



**ՀՀ Կոտայքի մարզի «Նոր Հաճնի
Մեծն Մուրադի անվան N 4 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
2022-2023 ուսումնական տարվա
ուսումնադաստիարակչական
աշխատանքների պլան**

Հաստատված է՝

**«Նոր Հաճնի Մեծն Մուրադի անվան N 4 հիմնական դպրոց» ՊՈԱԿ-ի
մանկավարժական խորհրդի
«29» օգոստոսի 2022թ.
թիվ 07 նիստում**

**ՀՀ Կոտայքի մարզ, ք. Նոր Հաճն
2022թ.**

Բովանդակություն

1. Պարտադիր կրթության կենսագործում
2. Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում
3. Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում
4. Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ
5. Կազմակերպչական - մանկավարժական աշխատանք
6. Աշխատանք ծնողների հետ /առկա կամ հեռավար/
7. Աշխատանք աշակերտների հետ /առկա կամ հեռավար/
8. Աշխատանք պետական, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների հետ /առկա կամ հեռավար/
9. Ուսումնական հաստատության սովորողների ֆիզիկական, հոգեկան և սոցիալական առողջությանն ուղղված աշխատանքներ /առկա կամ հեռավար/
10. Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում /առկա կամ հեռավար/
11. Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում /առկա կամ հեռավար/
12. Տնտեսական աշխատանքներ
13. Աշխատանք գրադարանում
14. Ներառական կրթության իրականացում (բաշխված է աշխատանքային պլանի բաժիններում)

ԲԱԺԻՆ 1

Պարտադիր

կրթության

կենսագործում

1	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկն. առ. մասնախմ. նախագահներ, ծնողներ	
2.	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսումնական գործընթացից ետ մնացող և դժվար առաջադիմող սովորողներին: Ըստ նրանց ընդունակությունների ու հետաքրքրությունների ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում, սեկցիաներում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ, դասղեկներ, ծնողներ	
3.	Աշխատանք տանել դժվար դաստիարակվող սովորողների և նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
4	Կատարել դասաբաշխումն ըստ 2022-2023 ուստարվա հաստատության օրինակելի ուսումնական պլանի, կազմել դասացուցակը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
5.	Կոմպլեկտավորել դպրոցի տարրական և հիմնական դպրոցների դասարանները, ուսուցիչներին և ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Ստեղծել բարենպաստ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը սկսելու և արդյունավետ իրականացնելու համար:	օգոստոս, սեպտեմբեր	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծ. տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, զինղեկ, ծնողներ	
6.	Հնարավորության սահմաններում օրենքով նախատեսված կարգով, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկ, գրադարանավար	
7.	Վկայագրված սովորողների հետ կազմակերպել աշխատանք օրենքի սահմաններում: Համագործակցելով ԿԱՊԿՈՒ սովորողների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ, կազմակերպել կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացումը: Ստեղծել հնարավորություն ԿԱՊԿՈՒ երեխաների մասնակցությունը բոլոր տեսակի մանկապատանեկան միջոցառումներին, իրենց կարողություններին համապատասխան:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ, դասղեկներ, ծնող	
8.	Աշխատանք տանել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈՒ/ երեխաների՝ կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացմանը, կատարել դպրոցում առկա ԿԱՊԿՈՒ երեխաների հաշվառում: Հնարավորության սահմաններում, օրենքով նախատեսված կարգով, սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել անվճար դասագրքերով:	ուստարվա ընթացքում Սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսումն. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ, դասղեկներ, ծնող Տնօրեն, գրադարանավար, ծնողխորհուրդ, ծնող, ԴԱԿ՝ Ն. Գասպարյան	
9.	Հաշվի առնելով տարիքային առանձնահատկությունները՝ հիմնական դպրոցի աշակերտների համար պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ և այլն, որոնք էլ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը, բնավորության ձևավորմանը (թեմաները ըստ տարիքային առանձնահատկությունների):	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ	

ԲԱԺԻՆ 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Գրադարանում և էլեկտրոնային հարթակում ստեղծել մեթոդական ուսումնանյութական բաժին, այն հարստացնել մեթոդական, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով, ուղեցույցներով ու չափորոշիչներով:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ	
2.	Տարեկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ հանրակրթական հաստատությունում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ ա) առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի տարեկան աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման, բ) ուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով և նախասիրականով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, գ) ստուգել և հաստատել ուսուցիչների առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, դ) առարկայական օրացուցային թեմատիկ պլանները կազմելիս հաշվի առնել առկա և հեռավար ուսուցման մոդուլները: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշչային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը:	օգոստոս օգոստոս օգոստոս սեպտեմբեր 1-10 սեպտեմբեր 1-10	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ ուս. աշխ. գծով տեղակալ ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմ. նախագահներ ուս. աշխ. գծով տեղակալ, մասնախմ. նախագահներ	
3.	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
4.	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդա-մանկավարժական օգնություն:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախ. նախագահներ	
5.	Կազմակերպել մեթոդական և մանկավարժական մշակումների ընթերցումներ, տարածել մանկավարժական առաջավոր փորձը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախ. նախագահներ	
6.	Կիսամյակի ընթացքում բոլոր առարկաներից կազմակերպել թեմատիկ ստուգումներ՝ տնօրինության ներկայացուցչի կամ առարկայական մասնախմբի նախագահի մասնակցությամբ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ, ուսուցիչներ	
7.	Ազգային և համամարդկային ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացումը նպաստելու համար բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել բանավեճեր, քննարկումներ, կլոր սեղաններ, զրույցներ, գիտագործնական կոնֆերանսներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
8.	Օրենքով սահմանված կարգով նախապատրաստվել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով	

	ավարտական քննություններին: Պարբերաբար անցկացնել թեմատիկ գրավոր աշխատանքներ IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննությունների նախապատրաստման նպատակով:		տեղակալ, առ. մասնախմբ. նախագահներ	
9.	Կազմակերպել քննական խորհրդատվություններ սովորողներին քննությունների նախապատրաստելու համար:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
10.	Դպրոցի պաշտոնական կայքում, ֆեյսբուքյան էջում և տեսանելի վայրում փակցնել քննական ժամանակացույցը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ:	մայիս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ	
11.	Օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում կազմել և հաստատել IV դասարանի գիտելիքների ստուգման և IX դասարանի ավարտական քննությունների քննական փաստաթղթերը:		ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
12.	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին՝ օգտագործելով բոլոր հնարավոր հարթակները::	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
13.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳՄՍՆ հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին, տնօրենի հրահանգներին և ցուցումներին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
14.	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ուսումնական ծրագրերին, առարկայական չափորոշիչային պահանջներին և փոփոխություններին, տեղեկատուներին ու ուղեցույցներին, դասագրքերի փոփոխություններին ու դրանք քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
15.	Ծանոթանալ և ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել նոր մշակված և «2023-2024» ուսումնական տարում գործածության մեջ դրվող առարկայական չափորոշիչների ու ծրագրերի փոփոխություններին, ներկայացնել հիմնական սկզբունքները, մոտեցումները և ակնկալվող վերջնարդյունքները, կազմակերպել քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
16.	Ապահովել ուսուցիչների մասնակցությունը ԿԶՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ ինֆորմատիկայի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի կազմակերպած հեռավար և լսարանային ուսուցման վերապատրաստման դասընթացներին, սեմինարներին: Հետևել մեդիագրագիտության ոլորտի նորույթներին, մասնակցել կազմակերպած դասընթացներին և կիրառել թվային նոր գործիքաշարերը ուսումնական գործընթացում: Հետևել կիրառել և հնարավորության դեպքում մասնակցել ԿԶՆԱԿ, ԿՏԱԿ և ԾԻԳ կրթական կենտրոնի կազմակերպած կրթական-հեռահաղորդակցության ոլորտի ծրագրերին, արդիական հիմնահարցերի ու գաղափարների քննարկումներին, նոր ձևաչափերի նախագծերին:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ	
17.	Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ՀՀ հանրակրթության մասին օրենքով սահմանված ընդհանրական պահանջներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծ.տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
18.	ՏՀՏ ներդրման նպատակով ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների հետ անցկացնել տեղեկատվական զրույցներ, քննարկումներ, գործնական և տեսական աշխատանքներ համակարգչային նորարարական տեխնոլոգիաների, ժամանակակից և մատչելի համակարգչային գործիքների կիրառման ուղղությամբ, որոնք հատուկ նախատեսված են կրթական խնդիրների լուծման, հեռավար դասընթացը արդյունավետ կազմակերպման համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծ.տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	

ԲԱԺԻՆ 3

Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպումը

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական, առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով, երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով:	օգոստոս	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ	
2.	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: Առարկայական միամսյակներին սովորողների ուսման առաջադիմությունը բարձրացնելու, հետազոտական, տրամաբանական մտածողության, մասնագիտական կողմնորոշման, մանկավարժական առաջատար փորձի տարածման նպատակով ա) կազմակերպել ցերեկույթներ, օրինակելի դասեր, տեսադասեր, հեռահար դասեր, բ) լույս ընծայել պատի թերթեր, պաստառներ, գ) հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ, դասղեկներ, ուսուցիչներ, ծնողներ	
3.	Անցկացնել գիտագործնական կոնֆերանսներ տարբեր առարկաներից սովորողների և ուսուցիչների մասնակցությամբ տարբեր ուսումնական և գիտահետազոտական կենտրոններից հրավիրված մասնագետների հետ:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ, ծնողներ	
4.	Ապահովել սովորողների մասնակցությունը՝ ա) առցանց կազմակերպվող առարկայական օլիմպիադաներին, բ) դպրոցական, տարածաշրջանային, մարզային և հանրապետական առարկայական օլիմպիադաներին, գ) մարզական և մշակույթի ոլորտում ստեղծագործական ու կատարողական մրցույթներին:	ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
5.	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խոր և կայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի: Անցկացնել դպրոցական առարկայական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուստարվա սկզբից օրացուցային թեմատիկ պլաններում նախատեսել համապատասխան աշխատանքներ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ, հանձնաժողով, առ. մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ, դասղեկներ	
6.	Հիմք ընդունելով աշակերտների ցանկությունը և ծնողների համաձայնությունը՝ կազմակերպել նախասիրական պարապմունքներ տարբեր առարկաներից: Գործընթացը կազմակերպել ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասն. նախագահներ, դասղեկներ	
7.	Դպրոցական բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր, հետևել պարապմունքների անցկացմանը:	սեպտեմբեր	ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ, ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ, դասղեկներ	
8.	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործնական հիգիենային, հնարավորության սահմաններում պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները:	ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ	
9.	Ապահովել և վերահսկել ուսումնական առարկաների չափորոշիչներն կրթությունը:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղ, առ. մասնախմբ. նախագահներ, ուսուցիչներ	

10.	Առարկայական մասնախմբերի նախագահները պլանավորեն, օգնեն ուսուցիչներին ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներին հետևյալ ուղղություններով ա) ուսուցիչների ինքնակրթության ուղղությամբ մանկավարժական գործունեության համակարգում, բ) մանկավարժների հոգեբանամանկավարժական իրազեկության բարձրացում, գ) ուսուցիչների մասնագիտական և մեթոդական հմտությունների ապահովում:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ	
11.	Նպաստել ներառական կրթության համակարգի ներդրմանը և իրականացմանը՝ ապահովելով հետևյալ կետերը՝ ա) սովորողների զարգացման առանձնահատկությունների պարզում (առաջնային և երկրորդական խնդիրներ), բ) գնահատել սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները, գ) իրազեկել ծնողին սովորողի զարգացման մակարդակի արդյունքները, դ) մշակել սովորողի զարգացմանը միտված անհատական ուսուցման պլան, ե) պարբերաբար ուսումնասիրել սովորողի ուսումնառության ընթացիկ առաջադիմությունը, զ) ակնկալվող վերջնարդյունքների գնահատման քննարկում:	ուստարվա ընթացքում	ուսումնական աշխ. գծով տեղակալ, առ. մասնախմբերի նախագահներ, ուսուցիչներ	
12.	Ուսուցիչներին պարբերաբար իրազեկել ներառական կրթության հիմնախնդիրների մասին, կազմակերպել ընթերցումներ, քննարկումներ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղ, առ. մասն. նախագահն, ուսուցիչներ	
13.	Վերահսկել SCS առցանց գործիքների մշակումը և կիրառումը ուսումնառության ժամանակ:	ուստարվա ընթացքում	ուս. աշխ. գծով տեղ, առ. մասն. նախագահն, ուսուցիչներ	
14.	Դասղեկական աշխատանք ա) Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. -Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ: -Սովորողներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: -Դաստիարակության հիմքում դնել հիմնական հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները: բ) Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը: Հեռավարի դեպքում այն կազմակերպել մատչելի և հասանելի օնլայն հարթակներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասվարներ	
15.	Գեղագիտական դաստիարակություն ա) Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների ստեղծագործական և գեղագիտական դաստիարակության բարելավման ուղղությամբ: բ) Դասղեկի մասնակցությամբ և սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաբինետները: գ) Սովորողներին մասնակից դարձնել արտադպրոցական և արտադասարանական, մարզային և համապետական միջոցառումների, մրցույթների և գիտաժողովների: Կազմակերպել	Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս.աշխ.գծ.տեղակալ, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ, դասվարներ Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, ԴԱԿ Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հասարակական և	

<p>16.</p> <p>17.</p> <p>18.</p> <p>19.</p>	<p>ճանաչողական, ուսուցողական էքսկուրսիաներ, կինոդիտումներ, այց թանգարաններ, թատրոններ՝ ներկայացումների կոլեկտիվ դիտում: Հեռավարի դեպքում այն կազմակերպել մատչելի և հասանելի օնլայն հարթակներում:</p> <p>Ֆիզիկական դաստիարակություն</p> <p>ա) Բարձր մակարդակով կազմակերպել և անցկացնել միջդասարանական սպորտային միջոցառումներ, նախապես իրազեկելով դասղեկներին և սովորողներին:</p> <p>բ) Կազմակերպել «Առողջության օր»՝ սովորողների այցելությունը Նոր Հաճնի պոլիկլինիկա: Հեռավարի դեպքում ապահովել բժիշկ-ձնող-աշակերտ կապը օնլայն հասանելի հարթակներում:</p> <p>Ռազմահայրենասիրական աշխատանք</p> <p>ա) Կազմակերպել միջոցառումներ, պատրաստել պատի թերթեր նվիրված հայ ազգի հերոսներին:</p> <p>բ) Այցելություն Հայաստանի Հանրապետության սահմանների պաշտպանության համար և մերօրյա պատերազմում զոհված մարտիկների հուշարձաններին:</p> <p>գ) Անցկացնել քաղաքաշտպանության դասեր:</p> <p>դ) Այցելություն 56265 ավիացիոն շեֆ-գորամաս:</p> <p>Աշխատանքային դաստիարակություն</p> <p>ա) Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, սովորողների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:</p> <p>բ) Սովորողների ուժերով կազմակերպել դպրոցամերձ տարածքի, այգու խնամքի գործը: կազմակերպել և անցակցնել շաբաթօրյակներ:</p> <p>Գրադարանային աշխատանք</p> <p>ա) Օգնել գրադարանավարին կազմել և հաստատման ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը:</p> <p>բ) Կազմակերպել միջոցառումներ, անցկացնել տեսադասեր նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ:</p> <p>գ) Նպաստել սովորողների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել օժտված և տաղանդավոր սովորողներին:</p>	<p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Օգոստոս</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p> <p>Ուստարվա ընթացքում</p>	<p>միջազգային կազմակերպություններ</p> <p>Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչներ, դասղեկներ, սպորտ դպրոցի մարզիչներ Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, բուժքույր, ԴԱԿ, դասղեկներ</p> <p>ՄԿԱ գծով տեղակալ, զինղեկ Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, զինղեկ, ԵԿՄ անդամներ Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, զինղեկ, դասղեկներ Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, զինղեկ, շեֆ-գորամասի սպաներ Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, տնտեսվար, դասղեկներ, Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ, դասղեկներ Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, գրադարանի վարիչ, դասղեկներ</p>	
---	---	--	--	--

ԲԱԺԻՆ 4

Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Իրականացնել վերահսկողություն ուսուցիչների բացակայությունների նկատմամբ, լրացնել բաց թողնված դասաժամերը պատշաճ մակարդակով, հնարավորության դեպքում իրականացնել այն տվյալ օրը, անհնարինության դեպքում լրացումը կատարել հետո :	մշտապես	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ. մասնախմ. նախագահներ	

2.	Ուսումնասիրել սովորողների ծանրաբեռնվածությունը՝ պահպանելով դասարանական և տնային առաջադրանքների համամասնությունը, նվազեցնել տնային հանձնարարությունների քանակը:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղ, առ.մասնախմ. նախագահներ,ուսուցիչներ	
3.	Օրենքի շրջանակներում կազմակերպել և անցկացնել IV և IX դասարաններում համապատասխանաբար գիտելիքների ստուգում և ավարտական քննություններ: Ստուգել՝ ա) ուսումնական առարկայական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրինության ընդլայնված նիստերում, բ) աշխատանքային, ուսուցանող, թեմատիկ տետրերի վարման կարգը, գ) էլեկտրոնային մատյանների գրանցումների համապատասխանությունը օրացուցային թեմատիկ պլաններին, դ)<<Տնային հանձնարարություն>> բաժնի գրառումները emis.am կայքում:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
4.	Պարբերաբար հետևողական ուսումնասիրություն իրականացնել դպրոցում պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման ուղղությամբ և արդյունքները քննարկել դպրոցում գործող խորհուրդներում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	
5.	Ուսումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել դասղեկների նիստերի ժամանակ,կատարել վերլուծություն և եզրահանգումներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ	

ԲԱԺԻՆ 5

Կազմակերպչական-մանկավարժական աշխատանք

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Բարձր մակարդակով կազմակերպել <<Տաք սնունդ>> Պարենի համաշխարհային կազմակերպության կողմից իրականացվող ծրագիրը, ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը և անվտանգ սանիտարահիգիենիկ վիճակը,ապահովել առողջ ճաշացանկը՝ հաշվի առնելով երեխաների տարիքային առանձնահատկությունները:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
2	Դպրոցական պաշտոնական կայքի միջոցով ապահովել դպրոցի ուսումնական ֆինանսատնտեսական, դաստիարակչական, գործունեության թափանցիկությունը և հանրային հասանելիությունը հասարակության լայն շրջանում: Առանձին դեպքերում օգտագործել նաև դպրոցի ֆեյսբուքյան էջը:	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղակալ, ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
3.	Հետևողականորեն լրացնել ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման տեղեկանքը, էլեկտրոնային մատյանները:	ուստարվա ընթացքում	ուս.աշխ.գծով տեղակալ	
4.	Ստուգել և հաստատել 2022-2023 ուստարվա մանկավարժների կատարած տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունները:	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղ, առ. մասնախմ. նախագահներ	
5.	Ստուգել և հաստատել 2022-2023 ուստարվա առարկայական մասնախմբերի ամսեկան և տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունները:	հունիս	տնօրեն, ուս.աշխ.գծով տեղ, առ.մասնախմ. նախագահներ	
6.	Կազմել հաստատության 2022-2023 ուստարվա ներքին և արտաքին գնահատման հաշվետվությունը:	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղ, առ. մասնախմ. նախագահներ,դասղեկներ	

7.	Կազմել և ներկայացնել 2022-2023 ուստարվա ուսումնական տարեկան աշխատանքների հաշվետվությունը:	հունիս	ուս.աշխ.գծով տեղակալ	
8.	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում, բակում, ձևավորված սրահներում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն:	Մշտապես	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղ-լ, դասղեկներ	
9.	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	Օգոստոս	Տնօրինություն, տնտեսության վարիչ	
10.	Վերանորոգել աշակերտական դասագրքերը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ դասղեկներ, գրադարանի վարիչ	
11.	Դպրոցի աշակերտական խորհրդի աշխատանքները կազմակերպել և վերահսկել աշակերտական խորհրդի կանոնադրության համաձայն:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ	
12.	Դասղեկների հետ համատեղ ուսումնասիրել և կազմել համապատասխան տեղեկանք սոցիալապես անապահով, բազմազավակ ծնողների /3,4, և ավելի/, միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաների մասին, հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, դասարանի ծնողխորհրդի նախագահ	

ԲԱԺԻՆ 6
Աշխատանք ծնողների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ
2.	Ընտրել 2022-2023 ուստարվա դպրոցի ծնողական խորհրդի կազմը և ներկայացնել տնօրենի հաստատմանը:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դասղեկներ
3.	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան:	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ
4.	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ
5.	Անհատական աշխատանք տանել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈ/ երեխա ունեցող ծնողի հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ

ԲԱԺԻՆ 7
Աշխատանք աշակերտների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Դպրոցում ստեղծել աշակերտական խորհուրդ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
2.	Աշակերտական խորհրդի ուժերով ստեղծել հետաքրքրությունների ակումբներ:	Սեպտեմբեր	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, աշակերտական խորհուրդ
3.	Ամրապնդել սովորողներ-ուսուցիչ, սովորողներ-ծնող, սովորողներ-սովորողներ հարաբերությունները: Նպաստել դպրոցի ծնողխորհրդի և աշակերտական խորհրդի համագործակցությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ
4.	Հետևել դպրոցում սովորողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությանը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
5.	Հետևողական աշխատանք տանել, որպեսզի աշակերտական խորհրդի աշխատանքները նպաստեն երիտասարդ սերնդի, նրա պատշաճ վարքի և վարվելակերպի ձևավորմանը, քաղաքացիական	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ

	հասարակության կայացմանը և զարգացմանը:		
6.	Ամիսը մեկ անգամ հրավիրել աշխուրհրդի նիստ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ
7.	Աշխատանք տանել սովորողների վարքի կուլտուրայի, վարվեցողության նորմերի և կանոնների մշակման և ամրապնդման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ
8.	Հետևողական աշխատանք տանել սովորողների առաջադիմության և գիտակցական կարգապահության պահպանման և բարձրացման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ուսուցիչներ
9.	Կազմակերպել սովորողների հանգիստն ու ժամանցը դպրոցական արձակուրդների և հանգստյան օրերի ընթացքում:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, ծնողներ
10.	Պատրաստել և ուսուցիչների հետ վեր հանել անցանկալի վարք ցուցաբերող սովորողներին: Ուսումնասիրել անցանկալի վարքի դրսևորումներն ու պատճառները, կատարել կանխարգելիչ աշխատանքներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, անչափահասների տեսուչ
11.	Աշխատանք տանել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող /ԿԱՊԿՈ/ երեխաների հետ. ա) Կատարել ԿԱՊԿՈ սովորողների հաշվառում: բ) Կկայագրված սովորողների հետ կազմակերպել աշխատանք օրենքի սահմաններում: գ) Համագործակցելով ԿԱՊԿՈ սովորողների ծնողների և դասավանդող ուսուցիչների հետ, ապահովելով կրթություն ստանալու իրավունքի իրականացումը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ծնող, դասղեկ
12.	Սովորողների մասնագիտական կողմնորոշումն և ֆինանսական կրթությունն ապահովելու նպատակով կազմակերպել և անցկացնել կողմնորոշիչ և տեղեկատվական զրույցներ, հանդիպումներ համապատասխան մասնագետների և ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկ, ուսուցիչներ

ԲԱԺԻՆ 8

Աշխատանք պետական, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների հետ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Սովորողների իրազեկման նպատակով, պարբերաբար կազմակերպել հանդիպումներ, կլոր սեղաններ, քննարկումներ ուստիկանության անչափահասների գործերով աշխատակիցների հետ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ, անչափահասների տեսուչ
2.	Համագործակցել և ակտիվ մասնակցել հասարակական, միջազգային, տարածքային կազմակերպությունների կողմից անցկացվող միջոցառումներին, դասընթացներին և այլ աշխատանքներին:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ
3.	Համագործակցել գործընկերների՝ ՀՀ այլ դպրոցների հետ՝ փորձի փոխանակման և մասնագիտական գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դասղեկներ

ԲԱԺԻՆ 9

Ուսումնական հաստատության սովորողների ֆիզիկական, հոգեկան և սոցիալական առողջությանն ուղղված աշխատանքներ

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Աշխատանք տանել սովորողների մոտ հաստատությունում վնասակար սովորությունների կանխարգելման ուղղությամբ /ալկոհոլ, ծխախոտ, թմրամիջոցներ և հոգեմետ նյութեր /:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ դասղեկներ, բժիշկ, ծնողներ, անչափահասների տեսուչ

2.	Կազմակերպել սովորողների խնամքի ու դաստիարակության, ընտանիքում ծնողական պարտականությունների նկատմամբ պատասխանատվության բարձրացման, ինչպես նաև բռնության, երեխայի զարգացման համար անվտանգ միջավայրի ձևավորման հարցերի վերաբերյալ ծնողների իրազեկմանն ուղղված միջոցառումներ, տեղեկատվական զրույցներ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, դպրոցի ծնողական խորհրդի անդամներ
3.	Սովորողների մեջ ձևավորել բանակցային գործընթացի արվեստը հաստատությունում բռնությունն ու խտրականությունը կանխարգելելու նպատակով:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ, հոգեբան, ծնողներ, անչափահասների տեսուչ
4.	Նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը, համագործակցելով ազգային փոքրամասնությունների համայնքային դպրոցների հետ :	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկներ

ԲԱԺԻՆ 10

Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում

Հ/հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատուներ
1.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման, հաշվառման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնտեսվար
2.	Հետևել և ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, տնտեսվար, դասղեկներ
3.	Կազմակերպել և նպաստել սովորողների առողջ սննդի կազմակերպման և սանիտարահիգիենիկ պայմանների բարելավմանը: Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ: Բարձր մակարդակով կազմակերպել <<Տաք սնունդ>> Պարենի համաշխարհային կազմակերպության կողմից իրականացվող ծրագիրը, ապահովել ծնողների և աշակերտների ակտիվ մասնակցությունը և անվտանգ սանիտարահիգիենիկ վիճակը:	ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ գծով տեղակալ, դաստ. աշխ. Կազմակերպիչ, դասղեկ, ծնող Տնտեսվար՝ Ռ. Սարգսյան, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ Տնօրեն, տնօրենի ՄԿԱ գծով տեղակալ, աշակերտական խորհուրդ
4.	Ժամանակին կազմել և ներկայացնել քննարկման կամ հաստատման անհրաժեշտ հաշվապահական բոլոր փաստաթղթերը	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, հաշվապահ

ԲԱԺԻՆ 11

Դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

N	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նպատակը
1.	Ստեղծել <<Մասնագիտական զարգացման դպրոց>> աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար:	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱ գծով տեղակալ, ԴԱԿ, դասղեկ, ծնող	Գիտատեխնիկական կարողունակություն
2.	Դպրոցական պաշտոնական կայքէջի միջոցով ապահովել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործունեության թափանցիկությունը և	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ԴԱԿ, աշխորհուրդ, օպերատոր	Մեղիա կարողունակություն

3.	<p>հանրային հասանելիությունը՝ հասարակության լայն շրջանում: Առանձին դեպքերում օգտագործել նաև դպրոցի ֆեյսբուքյան էջը:</p> <p>Նպաստել հանրակրթության միջոցով ազգային փոքրամասնությունների համայնքների լեզվի և մշակույթի զարգացման իրավունքի իրականացմանը:</p>	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՄԿԱ տեղակալ, դաստ. աշխ. կազմակերպիչ, դասղեկներ	Ազգային փոքրամասնությունների մշակութային կարողությունների զարգացում
----	--	--------------------	--	---

ԲԱԺԻՆ 12
Տնտեսական աշխատանքներ

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Ապահովել դպրոցի շենքի և գույքի պահպանումը: Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը:	մշտապես	Տնօրեն, տնտեսության վարիչ, դասղեկներ	
2.	Դպրոցական շենքը, դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան:	օգոստոս		
3.	Ապահովել և ստուգել դպրոցի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակը, աշխատանքի անվտանգությունը:	մշտապես		
4.	Ապահովել դպրոցի հակահրդեհային պաշտպանությունը:	մշտապես օգոստոս		
5.	Կազմակերպել դպրոցի սպասարկող, տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքը:	մշտապես		
6.	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	մշտապես		
7.	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառում:	ուս. տարվա ընթացքում		
8.	Ապահովել շենքի ջերմային, լուսային և օդային ռեժիմը: Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը: Փոխել և վերանորոգել դպրոցի լուսային համակարգի հետ կապված բոլոր սարքավորումները:	մշտապես		
9.	Կազմակերպել դպրոցամերձ հողամասի ծառերի պահպանման և խնամքի աշխատանքները:	մշտապես		
10.	Հետևել դպրոցի ջեռուցման ներքին ցանցի անխափան աշխատանքին:	մշտապես		
11.	Խստորեն վերահսկել ուսումնական արհեստանոցներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանումը:	մշտապես		
12.	Նախատեսել դպրոցի տանիքի վերանորոգումը և ցանկապատումը:	ուս. տարվա ընթացքում		
13.	Նոր գույքի ձեռքբերում:	ուս. տարվա ընթացքում		
14.	Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	ուս. տարվա ընթացքում		
15.	Նախատեսել դպրոցի դասասենյակների վերանորոգումը:	ուս. տարվա ընթացքում		
16.	Վերանորոգել դպրոցի ճաշարանը և պահեստային սենյակը:	օգոստոս սեպտեմբեր		
17.	Կազմակերպել «Տաք սնունդ» ՊՀԿ-ան կողմից ծրագիրը, ապահովել ծնողների ակտիվ մասնակցությունը և անվտանգ սանիտարահիգիենիկ վիճակը, ապահովել առողջ ճաշացանկը:	ուս. տարվա ընթացքում		

ԲԱԺԻՆ 13
Աշխատանք գրադարանում

h/h	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1.	Գրադարանը ներկա դարաշրջանում համարվելով կուլտուր-լուսավորության հիմնարկ իր առջև դրված խնդիրներից պարտավորվում է . Ընթերցողների բազմակողմանի զարգացման, գիտակցական մակարդակի բարձրացմանը նպաստելու համար ունենալ նորագույն տեխնիկայով և ընթերցասրահներով հարուստ և լուսավոր գրադարան:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադ. վարիչ	
2.	Բարձրացնել ընթերցասիրության մակարդակը սովորողների շրջանում: Գրական հայերենի բոլոր կանոնները պահպանելով կազմել պլաններ, ստեղծել պաստառներ, ցուցահանդեսներ: Բարձր մակարդակով սպասարկել միջին և տարրական դպրոցի սովորողներին հատկացվելիք գրականությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադ. վարիչ	
3.	Կազմակերպել գրույց-քննարկումներն այնպես, որ հնարավորություն տրվի սովորողների խոսքը կազմել գրագետ և գրագետ հաղորդակցվել, ինչը կնպաստի գրագիտության մյուս ձևերի ձևավորմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադ. վարիչ, դասղեկ	
4.	Գրադարանի բոլոր միջոցառումներն իրականացնել նշված նշանաբանով. <<Սիրեցեք գիրքը՝ գիտելիքների աբյուրը. Միայն գիտելիքն է փրկարար միայն նա կարող է ձեզ դարձնել հոգեպես ուժեղ, ազնիվ, խելացի մարդիկ, որոնք ընդունակ են անկեղծորեն սիրել մարդուն, հարգել նրա աշխատանքը և սրտանց հիանալ նրա ընդհատվող մեծ գործի պտուղներով>>: <<Իմ մեջ եղած ամբողջ լավի համար ես պարտական եմ գրքերին>>:	Սեպտեմբեր	Գրադ. խորհուրդ	
5.	Օժանդակել ընթերցողների գեղագիտական ճաշակի բարձրացմանը, կազմակերպել գեղեցիկ ձևավորված ցուցահանդեսներ՝ նվիրված ժամանակակից հայ և արտասահմանյան գրողներին, այցելել մշակույթի տարբեր օջախներ: Իրականացնել համատեղ էքսկուրսիաներ, ժողովներ, գիտական ընթերցումներ ծնողների, սովորողների համար, որոնք կնպաստեն ազնվության, պատասխանատվության, արժանապատվության խաղաղ համագործակցության, աշխարհայացքի, կյանքի կազմակերպման ձևավորմանը:	Ուստարվա ընթացքում	Գրադ. վարիչ, դասղեկներ	
Կառավարման ավտոմատացված համակարգի ներդրման աշխատանքների հաջորդականություն և ժամանակացույց				
6.	Ստացված դասագրքերի քանակների ստուգում, անճշտությունների ուղղում, հաստատում	Մինչև 30.09.2022թ.	Տնօրեն, գրադարանավար	
7.	Սովորողների տվյալների ստուգում, զեղչ, ներառական, զույգ նշում, հաստատում	Մինչև 02.09.2022	Տնօրեն, գրադարանավար	
8.	Ընթացիկ կոմպլեկտավորումների ստուգում	Սեպտեմբեր-հունվար	Տնօրեն	
9.	Սովորողներին դասագրքերի տրամադրում և հաստատում	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	
10.	Դասագրքերի փոխանցման ակտերի կազմում, համաձայնեցում և հաստատում	Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Տնօրեն	
11.	Ձևավորված Ձև 5-ի (դասամատյանի ներդիր տպում), ծնողների ստորագրում, ստորագրված ձևաթղթերի տեղադրում համակարգ	Սեպտեմբեր	Գրադարանավար	
12.	Աշխատակիցների տվյալների մուտքագրում և հաստատում	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավ.	
13.	Ուսուցիչներին դասագրքերի և ՈւՁ-երի հատկացում և հաստատում	Սեպտեմբեր	Գրադարանավ.	

14.	<<Տարեկան հաշվետվության>> 8.1 Ձևի ստուգում, 8 Ձևի տնօրենի ստորագրում, ստորագրված ձևաթղթերի տեղադրում համակարգ	Հոկտեմբեր	Տնօրեն, գրադարանավար	
15.	2022-2023 տպագրվող դասագրքերի հիմնական հայտի ձևավորում և հաստատում ուսումնական հաստատության կողմից	Ապրիլ-մայիս	Տնօրեն, գրադարանավար	
16.	2022-2023 տպագրվող դասագրքերի հիմնական հայտի ստորագրում տնօրենի կողմից, ստորագրված ձևաթղթերի տեղադրում համակարգ	Մայիս	Տնօրեն, գրադարանավար	
17.	2022-2023 տպագրվող դասագրքերի առհանձն հանձնարարականի ստորագրում տնօրենի կողմից, ստորագրված ձևաթղթերի տեղադրում համակարգ	Մայիս	Գրադարանավար	
18.	Կազմել Ձև 5.1: Սովորողից դասագիրք հետ ընդունել (5.1 դասամատյանի ներդիր տպում), դասղեկի և տնօրենի կողմից ստորագրում, ստորագրված ձևաթղթերի տեղադրում համակարգ	Հունիս	Գրադարանավար	
19.	<<Դասագրքերի հետ վերադարձ>>: Դասագրքերի փոխանցման ակտերի ժամկետի ավարտ (Այլ դպրոցներից բերված դասագրքեր)	Հուլիս	Գրադարանավար	
20.	2022-2023թ. դպրոցների միջև փոխանցվող դասագրքերի փոխանցման ակտերի կազմում, համաձայնեցում և հաստատում	Մինչև 31.08.2023	Տնօրեն, գրադարանավար	
21.	2022-2023 տպագրվող նոր դասագրքերի հանձնման-ընդունման ակտի հաստատում և ստորագրում ուսումնական հաստատության և դասագրքերը, և ուսուցչի ձեռնարկները հանձնող մարմնի	Մինչև 30.08.2023	Տնօրեն, գրադարանավար	
22.	Ստուգել բոլոր սովորողների, ինչպես նաև ընդունված և ազատված սովորողների համապատասխանությունը ԴԿՏՀ տվյալների հետ	Ամբողջ տարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար	



Դպրոցի տնօրեն՝

Հ. Վ. Պետրոսյան