02.09.2022

X Լ.ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Подписано: MELIKYAN LIANA 5303870758

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ Լ. Մելիքյան

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ

ՕՇԱԿԱՆԻ Մ.ՄԱՇՏՈՑԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑ

ՏՆՕՐԵՆ՝ Լ. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

Պարտադիր կրթության կենսագործում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Լ. Մելիքյան	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
3.	Ուշադրության կենտրոնում պահել երկտարեցի, ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
4.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	ուստարավա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
5.	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուստարավա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
6.	Ավագ դպրոցում աշակերտների ընդունելությունը իրականացնելու համար դպրոցի տնօրենի հրամանով ստեղծել հասարակական հիմունքներով աշխատող մանկավարժների խորհրդատվական խումբ:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
7.	Կոմպլեկտավորել դասարանները, երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական ախատանքի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
	Հանձնարարել՝ ա. առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	օգոստոս		
2.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն, լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ:	ամիսը մեկ անգամ	Լ. Մելիքյան	
3.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 2-3 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տետրում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն,առաջարկություններ և հանձնարարություններ:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
4.	Ստեղծել «Հետազոտական դպրոց» մանկավարժական լաբորատորիա ներդպրոցական միավորում՝ տնօրենի ղեկավարությամբ:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
	Միավորման նիստերը գումարել ոչ ուշ, քան 2ամիսը մեկ անգամ: Միավորումում ընդգրկել 5-9 հմուտ, իրենց աշխատանքին ստեղծագործաբար մոտեցող, հեղինակություն ունեցող ուսուցիչներ:		Լ. Մելիքյան	

5.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման և գնահատման 10 միավորանի սանդղակի անցման մեթոդական ցուցումների կիրառմամբ: Անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել թեմատիկ հարցազրույցներ և հաճախ 6-12-րդ դասարաններում աշակերտների գիտելիքները ստուգել նաև համակարգիչների միջոցով: Կիսամյակի ընթացքում ավագ դպրոցում առնվազն 2 անգամ բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ:	տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
6.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
7.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
8.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդա-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
9.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	
10.	Մանկավարժական խորհրդում կարդացվելիք զեկույցներ 1Մասնակցային մշակույթի ձևավորումը դպրոցում 2.Բազմակարծիք մշակույթի ձևավորումը դպրոցում 3.Կոմպետենցիաների կիրառումը դպրոցում 4.Մշակութային պատերազմ	ուստարվա ընթացքում մայիս	Լ. Մելիքյան Լ. Մելիքյան	
11.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս		

12.	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ:	տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
13.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումների:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին:		Լ. Մելիքյան	

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առարկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
2.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան Լ. Մելիքյան	
3.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորացնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
4.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան Լ. Մելիքյան	
5.	Կատարել առարկայական ուսունմասիրությունների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա/ հայոց լեզու, գրականություն բ/ ՏՀՏ-ի օգտագործում դասերին գ/ Նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում:	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
6.	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ աշակերտների և ուսուցիչների	հունվար,		

	մասնակցությամբ: Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:	ապրիլ	Լ. Մելիքյան	
7.	Հայտանաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն	դեկտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
8.	գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
9.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել լրացուցիչ կրթական ծառայություններ	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
	Դասղեկական աշխատանք			
1.	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյան դրույթները՝ ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: Աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթության դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
2.	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները: Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
	Գեղագիտական դաստիարակություն			
3.	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
1.	Դպրոցում ստեղծել տնօրենին կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ: Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի	ուստարվա ընթացքում		

2.	միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
3.	Ֆիզիկական դաստիարակություն Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
1.	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	օգոստոս-սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
2.	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների	սեպտեմբեր, մայիս	Լ. Մելիքյան	
3.	պահպանմանը: Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել <<Առողջության օր>>: Դպրոց հրավիրել բժիշկների: Կազմակերպել զրույց-զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	
4.	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Անցկացնել <<Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
1.	Աշխատանքային դաստիարակություն Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	
1.	Գրադարանային աշխատանք Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	

1.	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
2.	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել	ուստարվա ընթացքում,	Լ. Մելիքյան	
3.	համապատասխան փաստաթղթեր:	մշտապես սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել շաբաթական պլանները. ա/ Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները: բ/ Քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
2.	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոսի վերջ	Լ. Մելիքյան	
3.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբերի սկիզբ	Լ. Մելիքյան	
4.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	
5.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
6.	ա/ Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողությունների ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ	դեկտեմբեր ապրիլ	Լ. Մելիքյան	
	բ/ Գրավորների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլ	Լ. Մելիքյան	
7.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստում:	դեկտեմբեր մայիսի սկիզբ	Լ. Մելիքյան	

Աշխատանք ծնողների հետ

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
2.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը:	սեպտեմբերի ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումերի թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան Լ. Մելիքյան	
4.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
5.	Հաստատության գործունեությամբ շահագրգռված անձանցից ստեղծել հոգաբարձուների խորհուրդ:	սեպտեմբեր		
6.	Նպաստել ծնողական և հոգաբարձուների խորհուրդների գործունեությունը:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
7.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնական բազայի ամրապնդում

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Կազմել տարեֆիկացիա:	սեպտեմբեր	Լ. Մելիքյան	
2.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի և հոգաբարձուների խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
3.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառույթների իրականացման համար վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:	սահմանված ժամկետում	Լ. Մելիքյան	
4.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդիկազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Լ.Մելիքյան	
5.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
6.	Խստագույնս պահպանել ՀՀ առողջապահության նախարարի՝ 2020թ.-ի սեպտեմբերի 18-ի 24-Ն հրամանով հաստատված կանոնները (ուսումնական հաստատությունում պարտադիր կրել դիմակ, տարածքն ախտահանել համապատասխան նյութերով և այլ):	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	

Կազմակերպական-մանկավարժական աշխատանք

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու անձ	Ծանոթություն
1.	Ելնելով շենքայի պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
2.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/ կրտսեր դպրոց դասարաններ բ/ հիմնական դպրոց դասարաններ գ/ավագ դպրոց դասարաններ:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
3.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ	օգոստոս	Լ.Մելիքյան	
4.	Նշանակել ուսումնական կաբինետի վարիչներ:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
5.	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբի նախագահներին:	20.08-30.08	Լ. Մելիքյան	
6.	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներին, արտադասարանական վճարովի խմբակների ղեկավարներ:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
7.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները ներման կազմակերպելու համար:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	
8.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	
9.	Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>՝ հիմք ընդունելով <<Ներքին կարգապահական կանոնները>>: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրեն՝ Հասմիկ Գյուլնազարյանի վրա:	մշտապես	Լ. Մելիքյան	

10.	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
11.	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	ուստարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
12.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
13.	Անցկանել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	օգոստոս	Լ. Մելիքյան	
14.	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	27.08-30.08	Լ. Մելիքյան	

Ներառական կրթություն

№	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուանձ	Ծանոթություն
1.	Ներառական կրթությունը որպես նպատակ ամրագրել հաստատությունում գործող բոլոր օղակներում:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
2.	Ուշադրություն դարձնել ներառական կրթության ապահովմանն ուղղված համապատասխան միջոցառումներին , այդ թվում ուսուցիչների վերապատրաստումներին:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
3.	Իրականացնել երեխաների հավասար իրավունքներին, հանդուրժողականությանը նվիրված և նման այլ ուսումնական ծրագրեր:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
4.	Վերահսկողություն իրականացնել ԿԱՊԿ ունեցող սովորողների հոգեբանամանկավարժական թիմի աշխատանքներին:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
5.	ԿԱՊԿ ունեցող սովորողներին ապահովել դասագրքերով, գրենական պիտույքներով, հարմարանքներով , այլ պարագաներով:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
6.	Ապահովել համապատասխան ուսումնամեթոդական նյութեր և սարքավորումներ:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
7.	Ուսումնական պլանները մշակել համաձայն հանրակրթական պետական չափորոշչի և առարկայան ծրագրերի, հաշվի առնելով սովորողների կարիքները հնարավորությունները, ձեռքբերումները և առաջընթացը:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	
8.	Ապահովել ԿԱՊԿՈՒ երեխաների մասնակցությունը համադպրոցական միջոցառումներին:	Տարվա ընթացքում	Լ. Մելիքյան	