



<<ԵՐԱԶԳԱՎՈՐՄԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ>> ՊՈԱԿ-ի

ՏՆՕՐԵՆԻ

ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2022-2023

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ ուշադրություն դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակներին:	Օգոստոսի վերջ	տնօրեն	
2	Ստուգել և հաստատել ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը /ՈՒԴԱՊ/, տնօրենի տեղակալների, դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանները և ուսուցիչների տարեկան թեմատիկ պլանավորումները:	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն, Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան:	Ուս տարվա Ընթացքում	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
4	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով:	մշտապես	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
5	Հայտ ներկայացնել ՏՄԱԿ-ին մանկավարժահոգեբանական աջակցության և տարածքային մակարդակի կարիքի գնահատման համար	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
6	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 շաբաթվա աշխատանքային ծրագրերը:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնօրեն	
7	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
8	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
9	ա) Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին ու հմտություններին ծանոթանալու նպատակով	Դեկտեմբեր Ապրիլ	Տնօրեն Ուս. գծով տնօրենի	

	տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: բ) Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և մանկավարժական խորհրդի նիստում:		տեղակալ Մասնախմբի նախագահ	
10	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարմանց վիճակը բնագիտական առարկաներից:	Հոկտեմբեր ապրիլ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
11	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Կիսամյակի վերջում	Տնօրենի տեղակալներ Մասնախմբի ղեկավարներ	
12	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Դեկտեմբեր Ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն, Տնօրենի տեղակալներ Մասնախմբի ղեկավարներ	
13	Ստուգել էլեկտրոնային դասամատյանների, աշակերտական օրագրերի ու տետրերի վարման վիճակը:	Շաբաթը մեկ անգամ	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
14	Ստուգել դժվար առաջադիմող, ԿԱՊԿՈԻ աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստերում:	Հոկտեմբեր մարտ	Ուս. գծով տնօրենի ՄԿԱ գծ տնօրենի տեղակալ, դասղեկներ	
15	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4 –րդ դասարանում/:	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրենի տեղակալներ	
16	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների հետ տնօրենության ընդլայնված նիստում:	Ուս տարվա Ընթացքում	ՄԿԱ գծ տնօրենի տեղակալ	

ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա:	Հունվար, սեպտեմբեր	տնօրեն հաշվապահ	
2	Կազմել ծախսերի Նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել լիազորմարմին:	Հունվար, սեպտեմբեր	տնօրեն հաշվապահ	
3	Արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը համաձայնեցնել դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ:	Ուս տարվա Ընթացքում	տնօրեն	
4	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնքակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռք բերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնօրեն	
5	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական, տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուս տարվա Ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ, Տնտեսվար	
6	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	նոյեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ, Տնտեսվար գրադարանավար, լաբորանտ	
7	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնտեսվար, զինղեկ	
8	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնտեսվար,	
9	Աշխատանք տանել կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ:	մշտապես	լաբորանտներ	
10	Հսկողություն սահմանել Սովորողների սննդի	Ուս տարվա	Տնօրեն, ՄԿԱ	

	կազմակերպման նկատմամբ:	Ընթացքում	զծ. տնօրենի տեղակալ, տնտեսվար ծնողխորհուրդ	
11	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնտեսվար	

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով.	Օգոստոս	Տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա) տարրական դպրոց դասարաններ բ) հիմնական դպրոց դասարաններ գ) ավագ դպրոց դասարաններ	Օգոստոս	Տնօրեն	
3	Նշանակել դասղեկներ և դասվարներ:	օգոստոս	Տնօրեն	
4	Նշանակել և մանկավարժական խորհրդին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի նախագահներին:	20.08 – 30.08	Տնօրեն, Մանկավարժական խորհուրդ	
5	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ, խմբակների ղեկավարներ:	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, ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ	
8	Նշանակել ավագ հերթապահներ, պահանջել	մշտապես	Տնօրեն,	

	<p>հերթապահներից՝</p> <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: 		Տնօրենի տեղակալներ	
9	<p>Մահմանել կարգ</p> <p>1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց առնվազն 5 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի»՝ հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահակն կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ուս. գծով տն. տեղակալ վրա:</p> <p>/ Մարինե Մխիթարյան /</p>	մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
10	Մահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնօրեն	
11	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և կաբինետի վարիչները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար:	Ուս տարվա Ընթացքում	Տնօրեն	
12	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու, սննդի կազմակերպման պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա:	մշտապես	Տնտեսվար	
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, այգեպանի և դասղեկների վրա:	մշտապես	Տնտեսվար, այգեպան դասղեկներ	
15	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան:	օգոստոս	Տնօրենություն	
16	Վերանորոգել աշակերտական դասազրքերը:	Հունիս օգոստոս	Դասղեկներ, գրադարանավար	
17	Զնավորել էլեկտրոնային դասմատյանները:	օգոստոս	Համ օպերատոր	
18	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ	Շաբաթը	Տնօրեն	

	յուրաքանչյուր շաբաթ:	մեկ անգամ		
19	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրությամբ:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
20	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում:	մշտապես	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 վերջնակալես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ և միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը և Հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկ, Ծնողխորհրդի նախագահ	
24	Կազմակերպել կոնուլտացիոն պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները:	20.08 – 30.08	Ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
25	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	25.08 – 30.08	Տնօրեն, տնտեսվար	

ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 4,5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում:	մարտ	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
2	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով և գրենական այլ պիտույքներով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
3	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում: Ծնողական խորհրդի միջոցով հայթայթել գումար և օգնել նրանց:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհուրդ	
4	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	Տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
5	Ուշադրության կենտրոնում պահել ԿԱՊԿՈՒ աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոց:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ, դասղեկներ	
6	Աշխատանք տանել 5-12 –րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ , դասղեկներ	
7	Պարտադիր ուսուցման գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհուրդներին:	Ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
8	Դժվար առաջադիմող և երկտարեցի աշակերտներին. ըստ նրանց ընդունակությունների ու	Ուս. տարվա	ՄԿԱ գծ. տնօրենի	

	հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադարձական խմբակներում, ակումբներում:	ընթացքում	տեղակալ,	
9	Արտաբյուջետային միջոցները ներդնել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն , ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ, ծնողխորհուրդ	
10	Երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը բարեհաջող սկսելու համար:	օգոստոս	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	

ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովելու ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրենի տեղակալներ առարկայան մասնախմբեր	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը:	Ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ;	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն,	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, համակարգչային օպերատոր	
5	Ստեղծել «Մասնագիտասկան զարգացման դպրոց»՝ աշակերտների մասնագիտական	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի	

	կողմորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:		տեղակալ	
6	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատակային դասալսումներ, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող՝ «Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման» մատյանում:	Ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
7	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ. արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրենության խորհրդակցություններում. մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: Ուսումնասիրել՝ ա)առարկայի դրվածք /1 -12 բդ դասարաններում/ բ) ՏՀՏի օգտագործում դասերին գ) նոր ծրագրերի և չափորոշչային պահանջների իրականացում	Ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ մասնախմբերի նախագահներ	
8	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից:	Դեկտեմբեր մայիս	ուս. գծով տնօրենի տեղակալ	
9	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ:Առարկայական միամսյակներն ա)կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր, բ)լույս ընծայել պատի թերթեր, գ)հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	Ուս. տարվա ընթացքում	տնօրենի տեղակալներ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
10	Ավագ դպրոցում անցկացնել գիտագործնական կոնֆերասներ աշակերտների և ուսուցիչների մասնակցությամբ:	Հունվար. ապրիլ	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
11	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաններին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից:	դեկտեմբեր	Տնօրեն, ուս. գծով տնօրենի տեղակալ Հանձնաժողով, Մասնախմբերի նախագահներ	
12	Անցկացնել «Հայ ասպետ» մրցույթը:	Դեկտեմբեր	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
13	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	

14	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից՝ կնքելով ծնողների հետ համապատասխան պայմանագիր:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի տեղակալներ	
----	---	----------------------	-------------------------------	--

ԴԱՄԱՐԵԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

15	Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
ա/	Դասղեկներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. 1. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ. 2. աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: 3. դասատիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն. ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ. դասվարներ	
բ/	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին:	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ, դասվարներ	
գ/	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ,	

դ/	Կիսամյակը 1 – 2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ – դպրոց – ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Դասղեկներ, դասվարներ	
ե/	Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ (բաղկացած 3 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:	սեպտեմբեր	Դասղեկներ, դասվարներ	
զ/	Մահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող – ուսուցիչ կապը:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	

ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

16				
ա)	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ Դասղեկներ	
բ)	Մովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	Ուս. տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	
գ)	Կանաչապատել դասասենյակներն ու միջանցքները: Ստեղծել վահանակներ:	Ուս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

17				
ա)	Սովորողների ֆիզիզկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում հարստացնել մարզական գույքով:	օգոստոս – սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնտեսավար	
բ)	Կանոնավոր կերպով անցկացնել առավոտյան լիցքային վարժությունները, առողջարարական դասամիջոցները և մարմանմարզական ընթացքները:	ու.ս. տարվա ընթացքում	ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
գ)	Ստեղծել մարմնամարզական խմբակներ տարբեր մարզաձևերից:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
դ)	Պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ	
ե)	Դասավորել դեղատուփը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ:	սեպտեմբեր	ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ	
զ)	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջին դպրոցում:	նոյեմբեր ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ	
է)	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում:	սեպտեմբեր մայիս	Տնօրեն, Ֆիզկուլտուրայի Ուսուցիչներ,	
ը)	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ: Այն կազմակերպել բարձր մակարդակով, նախապես իրազեկ դարձնել դասղեկներին և աշակերտներին:	հոկտեմբեր մայիս	ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ Ֆիզկուլտուրայի Ուսուցիչներ, դասղեկներ	
թ)	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը:	մշտապես	Տնօրեն, ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
ժ)	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	մշտապես	Ու.ս. զծ տնօրենի տեղակալ	
ի)	Անցկացնել զրույց բարձր դասարանների սովորողների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգենայի մասին:	ու.ս տարվա ընթացքում	ՄԿԱ զծ. տնօրենի տեղակալ	

լ)	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց– զեկուցումներ աշակերտների շրջանում:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ	
----	--	---------------------	---------------------------------	--

ՈԱԶՄԱՀԱՅԴԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

18 ա)	Կազմակերպել հանդիպումներ հայկական բանակի հրամանատարների, զինվորների, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	Ուս տարվա ընթացքում	Զինղեկ, պատմության ուսուցիչ	
բ)	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում Արցախի անկախության Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին:	Սեպտեմբեր մայիս	Դաստ. գծով փոխտնօրեն, զինղեկ, դասղեկներ	
գ)	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը: Աշխատանք տանել ոչ ռազմականացված խմբավորումների հետ:	մշտապես	Տնօրեն, զինղեկ	

Աշխատանքային դաստիարակություն

19 ա)	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	Ուս տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ ուսուցիչներ	
բ)	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը :	Ուս տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ, այգեպան	
գ)	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանաչ բույսերով կահավորեն կաբինետները, միջանցքներն ու սրահները:	Ուս տարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծ. տնօրենի տեղակալ դասղեկներ	