

Հաստատված է Կարմիր Աղեգի հիմնական դպրոցի մանկավարժական խորհրդի 2022թ. օգոստոսի 31-ի թիվ 1 նիստի որոշման համաձայն՝ Մանկավարժական խորհրդի նախագահ Ս.Սիկոյան



«ՀՀ Լորու մարզի Կարմիր Աղեգի հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների պլան

2022-2023 ուսումնական տարի

ԴՊՐՈՑԻ ՏՆՕՐԵՆ՝

Ս.Ս.Սիկոյան

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ՝

Ժ.Շ.Աբրահամյան

ՀԱՇՎԱՊԱՀ՝

Ն.Յ.Սարգսյան

ՀՀ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔ
ԲՆԱԿԱՎԱՅՐ ԿԱՐՄԻՐ ԱՂԵԿ

2022

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

I ԲԱԺԻՆ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ - 3

II

ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ
ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ - 4

III

ԲԱԺԻՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ - 10

IV

ԲԱԺԻՆ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ - 13

V ԲԱԺԻՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ - 15

VI

ԲԱԺԻՆ

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՑՈՒԹԱԿԱՆ
ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊԵՐՈՒՄ - 17

VII

ԲԱԺԻՆ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ - 19

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ - 20

I ԲԱԺԻՆ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին ու աղջիկներին դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	Ուսումնական տարվա սկզբին ընդառաջ	Տնօրինություն	
2	Պայմաններ ստեղծել դպրոցում սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաների համար:	Ուսումնական տարվա սկզբին ընդառաջ	Տնօրինություն	
3	Խիստ վերահսկողություն սահմանել պարբերաբար կրկնվող ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք:	Մշտադիտարկում սեպտեմբեր, դեկտեմբեր, փետրվար, մայիս	Տնօրինություն	
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:	Մշտադիտարկում Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրինություն, դասղեկներ	
5	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին, աշ. խորհրդին, համագործակցել ուսիկանության հետ:	Անհրաժեշտ. դեպքում՝ ողջ ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր հունվար	Տնօրինություն	

6	Թույլ առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների, նպաստել ընդգրկվելու արտադպրոցական աշխատանքներում:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ	
7	IX դաս. աշակերտին նախապատրաստել ավարտական քննություններին	մարտից մայիս		

II

ԲԱԺԻՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ, ՆՐԱՆՑ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄԸ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆ ԵՐ ԿԱՏԱՐՄ ԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Նշանակել դասղեկներ և մասնախմբերի ղեկավարներ:	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրինություն	
2.	Անցկացնել մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Նրանց ծանոթացնել մասնախմբերի կանոնադրությանը, որոշել հետագա անելիքները:	Օգոստոսի 25-31-ը	Տնօրինություն	
3.	Պլանավորել մասնախմբերի գործունեությունը:	Օգոստոսի 25-31-ը	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
4.	Ուսումնասիրել առաջավոր աշխատանքի փորձը և տարածել դպրոցում:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական միամսյակների	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
5.	Ուսուցիչներին ընդգրկել վերապատրաստման, վերաորակավորման և	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

	ատեստավորման, ինչպես նաև ներառական կրթություն իրականացնելու նպատակով վերապատրաստման դասընթացներում /ըստ պահանջի/:	ըստ վերապատրաստող կազմակերպությունների առաջարկի		
6.	Դասալսումների միջոցով մեթոդական օգնություն ցույց տալ մանկավարժներին, հատկապես սկսնակ ուսուցիչներին:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական շաբաթների	Տնօրինություն	
7.	Կազմակերպել սկսնակ ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը, նրանց կցել փորձառու ուսուցիչներին:	Մեպտեմբեր	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
8.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, ընթերցումներ, սեմինարներ, կոնսուլտացիաներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետների նաև այլ հաստատություններից:	Ուստարվա ընթացքում ըստ առարկայական միամսյակների	Տնօրինություն	
9.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
10.	Ուսուցիչներին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, գիտության ու կրթության նախարարության հրահանգներին, հրամաններին և այլ նորմատիվ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

	փաստաթղթերին:		
11.	Հանգամանորեն ներկայացնել կորոնավիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում գործունեության կազմակերպման ուղեցույցը, պարետատան սահմանած կանոնները, իրականացնել հակահամաճարակային կանոնների պահպանման վերաբերյալ սեմինարներ բուժքույրերի մասնակցությամբ:	Օգոստոսին կատարվող փոփոխություններին համապատասխան	
12.	Անցկացնել մանկավարժական խորհրդի նիստերը հետևյալ օրակարգերով. <u>1-ին նիստ</u> 1. 2020-2021թթ. ուստարվա արդյունքների ամփոփում և նոր՝ 2021-2022թթ. ուստարվա խնդիրները: 2. Դպրոցական պարտադիր բաղադրիչի բաշխում, ուսումնական պլանի և ժամանակացույցի հաստատում: 3. Մանկավարժական խորհրդի նոր կազմի և քարտուղարի առաջադրում և հաստատում: 4. Դպրոցի 2021-2022թթ. ուստարվա աշխատանքային պլանի քննարկում և հաստատում: 5. Այս տարվա ավարտական քննությունների առանձնահատկության մասին 6. Կորոնավիրուսային հիվանդությամբ պայմանավորված աշխատակարգի քննարկում, աշխատանքային պայմանների և աշխատաժամանակի փոփոխության հետ կապված որոշումների ընդունում:	Օգոստոս 24-31-ը	Տնօրինություն

<p><u>2-րդ նիստ</u></p> <p>1.«Մոցիալապես անապահով երեխաների դասագրքերի վարձավճարների փոխհատուցում» ծրագրի մասին:</p> <p>2. Հեռավար կրթության մասնակցող աշակերտների համար ընթացիկ իրավիճակի գնահատում:</p> <p>3.Սովորողներին համապատասխան բժշկական փաստաթղթերի հիման վրա ֆիզկուլտուրայի ուսումնասիրությունից ազատելու մասին:</p> <p>4. Օլիմպիական ռեզերվի ստեղծում:</p> <p>5. Ուսումնական պրոցեսում գրադարանի օգտագործման ակտիվությունը:</p>	<p>Հոկտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
<p>3-րդ նիստ</p> <p>1.Առաջին կիսամյակի առաջադիմության ամփոփում և արդյունքների հաստատում:</p> <p>2.Ներդպրոցական օլիմպիադայի արդյունքների ամփոփում:</p> <p>3.Ծրագրերի կատարողականի մասին տեղեկատվություն:</p> <p>4. Ուսուցիչների հաջողությունները /լավագույն դասեր, նորարարություն, էլ.դասեր:</p> <p>5.Ուսման որակի համեմատական բնութագիրը:</p>	<p>Դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

<p><u>4-րդ նիստ</u></p> <p>1. Մատենավարության մասին: 2. Տոնական պարզևատրում: 3. Աշակերտների հաճախումների մասին: 4. Քննությունների նախապատրաստվելու ընթացքի մասին:</p>	Մարտ	Տնօրինություն	
<p><u>5-րդ նիստ</u></p> <p>1. 2021-2022 ուստարվա II կիսամյակի, տարեկան առաջադիմության ամփոփում և հաստատում: 2. I-III , V-VIII դասարանների աշակերտներին հաջորդ դասարան փոխադրելու, դասընթացը կրկնելու համար նույն դասարանում մնալու, ամառային առաջադրանք տալու հարցը: 3. IV և IX դասարանների աշակերտներին գիտելիքների ստուգմանը և քննությունների թույլատրելու մասին հարցը:</p>	Մայիս	Տնօրինություն	

<p>4. Քննական հանձնաժողովների կազմում և հաստատում:</p> <p>5. Քննությունների կոնսուլտացիաների ժամանակացույցի քննարկում և հաստատում:</p> <p>6. «Ուսատրվա բացահայտում» /դասարան, ուսուցիչ, աշակերտ, մեթոդախավորում/:</p> <p>7. Դասասենյակների և գույքի խնամքի և վերանորոգման հետ կապված հարցեր, դասագրքերի խնամքի և նոր դասագրքերով գրադարանը համալրելու հետ կապված հարցեր:</p> <p>8. Որակի համեմատական բնութագիրը:</p> <p>9. Քննաշրջանին պատրաստվածության որակի մասին:</p>			
<p><i>6-րդ նիստ</i></p> <p>1. IV դասարանների աշակերտների գիտելիքներ ստուգումների արդյունքների հաստատում:</p> <p>2. IX դասարանի աշակերտի ավարտական քննությունների արդյունքների հաստատում:</p> <p>3. Հիմնական կրթության վկայական տալու, ինչպես նաև դպրոցի գերազանց աշակերտներին գովասանագրերով պարգևատրելու հարցը:</p>	<p>Հունիս</p>	<p>Տնօրինություն</p>	

ԲԱԺԻՆ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Բոլոր կազմակերպչական աշխատանքներն իրականացնելիս առաջնորդվել պարետատան սահմանած կանոններով և ԿԳՄՄՆ առաջադրած ուղեցույցով:	Ուստարվա ընթացքում		
2.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով, քննարկել ծրագրերում տեղ գտած փոփոխությունները և ծրագրերի կազմակերպման հետ կապված փոփոխությունները:	Ուստարվա սկզբին	Տնօրինություն	
3.	Կազմակերպել անսարք ապարատների վերանորոգում և դրանք դնել օգտագործման մեջ, համալրել նոր տեխնիկայով, մասնավորապես էլ. գրատախտակներով և նոր համակարգիչներով:	Ուստարվա տարեսկզբին և ողջ ընթացքում	Տնօրինություն	
4.	Կազմակերպել աշխատանքային գույքի վերանորոգման, անհրաժեշտության դեպքում՝ նոր գույքով համալրելու աշխատանքներ:	Ուստարվա տարեսկզբին և ողջ ընթացքում	Տնօրինություն	
5.	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով ապահովելու ուղղությամբ: Օգտագործել այլ դպրոցների ավելացած	24.08-15.09	Տնօրինություն	

	դասագրքերը:			
6.	Ուսման որակի բարելավման նպատակով՝ կիսամյակների ավարտին անցկացնել գիտելիքների ստուգում ուսումնական առարկաներից:	Դեկտեմբեր, մայիս		
7.	Սովորողների գիտելիքների որակը բարելավելու նպատակով կատարել առցանց դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում, ուսուցիչների մասնագիտական որակը բարելավելու նպատակով կատարել դասալսումներ, արդյունքները քննարկել մասնախմբերի նիստերում:	Կիսամյակների վերջին ամսվա ընթացքում	Տնօրինություն	
8.	Առարկայական մասնախմբերի միամսյակների ընթացքում ուսումնասիրել համապատասխան առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել:	Նախատեսված ամիսներին	Տնօրինություն	
9.	Ուսումնասիրել գործնական աշխատանքների վիճակը՝ ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության, աշխարհագրության, բնագիտության, ես և շրջակա աշխարհը դասերին:	Առարկայական միամսյակների և շաբաթների ընթացքում	Տնօրինություն	
10.	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ տարբեր առարկաներից:	Դեկտեմբեր	Տնօրինություն	
11.	Ուսումնասիրել հայոց լեզու, օտար			

	լեզու, մաթեմատիկա, հայոց պատմություն, ֆիզիկա, քիմիա, կենսաբանություն առարկաների դասավանդման վիճակը դպրոցում: Նախապատրաստվել տարեվերջյան քննություններին:	Նախատեսված ամիսների ընթացքում	Տնօրինություն	
12.	Հատուկ ուշադրություն դարձնել տարրական դասարանների առարկայական ծրագրերի կատարմանը և դրանց յուրացման որակին, կազմակերպել 4-րդ և 5-րդ դասարաններում հայոց լեզու և մաթեմատիկա դասավանդող ուսուցիչների մոտ փոխադարձ դասլաստումներ և դասաքննարկումներ, կազմակերպել բաց դասեր ծնողների համար:	Հոկտեմբեր, մարտ	Տնօրինություն	
13.	Հետևել, որ համակարգչային տեխնիկական ներդրվի ուսուցման գործընթացում, կազմակերպել սեմինարներ ուսուցիչների համար տեխնիկայի կիրառման վերաբերյալ:	Օգոստոս, հունվար	Տնօրինություն	
14.	Անհրաժեշտության դեպքում սահմանված կարգով իրականացնել ուսուցչի թափուր տեղի մրցույթ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

15.	Անցկացնել առարկայական և միջդասարանային վիկտորինաներ:	Կողմնորոշվել ըստ իրավիճակի	Ուսուցիչներ	
16.	Կրտսեր դպրոցում անցկացնել «Փոքրիկ մաթեմատիկոս», «Գիտունիկ», «Վայելչագրություն» մրցույթները:	Կողմնորոշվել ըստ իրավիճակի	Ուսուցիչներ	
17.	Քիմիայի և ֆիզիկայի լաբորատորիաներում անցկացնել համակցված դասեր:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	
18.	Ակտիվորեն օգտագործել համակարգչային սենյակը:	Ուստարվա ընթացքում	Ուսուցիչներ	

IV **ԲԱԺԻՆ**
ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Ստեղծել հակահամաճարակային վերահսկողության հանձնախումբ, կատարել աշխատանքների բաշխում հանձնախմբի պատասխանատուների միջև, նշական էլ հսկիչներ միջանցքների համար: Դպրոցի ղեկավարության միջև կատարել վերահսկողության աշխատանքների բաշխում: Հետևել աշխատանքային պլանների կատարմանը:	Սեպտեմբեր Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
2.	Վերահսկել և պարբերաբար անդրադարձնալ առարկայական մասնախմբերի աշխատանքներին, քննարկել առարկայական միամսյակների	Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների	Տնօրինություն	

	արդյունքները:			
3.	Ստուգել ծրագրային նյութերի և թեմատիկ պլանավորման վիճակը ուսումնական առարկաներից:	Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում	Մասնախմբերի ղեկավարներ	
4.	Պարբերաբար ստուգել էլեկտրոնային մատենավարության վիճակը:	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում	Տնօրինություն	
5.	Վերահսկել վատ հաճախող և չառաջադիմող աշակերտների հաճախումները և առաջադիմությունը: Քննարկել դասղեկների խորհրդակցությունների ժամանակ: Ուշադրության կենտրոնում պահել հեռավար կրթությանը մասնակցող աշակերտներին: /լինելու դեպքում/	Ուստարվա ընթացքում հոկտեմբեր, փետրվար	Տնօրինություն Դասղեկներ	
6.	Ուստարվա ընթացքում ուսումնասիրել ուսուցիչների աշխատանքի փորձը և արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբի նիստերում:	Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների	Տնօրինություն	
7.	Միամսյակների ընթացքում հանգամանորեն ուսումնասիրել տվյալ առարկայի դրվածքը դպրոցում: Արդյունքները քննարկել: Անցկացնել առարկայական շաբաթներ:	Ուստարվա ընթացքում ըստ ամիսների	Տնօրինություն	
8.	Հասնել այն բանին, որ յուր. ուսուցիչ ունենա աշխատանքի մանրամասն պլան, և հետևել դրա իրականացմանը:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում նոյեմբեր, մարտ	Տնօրինություն	

9.	Հետևել, որ վերապատրաստված ուսուցիչները դասավանդման պրոցեսում հաճախակի կիրառեն ուսուցման ինտերակտիվ մեթոդներ:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում հոկտեմբեր, ապրիլ	Տնօրինություն	
10.	Վերահսկել, որ բոլոր աշխատակիցները ունենան անհատական աշխատանքային պլաններ:	Ուստարվա ընթացքում մշտադիտարկում սեպտեմբեր, հունվար	Տնօրինություն	

V ԲԱԺԻՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Հրավիրել դասարանական հեռավար ծնողական ժողովներ:	01.09-10.09	դասղեկներ, դասվար	
2.	Կազմակերպել համադպրոցական ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ենթակա հարցեր:	Ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր, մայիս	Տնօրինություն	

3.	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդը, նրա անդամներին ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	Մեպտեմբեր	Տնօրինություն	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների, խորհրդատվությունների ու զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Մեպտեմբեր	Տնօրինություն	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
6.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման և դաստիարակության աշխատանքներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	
7.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաստիարակչական աշխատանքներին:	Պարբերաբար	Տնօրինություն	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ
ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կազմել տարիֆիկացիան:	Սեպտեմբեր	Տնօրինություն, հաշվապահություն	
2.	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, բյուջետային հատկացումների փաստաթղթերը ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսների բաժին:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունվար	Տնօրինություն, հաշվապահություն	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցական խորհրդի հետ:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունվար	Տնօրինություն	
4.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսուցման տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունիս	Տնօրինություն	
5.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում, գործածությունից դուրս եկած իրերի և սարքերի դուրս գրում:	Նոյեմբեր	Տնօրինություն	
6.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահպանել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, նոյեմբեր	Տնօրինություն	

7.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը, բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս, հունիս	Տնօրինություն, դասղեկներ	
8.	Աշխատանքներ տանել դասասենյակների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	Պարբերաբար	Ուսուցիչներ, դասղեկներ,	
9.	Տեղական գանձապետարանի բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նշումները:	Սահմանված ժամկետում	Տնօրեն Հաշվապահ	
10.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման, կարգավորման և սանիտարահիգիենիկ վիճակին:	Ճաշարանը գործելու դեպքում	Տնօրինություն	
11.	Հետևողական լինել բուժկետի դեղորայքով հագեցվածության, բուժաշխատողների մասնագիտական վերապատրաստման նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում՝ համալրել դեղորայքի պաշարը, բարելավել գույքային պայմանները:	Ուստարվա ընթացքում օգոստոս	Տնօրինություն	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1.	Կոմպլեկտավորել դասարանները:	25.08 - 31.08	Տնօրենություն	
2.	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	25.08 - 31.08	Տնօրենություն	
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ:	25.08 - 31.08	Տնօրենություն	
4.	Նշանակել մասնախմբերի ղեկավարներ:	25.08 - 31.08	Տնօրենություն	
5.	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	20.08 - 31.08	Տնօրենություն	
6.	Կարգավորել աշակերտական գործերը:	25.08 - 31.08	Դասղեկներ, դասվար	
7.	Իրականացնել անհրաժեշտ նախապատրաստական աշխատանքներ էլեկտրոնային մատյաննորում աշխատելու համար:	Սեպտեմբերի սկզբին	Դասղեկներ, դասվար	
8.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

VIII

ԲԱԺԻՆ

ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶՍԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ԿԱՏԱՐՈՂ ԱՆՁԸ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ
1	Օգնել դասղեկներին ժամանակին կազմելու աշխատանքային պլանները և հետևել նախատեսված միջոցառումների կատարմանը:	01.09-10.09	Տնօրենություն	
2	Կազմակերպել նպատակային և թեմատիկ էքսկուրսիաներ դեպի հանրապետության տարբեր վայրեր, հանդիպումներ այլ դպրոցների սովորողների հետ: Սպորտլանդիաների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Հակահամաճարակային պայմանների պահանջների համապատասխան:
3	Անցկացնել վարվեցողության կուլտուրայի պարապմունքներ 1-4-րդ դասարաններում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	Հակահամաճարակային պայմանների պահանջներին համապատասխան:
4	Հաստատության շենքը, գույքն ու սարքավորումները խնամքով պահելու նպատակով անցկացնել զրույցներ դպրոցի աշակերտների համար <<Գիրքը քո լավագույն բարեկամն է, աչքի լույսի պես պահպանիր՝ այն>>, <<Դպրոցը մեր տունն է, նրա ունեցվածքը մեր սեփականությունն է>> թեմաներով:	Դեկտեմբեր	Տնօրենություն	

5	<p>1. Միջին դպրոցի սովորողների համար կազմակերպել զրույցներ, ծանոթացնել նրանց առողջապահական ոլորտում մարդկությանը սպառնացող չարիքների մասին:</p> <p>2. 8-9-րդ դասարանների աշակերտների և ծնողների համար կազմակերպել զրույցներ և քննարկումներ «Ձեր երեխան և թմրամիջոցները», «Ծխելը վնասակար է առողջությանը» թեմայով:</p> <p>3. կազմակերպել և անցկացնել զրույցներ հետևյալ թեմայով. <<Հատուկ կարիք և հաշմանդամություն>>, <<Հանդուրժողականություն>> նրա երկու կողմերը թեմաներով: Ձևավորել մարդասիրական վերաբերմունք, բարություն, օգնելու ցանկություն հատուկ կարիքավոր, հաշմանդամություն ունեցող մարդկանց, իրենց հասակակից երեխաների նկատմամբ:</p>	Փետրվար	Տնօրենություն	
6	<p>Սովորողների մոտ կազմակերպել արտադասարանական զրույցներ. /անցկացնել հեռավար ձևով/ Մեղու Պատանի բնագետ Բանավեճի ակումբ Հետաքրքրաշարժ մաթեմատիկա Հմուտ ձեռքեր Կենգուրու</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
7	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել	Ուստարվա	Տնօրենություն	

.	<p>շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, նշանակել աշակերտական և ուսուցչական հերթապահություն:</p>	<p>ընթացքում իրավիճակով պայմանավորված</p>		
8	<p>Անցկացնել առարկայական միջոցառումներ՝ նվիրված նշանավոր գրողների, գիտնականների, հասարակական-քաղաքական գործիչների հորելյանական տարելիցներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում Իրավիճակով պայմանավորված</p>	<p>Տնօրենություն</p>	
9	<p>Տարբեր մարզաձևերից կազմակերպել միջդասարանական մրցումներ ա) բասկետբոլ բ) թենիս</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում իրավիճակով պայմանավորված</p>	<p>Տնօրենություն</p>	
10	<p>Կազմակերպել հանդիպումներ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի պաշտպանության մարտերում աչքի ընկած զինվորների ու սպաների հետ, ինչպես նաև գոհված ազատամարտիկների ծնողների հետ:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում իրավիճակով պայմանավորված</p>	<p>Տնօրենություն</p>	
11	<p>Անցկացնել ցերեկույթներ, մարզական միջոցառումներ և ցուցահանդեսներ՝ նվիրված ՀՀ Անկախության օրվան, բանակի օրվան, ուսուցչի օրվան, ամանորյա դիմակահանդես, մայրության տոն, ցեղասպանության գոհերի հիշատակի օր:</p>	<p>Անկախության օրը իրավիճակով պայմանավորված</p>	<p>Տնօրենություն</p>	

1 2	Ծաղիկներ դնել անհայտ զինվորի, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար և Հայրենական մեծ պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Նախատոնական օրերին	Տնօրենություն	
1 3	Կազմակերպել համադպրոցական միջոցառումներ՝ նվիրված Նոր տարվան, ծննդյան տոներին կանանց միամսյակին, Մեծ եղեռնի հիշատակմանը: /I-IV դասարանների աշակերտների համար՝ Ամանորի հանդես, միջին և բարձր դասարանների համար՝ դիմակահանդես/ Կազմակերպել վիկտորինաներ բոլոր առարկաներից:	Դեկտեմբեր, հունվար իրավիճակով պայմանավորված	Տնօրենություն	
1 4	Իրավական դաստիարակության նպատակով աշակերտներին ծանոթացնել միջազգային կոնվենցիայով սահմանված մարդու իրավունքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
1 5	Կազմակերպել հանրօգուտ աշխատանքներ՝ ինքնասպասարկում, դասարանի կահավորում, վերանորոգում և այլն:	Ուստարվա ընթացքում	Դասղեկներ	
1 6	Համայնքի բուժքրոջ օգնությամբ անցկացնել զրույց I-IX դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի և համաճարակայինի մասին:	Ուստարվա ընթացքում երկու անգամ սեպտեմբեր, հունվար	Բուժքույր	

17.	Ուսումնասիրել սանհիգիենիկ նորմերի պահպանման վիճակը ինքնասպասարկման պայմաններում՝ I-IX դաս.-ում:	Տարվա ընթացքում սեպտեմբեր, հունվար		
-----	---	---	--	--