

11
Հաստատում էմ



Տնօրեն

Լ. Կիրակոսյան

2022-2023 ուստարի
Արագածոտնի միջնակարգ դպրոց
Տնօրենի տարեկան
աշխատանքային պլան

ԲԱԺԻՆ 1

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

2020-2021 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5- 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, դասվար	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդել օրենքով սահմանված կարգով:	տարվա ընթացքում	ՍՀԴԱԿ, ՄԿԱԳՏ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի և ետ մնացող աշակերտներին , այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	տնօրեն, , ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 2-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	տարվա ընթացքում	ՍՀԴԱԿ, ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելությունն իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	տնօրեն, , ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ	
9	Covid-19 համավարակի ուղեցույցի ծանոթացում	օգոստոս	տնօրեն, , ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ	
10	Covid-19 համավարակի կանխարգելման նպատակով դասարանների կահավորում, դասարանների խմբերի բաժանում	օգոստոս	տնօրեն, , ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ դասղեկներ	

ԲԱԺԻՆ 2

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱՂՐԵՐԻ ՀԵՏ,ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական , մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով,զարգացնել Մեդիա գրադարանը	օգոստոսից-սեպտեմբեր	ՌԻԱԳՏ և գրադարանավար	
2	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: ա/ Հանձնարարել՝ Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	օգոստոս օգոստոս	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ,ՄԿԱԳՏ,ՄՄՆ տնօրեն	
բ/	Ներկայացնել ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ	օգոստոս 25-30	ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	
գ/	Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ:Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն/գրավոր/ տնօրինությանը:	սեպտեմբերի 1-10	ՌԻԱԳՏ,ՄՄՆ	
3	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն:Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդմանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ամիսը մեկ անգամ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ,ՄԿԱԳՏ,ՄՄՆ	

4	<p>Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման՝ նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց Միջին դպրոց Ավագ դպրոց</p>	օգոստոս	ՄԿԱԳՏ	
5	<p>Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ /տնօրեն՝ 4, ՈՒԱԳՏ՝ 4-5, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2-3/: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարությունները ,գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, , ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ	
6	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդման կավարժական օգնություն:</p>	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ	
7	<p>Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման տասը միավորանոց սանդղակին անցնելու վերաբերյալ մեթոդական ցուցումների կիրառումը: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցաշարեր և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն երու անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:</p>	տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի նա- խագահ, ուսուցիչներ	
8	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
9	<p>Ստեղծել «Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա ներդպրոցական միավորում՝ տնօրենի</p>	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄՄՆ և ուսուցիչներ	

	<p>ղեկավարության: Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ քան 2 ամիսը մեկ անգամ:</p> <p>Միավորումում ընդգրկել 5-6 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:</p>			
10	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք էլ ավելի կնայաստեն աշակերտների հնքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ ուսուցիչներ</p>	
11	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով հրավիրել բարձրորակ մասնագետներ այլ հաստատություններից, ԲՈՒՀ-երից, ԳԱ-ից, ԿԱԻ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ</p>	
12	<p>Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն և ՄՄՆ</p>	
13	<p>Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել «Հետազոտական դպրոց, մանկավարժական լաբորատորիա» ներդպրոցական միավորման անդամների և առարկայական միավորումների նախագահների միջոցով:</p>	<p>մշտապես</p>	<p>տնօրեն. ՈՒԱԳՏ</p>	
14	<p>Ստեղծել առաջավոր փորձի դպրոցներ, փնջային մեթոդմիավորումներ, ընդգրկել ինչպես ուսումնական հաստատության, այնպես էլ մարզի դպրոցների մանկավարժներին: Այս գործում ակնկալել մարզային կրթության վարչության և ԿԱԻ մարզային մասնաճյուղի աշխատակիցների օժանդակությունը և մասնակցությունը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>	
15	<p>Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել զեկուցումներ/նշել թեմաների վերնագրերը, ժամկետը և պատասխանատուի անունը/: Առնվազն՝ 3-4 զեկուցում:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>	
16	<p>Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարամունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:</p>	<p>մայիս</p>	<p>տնօրեն. ՈՒԱԳՏ</p>	
17	<p>Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:</p>	<p>մայիս</p>	<p>տնօրեն. ՈՒԱԳՏ</p>	

18	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն	
19	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
20	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 3-4 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվն իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ	
21	Հանձնարարել ուսուցիչներին յուրաքանչյուր ամիս մեկ դասաժամ կազմակերպել և անցկացնել համակարգչային կաբինետում՝ տեսադասի միջոցով, ինչպես նաև կազմակերպել օնլայն դասավարումներ և դասալսումներ, ապա յուրաքանչյուր եռամսյակ տալ հաշվետվություն կատարածի վերաբերյալ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մասնախմբի նախագահ, ուսուցիչներ	

ԲԱԺԻՆ 3

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	Տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, առարկայական ՄՄՆ	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպելու հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները	օգոստոս-	տնօրեն, լաբորանտ	

	և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր		
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆոր-մատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5	Աշխատանք տանել աշակերտներին դասագրքերով և գրենական պիտույքներով ապահովելու ուղղությամբ:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ՈՒԱԳՏ, գրադարանավար	
6	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	նոստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում: Ուսումնասիրել՝ հայոց լեզվի և գրակ. դրվածքը /7-12 դաս./ մաթեմատիկայի դրվածքը / 2-6-րդ դաս./ երաժշտության դրվածքը / 1-7-րդ դաս./ տեխնոլոգիայի դրվածքը / 1-7-րդ դաս./ Հանրահաշիվ և երկրաչափություն առարկաների դրվածքը/7-12-րդ դասարաններ/ Քիմիա, ֆիզիկա, կենսաբանություն, աշխարհագրություն առարկաների դրվածքը/7-12-րդ դասարաններ/ Օտար լեզուների դրվածքը/3-11-րդ դասարաններ/ Հայոց պատմություն, համաշխարհային պատմություն, հեպ, հասարակագիտություն առարկաների դրվածքը/5-12-րդ դասարաններ/ Ֆիզկուլտուրա, ՆՁՊ առարկաների դրվածքը/5-12-րդ դասարաններ	առաջին և երկրորդ կիսամյակ/ըստ ամիսների բաշխվածության/	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ, ՄՄՆ	

	ՏՀՏ-ի օգտագործումը դասերին: Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացումը:			
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր-գործնական աշխատանքների վիճակը ֆիզիկայի, քիմիայի, կենսաբանության դասերին:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ, ուսուցիչներ	
9	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ,	առաջին և երկրորդ կիսամյակ/ըստ ամիսների բաշխվածության/	ՏՆՕՐԵՆ, ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ, ուսուցիչներ	
10	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	հունվար ապրիլ	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ	
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	տնօրեն. հանձնա- ժողով, ՄՄՆ	
12	Անցկացնել «Գիտականների մրցույթ»	փետրվար	ՍՀԴԱԿ	
13	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողա-կան աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ	
14	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ամիսը մեկ անգամ ուսուցումը կազմակերպել համա-կարգչային կաբինետում՝ տեսադասերի միջոցով:	ուստարվա ընթացքում	ՈՒԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ուսուցիչներ	
15	Հրավիրել մասնագիտական խմբերի նիստեր /ամիսը մեկ անգամ/:		ՄՄՆ	
16	Դասղեկական աշխատանք Նշանակել դասղեկներ. Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս- սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ	
ա/	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթներ. Խտեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	

	հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվությունն հպարտություն, դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտների նկարագրի պահանջները:			
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	ուստարվա ընթացքում	ՍՀԴԱԿ, դասղեկներ, դասվարներ	
գ/	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ, դասղեկներ	
դ/	Կիսամյակը 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ՍՀԴԱԿ դասղեկներ, դասվարներ	
ե/	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ/բաղկացած 3-5 հոգուց/, ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ ,դասղեկներ, դասվարներ	
զ/	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ, դասղեկներ	
17 ա/	Գեղագիտական դաստիարակություն Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ, դասղեկներ	
բ/	Դպրոցում ստեղծել տնօրինությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ	
գ/	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ	
դ/	Կանաչապատել միջանցքները:	սեպտեմբեր	ՍՀԴԱԿ	

18 ա/	Ֆիզիկական դաստիարակություն Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտեսվար	
բ/	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջա- րարական դասամախօցոցները և մարմնամարզական ռուպեները:	ուստարվա ընթացքում	ՍՀԴԱԿ, ուսուցիչներ	
գ/	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ, ուսուցիչ	
դ/	Համայնքային ընտանեկան բժշկի միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտ. հատուկ խմբակներ, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասվար- դասղեկներ	
ե/	Ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցները:	սեպտեմբեր	Դպրոցին կցված բուժքույր	
զ/	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր-մայիս	ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
է/	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
ը/	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Դրանք կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	ՍՀԴԱԿ, ֆիզկուլ- կուրայի ուսուցիչ, դասղեկ- ներ	
թ/	Ստեղծել բժշկական միջոցառումների իրականացման առավելագույն հնարավորություններ /բուժստուգումների անցկացում, հակաէպիդեմիոլոգիական աշխատանք/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
ժ/	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցնե- րում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես	տնօրեն, պատասխանատուներ	
ի/	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացու- ցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ՈՒԱԳՏ	

լ/	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	Կցված բուժքույր	
19 ա/	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի ինքնապաշտպանական ջոկատների մասնակիցների հետ:	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ , պատմ. ուսուցիչ	
բ/	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հաշարձաններին:	սեպտեմբեր մայիս	ՍՀԴԱԿ ,զինղեկ, դասղեկներ	
գ/	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	մշտապես	տնօրեն, զինղեկ	
20 ա/	Աշխատանքային դաստիարակություն. Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի բերել արհեստանոցները /փայտամշակման, կարի, խոհարարական/:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ, ուսուցիչներ	
բ/	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել աշխատանքի հանդեպ:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
գ/	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, մի-ջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ՍՀԴԱԿ, ՄԿԱԳՏ	
21 ա/	Գրադարանային աշխատանք Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ՍՀԴԱԿ	
բ/	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադարանավար	

	հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդի դասագրքերն ու գրքերը:			
գ/	Կազմակերպել միջոցառում նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ/	Ստեղծել «Պատանի ստեղծագործողի» ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
ե/	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար, դասղեկներ	
զ/	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
է/	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն գրադարանավար	

ԲԱԺԻՆ 4

ՆԵՐՂՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել ամսական պլանները. ա/ Լսել տնօրինության անդամների հաղորդումը ամսական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ՌԻԱԳՏ	
4	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
6	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում քննարկվել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ	
7	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
8	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ/ Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնա-	դեկտեմբեր ապրիլ դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	

	խմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:			
9	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը քննագիտական առարկաներից:	հոկտեմբեր ապրիլ	ՌԻԱԳՏ	
10	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	ՌԻԱԳՏ ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄՄՆ	
12	Ստուգել դասամատյանների, աշակերտների օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	շաբաթը մեկ անգամ	ՌԻԱԳՏ, դասղեկներ	
13	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	ՄԿԱԳՏ, դասղեկներ	
14	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարանում/:	դեկտեմբեր ապրիլ	ՄԿԱԳՏ և ՌԻԱԳՏ	
15	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդմիավորումներում, տնօրինության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ	
16	Մասնախմբերի օգնությամբ ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը:	ուստարվա ընթացքում	ՌԻԱԳՏ	
17	Կատարել շաբաթական դասալսումներ ա/ տնօրեն - 4 ժամ բ/ ՌԻԱԳՏ - 4-5 ժամ գ/ ՄԿԱԳՏ - 2-3 ժամ դ/ ՄՄՆ - 2-3 ժամ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՌԻԱԳՏ, ՄԿԱԳՏ ՄՄՆ	

ԲԱԺԻՆ 5

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ Ներկայացնել COVID-19 ուղեցույցի պահանջները	սեպտեմբեր	տեղակալներ, դասղեկներ	
2	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փարձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ	
4	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
5	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ	
6	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
7	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	մշտապես	ՄԿԱԳՏ	

ԲԱԺԻՆ 6

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, հաշվապահ, Կառավարման խորհուրդ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակով պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնտեսվար	
9	Աշխատանք տանել՝ հարստացնելով եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	տնտեսվար	
10	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների հրականացման համար վճարային	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	

	փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:		
1 1	Հետևել դպրոցի լոկալ ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար, պատասխանատու հնոցապան

ԲԱԺԻՆ 7

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Տեղեկացնել և մանկավարժական խորհրդիում հաստատել տարրական ,միջին և ավագ դպրոցների ուսումնական պլանները:	օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
2	Կազմել կայուն դասացուցակ, առարկայական խմբակների պարապմունքների կարգացուցակներ:	օգոստոս-սեպտեմբեր	տնօրեն, ՈԻԱԳՏ	
3	Կատարել համայնքի կողմից հաստատված 6-16 տարեկան պատանիների ու աղջիկների հաշվառում և նրանց ընդգրկել ուսման մեջ:	օգոստոս	տնօրեն, ամրացվ. ուսուցիչներ	
4	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական և դպրոցի խորհուրդներին:	օգոստոս	տնօրեն	
5	Սահմանել աշխատանքային ռեժիմը:	սեպտեմբեր	տնօրեն	
6	Ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել ուստարվա սկզբին:	օգոստոս	տնօրինություն	
7	Աշակերտներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբին /նախնական հավաքներ և այլն/:	օգոստոս	ՄԿԱԳՏ, ՍՀԴԱԿ	
8	Կարգավորել աշակերտական գործերը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գործավար	
9	Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները:	սեպտեմբեր	ՈԻԱԳՏ, դասղեկներ	
10 ա/	Ելնելով շենքային պայմաններից՝ ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով: Ըստ պարետի որոշման ձևավորել Ա և Բ խմբեր	սեպտեմբեր	տնօրեն	
11 ա/ բ/ գ/	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները կրտսեր դպրոցի դասարաններ հիմնական դպրոցի դասարաններ ավագ դպրոցի դասարաններ	սեպտեմբեր	տնօրեն	
12	Նշանակել դասղեկներ և դասավարներ:	օգոստոս	տնօրեն	

13	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	20.08.-30.08.	տնօրեն, մանկ. խորհուրդ	
14	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ՝ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
15	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> • Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում: • Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը: • Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին: 	մշտապես	տեղակալներ	
16	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ	
17	Սահմանել կարգ.. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 10 րոպե առաջ՝ «Աշխատանքի ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ՈՒԱԳՏ-ի վրա, իսկ սպասարկող անձնակազմի հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել տնտեսվարի վրա՝ վարելով համապատասխան մատյաններ	մշտապես	տնօրեն, ՈՒԱԳՏ, տնտեսվար	
18	Սահմանել վարչա-սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը : Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում» :	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
19	Հետևել ,որպեսզի դասղեկներն դասավարները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
20	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	տնտեսվար	
21	Դպրոցական շենքը լոկալ ջեռուցումով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու գազատար խողովակները , մյուս սարքավորումներն անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի, հնոցա-	մշտապես	տնտեսվար, հնոցապաններ, դասվար-դասղեկներ	

	պանի , դասվար-դասղեկների վրա:			
22	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրինություն	
23	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	հունիս-օգոստոս	դասղեկներ, գրադարանավար	
24	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
25	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքներն՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, ՍՀԴԱԿ	
26	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
27	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
28	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս-սեպտեմբեր	գրադարանավար	
29	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	
30	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	10.08.-20.08 20.08.-30.08.	ՌԻԱԳՏ	
31	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվա համար:	25.08.-30.08.	տնօրեն, տնտեսվար	