

Կոտայքի մարզի

«Արզնիի Ս. Սարխոշնի անվան

միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի

ուսումնադաստիարակչական

աշխատանքների տարեկան պլան

2022-2023 ուստարի

ՏՆՕՐԵՆ՝

Ա. ՄԱԴԱԹՅԱՆ

Մասնագրություն &
Տեսչական մասնաճյուղ
Խաչիկի 1. 30.08.2022 թթ.
Վերջին

1. ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5, 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասվարներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով ,գրենական պիտույքներով:	օգոստոս	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	մասն. կրթ. աջ. գծով փոխտնօրեն	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կազով:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12 դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
9	Կոմպլեկտավորել ավագ դպրոցի դասարանները, աշակերտներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

**2 ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱՂԵՐԻՉԵՏ:
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՅՈՒՄ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական-մասնագիտական գրականությամբ	օգոստոս-սեպտեմբեր	ու.ս. գծով փոխտնօրեններ, գրադարանի վարիչ	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց տարեկան աշխատանքային զործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ անցկացման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա) Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
	բ) Ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչներով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:	հունիս-օգոստոս	ու.ս. գծով փոխտնօրեններ, մասնախմբերի նախագահներ	
	գ) Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:	սեպտեմբերի 1-10	ու.ս. գծով փոխտնօրեններ	
	դ) Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենին:	սեպտեմբերի 10-15		
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերը:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	

4	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 10-12 ժամ (տնօրեն՝ 1-2, փոխտնօրեններ՝ 3-4, մասնախմբի նախագահ՝ 4-5, ուսուց. 2-3): Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման թերթիկում գրելով անհրաժեշտ դիտողությունները և առաջարկությունները:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
6	Հետևել, որպեսզի դասը հազեցած լինի տարբեր ուսումնադիտողական նյութերով, կիրառվեն արդյունավետ մեթոդներ, ինչպես նաև S2S գործիքներ:	տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
7	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճ-քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ, ուսուցիչներ	
8	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդականմանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցմամբ: Այն քննարկել մ/մ նիստերում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄՄ նախագահ	
9	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	մշտապես	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեններ	

10	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկուցումներ՝ ա) տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառումը դասավանդման պրոցեսում բ) ֆիզմաթ միավորման խնդիրները և կատարած աշխատանքներն ավագ դպրոցում դ) միջառարկայական կապերի դրվածքը բնագիտական առարկաների դասավանդման պրոցեսում ե) երեխա-ընտանիք-դպրոց կապը ինչպես է իրականացվում դասղեկական աշխատանքներում զ) գեղագիտական դաստիարակության դրվածքը տարրական դպրոցում է: ԿԶՆԱԿ-ում տեղ գտած նորությունների յուսարանում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
----	---	-----------------	-------------------------------------	--

11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	ղեկավար, մայիս	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեններ	
12	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	ղեկավար, մայիս	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
13	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներն	տարվա ընթացքում	տնօրենություն	
14	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ Կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՄՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
15	Տարեսկզբից ուսումնասիրել ատեստավորվող ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստերում կամ մ/մ նիստերում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ	

3. ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին պահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու համար ամիսը մեկ անգամ ուսուցումը կազմակերպել համակարգչային սրահում, հարստացնել դպրոցի ուսումնականության բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը	տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, տնօրեն	
3	Աշխատանքներ տանել դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար	
4	Ուսուցիչներից պահանջել պարտադիր համակարգչային իմացություն:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
5	Ստեղծել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար: Այդ նպատակով կազմակերպել հանդիպումներ:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

6	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել մ/մ նիստերում, տնօրենին կից խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ ա) S2S-ի օգտագործումը դասերի ժամանակ բ) նոր ծրագրերի և չափորոշիչային պահանջների իրականացումը:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
---	--	-----------------	--------------------------------------	--

7	Ուսումնասիրել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր, մայիս	փոխտնօրեններ	
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
9	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	հունվար, ապրիլ	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
10	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին Պատրաստվել յուսումնական տարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ նախագահներ	
11	Անցկացնել «Գիտականների մրցույթ»	հոկտեմբեր, մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն,	
12	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	
13	Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբերի սկիզբ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

4. ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1	Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. <ul style="list-style-type: none"> • ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ • աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն • դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները 	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
2	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
3	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
4	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	տարվա ընթացքում	փոխտնօրեն, դասղեկներ, դասվարներ	
	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը: պահանջներին:	Մեպտեմբեր Տարվա ընթացքում	դասղեկներ, դասվարներ	

5. ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	2	3	4	5
1	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ՄԿԿ	
2	Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
3	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու դասասենյակները, կազմակերպել գեղարվեստական միջոցառումներ, հաշվետու համերգներ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
4	Գանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

6. ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության սահմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար	
2	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցներ և մարմնամարզական բույներ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
3	Կազմակերպել մարմնամարզական միջոցառումներ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
4	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցներում:	նոյեմբեր, ապրիլ	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
5	Կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր, մայիս	փոխտնօրեններ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ,	
6	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր, մայիս	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ,	
10	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	տնտեսվար, ուսուցիչներ	
11	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկների՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց-զեկուզումներ աշակերտների շրջանում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ փոխտնօրեն, բուժքույր	

7. ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՄԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	հունվար, փետրվար	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	
2	Կազմակերպել այցելություն Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձանին	սեպտեմբեր, մայիս	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	
3	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբակների հետ:	մարտի 1	տնօրեն, զինղեկ	

**8. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

1	Բարձրացնել աշխատանքի ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ուսուցիչներ	
2	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	տարվա ընթացքում	ուսուցիչներ, տնտեսվար	
3	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի կանաչ բույսերով ու ծաղիկներով կահավորվեն դասասենյակները, միջանցքները:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասուցիչներ,	

9. ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1	Օգնել գրադարանավարին կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
2	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար աշակերտներ	
3	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարեդարձերի վերաբերյալ:	տարվա ընթացքում	գրադարանավար	
4	Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	տարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	
5	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	տարվա ընթացքում	գրադարանի վարիչ	
6	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար, դասուցիչներ	

10.ՆԵՐԴՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀԱՏՎՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԲԱԺԻՆ

1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթվա անելիքները. ա) լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը կատարված աշխատանքների մասին, բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները բ) քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան և բաց թողնված և փոխարինված դասաժամերի մատյան:	տարվա 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 դարձնել յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել թեմատիկ պլանները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ուս. գծով փոխտնօրեն	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ուս. գծով և ՄԿԱ գծով փոխտնօրեններ	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
8	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու համար տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական զրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել ՄՄ և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	դեկտեմբեր, ապրիլ	ուս. գծով փոխտնօրեն, ՄՄ նախագահ	
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր, ապրիլ	ուս. գծով փոխտնօրեն	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված թեմատիկ և գործնական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և մատենավարության վիճակը, գրառել դիտողություններն ու առաջարկությունները:	յուրաքանչյուր ամսվա վերջին օրը	փոխտնօրեններ, ՄՄ նախագահներ	
12	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները վարման վիճակը:	ամիսը մեկ անգամ	ուս. գծով փոխտնօրեն	

13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում:	հոկտեմբեր, մարտ	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, , դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում (1-ին և 4-րդ դասարաններում):	դեկտեմբեր, ապրիլ	փոխտնօրեններ	

15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների խորհրդակցության ժամանակ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
----	---	-----------------	--------------------	--

11.ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	սեպտեմբեր	փոխտնօրեններ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5	Ապահովել ծնողների և դպրոցի համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
6	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	

12. ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի կառավարման խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	տարվա ընթացքում	հաշվապահ, դպրոցի կառավարման խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարան և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, այլնյութերի օգտագործման և պահպանման վերաբերյալ:	տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	հանձնաժողով	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	տարվա ընթացքում	տնտեսվար	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	տարվա ընթացքում	տնտեսվար	
8	Աշխատանք տանել լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքի և սարքավորումների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ:	մշտապես	լաբորանտներ	
9	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	նոյեմբեր-մարտ	տնտեսվար	

13. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ – ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	Ոստումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով	տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները՝ ա) կրտսեր դպրոց՝ 8 դասարան բ) հիմնական դպրոց՝ 8 դասարան գ) ավագ դպրոց՝ 3 դասարան	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն	՝
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել մ/մ նախագահներին:	31.08.2022թ.	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար: Կազմել աշխատողների հաճախումների հաշվառման տեղեկագիր:	մշտապես	տնօրեն, ուս. գծով տեղակալներ, գործավար	
6	Դպրոցում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
7	Նշանակել հերթապահներ, հերթապահներից պահանջել՝ ա) հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը դպրոցում բ) կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը գ) օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին	մշտապես	փոխտնօրեններ	
8	Սահմանել կարգ՝ յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսվելուց 15 րոպե առաջ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»	մշտապես	տնօրեն, փոխտնօրեններ	
9	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացում»:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
10	Հետևել, որ դասղեկները պատասխանատվություն կրեն դպրոցական գույքի և անվտանգության համար:	տարվա ընթացքում	տնօրեն	
11	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումներն իրականացնելու պատասխանատվությունը ղնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնօրեն	

12	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնօրեն	
13	Դասասենյակները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնտեսվար, նորոգող բանվոր	
14	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, ՄԿԿ	
15	Համարել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն, ՄՄ	
16	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանի վարիչ	
17	Օգագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը ծնողին վարձույթով տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս-սեպտեմբեր	գրադարանի վարիչ	
18	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, երկկողմանի և միակողմանի ծնողագուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ, ծնողխորհրդի նախագահ	
19	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	20.08-30.08	տնտեսվար	

**2022-2023 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՑՑ**

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
I ՆԻՍ				
1	Մանկավարժական խորհրդի նիստի օրակարգի հաստատում:	30.08.2021	տնօրեն	
2	Վերաքննությունների արդյունքների ամփոփում:		ուս. գծով փոխտնօրեն	
3	2022-2023 ուսումնական տարվա հանրակրթական ուսումնական հաստատության մանկավարժական խորհրդի կազմի հաստատում և մանկավարժական խորհրդի քարտուղարի ընտրություն		տնօրեն	
4	2022-2023 ուսումնական տարվա դասաբաշխման և դպրոցի ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչի բաշխման հաստատում:		տնօրեն	
5	Դպրոցի 2022-2023 ուսումնական տարվա ուսումնական պլանի հաստատում:		տնօրեն	
6	Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանի հաստատում:		տնօրեն	
7	Դասագրքերի բաշխման ընթացքի մասին:		գրադարանավար	
8	Ուսումնական հաստատության աշխատանքային շաբաթվա տևողության և աշխատանքային ռեժիմի հաստատում:		տնօրեն	
9	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա կումպլեկտավորված դասարանների դասվարների և դասղեկների նշանակում: Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ՄՄ ստեղծում և ղեկավարների նշանակում:		տնօրեն	
10	Հաստատության ներքին գնահատման իրավեությունների քննարկում:			
II ՆԻՍ				
1	Դասղեկների աշխատանքի, հերթապահության, աշակերտների բացակայությունների մասին:	հոկտեմբեր	ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
2	Ձմեռային սեզոնի նախապատրաստման, դասասենյակների, դպրոցական գույքի պահպանման մասին:		տնտեսվար	
3	Գրադարանի աշխատանքների, կազմակերպված միջոցառումների, դասագրքերի բաշխման և պահպանման վիճակի մասին:		Մ. Սողոմոնյան	

4	Առարկայական օլիմպիադաների նախապատրաստման մասին:		ուս. գծով փոխտնօրեն	
5	Աշակերտական խորհրդի կազմակերպման մասին:			
III ՆԻՍ				
1	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում և 2-րդ կիսամյակի խնդիրները:	դեկտեմբեր հունվար	ուս. գծով փոխտնօրեններ	
2	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա դաստիարակչական աշխատանքների և ձմեռային արձակուրդների կազմակերպման մասին:		ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
3	Առարկայական օլիմպիադաների արդյունքների ամփոփում, մ/մ կատարած աշխատանքների մասին:		մ/մ նախագահներ	
4	2-րդ կիսամյակի ուսումնական պլանի հաստատում:		տնօրեն	
5	1-ին կիսամյակում ավարտական քննությունների կազմակերպում:		տնտեսվար	
IV ՆԻՍ				
1	Ուսումնական ծրագրերի կատարման վիճակը, մատենավարության և օլիմպիադայի 2-րդ փուլի արդյունքների մասին:	Մարտ, ապրիլ	ուս. գծով փոխտնօրեններ	
2	Աշակերտական խորհրդի աշխատանքների ընթացքի մասին:		ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն	
3	Միասնական և պետական ավարտական քննությունների նախապատրաստման մասին:		ուս. գծով փոխտնօրեն	
V ՆԻՍ				
1	120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտներին վերաքննություններին թույլատրելու մասին:	մայիս	ուս. գծով փոխտնօրեններ	
2	200 ժամից ավելի բացակայություն ունեցող աշակերտներին նույն դասարանում թողնելու մասին:		ուս. գծով փոխտնօրեններ	
3	Վերաքննության ենթակա առարկաների ցանկին վերաքննության և ստուգողական աշխատանքների հանձնման ժամանակացույցի հաստատում:	մայիս	ուս. գծով փոխտնօրեններ	
VI ՆԻՍ				

1	I-III, V-VIII և X-XI դասարանների II կիսամյակին տարեկան առաջադիմության ամփոփում: Սովորողներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, ամառային առաջադրանք տալու և նույն դասարանում թողնելու և պարզևատրելու մասին:	Մայիս հունիս	ուս. գծով փոխտնօրեններ	
2	IV, IX, XII դասարանների II կիսամյակի և տարեկան առաջադիմության արդյունքների ամփոփում: Սովորողներին փոխադրական և ավարտական քննություններին թույլատրելու մասին:		տնօրեն	
3	Քննական կարգի և աշխատակարգի մասսայականացում: Քննությունների նախապատրաստական և կազմակերպչական աշխատանքների մասին:		ուս. գծով փոխտնօրեններ	
4	Աշխատանքային ժամանակացույցի կազմում		տնօրեն ուս. գծով փոխտն,	
VII ՆԲՍ				
1	XII դասարանի պետական ավարտական քննությունների արդյունքների, ինչպես նաև շրջանավարտներին կրթական փաստաթղթեր տալու մասին:	Հունիս, հուլիս	տնօրեն	
2	IX դասարանի ավարտական քննությունների արդյունքների, ինչպես նաև շրջանավարտներին կրթական փաստաթղթեր տալու մասին:		ուս. գծով փոխտնօրեն	
3	IV դասարանի աշակերտների գիտելիքների ստուգման արդյունքների և նրանց հաջորդ դասարան փոխադրելու մասին:		ուս. գծով փոխտնօրեն	
4	Դպրոցի 2022-2023 ուստարվա ուսումնական պլանի և նախնական դասաբաշխման մասին:		տնօրեն	