

Հաստատում են

Հարությունյան



Բնակարանային և բնօրենային 5 26.08.2022 թիվ 1
Տարեկան քննության քննարկի նպատակով

ՈՒՋԱՆԻ ՉՈՐԱԿԱՐ ԱՆԴՐԱՆԻԿԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ
ԴԴՐՈՑԻ ՈՒՍՈՒՄԱԴԱՍԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ
ԱՃԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՈՒՄԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Ուստարվա նպատակն է՝ ապահովել սովորողների կրթության որակը.

- Ձևավորել ենք մասնագիտական պատշաճ պատրաստվածություն ունեցող և համակողմանիորեն զարգացած, հայրենասիրության, պետականության ու մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձ:

Ուստարվա հիմնախնդիրներն են՝

- Ամրապնդել ենք ծնող-դպրոց համագործակցությունը՝ ապահովելով ծնողների հոգեբանամանկավարժական տեղեկատվությունը, նրանց մասնակցությունը ուսումնադաստիարակչական աշխատանքներին և դպրոցի կառավարման գործընթացին:

Ուստարվա հիմնական դաստիարակչական խնդիրներ են

- Կազմակերպել բազմաբովանդակ միջոցառումներ՝ աշակերտների մեջ համընդհանուր դաստիարակության / գեղագիտական, բարոյական, հայրենասիրական, քաղաքացիական, ֆիզիկական, ռազմահայրենասիրական, բնապահպանական, իրավական / զարգացման ուղղությամբ:
- Սովորողների մեջ ձևավորել դրական վերաբերմունք կենդանի բնության, սեփական առողջության և այլ մարդկանց առողջության նկատմամբ.
- Սովորողների մեջ ձևավորել խոսքի միջոցով իր անձի հանդեպ համակրանք առաջացնելու, իր և ուրիշների համար նպաստավոր մթնոլորտ ստեղծելու կարողություն.
- Սովորողների մեջ դաստիարակել ռազմական գիտելիքների կայուն պաշար կրող, մարտունակ և կարգապահ զինվոր:
- Շարունակել վերահսկողական աշխատանքները սովորողների հաճախելիությունը բարելավելու նպատակով:

.ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒ ԹՅՈՒ ՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ԾԱՆՈԹՈՒ Ի Թ-ՅՈՒ Ն
2.	Կոմպլեկտավորել դասարանները. երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին:		տնօրեն ու թյուներ	
3.	Կատարել դասաբաշխում՝ ըստ ուսուցիչների մասնագիտության և կարողության:		տնօրեն և/և նախագահներ	
4.	Կարգավորել աշխատողների անձնական գործերը, կազմել տարիֆիկացիոն ցուցակները:		տնօրեն օպերատոր	
5.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:		տնօրեն	
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին		տնօրեն	
8.	Յետևել, որպեսզի դասղեկները, պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացում	տնօրեն	
9.	Սահմանել կարգ. Յուրաքանչյուր աշխատող դասի ներկայանա դասերն սկսելուց 10 րոպե առաջ՝ ըստ, աշխատանքային ժամանակացույցի,,՝ հիմք ընդունելով,,Ներքին կարգապահական կանոնները,,: Ուսուցչի հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ենք ուսուցչի օգնականի վրա	ուստարվա ընթացում	տնօրեն	

10.	Սահմանել անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: արտահայտել ենք, աշխատանքային ժամանակացույցում,,	ուստարվա ընթացում	տնօրեն	
11.	Դասատենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը, սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան պարետի որոշման համաձայն:	Օգոստոս	տնօրինություն	
12.	Ըստ անհրաժեշտության անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	ուստարվա ընթացում	տնօրեն	
13.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի գույքը:	Օգոստոս	գրադարանավար	
14.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ թվում նպատակի համար մշակել ենք դասագիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	

..ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՈՒՍՈՒՅՄԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

1.	Վերջնական ապեստիտել դպրոցից դուրս եկած և ընդունված երեխաների ցուցակները:		տնօրեն	
2.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուղացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք. անհրաժեշտության դեպքում առաջ նորոգել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնական՝ Ա. Ազատյան .	
3.	Ուղարկության կենտրոնում պահել ետմնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոցում	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն դասղեկներ	
4.	Աշխատանք տանել 1-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և համատեղ նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնական՝ Ա. Ազատյան	

5.	Պարտադիր ու սուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձրել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
----	---	--------------------	--------	--

.ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ԿՈՆԵԿՏԻԿ ԶԵՏ, ՈՐԱԿԱԿՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

1.	Չանձնարարել մ/մ-ներին՝ մշակել թեմատիկ պլաններ՝ նոր ծրագրերին համապատասխան, ու շարունակյալ կենտրոնում պահել հետևյալ հարցերը.			
ա/	Առարկայական մասնախմբերում քննարկել ենք, ուստարվա առարկայական մասնախմբերի աշխատանքային պլանը և ներկայացրել հաստատման:		մ/մ նախագահներ տնօրեն	
բ/	Ներկայացրել ու սումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները:		ավագ ուսուցչուհի՝ Ա. Սահակյան	
գ/	Ստուգել ու սուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տվել ենք համապատասխան հանձնարարություններ:		տնօրեն	
2.	Անցկացրել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել ենք մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին: Քննարկել ենք մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրինություն	
3.	Դասղեկների աշխատանքները կատարել ագործել ու նպատակով ամիսը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկների խորհրդակցություն, կատարել աշխատանքների վերլուծություն:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ավագ ուսուցչուհի՝ Ա. Սահակյան	

<p>4.</p> <p>ա/</p> <p>բ/</p> <p>գ/</p>	<p>Կատարել դասալսու մներ՝ տնօրեն՝ տարեկան -9 ժամ, առարկայական մասնախմբին նախագահներ՝ 2 ժամ:</p> <p>Պարբերաբար կատարել դասալսու մներ՝ նպատակ ու նենայով ուսումնասիրել ու հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը:</p> <p>Մեթոդամանկավարժական օգնություն ցույց տվել սկսնակ ուսուցիչներին:</p> <p>Կատարել ենք դասալսու մների քննարկումների համակողմանի վերլուծություններ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրինություն մ/մ նախագահներ</p>	
<p>5.</p>	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման մեթոդական ցուցումների կիրառումը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն մ/մ նախագահներ ուսուցիչներ</p>	
<p>6.</p>	<p>Տարվա ընթացքում դպրոցում առնվազն երկու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրենության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	<p>Նոյեմբեր-դեկտեմբեր մարտ-ապրիլ</p>	<p>տնօրինություն</p>	
<p>7.</p>	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել տարբեր թեմաներով բանավեճեր, քննարկումներ, որոնք ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենի տեղակալներ մասնախմբերի նախագահներ ուսուցիչներ</p>	
<p>8.</p>	<p>Պահանջել, որ պեսոսի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդամանկավարժական բնույթի գեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, մ/մ նախագահներ</p>	
<p>9.</p>	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն</p>	<p>հունիս</p>	<p>տնօրեն</p>	

	պարապմուկներ՝ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:			
10.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններն սկսելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:	մայիս	տնօրեն ավագ ուսուցչուհի՝ Ա. Սահակյան	
11.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտա- մանկավարժական նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն	
12.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացրել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՆ հրամաններին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
13.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցչին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն,	
14.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը վերապատրաստման դասընթացներին, մեթոդական սեմինարներին, ատեստացիաներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	

..ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ.

Ա / Ուսումնական

պրոցեսի կազմակերպում

1.	Կազմել և հաստատման ներկայացնել ուսումնական պարապմուկների դասացուցակ՝ հաշվի առնելով դրա կազմման նորմատիվ պահանջները:		ավագ ուսուցչուհի՝ Ա. Սահակյան	
2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, երաշխավորված մեթոդական	օգոստոս	մասնախմբի ղեկավարներ	

	ուղեցույցներով:			
3.	Հանձնարարել մ/միավորմանն ախագահներին մ/մ. նիստերում մշակել, հաստատման ներկայացնել դպրոցի միջոցառումների պլան:		տնօրեն	
4.	Հանձնարարել մ/միավորմանն ախագահներին՝ ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարման գործին ու պարբերաբար անցկացնել էլեկտրոնային մատյանների ստուգումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Հանձնարարել մ/մ նախագահներին առանձնակի ուշադրություն դարձնել ծրագրային գրավոր աշխատանքների քանակին և ժամկետին:	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբերի ղեկավարներ	
6.	Հարստացրել դպրոցի ուսումնական թական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Աշխատանք տարել դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորել ու ուղղություն ամբ:	օգոստոս սեպտեմբեր	տնօրեն	
9.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենություն խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդի կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ----- ա/ առարկաների դրվածքը /1-12-րդ դաս.ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին.Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	ուստարվա ընթացքում նոյեմբեր ապրիլ	տնօրեն ուսուցչուհի՝Ա. Սահակյան	
10.	Կազմակերպել առարկայական դասընթացներ կազմակերպել	ուստարվա ընթացքում	մասնախմբերի ղեկավարներ	

ա/ բ/	ցերեկույ թներ Լույս ընծայել պատի թերթեր		ուսուցիչներ	

Բ/ Դասղեկական աշխատանք

1.	Պլանավորել ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքները՝ հաշվի առնելով յուրաքանչյուր երեխայի տարիքային և անհատական հոգեբանական առանձնահատկությունները: Պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.		դասղեկներ տնօրեն	
ա/ բ/	Ստեղծել դասարանական ամուրկուլտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն, հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ մ/մ նախագահներ	
բ/	Հաբաթը մեկ անգամ անցկացրել դասղեկական ժամ, այն ծառայեցնել սովորողների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
2.	Յետևել էլեկտրոնային դասամառյանների ճիշտ վարմանը, բացակայությունների հաշվառմանը և ժամանակին ներկայացնել դասարանի	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	

	մասին պահանջվել իք ել եկտրոնային հաշվետվությունները: Հետևողական աշխատանքի միջոցով նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:			
3.	Սովորողներին ներգրավել ենք իրենց կոլեկտիվների գործունեության կառավարմանը, համախմբել դասարանական ակտիվին ստեղծել առողջ կոլեկտիվ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
4.	Աշակերտների ուշադրությունը կենտրոնացրել ուսուցման որակի բարելավմանը, գիտակցական կարգապահության ձևավորմանը, ծանոթացնել դպրոցական կարգ ու կանոնին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
5.	Հետևել դասարանի աշակերտների սանիտարահիգիենիկ վիճակին, կեցվածքին, պարետի ցուցումներին:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
6.	Ուսումնասիրել աշակերտների ընտանեկան պայմանները, կազմակերպել այցելություններ երեխաների հետ միասին, առանձին ընտանիքներ:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ ուսուցչի օգնական	
7.	Աշխատանք տանել ետմնացող աշակերտների հետ, նրանց ընդգրկել ԱԽ կազմում	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ ուսուցչի օգնական	
8.	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց- ընտանիք կապը:	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
10.	Յուրաքանչյուր դասարանում ընտրել ծնողխորհուրդի կազմ, ապահովել ծնողխորհուրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր 0 1-5.09.2022թ.	դասղեկներ դասվարներ	

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Մանկավարժական կոլեկտիվի գործունեության	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
----	---	-----------------------	--------	--

	կառավարում: Յուրաքանչյուր ամսվա համար կազմել դպրոցի ամսական աշխատանքային պլան և առաջնորդել դրանով:			
2.	Հանձնարարել մ/միավորումներին կազմել պլան և առաջնորդել դրանով:		ավագ ուսուցչուհի՝ Ա. Սահակյան	
3.	Հանձնարարել դասղեկներին կազմել դասղեկական աշխատանքների պլան և աշխատանքները իրականացնել այդ պլանի համաձայն:			
4.	Կատարել ուսուցիչների ամենօրյա հաշվառում և ապահովել բաց թողնված ժամերի լրացումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5.	Հետևել, որ դասաժամերի բաց թողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
6.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրենու թյան նիստ, վերլուծել ամսվա պլանները. Լսել տնօրենու թյան անդամների հաղորդումը ամսվա պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերու թյունները, քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:		տնօրեն	
8.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենու թյան նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջների կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենու թյան նիստում կամ մանկ. խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
10.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված	կիսամյակի վերջում	մասնախմբի ղեկավարներ	

	թեմատիկ աշխատանքների քանակը և որակը, արդյունքները քննարկել մանկ.խորհրդի նիստում:			
11.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրինություն և մասնախմբի ղեկավարներ	
12.	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների վարման վիճակը:	ամիսը 1անգամ	դասղեկներ	
13.	Ստուգել չառաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված հեռավար նիստերում:	նոյեմբեր-ապրիլ	դասղեկներ	
14.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը, արդյունքները քննարկել դասղեկների խորհրդակցությունում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
15.	Կատարել աշխատանքի բաժանում վարչական աշխատողների մեջ:	.	տնօրեն	

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ

1.	Իրականացնել դպրոցի ողջ գործունեության ղեկավարում:	Ուստարվա ընթացքում		
2.	Իրականացնել աշխատանքի բաշխման կատարում տեղակալների և մյուս վարչական աշխատողների միջև:			
3.	Իրականացնել տնօրենին կից խորհրդի աշխատանքների պլանավորում և ղեկավարում:	Ուստարվա ընթացքում		
4.	Իրականացնել դպրոցի տարեկան աշխատանքային պլանի կազմում:			
5.	Իրականացնել դպրոցի տարիֆիկացիայի կազմման աշխատանքների կազմակերպում:	.		
6.	Իրականացնել դպրոցի աշխատանքային նշեժիմի ներքին կարգապահության կանոնների	Ուստարվա ընթացքում		

	պահպանման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:			
7.	Իրականացնել աշխատանքի պահպանություն տեխնիկայի անվտանգություն, ինչպես նաև դպրոցի անձնակազմի քաղաքացիական պաշտպանություն ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
8.	Իրականացնել դպրոցի տնտեսական աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
9.	Իրականացնել դպրոցի մանկավարժական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում		

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ

1.	Իրականացնել ուսուցիչների աշխատանքի հավաքում և բացթողնված ժամերի լրացման ապահովում և վերահսկում:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Իրականացնել ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքների կազմակերպում, ուսումնական ծրագրերի կատարման, դասավանդման որակի ու սովորողների առաջադիմության վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
3.	Իրականացնել ուսումնադաս տիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների գիտելիքների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Իրականացնել դպրոցի դասացուցակի կազմում:	22-31.08.2022թ.		
5.	Իրականացնել համայնքի հիվանդերե խաների տնային ուսուցման կազմակերպում, վերահսկում:	Ըստ անհրաժեշտության		

6.	Իրականացնել էլ եկտրոնային դասամայր անների վարման վերահսկողություն 1-12-րդ դասարաններում:	ուստարվա ընթացքում		
7.	Իրականացնել դպրոցի տարի ֆիկացիայի կազմման աշխատանքների մասնակցություն:			
8.	Իրականացրել եմ աշակերտների 2 արժի հաշվառման վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
9.	Իրականացնել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի ընթացքի, սովորողների, վարքի վերահսկողության կանոնավորում:	ուստարվա ընթացքում		
10.	Իրականացնել մեթոդիավորումների աշխատանքների կոորդինացում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
11.	Իրականացնել սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպման և վերահսկողության օժանդակում:	ուստարվա ընթացքում		
12.	Իրականացնել սկսնակ ուսուցիչների հետ տարվող մեթոդամանկավարժական աշխատանքների կոորդինացում:	ուստարվա ընթացքում		

ՏՆՕՐԵՆԻ՝ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱՑՎԱԾ ԿՐԹԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՏԵՂԱԿԱԼ .

1.	Իրականացնել ծնողների և դասընկերների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում		
3.	Իրականացնել դժվար դաստիարակվող և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Իրականացնել դպրոցի հերթապահություն, ինքնասպասարկման	ուստարվա ընթացքում		

	աշխատանքի կազմակերպում:			
--	-------------------------	--	--	--

5.	Գրադարանի աշխատանքի վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		
6.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն:	ուստարվա ընթացքում		

ԴՊՐՈՑԻՉԻՆՆԵԿ

1.	Իրականացնել ՆՁՊ-ից և քաղ. պաշտպանությանը ու նից պարապմունքների կազմակերպում և ղեկավարում:	ուստարվա ընթացքում		
2.	Իրականացնել զենքի և զինամթերքի հաշվառում, պահպանում և նպատակային օգտագործում:	ուստարվա ընթացքում		
3.	Իրականացնել դպրոցականների և աշխատողների քաղպաշտպանության ու սուցման կազմակերպում տարածքային զինվորական կոմիսարիատի և քաղաքային շտաբի հետ համագործակցված:	ուստարվա ընթացքում		
4.	Իրականացնել զինվորական մասնագիտության նկատմամբ հակում ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում		

Ե/ ՌԱԶՄԱՐ ԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Մշակել ռազմահայրենասիրական դաստիարակության իրականացման աշխատանքային պլան:		տնօրեն ,զինղեկ	
2.	Բարելավել նախնական զինպատրաստության պայմանները, հետևողական աշխատանք տանել դասարդյունավետության, աշակերտների գիտելիքների մակարդակի բարձրացման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն , ավագ ուսուցչուհի՝ Ա. Սահակյան	
3.	Սովորողների մոտ սերահաջացրել առարկայի նկատմամբ՝ ռազմական ու սուցման մեջ ընդգրկելու նպատակով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն դասղեկներ	
4.	Ստեղծել քաղ. պաշտպանության շտաբի բոլոր բաժիններով, դասակներով ու ջոկատներով:		տնօրեն զինղեկ	
5.	Կազմել քաղ. պաշտ. ու սուցման պլան:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ	

ա/	Աշակերտների հետ անցկացնել ենք քաղ. պաշտպանության հեռավար դասընթացներ:	ուստարվա ընթացքում	զինդեկ դասղեկներ	
2/ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՈՒՄ				
1.	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
2.	Կազմակերպել մասնագիտական	ուստարվա	ուսուցչի օգնական	

ա/	Կողմնորոշմանը նպաստող միջոցառումներ. „Մասնագիտական կողմնորոշման խնդիրները,,	ընթացքում		
----	--	-----------	--	--

Ե/ ԻՐԱՎԱՔԱՂԱՔԱՏԻԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1.	Կազմակերպել զրույցներ՝ ա/ „ՀՀ Սահմանադրությունը որպես մարդու իրավունքների աղբյուր,,: բ/ „Ընտրական իրավունք,, դ/ „Քաղաքացիական հասարակության,, ե/ „Իրավախախտում և իրավական պատասխանատվություն,,	ուստարվա ընթացքում	տնօրինություն և ուսուցիչներ	
----	---	-----------------------	-----------------------------------	--

Ը/ ԲՆԱԴԱՐՊԱՆԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ա/	Կազմակերպել միջոցառումներ 2րույցներ. . Կենսաբազմազանության պահպանումը որպես առաջնային խնդիր . Էկոլոգիական աղետներ Տոնացույցերի կազմակերպում („Երկրաշարժի օր,, „Ջրի համաշխարհային օր,, Առողջապահության օր,,)	ուստարվա ընթացքում	դասղեկներ	
----	---	-----------------------	-----------	--

ՅՈԹԵՐՈՐԴ ԲԱԺԻՆ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.	Կազմել, հաստատման ներկայացնել գրադարանի աշխատանքային պլանը՝ ընդգրկելով հետևյալ հարցերը.		գրադարանավար	
ա/	Գրադարանի ակտիվի և ծնողների հետ տարվող մասսայական աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
բ/	Աշակերտների հետ տարվող աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
գ/	Վարձակալ ու թյամբ տրվող դասագրքերի պահպանման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
ե/	Դասագրքային գրադարանային ֆոնդի ստեղծումը և օգտագործումը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
2.	Դասդեկների միջոցով աշակերտներին ապահովել վարձակալական դասագրքերով:	29-31.08.2022թ.	գրադարանավար դասդեկներ	
3.	Ճնողխորհրդի միջոցով սեղմ ժամկետում հավաքել ենթավարձակալ ու թյամբ տրվող դասագրքերի	1.09-15.10.2022թ.	գրադարանավար դասդեկներ	

	վարձավճարները:			
4.	Հարստացրել դասագրքային ֆոնդը, բարելավել նրանց պահպանությունը, այդ նպատակով տանել անհատական աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն գրադարանավար	
5.	Ընտրել անհրաժեշտ գրականություն, թերթերից ու ամսագրերից առանձնացնել հոդվածներ՝ մասնագիտական կողմնորոշման հարցերին նվիրված:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
6.	Գրադարանը հարստացրել մեթոդամանկավարժական գրականությամբ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
7.	Հարստացնել և թարմացրել ստեղծված մեթոդական անկյունը, օգնել ուսուցիչներին ընտրել ու ծնողների հետ անցկացվող զրույցների թեմատիկա:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
8.	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, ղեկավարել դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՏ

1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ, ընտրել ծնողկոմիտեի կազմը, նախագահներ, կազմել ենք գործունեության ծրագիր և աշխատանքային պլան:	.	տնօրեն , դասղեկներ	
2.	Ակտիվացրել դպրոցի ծնողկոմիտեի աշխատանքը, նրա միջոցով ծնողներին տեղյակ պահել դպրոցի առաքելության և նպատակների մասին:	ուստարվա ընթացքում	ծնող. խորհրդի նախագահ	
3.	Ընտանիք-դպրոց կապի ամրապնդման նպատակով ծնողներին պարբերաբար տեղյակ պահել դպրոցում կազմակերպվող հեռավար միջոցառումների մասին և ապահովել ենք նրանց մասնակցությունը այդ միջոցառումներին:	ուստարվա ընթացքում	ծնող. խորհրդի նախագահ	
4.	Անցկացրել համադպրոցական ծնողական ժողովներ, քննարկել դպրոցի	սեպտեմբեր մայիս	ծնող. խորհրդի նախագահ դասղեկներ	

	առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:			
5. ա/ բ/	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և գեկուցումների պլան: Ներառական կրթության` „Բուրբ` հավասար են,, „Դպրոց, ընտանիք հասարակության,,	ուստարվա ընթացքում	ավագ ուսուցչուհի` Ա. Հարությունյան ծնող. խորհրդի նախագահ դասղեկներ	
6.	Դժվար դաստիարակվող երեխաների հետ տարվող աշխատանքներում ընդգրկել ծնողներին, ՆԳ բաժնի աշխատակիցներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դասղեկներ	
7.	Հանձնարարել դասղեկներին` յուրաքանչյուր ծնողական ժողովում անդրադառնալ մանկավարժական հարցերին, ծնող-աշակերտ-ուսուցիչ փոխհարաբերության ընտանեկան դաստիարակության հիմնահարցերին:	ուստարվա ընթացքում	ծնող. խորհրդի նախագահ դասղեկներ	
8.	Մեծացրել ծնողի պատասխանատվությանը երեխաների դաստիարակության գործում, նրանց կյանքի ու աշխատանքի նախապատրաստման համար:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցչի օգնական	
9.	Ուսումնանյութական բազայի հարստացման և սոցիալապես անապահով և կարիքավոր աշակերտներին օգնություն կազմակերպելու նպատակով ներգրավել ենք համայնքի շահագրգիռ անձանց:	ուստարվա ընթացքում	ծնողխորհուրդ	
10.	Ապահովել դպրոցի, համայնքի և ծնողների համատեղ գործունեությունը` սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնող. խորհրդի նախագահ	

ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

1.	Կազմել տարիֆիկացիա,	ուստարվա	տնօրեն	

	քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել պետական կառավարման և ինքնակառավարման:	ընթացքում	հաշվապահ դպրոցական խորհուրդ	
2.	Ժամանակին դիմել պետական կառավարման և ինքնակառավարման մարմիններին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3.	Աշխատանք տարել դպրոցական գույքի սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած նյութի ու սարքավորումների գույքագրում:	նյութեր	տնօրեն	
5.	Ապահովել շենքի ջերմային, էլեկտրային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը, հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
9.	Աշխատանք տարել կաբինետների, լաբորատորիայի կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	տնօրեն	

ԱՐՅՄԻՈՒ ԹԵՆԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒ ԹՅՈՒՆ

1.	Կազմակերպության միջոցով ապահովել ենթկուլտիվի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն արհկոմ	
----	--	--------------------	---------------	--

	միասնությունը, հոգ տարել կող եկտիվի յ ուրաքանչյ ուր անդամի նկատմամբ, բարձրացնել գիտակցական կարգապահությունը, պատասխանատվությունը ստանձնած գործի նկատմամբ ինչպես նաև յ ութական շահագրգռվածությունը:			
2.	Արհմիության առաջնահերթ խնդիրը համարել ենք աշխատանքային և կատարողական կարգապահության բարձրացումը, աշխատանքի նկատմամբ մանկավարժական կող եկտիվի միասնական վերաբերմունքի ապահովումը, աշխատանքային պաշտպանություն պայմանների բարելավումը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն արհկոմ	
4.	Արհմիության ժողովներում քննարկել հետևյալ հարցերը.	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն արհկոմ	
ա/ բ/	Աշխատանքային կարգապահության և աշխատողների ներքին կանոններ կենսագործման վիճակը դպրոցում: Դպրոցականների սանիտարահիգիենիկ դաստիարակությունը, դրանց վերաբերող պրոբլեմների լուծման ձևերը արտադպրոցական և արտադասարանական խմբակների պարապմունքներին:	ուստարվա ընթացքում	արհկոմ ծնող. խորհրդի նախագահ	
5.	Օգնել դպրոցի տնօրենությանը կազմակերպված անցկացնել տոնական միջոցառումները:	ուստարվա ընթացքում	արհկոմ	

