

Հասցեագրում 125



30.08.2021թ.

Աշխատանքային պլան

Ստեփանավանի Հովհաննես
Թումանյանի անվան ավագ դպրոցի
տնօրենի՝ ուսումնական
աշխատանքների գծով տեղակալի

2021-2022 ուստարի

Դպրոցի կոչումը

Հայաստանի Հանրապետությունում ժողովրդական և իրավական պետություն կառուցելու գործընթացի ճանապարհին ավագ դպրոցին մեծ դեր է հատկացվում: Այն կոչված է համակողմանի զարգացած, կրթված ու լիարժեք դաստիարակություն ստացած առողջ հոգեբանություն և ինքնուրույն գործելակերպ ունեցող սերունդ դաստիարակելուն:

Ավագ դպրոցը հանրակրթական ծրագիր իրականացնող ուսումնական հաստատություն է, որի կոչումը կրթության ու դաստիարակության նոր ձևերով ու մեթոդներով այնպիսի քաղաքացիների ձևավորումն է, որոնք պետք է տոգորված լինեն ստեղծագործական ավյունով, ինքնուրույն աշխատելու կարողությամբ ու նախաձեռնությամբ:

Ավագ դպրոցի կողմից պետք է ապահովվի հայագիտական ոգով ու շնչով լիարժեք կրթություն ու դաստիարակություն, մյուս կողմից հենվի համամարդկային արժեքների, մեր կյանքի արդի պահանջների ու գիտությունների նորագույն նվաճումների վրա: Գաղտնիք չէ, որ անձնավորության մարդկային, քաղաքական, պրոֆեսիոնալ հատկությունները ձևավորում են վաղ տարիքից սկսած, նրա մեջ անձնային ու հասարակական՝ շփման, խաղային, ուսումնական և հետազայում նաև աշխատանքային գործունեության ընթացքում: Այդ ձևավորումն ընթանում է ընտանիքում, կրթական օջախներում և հասարակական միջավայրում: Բնական է, որ նոր պայմաններում, նոր խնդիրներ լուծող ՀՀ քաղաքացու մարդկային, քաղաքացիական և մասնագիտական կերպարը ձևավորող օղակները անպայման պետք է նոր պահանջների ոգով վերակառուցեն իրենց աշխատանքները և իրենց կրթադաստիարակչական գործունեության մեջ սպասված արդյունքի հասնելու համար այդ գործունեությունը պետք է կազմակերպեն գիտական մակարդակով:

Նոր որակի մարդու ,քաղաքացու և մասնագետի պատրաստման ծրագիրը ավագ դպրոցի բոլոր աշխատողներից պահանջում է ճիշտ ըմբռնել կրթադաստիարակչական գործընթացում լայն իմաստով համալիրային մոտեցում ցուցաբերելու պահանջը:Զարգացած անհատի լավագույն հատկանիշներն են՝ հոգկան հարստությունը,քաղաքական աներեր կոփվածքը, բարոյական մաքրությունն ու ֆիզիկաան կատարելությունը:

Ավագ դպրոցի հիմնական կոչումը պետք է համարվի որակի ապահովում կրթական բոլոր մակարդակներում:Այս առումով կրթության որակի ապահովումը նպաստելու է նպատակային կրթական ծրագրերի իրականացմանը,ուսուցման արդյունավետության բարձրացմանն ու արդիականացմանը:

Նպատակները

1. Ապահովել կրթության բարձր որակ հոսքային դասարաններում:
2. Ստեղծել սովորողների համար նախընտրելի հոսքային ուղղություն, այդ թվում՝ նախնական մասնագիտական կրթության հնարավորություն:
3. Դպրոցի կրթական ծրագիրը դարձնել ճկուն՝ հնարավորություն ստեղծելով արձագանքելու աշակերտների կրթական պահանջմունքներին ու նախասիրություններին:
4. Կատարելագործել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական համակարգը՝ նպաստելով կրթության արդյունավետության բարձրացմանը:
6. Ապահովել՝
 - ա/ սովորողների պատրաստվածությունը ինքնուրույն կյանքին,
 - բ/ իրենց հակումներին, ընդունակություններին համապատասխան նախնական միջին և բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստանալու հնարավորությանը:

Խնդիրները

1. Ձևավորել սովորողների անձի զարգացմանը նպաստող կրթական միջավայր:
2. Կենտրոնացնել առկա ռեսուրսները և առավել արդյունավետ տնօրինել դրանք:
3. Նպաստել սովորողների կողմից, բնության, բնապահպանության, հասարակության, տեխնիկայի և արտադրության մասին հիմնարար գիտելիքների յուրացմանը, շարունակական կրթության համակարգում նրանց ինքնակրթության և ինքնազարգացման համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանը:
4. Ձևավորել համամարդկային և ազգային արժեքներին հաղորդակից ,ազգային մշակութային ու բարոյահոգեբանական ժառանգությունը կրող և գործուն քաղաքացիական դիրքորոշում ունեցող անհատ և քաղաքացի :
5. Իրականացնել սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության և նախնական զինպատրաստության համալիր ծրագիր :
6. Ապահովել սովորողների կրթության որակը:

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Կատարել աշակերտների ընդունելություն:	հուլիս-օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
2	Կատարել աշակերտների շարժի հաշվառում:	օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3	Կոմպլեկտավորել դասարաններ:	օգոստոս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
4	Դպրոցի անձնակազմին իրազեկել՝ <ul style="list-style-type: none"> . կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ վարակի տարածումը կանխարգելող կանոններին . կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ պայմաններում հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործունեության կազմակերպման կանոններին /ՀՀ առողջապահության նախարարի 2020թ.սեպտեմբերի 18-ի թիվ 24-Ն հրաման/	25.08.2021-01.09.2021	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, ԴԱԿ, դասղեկներ, բուժքույր	
5	Աշակերտներին ծանոթացնել՝ <ul style="list-style-type: none"> . կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ վարակի տարածումը կանխարգելող կանոններին . դպրոցի կարգապահական կանոններին, . գործող ռեժիմին , . իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: 	սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուստիկան, բուժքույր	
6	Իրականացնել իրազեկող դասընթացներ կորոնավիրուսային հիվանդության /COVID-19/ -ի կանխարգելման՝ պատվաստումների	25.09.2021	Բուժքույր	

	անհրաժեշտության նպատակով			
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել՝ . ծնողներին . ծնողական խորհրդին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, դասադեկներ	
8	Դպրոցի հետազոտական և ստեղծագործական աշխատանքներին մասնակից դարձնել՝ . ուսուցիչներին, . աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
9	Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ներառական/ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում, ԱՌԻՊ-ների լրացում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ,դաս դեկներ պարապող ուսուցիչներ	
10	Ցածր առաջադիմություն ունեցող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասադեկներ	
11	10-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող,վարքի շեղումներ ունեցող երեխաների և նրանց ծնողների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպում/առկայության դեպքում/	ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, դասադեկներ,ուստի- կան	
12	Դասալսումների կազմակերպում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,ուս.աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
13	Քննությունների,ամփոփիչ ստուգողական աշխատանքների կազմակերպում 120-200 ժամ բացակայություն ունեցող աշակերտների համար/առկայության դեպքում/,ըստ<<Հանրակրթության մասին>>ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 11-րդ մասով սահմանված կարգի	մայիս	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն, դասավանդող ուսուցիչներ,մ/մ նախագահներ	

14	Փոխադրական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	մայիս, հունիս	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
15	Պետական ավարտական քննությունների կազմակերպում և անցկացում	դեկտեմբեր, հունիս	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
16	Վերաքննությունների կազմակերպում	Հուլիս,օգոստոս	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Մանկավարժական անձնակազմի որակավորման բարձրացման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների կազմակերպում:	Օգոստոս	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
2	Մանկավարժական վերապատրաստումների գործընթացների կազմակերպում:	Օգոստոս	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
3	Ուսուցիչներին ծանոթացնել՝ . ՀՀ կառավարության որոշումներին, . ՀՀ կրթության, գիտության մշակույթի և սպորտի նախարարության հրամաններին, հրահանգներին . այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
4	Ուսուցիչներին՝ հաղորդալից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	Ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն,մ/մ նախագահներ	
5	Առարկայական մեթոդավորումների աշխատանքային տարեկան գործունեության պլանավորում	Օգոստոս	Ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն,մ/մ նախագահներ	
6	2021-2022 ուստարվա առարկայական մեթոդավորումների /հումանիտար	Օգոստոս	Տնօրեն	

	և բնագիտամաթեմատիկական/պլանի քննարկում			
ա	Ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկում	Օգոստոս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
բ	Ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանների ստուգում /առարկայի չափորոշչային պահանջներին համապատասխան, որոշ դեպքերում ընդգրկելով նաև ֆինանսական կրթությունը/:	25.08.21թ.- 01.09.21թ.	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փո խտնօրեն մ/մ նախագահներ	
7	Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցության անցկացում, մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունների քննարկում	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
8	Մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցերի քննարկում	Ամիսը մեկ անգամ	Ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
9	Կատարել դասալուսմներ միջին հաշվով շաբաթական 7 ժամ .տնօրեն 1, .փոխտնօրեն՝ 3, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 2, ուսուցիչներ՝ 1/:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
10	Սկսնակ ուսուցիչներին մեթոդկան օգնության ցուցաբերում	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
11	Ուսուցիչների համար առկա և հառավար դասախոսությունների, սեմինարների կազմակերպում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
12	Մեթոդա-մանկավարժական զեկուցումների կազմակերպում, քննարկում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
13	Խորհրդատվական առկա /հեռավար/ պարապմունքների կազմակերպում՝ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար	12-րդ դասարան ղեկտեմբեր մայիս	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	
14	Քննական հանձնաժողովների	12-րդ	Տնօրեն,	

	ձևավորում /փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ/	դասարան դեկտեմբեր մայիս	ու.ա.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
15	Ուսուցիչներին հաղորդաից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու.ա.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
16	Շարունակել համագործակցությունը. . <<Դասավանդիր Հայաստան >>, . Իթվինինգ, . ԿՏԱԿ կազմակերպությունների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Ուսուցիչներին ապահովել . ուսումնական ծրագրերով . երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս	Փոխտնօրեններ, մ/մ անդամներ	
2	ՏՀՏ միջոցների օգտագործման համար համակարգիչների լիցենզավորված ծրագրերի կիրառում/անհրաժեշտության դեպքում/	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ու.ա.աշխ.գծով փոխտնօրեն, մ/մ անդամներ	
3	Լաբորատոր-գործնական /ինքնուրույն/աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքի ուսումնասիրում բնագիտական առարկաներից/լաբորատոր աշխատանքների իրագործում/	ստարվա ընթացքում	Ու.ա.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
4	Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների օգտագործման անհրաժեշտության ապահովում ուսուցիչներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մ/մ նախագահներ, ուսուցիչներ	

5	Աշակերտական նախաձեռնությունների. .խրախուսում . ուղղորդում դպրոցական կառավարման գործընթացում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
6	Առարկայական օլիմպիադաների անցկացում	ԿԳՄՄՆ կողմից տրված հրահանգի հիման վրա	Տնօրեն , ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն , մ/մ նախագահներ	

ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Դասղեկների դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանի հաստատում	Օգոստոս	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն	
2	Դասասենյակներում ախտահանիչ նյութերի տեղադրում	Օգոստոս	ԴԱԿ, դասղեկներ, տնտեսվար	
3	Կազմել 10-12-րդ դասարանների դասագրքեր ստանալու ժամանակացույցը	27,30.08.21-.	ԴԱԿ, դասղեկներ, գրադարանավար, բուժքույր	
4	Հաշվառել՝ . սոցիալապես անապահով երեխաներին, . միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաներին	Մեպտեմբեր	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, սոցմանկավարժ, դասղեկներ	
5	Դասղեկներից պահանջել՝ . ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, . աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն . նրանց մեջ արթնացնել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	

	ազգային արժանապատվություն և հպարտություն, .դաստիարակության հիմքում դնել ավագ դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները			
6	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դաստեղակական ժամ	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, դաստեղեր	
7	Հետևողական աշխատանքներ տանել անհարգելի բացակայությունների դեմ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ,դաստեղեր	
8	Կիսամյակը առնվազն 2անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով:	Ուստարվա ընթացքում	Մասն. աջ. գծով փոխտնօրեն, դաստեղեր	
9	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել՝ . ծնողխորհուրդ՝ բաղկացած 3-5 հոգուց	Սեպտեմբեր	Մասն. աջ. գծով փոխտնօրեն, դաստեղեր	
10	Ապահովել ծնող -ուսուցիչ կապը պահպանելով COVID-19-դեմ կանխարգելման կանոնները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, դաստեղեր	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասաղեկներ	
2	Կարևորել հոգևոր դաստիարակության դերը դպրոցում	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասաղեկներ	
3	Համագործարցել տեղի Հայ առաքելական եկեղեցու առաջնորդների հետ	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասաղեկներ	
4	Միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասաղեկներ	

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների հստակեցում	Օգոստոս, սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն, ֆրզկուլտուրայի ուսուցիչ	
2	Պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, հետևել պարապմունքների անցկացմանը /պարապմունքների ոչ գործնական անցկացում դասասենյակում/	Սեպտեմբեր	Փոխտնօրեններ, դասաղեկներ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ բուժքույր	

3	Աշակերտների մարզական նորմատիվների հանձնում /պահպանելով COVID-19-ի դեմ պայքարի կանխարգելիչ միջոցները/	Մեպտեմբեր, մայիս	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, բուժքույր	
4	Աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների քննարկում	Մշտապես	Բուժքույր	
5.	Մպորտային միջոցառումների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	

ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Ուսուցիչներին և աշակերտներին նախապատրաստել արտակակարգ իրավիճակներում ճիշտ և ժամանակին կողմնորոշվելուն	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ, բուժքույր	
2	Աշակերտների գիտակցական մակադակի. . ամրապնդում . հայրենասիրության գաղափարի ձևավորվում և զարգանում . հոգևոր-բարոյական արժեքների ձևավորում	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, զինղեկ, դասղեկներ	
3	Դաշտային պարապմունքներ անցկացնել ՆԶՊ առարկայից տղաների հետ, աղջիկների հետ պարապմունքներ անցկացնել հիվանդանոցում	Ապրիլ	Ու.ա.աշխ.գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, բուժքույր	

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Աշխատանքային դաստիարակության, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն,ուսուցիչներ	
2	Աշխատանքներ տանել դպրոցի տարածքը և քաղաքը մաքուր պահելու ուղղությամբ	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն,ԴԱԿ , դաստեղներ	
3.	Շաբաթօրյակների կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Դպրոցական շենքի, դասասենյակների, մարզադահլիճի, նախապատրաստում նոր ուսումնական տարվան	20.08-30.09.21	Տնտեսվար	
2	Դպրոցական շենքի էլեկտրական հոսանքով ապահովում, էլեկտրական գծերի սարքավորումների անվտանգ ապահովում	20.08-30.09.21	Տնտեսվար, էլեկտրիկ	
3	Դպրոցական շենքի պահպանում, տնտ. կարիքների ապահովում, հակահրդեհային միջոցառումների իրականացում	Մշտապես	Տնտեսվար, զինղեկ	
4	Կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն ուսումնական մասնաշենքի միջանցքներում, դասասենյակներում, բակում, մուտքերի մոտ	Մշտապես	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն	
5	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները. ա/հումանիտար հոսքի դասարաններ X, XI, XIIա բ/բնագիտամաթեմատիկական հոսքի դասարան XIIբ	Օգոստոս	Տնօրեն	
6	Ուսուցչական կազմի համալրում դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն	
7	Դասագուցակի կազմում	30.08.2021	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
8	Դասղեկների նշանակում	30.08.2021	Տնօրեն	
9	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	30.08.2021	Տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
10	Սահմանել անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>	Մեպտեմբեր	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն, տնտեսվար	
1	Ուսուցիչների, աշակերտների, ուսումնաօժ	Մշտա	Օրվա	

1	անդակ անձնակազմի հաճախումների հաշվառում, ջերմաչափում ձեռքերի ախտահանում	պես	հերթապահներ, բուժքույր	
1 2	Տնօրենին կից խորհրդակցությունների անցկացում	Շաբաթը մեկ անգամ	Տնօրեն	
1 3	Աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքների կազմակերպում	Մեկտեմբեր	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն	
1 4	Աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպում	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
1 5	Մասնախմբերում քննարկել . նախորդ ուստարում կատարված հեռավար և առկա դասընթացների արդյունավետությունը, . բացթողումները , . կատարվելիք աշխատանքները	Օգոստոս	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը	Հունիս	Գրադարանավար	
2	Գրադարանային ֆոնդի դասագրքերի ու գրքերի վերանորոգման ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների կազմակերպում	Օգոստոս	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, գրադարանավար	
3	Դասագրքերի բաշխում. . վարձույթով տալ ծնողներին/կազմել գրաֆիկ, . մշակել գրքերը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիրը	Օգոստոս	Գրադարանավար	

4	Սոցիալապես անապահով և բազմազավակ ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով :		Տնօրեն	
---	---	--	--------	--

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Վրահսկել` . ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը	Մշտապես	Տնօրեն, ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
2	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրենության խորհրդատվություն . վերլուծել շաբաթական պլանները, . լսել մ/մ նախագահների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին . բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները . քննարկել հաջորդ շաբաթվա աշխատանքային ծրագիրը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
3	Աշակերտների կողմից դասաժամերի բացթողումները լրացնել հեռավար ուսուցման միջոցով:	Մշտապես	Ու.ս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
4	Կատարել աշխատանքի բաժանում	Օգոստոս	Տնօրեն	
5	Ստուգել և հաստատել. . ուսումնական պլանը . ուսուցիչների և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի աշխատանքային ժամանակացույցը . փոխտնօրենների աշխատանքային պլանները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

	<p>.ԴԱԿ-ի աշխատանքային պլանը</p> <p>. քաղաքաշտպանության պետի աշխատանքային պլանը</p> <p>. մ/մ նախագահների աշխատանքային պլանները</p> <p>. դասղեկների աշխատանքային պլանները</p> <p>. գրադարանավարի աշխատանքային պլանը</p> <p>. լաբորանտի աշխատանքային պլանը</p> <p>. ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:</p>			
6	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ	Մշտապես	Մասն.աջ.գծով փոխսնօրեն,ուստիկան	
7	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության խորհրդատվությունում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	Մշտապես	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխսնօրեն	
8	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության ուղղությամբ կատարվող աշխատանքների վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխսնօրեն	
9	Ստուգել. . պարտադիր կրթական օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը /արդյունքները քննարկել տնօրենության խորհրդատվությունում կամ մանկավարժական խորհրդում/:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, մասն.աջ.գծով փոխսնօրեն	

10	Մովորողների գիտելիքները, կարողություններն ու հմտություններն ստորգելու և նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել թեմատիկ գրավար աշխատանքներ:	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
11	Սկսնակ ուսուցիչների գործունեության վերահսկողություն			
12	Ստուգել . հեռավար կրթության ուղղությամբ մանկավարժների գործունեության կազմակերպումը/առկայության դեպքում/ . ուսումնական ծրագրերի կատարողականը	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
13	Աշակերտների փոխադրական և պետական ավարտական քննությունների պատրաստվածության մակարդակի վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
14	Էլեկտրոնային դասամատյանում ամենօրյա աշխատանքների վերահսկողություն :	Մշտապես	Ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն,	
15	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն, դասղեկներ	
16	Ուսումնական տարվա ավարտին քննարկման ներկայացնել . <<ներքին գնահատման>> արդյունքները .կատարել ուսումնական գործընթացի արդյունավետության վերլուծություն:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	
17	Վերահսկել շրջանավարտների ատեստատների լրացման ընթացքը՝ ըստ սահմանված կարգի և ժամկետների:	Հունիս	Տնօրեն, փոխտնօրեններ	

18	<p>Անհատական վերահսկողություն սահմանել . . յուրաքանչյուր աշխատողի նկատմամբ . ապահովել՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի կոնկրետ և շերտավորված բնույթը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
19	<p>Կիրառել բազմակողմանի վերահսկողություն՝ ներառելով ուսուցչի և անհատական, և թեմատիկ գործունեությունը:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, մ/մ նախագահներ	
20	<p>Պարբերաբար ստուգել . Էլեկտրոնային փաստաթղթերը .դասամատյան .աշխատողի անձնական գործ .սովորողի անձնական գործ .հաստիքացուցակ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն , հաշվապահ,գործավար, օպերատոր	

ԿՈԼԵԳԻԱԼ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1	<p>Քննարկել. . տարիֆիկացիոն ցուցակները . հաստիքային ցուցակները . ամենամյա ծախսերի նախահաշիվը . հաջորդ տարվա բյուջեի նախագիծը . ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունը . ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների հաշվետվությունը</p>	<p>Օգոստոսեպտեմբեր 24.09.21-10.10.21 եռամսյակը մեկ Օգոստոս</p>	<p>Տնօրեն, կառավարման խորհրդի անդամներ</p>	
2	<p>Հաստատել. . ներքին կարգապահական կանոնները/փոփոխվելու դեպքում/ . խորհրդի աշխատակարգը</p>	<p>Օգոստոս դեկտեմբեր</p>	<p>Տնօրեն, կառավարման խորհրդի նախագահ</p>	
3	<p>Վերահսկել դպրոցի զարգացման ծրագիրը</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Կառավարման խորհրդի անդամներ</p>	
4	<p>Լիազոր մարմնին ներկայացնել առաջարկություններ՝ դպրոցի գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան</p>	<p>Ըստ պահանջի</p>	<p>Կառավարման խորհրդի անդամներ</p>	
5	<p>Տնօրենի ընտրության կազմակերպում</p>	<p>Փետրվար</p>	<p>Կառավարման խորհրդի նախագահ</p>	

ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1	Կոլեգիալ կառավարման խորհրդի անդամի թեկնածուի առաջադրում	Ըստ պահանջի	Մանկավրժական խորհուրդ, ծնողական խորհուրդ	
2	<p>Քննարկել.</p> <ul style="list-style-type: none"> . ներքին կարգապահական կանոնները . հանրակրթական պետական չափորոշչին համապատասխան` հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերը . ուսպլանի դպրոցական բաղադրիչի ժամաքանակի բաշխման մասին . սովորողի կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիքի գնահատման համար մանկավարժահոգեբանական աջակցության տարածքային կենտրոն դիմելը . կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցողի անհատական ուսուցման պլանը . փորձարկվող դասագրքերը 	<p>Օգոստոս</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, կառավարման խորհրդի նախագահ</p> <p>Տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով փոխտնօրեն</p> <p>Տնօրեն, ուս. աշխատանքների գծով փոխտնօրեն, Դասղեկներ, ուսուցիչներ</p>	
	<p>Որոշում ընդունել.</p> <ul style="list-style-type: none"> . ձևավորելու հոսքային դասարաններ . սահմանեռուլ փոխադրական քննություններ . սովորողներին թույլատրելու 	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	

<p>մասնակցել ա. փոխադրական քնություններին բ. պետական ավարտական քնություններին . պարզևատրելու գովասանագրերով . սահմանելու բացակայությունների պատճառով նախատեսված քնությունների ցանկը, ժամանակացույցը</p>	Մայիս	Տնօրեն	
---	-------	--------	--

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Հրավիրել համադպրոցական ծնողական ժողովներ	Մեպտեմբեր, մայիս	Տնօրեն, մասն. աջ. գծով փոխտնօրեն	
2	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում առնվազն 4 անգամ	Դասղեկներ	
3	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Օգոստոս	Տնօրեն, մասն. աջ. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ	
4	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	Օգոստոս	Տնօրեն , ծնողխորհուրդ	
5	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ գործունեությունը սովորողների ուսուցման ու դաստիարակության բարելավման գործում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, մասն. աջ. գծով փոխտնօրեն, ԴԱԿ, դասղեկներ	

7	Համագործակցել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող աշակերտների ծնողների հետ:	Մշտապես	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն,սոցմանկավարժ, դասղեկներ	
8	Մասնակել ծնողազուրկ և սոցիալապես անապահով երեխաներին նյութական օգնություն ցույց տալու աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Մասն.աջ.գծով փոխտնօրեն,ԴԱԿ<սոցմանկավարժ, դասղեկներ	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությանը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշումներ
1	Կազմել տարիֆիկացիա	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ,քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել ՀՀ ԿԳՄՄՆ ֆինանսական բաժին:	Ուստարվա Ընթացքում	Հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,հաշվապահ	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի,սարքավորումների,ուսումնական տեխնիկական միջոցների,դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,տնտեսվար, դասղեկներ	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	Նոյեմբեր	Տնօրեն,հաշվապահ, տնտեսվար	

6	Ապահովել դպրոցի շենքի . . ջերմային, . լուսային . օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստար վա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար, զինղեկ	
7	Դպրոցն ապահովել` . ամենօրյա ախտահանիչ միջոցներով	Մշտապես	Տնօրեն, հաշվապահ , տնտեսվար	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքը բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուստար վա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար, զինղեկ	
9	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ:	Մշտապես	Կաբինետների և լաբորատորիաների պատասխանատուներ	
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուստար վա ընթացքում	Տնտեսվար, հնոցա պան	