

*Բաժին 1*

*Պարտադիր կրթության կենսագործում*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Աշխատանքի բովանդակություն* | *Կատարման ժամկետը* | *Պատասխա-**նատու* |
| 1 | Անցկացնել 4-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում | մարտ- մայիս | տնօրեն, ՄԿԱԳՏ\*\*,դասվար |
| 2 | Կատարել միակողմանի և երկողմանի ծնողազուրկ երեխաների հաշվառում | սեպտեմբեր | ՄԿԱԳՏ, դասղեկ,դասվար |
| 3 | Սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով | օգոստոս- սեպտեմբեր | տնօրեն, ՄԿԱԳՏ,ԴԱԿ\*\*\*,գրադ.վարիչ |
| 4 | Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին | տարվա ընթացքում | տնօրեն, փոխտն.,դասվար-դասղեկ |
| 5 | Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿդասղեկ |
| 6 | Վերահսկողություն սահմանել անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով | ընթացքում | ԴԱԿդասվար, դասղեկ |
| 7 | Չառաջադիմող, դժվար դաստիարակվող երեխաներին ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում՝ ըստ նրանց հետաքրքրությունների և ընդունակությունների | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿդասղեկ, դասվար |
| 8 | Պարտուսի գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողխորհուրդներին | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 9 | Համագործակցել անչափահասների բաժնի հետ | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, անչափ. տեսուչ |
| 10 | Նոր աշակերտների ընդունելություն. երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, իրենց իրավունքներին և պարտականություններին | օգոստոս, տարվա ընթացքում | տնօրեն, ՈՒԳՓ\*, ՄԿԱԳՏ |
| 11 | Դպրոցի խորհրդի, հոգաբարձուների խորհրդի օգնությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները | ուստարվա ընթացքում | տնօրենություն, դպրոցի խորհ. հոգաբ. խորհ. |
| 12 | Արտաբյուջետային միջոցներն ուղղել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացմանը | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, դպրոցի, հոգաբ. խորհ. |

*Բաժին 2*

*Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1ա/բ/գ/ | Տարեվերջին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա՝ առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: Ներկայացնելուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը | օգոստոսօգոստոսմինչև սեպտեմբերի 1-ըսեպտեմբերի 1-ից – 20-ը | տնօրեն, ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏՏնօրեն,ՈՒԳՓՈՒԳՓ,մ/մՈՒԳՓ |
| 2 | Հաստատման ներկայացնելդասղեկական պլանները. տարրական դպրոց – 4 դաս. միջին դպրոց – 5 դաս | սեպտեմբեր | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 3 | Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդա- մանկավարժական օգնություն: | ուստարվա ընթացքում | ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ,առարկ. մասն. ղեկ. |
| 4 | Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարականներ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր | ամիսը մեկ անգամ | ՈՒԳՓ |
| 5 | Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաների, շախմատի սենյակի գույքը: Հետևել, որպեսզի դասերը հագեցած լինեն ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը (ՏՀՏ) | ուստարվա ընթացքում | տնօրենություն |
| 6 | Գրադարանում ստեղծված մեթոդական բաժինը հարստացնել մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով: | օգոստոս- սեպտեմբեր | գրադարանի վարիչ,ՈԻԳՓ |
| 7 | Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսութ- յուններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով ապահովոլ բարձրորակ մասնագետների մուտքը դպրոց այլ հաստատություններից, ԳԱ-ից, ԿԶՆԱԿ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 8 | Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ, (տնօրեն 4-5), փոխտնօրեն 7-8 ժամ, առարկայական մասնախմբի ղեկավար 2-3 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման գրքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություն | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ՈՒԳՓ, մասնախմբ. ղեկավարներ |
| 9 | Հասնել այն բանին, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում, մանկխորհում | ուստարվա ընթացքում |  ՈՒԳՓ, մասնախմբ. ղեկավարներ |
| 10 | Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել առնվազն 4 զեկուցումներ | ուստարվա ընթացքում | ՈՒԳՓ |
| 11 | Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններից առնվազն 10 օր առաջ | մայիս | տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 12 | Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, քննարկումներ, բանավեճեր, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք է′լ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը: | ուստարվա ընթացքում | ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. նախ., ուսուցիչներ |
| 13 | Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 1-2 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Անել այնպես, որ մանկավարժական ամբողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին | ուստարվա ընթացքում | ՈՒԳՓ |
| 14 | Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար | մայիս- հունիս | տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 15 | Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին, այլ նորմատիվային փաստաթղթերի | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 16 | Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ՈՒԳՓ, գրադար. վարիչ |

*Բաժին 3*

*ՈՒսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Աշխատանք տանել դասասենյակները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ | օգոստոս- սեպտեմբեր | տնօրեն,տնտ. վարիչ |
| 2 | Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների բոլոր հնարավորությունները | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 3 | Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ | ուստարվա ընթացքում | ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, տնօրեն  |
| 4 | Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, գրադ. վարիչ |
| 5 | Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից | դեկտեմբեր | տնօրենություն |
| 6 | Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում | ուստարվաընթացքում | տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 7 | Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների մասնագիտական ճիշտ կողմնորոշման ուղղությամբ | ուստարվա ընթացքում | ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, 9-րդ դաս. դասղեկ |
| 8 | Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, նրանց մղել ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. նախ., ուսուցիչ. |
| 9 | Անցկացնել Ջիվան Աբրահամյանին նվիրված արագ շախմատի հուշամրցաշար | դեկտեմբեր | տնօրենություն, շախմատի ուսուցիչ |
| 10 | Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից | դեկտեմբեր,մայիս | ՈՒԳՓ |
| 11 | Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներԱռարկայական միամսյակներինԿազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասերԼույս ընծայել պատի թերթերՀրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից | ուստարվա ընթացքում | ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ |
| 12 | Անցկացնել գիտակների մրցույթ | հոկտեմբեր, մարտ |  ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 13 | Մայրենիին նվիրված ռեֆերատներ և ալբոմներ | փետրվար | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 14 | «Էրեբունի-Երևան» տոնակատարության օրը «Էրեբունի-Երևան» երգի (Երևանի հիմնի) կատարում դպրոցի աշակերտների, ուսուցիչների և ծնողների մասնակցությամբ դպրոցի բակում: | հոկտեմբեր | տնօրենություն դասվար, դասղեկներ |
| 15 | «Ոսկե աշուն» ավանդական տոնի անցկացում դպրոցի բակում | հոկտեմբեր | տնօրենություն դասվար, դասղեկներ |
| 16 | Տյառնընդառաջին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում | փետրվար 13 | տնօրենություն ՀԵՊ ուսուցիչ |
| 17 | «Զատիկ»-ի տոնի նշում | մարտ, ապրիլ | տնօրենություն ՀԵՊ ուսուցիչ |
| 18 | Պարի միջազգային տոնին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում | ապրիլի 29 | տնօրենություն ազգ. երգ ու պարի ուսուցիչ |
| 19 | Ընտանիքի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում | մայիսի 17 | տնօրենություն դասվար, դասղեկներ |
| 20 | Երեխաների պաշտպանության միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում | հունիսի 1 | տնօրենություն դասվար, դասղեկ, ԾԽ |
| 21 | Տարվա հոբելյարներին նվիրված անցկացնել միջոցառումներ,լույս ընծայել պատի թերթեր  | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱԳՏ,ԴԱԿԱԽ,գրադ.վարիչ |
| 22 | Անցկացնել միջոցառումների շարք «Փետրվարյան եռատոն»  | փետրվար | ՄԿԱԳՏ,ԴԱԿԳրադ.վարիչՀ.լ. և գրակ. մ/մԱԽ |
| 23 | Սարդարապատի հերոսամարտին նվիրված միջոցառում | մայիս | ՄԿԱԳՏ,ԴԱԿՊատմ. ուսուց.ԶինղեկԱԽ |
| 24 | Այբբենարանի հանդես | մայիս | Գրիգորյան Ն. |
| 25 | Տարեվերջյան միջոցառում /Վերջին դաս/ հրաժեշտ դպրոցին |  | ՏնօրենությունՍահակյան Հ. |
| 26 | Անհրաժեշտ պարագաներով ապահովումը ըստ /COVID-19/-ի ուղեցույցի.1/ Դպրոցը ապահովել դիմակների,ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների,ախտահանիչ միջոցների,անձեռոցիկների՝առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով:2/ Օրվա ընթացքում անձնակազմին և սովորողներին ապահովել անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով,հեռահար օգտագործման ջերմաչափով՝առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով:3/ Դպրոցը ապահովել նաև անհատական օգտագործման ջերմաչափերով՝ըստ անհրաժեշտության գործածման համար: | ուստարվա ընթացքում | Տնօրենություն |
|  | Միջոցառումների կազմակերպումը COVID-19-ի պայմաններում |  |  |
| 27 | Դպրոցում արգելել զանգվածային միջոցառումների իրականացումը (առավոտյան մանկական միջոցառումներ, ֆիլմերի դիտում, սպորտային միջոցառումներ, զվարճանքներ, բեմականացումներ և այլն): |  |  |
| 28 | Դպրոցի տարածքում գործունեություն ծավալող կազմակերպությունները պարտադիր կերպով իրականացնեն օգտագործվող տարածքի ախտահանում գործունեության ավարտից հետո՝ մինչև հաջորդ օրվա ուսումնական գործընթացի սկզիբը։ |  |  |
| 29 | Դպրոցում ժողովների և հավաքների գործընթացը կազմակերպել հնարավորինս հեռավար եղանակով, դրա անհնարինության դեպքում՝ բացօթյա, դահլիճում կամ միջանցքում՝ համապատասխան հարմարեցմամբ՝ ապահովելով սոցիալական հեռավորություն ու հակահամաճարակային կանոնների պահպանումը։ |  |  |
| 30 | Դպրոցում բոլոր միջոցառումները COVID-19-ով պայմանավորված անցկացնել, խիստ հետևելով կանոններին |  |  |
| 31 | Բացառել դպրոցի անձնակազմի մուտքը հաստատություն առանց դիմակի |  |  |
| 32 | Դպրոցում գտնվելու ողջ ժամանակահատվածում անձնակազմի անդամները պարտադիր կրեն դիմակ |  |  |
| 33 | Դպրոցի մուտքի մոտ կատարել անձնակազմի պարտադիր ջերմաչափում, որի արդյունքները գրանցել համապատասխան գրանցամատյանում |  | Բուժքույր |
| 34 | Եթե դպրոցի անձնակազմից որևէ մեկի մոտ նկատվում է սուր շնչառական վարակներին բնորոշ ախտանշաններ, ապա անհապաղ դադարեցնել վերջինիս աշխատանքը |  |  |
| 35ա/բ/գ/դ/ե/ | Դասղեկական աշխատանքՕգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատմանԴասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանների հիմքում ամրագրելու հետևյալ դրույթները.Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթուն պահել ազգային հպարտության և արժանապատվության զգացումը, դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջներըԿիսամյակի ընթացքում երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ : Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներՇաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների համակողմանի զարգացման, դաստիարակության, մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակինՀետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայություններըՅուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունն ուսումնական գործընթացին | սեպտեմբերսկիզբուստարվա ընթացքումուստարվա ընթացքումուստարվա ընթացքումսեպտեմբեր | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկտնօրեն, ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկ |
| 36ա/բ/ | Գեղագիտական դաստիարակությունԿանաչապատել միջանցքները, դասասենյակները, բակըԴպրոցում ստեղծված տնօրենությանը կից գեղարվեստական դաստիարակության խորհրդի աշխատանքներն ավելի ակտիվացնել | ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում | տնտ. վարիչտնօրենություն |
| 37ա/բ/գ/դ/ե/զ/է/ը/թ/ժ/ի/լ/խ/ | Ֆիզիկական դաստիարակությունԿանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցները, մարմնամարզական րոպեներըԲուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբերՊարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնումՍտեղծել մարմնամարզական խմբերՀնարավորության սահմաններում մարզադահլիճը հարստացնել մարզական գույքովՊարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջներըԲուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների աշակերտների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասինԿահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներՈւստարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկների (զրույց-զեկուցում)Անցկացնել բուժստուգումներ և հակաէպիդեմիոլոգիա- կան միջոցառումներԽստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանըՈւստարվա սկզբին և վերջին լսել բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժմիջոցառումների անցկացման արդյունքների մասին | ուստարվա ընթացքումսեպտեմբերսեպտեմբեր- մայիսսեպտեմբերօգոստոս, սեպտեմբերմշտապեսսեպտեմբեր, մայիսսեպտեմբերուստարվա ընթացքումուստարվա ընթացքումմշտապեսսեպտեմբեր-մայիս | ՄԿԱԳՏ, ուսուցիչ. ֆիզկ. ուսուցիչՄԿԱԳՏ, ԴԱԿֆիզկ. ուսուցիչ, զինղեկ, բուժքույրֆիզկ. ուսուցիչ, ՄԿԱԳՏտնօրեն, տնտ. վարիչՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, բուժքույր բուժքույրտնտ. վարիչ, բուժքույր,պոլիկլ.տնօրեն, բուժքույր, ՄԿԱԳՏբուժքույրտնօրեն, բուժքույր, ուսուցիչներբուժքույր |
| 38ա/բ/գ/դ/ | Ռազմահայրենասիրական աշխատանքՀՀ ազգային հերոս Ջիվան Աբրահամյանի ծննդյան օրվան նվիրված միջոցառում: Այցելություն ԵռաբլուրԿազմակերպել հանդիպումներ Արցախի ինքնապաշտպանության մարտերի, Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների հետԱյցելություններ Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններինՄիջոցառում նվիրված 44-օրյա պատերազմում զոհված դպրոցի շրջանավարտ Մխիթար Կուջոյանի ծննդյան օրվան  | 06.07.21թ.ուստարվա ընթացքումսեպտեմբեր-մայիսդեկտեմբերի 4-ին | տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽզինղեկ,ԱԽտնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽտնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ |
| 39ա/բ/գ/ | Աշխատանքային դաստիարակությունԱշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Ծաղիկներով և կանաչ բույսերով կահավորել կաբինետները և միջանցքներըԴպրոցամերձ հողամասի մշակման, ծառերի խնամքի և բակի մաքրման աշխատանքները կատարել աշակերտների ուժերով, սեր արթնացնել աշխատանքի նկատմամբԲարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:  | ուստարվա ընթացքումուստարվա ընթացքումուստարվա ընթացքում | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ տնտ.վարիչ, դասղեկ-դասվարՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ տնտ.վարիչ, դասղեկ-դասվարՄԿԱԳՏ, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ |
| 40ա/բ/գ/դ/ե/զ/է/ | Գրադարանային աշխատանքՕգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանըՆպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներինՎերանորոգել գրադարանային ֆոդի դասագրքերն ու գրքերը: Հարստացնել գրադարանային ֆոնդըՍտեղծել թեմատիկ քարտարաններԱշակերտներին ապահովել դասագրքերով Միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների, նշանավոր մարդկանց տարելիցների վերաբերյալԱշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատա-նեական ամսագրերին և թերթերին | օգոստոսուստարվա ընթացքումուստարվա ընթացքումուստ. ընթ.սեպտեմբերմշտապեսուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ՄԿԱԳՏգրադ. վարիչ, հ.լ. և գրակ. ուսուցիչտնօրեն, գրադ. վարիչգրադ. վարիչտնօրենությունտնօրեն,ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, գրադ. վարիչգրադ. վարիչ, դասվար-դասղեկ |
| 41 | ՎերակառուցումԴպրոցի գույքի,դիդակտիկ նյութերի և լաբորատոր սարքավորումների անվնաս պահպանում | ուստարվա ընթացքում | տնօրենությունանձնակազմ |

*Բաժին 4*

*Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1ա/բ/ | Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթվա պլաններըԼսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել թերություններըՔննարկել շաբաթվա աշխատանքային պլանները | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 2 | Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները | օգոստոսի վերջ | տնօրեն |
| 3 | Ուստարվա սկզբից գործածության մեջ դնել բացակայությունների հաշվառման մատյանը | օգոստոսի | ՈՒԳՓ, գործավար |
| 4 | Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով | մշտապես | ՈՒԳՓ |
| 5 | Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները | սեպտեմբերի սկիզբ | տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 6 | Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում | մշտապես | տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 7 | Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը | մշտապես | տնօրեն, ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ |
| 8 | Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից | Հոկտեմբեր, ապրիլ | ՈՒԳՓ |
| 9 | Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում, մանկխորհի նիստումԱվարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ | կիսամյակի վերջումդեկտեմբեր, ապրիլ | տնօրեն, ՈՒԳՓ, մասնախմբի ղեկ.տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 10ա/ | Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում | հոկտեմբեր մարտ | ՈՒԳՓ,ՄԿԱԳՏ, դասվար-դասղեկ |
| 11 | Կազմակերպել գիտելիքների ստուգում տարրական դպրոցի 4-րդ դասարանում | դեկտեմբեր ապրիլ | ՈՒԳՓ, տարր. դաս., մասն. ղեկ. |
| 12 | Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, ՈՒԳՓ, մասն. ղեկ. |
| 13 | Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում | ուստարվա ընթացքում | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 14 | Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում | սեպտեմբեր | տնօրեն |

*Բաժին 5*

*Աշխատանք ծնողների հետ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ/հեռավար/ | սեպտեմբեր | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 2 | Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները | սեպտեմբեր | ՄԿԱԳՏ, ԾԽ |
| 3 | Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառացած՝ համատեղ լուծման ենթակա խնդիրները/հեռավար/ | ուստարվա ընթացքում | տնօրենություն, ԾԽ, դասվար-դասղեկ |
| 4 | Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ փորձել հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական, փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ |
| 5 | Ապահովել դպրոցի ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ աշակերտների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում | ուստարվա ընթացքում | տնօրենություն |
| 6 | Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների, զեկուցումների թեմատիկ պլան | սեպտեմբեր | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |

*Բաժին 6*

*Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական*

*բազայի ամրապնդում*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Կազմել տարիֆիկացիա | սեպտեմբեր | տնօրեն, գլխ.հաշվ. |
| 2 | Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում, ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսա-տնտեսական վարչություն | սեպտեմբեր | տնօրեն, գլխ.հաշվ. |
| 3 | Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ համաձայնեցնել արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 4 | Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման, պահպանման ուղղությամբ  | ուստարվա ընթացքում | տնտ. վարիչ |
| 5 | Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում | նոյեմբեր | գլխ. հաշվ. |
| 6 | Դիմել քաղաքապետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի և գույքի վերանորոգման և գույքի ձեռքբերման նպատակով | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն |
| 7 | Հսկողություն սահմանել աշակերտական սննդի կազմակերպման նկատմամբ | ուստարվա ընթացքում | տնօրեն, բուժքույր |
| 8 | Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաներիկահավորման, հարստացման,եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ | մշտապես | տնտ. վարիչ, կաբ. և լոբորատ.-ի դասավանդող ուսուցիչներ |
| 9 | Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության կանոնների պահպանմանը | մշտապես | տնօրենություն, բուժքույր |
| 10 | Հետևել դպրոցի ջեռուցման, էլեկտրական տնտեսության անխափան աշխատանքին | մշտապես | տնօրեն, տնտ. վարիչ |
| 11 | Ապահովել շենքի ջերմային, օդափոխության, լուսային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները | մշտապես | տնտ. վարիչ |
| 12 | Քաղաքային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերը ստորագրելու իրավունք ունեցողներիստորագրությունների նմուշները | սահմանված ժամկետ-ներում | տնօրեն, գլխ. հաշվապահ |

*Բաժին 7*

*Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանք*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով՝ ելնելով շենքային պայմաններից | մշտապես | տնօրեն |
| 2ա/բ/ | Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարաններըԿրտսեր դպրոցի դասարաններ՝ 4 դասարան – 1ա, 2ա, 3ա, 4աՀիմնական դպրոցի դասարաններ՝ 6 դասարան – 5ա, 6ա, 7ա, 8ա, 9ա | օգոստոս | տնօրեն |
| 3 | Նշանակել դասվարներ և դասղեկներ | օգոստոս | տնօրենություն |
| 4 | Հրամանագրել դասվարներին, դասղեկներին,արտադասարանական անվճար խմբակների ղեկավարներին | օգոստոս | տնօրենություն, տնօրեն, ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ |
| 5 | Նշանակել և մանկխորհին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին | 20-30 օգոստոս | տնօրեն, ՈՒԳՓ |
| 6 | Սահմանել կարգ՝ 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսվելուց առնվազն 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ՈՒԳՓ-ի վրա:  | մշտապես |  տնօրեն, ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, տնտ. վարիչ |
| 7 | Սահմանել վարչասպասարկող աշխատակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում» | մշտապես | տնօրեն |
| 8 | Հետևել, որպեսզի դպրոցի բոլոր աշխատակիցները պատասխանատվություն զգան գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանության համար  | մշտապես | տնօրեն |
| 9 | Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկում բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն | մշտապես | տնօրեն |
| 10 | Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսության վարիչի վրա | մշտապես | տնտ. վարիչ |
| 11 | Վերանորոգել դասագրքերը և գեղարվեստական գրքերը | հունիս-օգոստոս | գրադ. վարիչ |
| 12 | Կատարել դասաբաշխում | օգոստոս | տնօրենություն |
| 13 | Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները | օգոստոս, սեպտեմբեր | ՈՒԳՓ |
| 14 | Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման համար պիտանի դասագրքերը | հունիս | գրադ. վարիչ |
| 15 | Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին | օգոստոս-սեպտեմբեր | գրադ. վարիչ |
| 16 | Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսության վարիչի, դասվարների, դասղեկների, ՄԿԱԳՏ-ի և ԴԱԿ-ի վրա | մշտապես | տնօրեն, տնտ. վարիչ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 17 | Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան | օգոստոս | տնօրեն |
| 18 | Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ | յուրաքանչ. շաբաթ | տնօրեն |
| 19 | Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության | սեպտեմբեր, հունիս | ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ |
| 20 | Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ, միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը, հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով | 27-31 օգոստոս | ՄԿԱԳՏ, գրադ. վարիչ, ԾԽ |
| 21 | Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները | գրադ. վարիչ | ՈՒԳՓ |
| 22 | Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան | գրադ. վարիչ | տնօրեն, տնտ. վարիչ, աշխատողներ |

 բացատրություն

\* ՈՒԳՓ – ուսումնական գծով փոխտնօրեն

\*\* ՄԿԱԳՏ – մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

\*\*\* ԴԱԿ – դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ