարվա ուսումնադաստիարակչական պլանի կազմում, ներդպրոցական վերահսկողության	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն	
9	Ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում, ներքին կարգապահական կանոնների քննարկում, Հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն մատյանը ներկայացնել լիազոր մարմնի հաստատմանը	Օգոստոսի 29-31-ը	Տնօրեն	
10	Մեթոդիավորման նախագահների և դասղեկների կազմի հաստատում	Օգոստոսի 30	Տնօրեն	
11	Առաջին կիսամյակի դասացուցակի նախնական տարբերակի կազմում	Օգոստոսի 29-30	տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ	
12	Դասացուցակի, դասաբաշխման և թեմատիկ պլանների ներմուծում emis.em	Մեպտեմբեր	տնօրենի ՈՒԱԳ տեղակալ, օպերատոր	
12	Հրավիրել տնօրենին կից խորհրդակցություն ա/ նոր ուսումնական տարվա նախապատրաստական աշխատանքների բաժանում բ/ կազմակերպչական հարցեր:	Օգոստոս 23-26	Տնօրեն	

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և քաղաքացիական ծրագրերով:	օգոստոս սեպտեմբեր	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, գրադա րանի վարիչ	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, այլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման նպատակով: Հանձնարարել՝ առարկայական մասնախմբերում քննարկել և ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն տնօրեն	
բ	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ:	օգոստոս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, մեթոդ միավորման նախագահ	
գ	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	օգոստոս	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3	Անցկացնել առարկայական մեթոդ միավորման նախագահների խորհրդակցություններ: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն մեթոդ միավորման նախագահ	
4	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 9-12 ժամ / տնօրեն՝ 2-3, փոխտնօրեն՝ 5-6 ժամ, մեթոդ միավորման նախագահներ՝ 2-3: Դասալսումները կատարել նպատակային - նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասլսման տեսրոում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն- հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	
5	2-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել գրավոր աշխատանքների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մասնախմբերի	

13	Դասարանները կոմպլեկտավորել	Սեպտեմբերի 1	Տնօրեն, դասղեկներ	
14	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում	Օգոստոսի 31	Մ/խ ներկայացմամբ հաստատում է տնօրենը	
15	Հաշվառել սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին, միակողմանի - երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներին հնարավորության սահմաններում նրանց ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ. աշխատ. կազմակերպիչ	
16	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումներ, անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք: Աշակերտական խորհրդի և ծնողխորհրդի նիստերում քննարկել բացակայող և ուշացող երեխաների հարցը:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ. աշխատ. կազմակերպիչ	
17	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարի	ՄԿԱ-ի գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
18	Թույլ առաջադիմություն ունեցող /մինչև 4 միավոր/ աշակերտներին՝ համաձայն կարգի, ընդգրկել երկարօրյա խմբում	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
19	Պարտադիր ուսուցման գործնաթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
20	Դժվար առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակնորում	ուստարի	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դաստ. աշխատ. կազմակերպիչ, դասղեկներ	
21	Արտաբյուջետային միջոցներ ունենալու դեպքում գումարը ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:	ուստարի	տնօրեն, խորհրդի նախագահ	
22	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	սեպտեմբեր	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	

**3. ՈՒՍՈՒՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱՎԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱՆԵՐՊՈՒՄԸ**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատար. ժամանակը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբեր	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանտումը բարելավելու նպատակով հնարավորության դեպքում հարստացնել դարոցի ուսումնականության բազան օգտագործելով առկա տեխնիկական միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել սարինետները և դասարանները անհրաժեշտ նուրբերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, հեռավար ուսուցման անցնելու դեպքում օգտվել Microsoft Teams , Google Classroom, Zoom և այլ հարթակներից	ուստարի:	Տնօրեն, յւնֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5	Աշխատանք տանել աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարի:	տնօրինություն	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասաշտուներ արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
8	Ուսումնասիրել՝ ա/ առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դասարաններում բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին գ/ ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն, մ/մ նախագահներ	
9	Չեռնել <<emis.am>>-ի աշխատանքների:	ուստարի	Տնօրեն, փոխտնօրեն, օպերատոր	

	դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից տալ գրավոր աշխատանքներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ մեթոդափակորման նախագահի մասնակցությամբ:		նախագահներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբերի նախագահներ	
7	Ուսուցիչներին հանձնարարել հետևել և մասնակցել ԿԳՄՍ նախարարության կողմից իրականացվող հեռավար վերապատրաստման աշխատանքներին և դասավանդման հեռավար ձևաչափին անցնելու նպատակով	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
8	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել դասը հագեցված լինի գանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կար-որելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
9	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթությանը և աշխարհաճանաչողականությանը:	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
11	Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	Դեկտեմբեր-հունիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
13	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, տեսանելի վայրում փակցնել քննական ժամանակացույցը:	մայիս	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	

10	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, Առարկայական միամսյակներին՝ կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, լույս ընծայել պատի թերթեր	ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	դեկտեմբեր,	տնօրեն, հանձնաժողով, մասնախմբերի նախագահներ
12	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ
13	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ
14	ԴԱՄՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	ՄԿԱ-գծով փոխտնօրեն
15	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքուն ամրագրել հետևյալ դրույթները. -ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, հայրենասիրություն՝ դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարի	Տնօրինություն, դասղեկներ
16	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով ամեն օր պարզել առողջական խնդիր ունեցող աշակերտների վիճակը	ուստարի	Տնօրինություն բուժքույր
	Ընդհանուր ծնողական ժողովի կազմակերպում ուստարվա ընթացքում ոչ պակաս քան 2 անգամ	Սեպտեմբեր Մայիս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,
18	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության, մանկական առողջ կալեկտիվի ձևավորման նպատակի	ուստարի	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասավարներ

	<p>ա/ հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները բ/կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով/անհրաժեշտության դեպքում հեռավար/ ,ամուր հիմքի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը գ/Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/ 3-5 հոգի/ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործն.թացք կազմակերպմանը</p>			
<p>19</p>	<p>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ա/ հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ բ/սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքները ու կաբինետները,կազմակերպել ցուցահանդեսներ գ/ կանաչապատել դասասենյակները ու միջանցքները:Ձևավորել վահանակներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՄԱԿ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դաստ.աշխատ.կազմ,</p>	
<p>20</p>	<p>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ա/սովորողների ֆիզիկական դաստիարակությունը ապահովելու նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության դեպքում վերանորոգել ,հարստացնել մարզագույքով բ/Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը,ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր,հետ-ել պարապմունքների անցկացմանը: գ/կահավորել լ բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ գույք, դեղամիջոցներ դ/պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում ե/անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ՝ նախապես իրազեկելով դասղեկներին և աշակերտներին գ/բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի ,անձնական հիգենայի մասին Ե/ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>ուստարի ուստարի</p>	<p>տնօրինություն</p>	

	կազմակերպել «Առողջության օր», դպրոց հրավիրել բժիշկների նտարբեր մասնագիտությունների գծով, կազմակերպել գրույց-գեկուցումներ աշակերտների շրջանում			
	ՌԱԶՄԱՅԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ա/ախազորակոչային և զորակոչային տարիքի աշակերտների շրջանում անցկացնել գրույց հայրենասիրական թեմայով բ/կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի սպաների, Արցախի ինքնապաշտպանության մարտերի մասնակիցների հետ գ/անցկացնել «Քաղապաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը դ/ Անկախության տարելիցին նվիրված միջոցառումների կազմակերպում, հանդիպում գինվորների հետ, գրույցներ, քննարկումներ:	ուստարի	Տնօրինություն Չինդեկ. ՄԿԱ, ԴԱԿ դասղեկներ	
ա	ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԿՅԱՆՔ Ակտիվացնել մշակութային հաստատությունների համագործակցությունը դպրոցի հետ:	ուստարի	Տնօրինություն	
բ	Այցելություններ մշակութային օջախներ՝ թանգարաններ, պատկերասրահներ, մշակութային միջոցառումներ, կինո, թատրոն, համերգասրահ:	ուստարի	Տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
գ	Արտադասարանային ծրագրերի շրջանակներում կազմակերպել միջմշակութային միջոցառումներ	ուստարի	Տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	
դ	Ուսուցիչների շրջանում բարձրացնել հետաքրքրվածությունը մշակութային կյանքի նորությունների նկատմամբ	ուստարի	Տնօրինություն	
ե	Մանկավարժների և աշակերտների շրջանում ձևավորել մշակույթ-կրթություն համագործակցությունը:	ուստարի	Տնօրինություն ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողական խորհուրդ	

ա	<p>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱԴՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</p> <p>Դպրոցամերձ տարածքը բաժանել ըստ դասարանների հատվածների և յուրաքանչյուր դասարանի ծանոթացնել հողամասի՝ իրենց համար նախատեսված հատվածին և հետևել ծառ ու թփի խնամքին, նոր տնկիներով համալրելուն, ծաղիկներով պատել դպրոցամերձ տարածքը;</p>	<p>ուստարի</p>	<p>ՄԱԿ-ի գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ուսուցիչներ</p>	
բ	<p>Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասանագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները:</p>	<p>ուստարի</p>	<p>տնօրինություն դասղեկներ տնտեսվար</p>	
գ	<p>Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:</p>			
ա	<p>ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:</p>	<p>օգոստոս</p>	<p>տնօրեն, ՄԱԿ գծով փոխտնօրեն</p>	
բ	<p>Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>գրադարանի վարիչ</p>	
գ	<p>Ստեղծել „Պատանի ստեղծագործողի „ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>գրականության ուսուցիչներ, գրադարանի վարիչ</p>	
դ	<p>Հնարավորության դեպքում հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի գրքերը և դասագրքերը:</p>	<p>ուստարի</p>	<p>տնօրինություն</p>	
ե	<p>Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, կազմել համապատասխան փաստաթղթեր:</p>	<p>Սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, գրադարանավար</p>	

4. ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	<p>Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ,:</p> <p>Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները:</p> <p>Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագիրը</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում հրոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	Օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն	
4	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումներն լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
5	Ստուգել - հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում - արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում	սեպտեմբերի	տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
8.	<p>Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ:</p> <p>Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:</p>	<p>դեկտեմբեր ապրիլ</p> <p>դեկտեմբեր ապրիլ</p>	<p>տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ</p> <p>տնօրեն, ուսումն. գծով փոխտնօրեն մասնախմբի նախագահ</p>	

9	Ստուգել լաբորատոր և օրթոնական աշխատանքների կատարման վիճակը քննադատական առարկաներից:	հոկտեմբեր, ապրիլ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և թեմատիկ աշխատանքների քննակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ մասնախմբի ղեկավարներ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ղնդայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն փոխտնօրեններ մասնախմբի ղեկավարներ	
12	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման ընթացքին, տալ անհրաժեշտ ցուցումներ:	շաբաթը մեկ անգամ	ուսումն. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, հարցը քննարկել խորհրդակցությունների ժամանակ:	հոկտեմբեր մարտ	դաստ. գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	փոխտնօրեններ	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարի	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

5 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ _ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱԾԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարամունքները կազմակերպել մեկ հերթով.	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Կատարել դասաբաշխում	օգոստոս	տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	տնօրեն	
4	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը	օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
5	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	հունիս	գրադարանավար	
6	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին			
7	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	20.08 - 30.08.2012	տնօրեն, մանկ. խորհուրդ	
8	Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները ղնել փոխտնօրենների վրա	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
9	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ դպրոցում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:		տնօրեն	
10	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, դաստ. գծով փոխտնօրեն	
11	Սահմանել ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը	օգոստոս	տնօրենություն	
12	Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարի	տնօրենություն	
	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները իրականացնելու	ուստարի	տնօրեն	

13	պատասխանատվությունը հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա			
14	Դպրոցամերձ հողամասեր ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
15	Դասասենյակները, կյարինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
16	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասատ. աշխատ կազմ. դասղեկներ	
	Աշակերտական ժողովի կազմակերպում /ըստ կանոնադրության/	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ, ԴԱԿ	
	Աշակերտական խորհրդի ձևավորում, նախագահի ընտրություն	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	ՄԿԱ, ԴԱԿ	
17	Դասղեկների հետ ճշտել երկկողմանի և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների, սոցիալապես անապահով ընտանիքների ցուցակները և հևարավորության դեպքում ապահովել անվճար դասագրքերով	օգոստոս	տնօրեն	
18	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար	

6. Աշխատանք ծնողների հետ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ հեռավար/:	ուստարի	Փոխտնօրեններ դասղեկներ	
2	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ծնող խորհրդի նախագահ դասղեկներ	
3	Անհրաժեշտության դեպքում օգնել պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, ծնող խորհուրդ	
4	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	Սեպտեմբեր		
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական , դաստիարակչական աշխատանքների:		Տնօրինություն	

7. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության բազայի ամրապնդում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր	տնօրեն	
	Դպրոցի բյուջեյի նախագծի և բյուջետային օրացույցի կազմում			
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ, դպրոցական խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդափն ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզապահարանը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօ. գծով փոխտնօրեն	
8	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	Կաբինետների և լաբորատորիաների վարիչներ	
9	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտ.գծով փոխտնօրեն	

8. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐ

1	Կազմել մանկախորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկախորհրդի քննարկմանը	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ	
2	մանկախորհրդի նիստերը անցկացնել ըստ կարգի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ	
3	Աշակերտների վերաբերող խնդիրները քննարկելիս մասնակից դարձնել աշխորհրդի նախագահին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ	
4	Հրավիրել աշակերտական և ծնողական խուրհուրդների նիստեր՝ ըստ գործող կարգի	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ, դաստիարակներ	
5	Նյութատեխնիկական բազայի հարստացման ուղղությամբ որոշումների ընդունում	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
6	Դպրոցի շենքի շինարարության վերաբերյալ պետական լիազորված մարմիններին առաջարկությունների ներկայացում	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
7	Ֆինանսական միջոցների ճիշտ պլանավորում, որը կնպաստի ֆինանսական միջոցների առավել նպատակային օգտագործմանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
8	Ֆինանսական եռամսյակային հաշվետվությունների քննարկում, առաջարկությունների իրականացման համար միջոցների ներդրում	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
9	Կազմակերպել հանդիպումներ, սեմինարներ ծնողների համար, որտեղ կքննարկվեն դպրոցի գործունեության վիճակը, հեռանկարային ծրագրերը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման հարցերը	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
10	Ծնողներին ներգրավել «Տաք սնունդ երեխաներին» ՄԱԿ-ի պարենի ծրագրի իրականացման ,աշխատանքների կազմակերպման գործում	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
11	Ծնողներին մասնակից դարձնել ուսուցման, դաստիարակության գործընթացին	Ուսումնական տարվա ընթացքում		

12	Ծնողներին ներգրավել արտադասարանական և արտադպրոցական աշխատանքներում	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
13	Բարձրացնել դպրոցի աշակերտական խորհրդի գործունեության արդյունավետությունը	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
14	Ամրապնդել աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-ծնող, աշակերտ- համայնք կապը	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
15	Աշակերտների ինքնավարությունը պետք է արտահայտվի աշակերտների ինքնադրսևորման, կարծիքի ազատ արտահայտմամբ	Ուսումնական տարվա ընթացքում		
16	Մեթոդ միավորումներին հանձնարարել. --ուսումնասիրել և ընդհանրացնել մանկավարժական առաջավոր փորձը և այն ներդնել գործնական աշխատանքում, - նպաստել ուսուցիչների որակավորման բարձրացմանը, -կազմակերպել մասնագիտական և մանկավարժական-մեթոդական խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ -կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ, դպրոցական օլիմպիադաներ, առարկայական մրցույթներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում		