

Հաստատված է  
Մ/Խ 30.08.2022թ. նիստով

Տնօրեն  Չ. Կարապետյան

ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ «ԱՐԱԶԱՓԻ Թ. ՀՈՒՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՄԻՋՆ. ԴՊՐՈՑ» ՊՈԱԿ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՊԼԱՆ  
2022-2023 ուսումնական տարի

**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ ԲԱԺԻՆ 1**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Անցկացնել 6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում և կազմակերպել ընդունելություն:	Մայիս, Հունիս. Օգոստոս 2022թ.	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ , դասավարներ	
2.	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասգրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ , /ԴԱԿ/	
3.	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում,բարերարների միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ ԴԱԿ, խորհ.նախագահ	
4.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
5.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
6.	Աշխատանք տանել 1-12րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
7.	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին,ծնողակական խորհրդին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8.	Բարերարների, ծնողների կամավոր օգնությամբ միջոցներ ստեղծել՝ ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԽ, ՕԽ	



	առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրենությանը:			
4.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խոհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	2 ամիսը մեկ անգամ	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
5.	Անցկացնել խորհրդակցություն բոլոր մանկավարժների համար -Ներառական կրթություն :	Մեպտեմբեր Հոկտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
6.	Դասղեկների աշխատանքները կատարելագործելու նպատակով դպրոցում ստեղծել 1-12-րդ դասարանների դասղեկների միավորումներ: Պլանները ներկայացնել հաստատման նշված ժամանակահատվածում: Տարրական դպրոց, միջին դպրոց, ավագ դպրոց.	օգոստոս	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
7.	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով (շաբաթական) տնօրեն՝ 2-3, ուս.աշխ. գծով տեղակալ՝ 3-4, առարկայական մասնախմբի նախագահներ՝ 2-3/: Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման տեսքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություններ: Դիտողություններն ու հանձնարարությունները գրանցել ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը բնութագրելու համար հատկացված <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
8.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	ուս. տարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, մ/մ-ների նախագահներ	
9.	Ապահովել ուսուցման արդյունքների ստուգման արդյունավետությունը, ուշադրություն դարձնել գիտելիքների նվազագույն պահանջների ապահովմանը:	Տարվա ընթացքում	տնօրենություն, առարկայական մ/մ նախագահ ուսուցիչներ	
10.	Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաները: Հետևել, որպեսզի դասը հազեցված լինի զանազան ուսումնադաստիարակչական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրենություն	

	տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:			
11.	Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը;	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուսումնական տարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկ մեթոդական-մանկավարժական առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել Մ/Խ-ի և մ/մ նիստերում:	ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, մ/մ նախագահներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
14.	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում: Այն իրականացնել մեթոդ միավորումների նախագահների միջոցով:	մշտապես	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ,	
15.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
16.	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը քննությունները սկսվելուց 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
17.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին:	մայիս	տնօրեն ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
18.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ կրթության և գիտության մշակույթի սպորտի նախարարության հրամաններին:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
19.	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը. արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները:	ուս.տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
20.	Ուսուցիչներին նախապատրաստել մասնակցելու ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներին և ատեստացիայի:	ուս.տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծով փոխտնօրեն	
21.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսուցման գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու համար դպրոցում ստեղծել բազմամասնագիտական թիմ.	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ,ուսուցչի օգնական	

22.	ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների հետ աշխատող բոլոր մանկավարժներին /դասղեկներ, ուսուցիչներ, ուսուցչի օգնականներ, բուժքույր.../ ծանոթացնել ԱՌԻՊ-ի կազմման, լրացման և վարման կարգին:	սեպտեմբեր	տնօրեն,	
23.	Օժանդակել աշխատողներին արդյունավետ կազմակերպելու ԿԱՊԿ ունեցող աշակերտների ուսումնական գործընթացը:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ ուսուցչի օգնական	



ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԲԱԺԻՆ 3

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգուտոս	մ/մ-ներ	
2.	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
3.	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ:	օգուտոս սեպտեմբեր	տնօրեն, կաբինետների վարիչներ	
4.	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, օպերատոր	
5.	Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող << Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման >> մատյանում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ու.ս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
6.	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել մ/մ-ների նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա) առարկայի դրվածք/1-9-րդ դասարաններում/ բ)ՏՀՏ-ի	ուստարվա ընթացքում  ուստարվա ընթացքում	տնօրեն ու.ս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ	

	օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում			
7.	Ակտիվացնել <<Գիտելիք>> ակումբի աշխատանքները, և կազմակերպել աշխատանքներ օլիմպիադաներին ավելի պատրաստված մասնակցելու համար:	սեպտեմբեր հոկտեմբեր	ռ.ս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	դեկտեմբեր մայիս	ռ.ս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
10.	<p>Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ:</p> <p>Առարկայական միամսյակներին</p> <p>ա) կազմակերպել</p> <p>ցերեկոյթներ, բաց դասեր, բ)լույս ընծայել պատի թերթեր,</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ մ/մ-ների նախագահներ, ուսուցիչներ</p>	
11.	<p>Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ:</p> <p>Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:</p>	<p>դեկտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, հանձնաժողով, մ/մ-ների նախագահներ</p>	
12.	<p>Անցկացնել &lt;&lt;Գիտակների մրցույթ&gt;&gt;</p>	<p>հոկտեմբեր մարտ</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, ԴԱԿ</p>	
13.	<p>Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ դասուցիներ, ԴԱԿ</p>	
14.	<p>Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ ստեղծել տարբեր խմբակներ, կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ</p>	
15.	<p>ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ</p> <p>Օգնել դասուցիներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:Ներբեռնել կրթական պաշարների շտեմարանում.</p>	<p>Սեպտեմբերի սկիզբ</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ</p>	
ա )	<p>Դասուցիներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները.</p> <p>ա/ ստեղծել դասարանական ամուր կուլեկտիվ:</p> <p>բ/ աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն. գ/ նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, դասուցիներ, դասվարներ</p>	

բ)	<p>դ/դաստիարակության հիմքում դնել դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p> <p>Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլեկտիվի ձևավորման նպատակին:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս.աշխ գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ</p>	
գ)	<p>Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել ու բացառել անհարգելի բացակայությունները:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ,</p>	
դ)	<p>Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, դասվարներ</p>	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
<p>ե) Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ(բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:</p> <p>զ) Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:</p>		<p>սեպտեմբեր</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն,</p> <p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ,</p>	
<p>16 ա) ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:</p> <p>բ) Դպրոցում ստեղծել տնօրենությանը կից գեղագիտական դաստիարակության խորհուրդ:</p> <p>գ) Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:</p> <p>Կահավորել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:</p>		<p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p> <p>նոստարվա ընթացքում</p> <p>սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ,</p> <p>դասղեկներ, տնօրեն,</p> <p>ԴԱԿ</p>	
<p>17 ա) ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:</p>		<p>օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>տնօրեն, տնտեսվար, ֆիզղեկ</p>	
<p>բ) Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմնամարզական բոլերները:</p>		<p>նոստարվա ընթացքում</p>	<p>ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ</p>	
<p>դ) Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:</p>		<p>նոյեբեր ապրիլ</p>	<p>Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ</p>	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
ե)	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, բուժքույր	
զ)	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին, և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	տնօրեն, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ	
է)	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	տնօրեն, կաբինետի վարիչներ, ուսուցիչներ	
ը)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	ու. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
ժ)	Ուսումնական տարվա սկզբին և վերջում մանկավարժական խորհրդի նիստերում լսել դպրոցին կցված բուժքրոջ հաշվետվությունը աշակերտների առողջական վիճակի և բուժական միջոցառումների իրականացման արդյունքների մասին:	սեպտեմբեր մայիս	դպրոցական բուժքույր	
ի)	Բժշկի կամ բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին:	ուստարվա ընթացքում	դպրոցական բուժքույր տեղամասի բժիշկ	
18 ա)	Ռ.Ա.ԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների, Արցախի քառօրյա և քառասունչորսօրյա պատերազմի մասնակիցների հետ :	ուստարվա ընթացքում	զինղեկ, պատմության ուսուցիչներ	

բ)	Կազմակերպել այցելություն Եռաբլուր պանթիոն և Օիժեռնակաբերդի հուշահամալիր:	սեպտեմբեր մայիս	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ զինդեկ, դասղեկներ	
գ/	Կազմակերպել ավագ դասարանների աշակերտների այցը Վազգեն Սարգսյանի անվան ռազմական ինստիտուտ:		Զինդեկ , դասղեկներ	
դ)	Անցկացնել << Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում>> միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	Մարտ մշտապես	տնօրեն, զինդեկ	

9 ա)	ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը:	ուստարվա ընթացքում	ուսուցիչներ	
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ, ԴԱԿ	
20 ա)	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ Օգնել գրադարանավարին կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
բ)	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդը: Վերանորոգել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը:	ուստարվա ընթացքում, մշտապես	տնօրեն, գրադարանավար	
գ)	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան օրերի վերաբերյալ:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ)	Ստեղծել << Պատանի ստեղծագործողի>> ակումբ: Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին:	ուստարվա ընթացքում	գրականության ուսուցիչներ, գրադարանավար	

ե)	Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատանեկան ամսագրերին և թերթերին:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար դասղեկներ	
զ)	Մտեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը:	ուստարվա ընթացքում	գրադարանավար	
է)	Դասագրքերով ապահովել աշակերտներին, մշակել համապատասխան փաստաթղթեր:	սեպտեմբեր	տնօրեն, գրադարանավար	



ՆԵՐԴՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ ԲԱԺԻՆ 4

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	ա/ Ստեղծել հանձնաժողով դպրոցի ներքին գնահատումն իրականացնելու համար: բ/ Դպրոցի գործունեության ներքին գնահատման հաշվետվության քննարկում:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2.	Սահմանել ներդպրոցական վերահսկողության իրականացման ակտիվները և արդյունքը քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3.	Յուրաքանչյուր երկուշաբթի 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	տնօրեն	Շաբաթվա սկզբում I օրը
4.	Վարել ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
5.	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
6.	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները:	օգոստոս	տնօրեն	
7.	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
8.	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն	մ/խորհրդի նիստ՝ դաստեղծների մասնակցությամբ

9.	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում, արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ու.ա.աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ,	
10.	ա)Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ տնօրենության կողմից անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ)Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:	դեկտեմբեր ապրիլ  դեկտեմբեր ապրիլ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մ/մ նախագահ տնօրեն, ուս. աշխ. գծով փոխտնօրեն, մասնախմբի նախագահ	
11.	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	կիսամյակի վերջում	փոխտնօրեն, մասնախմբերի ղեկավարներ	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
13.	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	դեկտեմբեր ապրիլի սկիզբ	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, մասնախմբի ղեկավար	
14.	Ստուգել էլեկտրոնային մատյանները, թեմատիկ և կիսանակային գրավոր աշխատանքները:	շաբաթը մեկ անգամ	ուս.աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
15.	Ստուգել դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	հոկտեմբեր մարտ	ուս.աշխգծով տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
16.	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/ :	դեկտեմբեր ապրիլ	ուս.աշխգծով տնօրենի տեղակալ,	
17.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը : Արդյունքները քննարկել դասղեկների մեթոդախավորումում, տնօրենության ընդլայնված նիստում:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխգծով տնօրենի տեղակալ	
18	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում քննարկել ԿԱՊԿՈԻ սովորողների հետ տարվող աշխատանքները:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխգծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ	
19	ԱՈԻՊ կատարել գրառումներ յուրաքանչյուր ամսվա կատարված աշխատանքների մասին:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տնօրենի տեղակալ, ուսուցիչներ , ուսուցչի օգնական	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ԲԱԺԻՆ 5**

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
2.	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա հարցերը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհրդի նախագահ, դասղեկներ	
3.	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական և փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողական խորհուրդ, դպրոցական խորհուրդ	
4.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
5.	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները:	սեպտեմբեր	տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
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	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
8.	Ծնողներին ներկայացնել դպրոցում իրականացվող աշխատանքները համաձայնաբեր պայմաններում:	մշտապես	Տնօրեն դասղեկ ծնող	
9.	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համատեղ Գործունեությունը համաձայնաբեր պայմաններում տեղեկություններ տրամադրելու վերաբերյալ:	մշտապես	Տնօրեն, դասղեկ ծնող	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ  
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՑՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶԱՅԻ ԱՄՐԱՂՆԴՈՒՄ  
ԲԱԺԻՆ 6**

N	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	հաշվապահ, կառավարման խորհուրդ	
3.	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի խորհրդի հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
4.	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Հաշվապահ տնտեսվար	
5.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
6.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, հաշվապահ տնտեսվար	
7.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Տնտեսվար. ՔՊ պետ	
8.	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	ուստարվա ընթացքում	տնտեսվար	
9.	Աշխատանք տանել կաբինետների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	կաբինետների վարիչներ	
10.	Մարզային համապատասխան բանկային բաժանմունք ներկայացնել բանկային գործառնությունների իրականացման համար	սահմանված ժամկետում	տնօրեն, հաշվապահ	

	վճարային փաստաթղթերն ստորագրելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունների նմուշները:			
11.	Մանկի կազմակերպում՝ /տաք սնունդ/	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
12.	Հսկողություն սահմանել սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ծնողխորհուրդ	
13.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	
14.	Շարունակել կազմակերպել <<Մնունդ դպրոցականներին>> ծրագիրը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, տնտեսվար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
15.	Շարունակել/ ԱՐՄԱԹ/ լաբորատորիայի գործունեությունը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
16.	Արմաթ լաբորատորիայի գործունեությամբ բարձրացնել աշակերտների SՆՏ գիտելիքները:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար	
17.	Շարունակել համագործակցությունը / ԱՐՄԱԹ/կազմակերպության հետ իրականացնելու տարբեր ուսումնադաստիարակչական և տնտեսական ծրագրեր:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ տնտեսվար	
18.	Աշխատանքներ տանել վերանորոգելու դպրոցի բակը:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնտեսվար	
19.	Ավարտել դպրոցի բակի հետ կապված աշխատանքները:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն տնտեսվար	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ-ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԲԱԺԻՆ 7

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1.	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) կրտսեր դպրոց դասարաններ I-IV, բ) հիմնական դպրոց դասարաններ՝ V-IX գ)ավագ դպրոց դասարաններ X-XII	օգոստոս	տնօրեն	
2.	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	տնօրեն	
3.	Ըստ մանկավարժական խորհրդի նշանակել մ/մ նախագահներ	օգոստոս	տնօրեն	
4.	Մ/մ-ների ներկայացմամբ նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին	սեպտեմբեր	տնօրեն, մանկավարժական խորհուրդ	
5.	Հրամանագրել դասղեկներ	օգոստոս	տնօրեն	
6.	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար:	մշտապես	տնօրեն	
7.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	մշտապես	տնօրեն, ԴԱԿ	
8.	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել հերթապահներից՝ <ul style="list-style-type: none"> <li>• Հսկել և իրականացնել օրվա հերթապահությունը ուսումնական մասնաշենքերում:</li> <li>• Կազմակերպել տվյալ օրվա ուսումնական ողջ գործընթացը:</li> <li>• Օրվա վերջում աշխատանքային գործընթացի մասին զեկուցել տնօրենին:</li> </ul>	մշտապես	ուս. աշխ. զծով տնօրենի տեղակալ  ԴԱԿ	



9.	<p>Սահմանել կարգ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ &lt;&lt;Աշխատանքային ժամանակացույցի&gt;&gt;, հիմք ընդունելով &lt;&lt;Ներքին կարգապահական կանոնները&gt;&gt;: Ուսուցիչների հաշվառման պարտականությունները դնել փոխտնօրենի վրա: /Լ. Գալստյանի/</p>	մշտապես	տնօրեն, տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով	
10.	<p>Սահմանել վարչական և սպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը, այն արտահայտել &lt;&lt;Աշխատանքային ժամանակացույցում&gt;&gt;:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
11.	<p>Հետևել, որպեսզի դասղեկները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:</p>	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն	
12.	<p>Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգավու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:</p>	մշտապես	տնտեսվար	

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
13.	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
14.	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել տնտեսվարի վրա	մշտապես	տնտեսվար	
15.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	տնօրենություն	
16.	Վերանորոգել աշակերտական սեղանները:	հունիս օգոստոս	տնտեսվար	
17.	Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները:	օգոստոս	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
18.	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր շաբաթ:	շաբաթը մեկ անգամ	տնօրեն	
19.	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական խորհրդի կանոնադրության:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
20.	Համալրել (անհրաժեշտության դեպքում) ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	օգոստոս	տնօրեն	
21.	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման պիտանի դասագրքերը:	հունիս	գրադարանավար	
22.	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին, այդ նպատակի համար մշակել գիրքը վարձույթով ծնողին տալու համապատասխան պայմանագիր:	օգոստոս սեպտեմբեր	գրադարանավար	
23.	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկ, ծնողխորհրդի նախագահ	

24.	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	օգոստոս	ուս. աշխ. գծով տնօրենի տեղակալ	
25.	Դպրոցական շենքն ու դասասենյակները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս	տնօրեն, տնտեսվար	