

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ 2022թ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 31-Ի ԹԻՎ 11 ՆԻՍՏՈՒՄ  
ՏՆՕՐԵՆ՝

2022-2023 ՈւՍՏԱՐԻ

«ՄԱՍՏԱՐԱՅԻ ՄԻՋՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ»- ՊՈԱԿԻ

ՏՆՕՐԵՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

Բաժին 1

Պարտադիր կրթության կենսագործում

№	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու
1	Անցկացնել 4-6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում	մարտ- մայիս	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ**, դասվար
2	Կատարել միակողմանի և երկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասղեկ, դասվար
3	Մոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ***, գրադ. վարիչ
4	Ուշադրության կենտրոնում պահել ուսման մեջ ետ մնացող աշակերտներին	տարվա ընթացքում	տնօրեն, փոխտն., դասվար-դասղեկ
5	Աշխատանք տանել 5-9-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ դասղեկ
6	Վերահսկողություն սահմանել անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով	ընթացքում	ԴԱԿ դասվար, դասղեկ
7	Զառաջադիմող, դժվար դաստիարակվող երեխաներին ընդգրկել արտադասարանական խմբակներում՝ ըստ նրանց հետաքրքրությունների և ընդունակությունների	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ դասղեկ, դասվար
8	Պարտուսի գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողխորհուրդներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
9	Համագործակցել անչափահասների բաժնի հետ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, անչափ. տեսուչ
10	Նոր աշակերտների ընդունելություն. երեխաներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կարգապահական կանոններին, իրենց իրավունքներին և պարտականություններին	օգոստոս, տարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ*, ՄԿԱԳՏ
11	Դպրոցի խորհրդի, հոգաբարձուների խորհրդի օգնությամբ հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, դպրոցի խորհ. հոգաբ. խորհ.
12	Արտաբյուջետային միջոցներն ուղղել ուսումնական պրոցեսի արդյունավետության բարձրացմանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի, հոգաբ. խորհ.

Բաժին 2

Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում

1	Տարեվերջին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը՝ դպրոցում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման և դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ: Հանձնարարել՝ Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա՝ առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման: Ներկայացնելուսումնական պլանի դպրոցական բաղադրիչով սահմանված ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ	օգոստոս          օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ          Տնօրեն, ՈԻԳՓ
---	--	--	--

<p>բ/ գ/</p>	<p>առաջարկություններ: Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ: Թեմատիկ պլաններում առարկայի չափորոշային պահանջների համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն տնօրենությանը</p>	<p>մինչև սեպտեմբերի 1-ը սեպտեմբերի 1-ից – 20-ը</p>	<p>ՈՒԳՓ, մ/մ ՈՒԳՓ</p>
<p>2</p>	<p>Հաստատման ներկայացնելաադեկական պլանները. տարրական դպրոց – 4 դաս. միջին դպրոց – 5 դաս</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ</p>
<p>3</p>	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել երիտասարդ ուսուցիչներին: Նրանց համար կազմակերպել մեթոդա- մանկավարժական օգնություն:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, առարկ. մասն. ղեկ.</p>
<p>4</p>	<p>Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարականներ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ: Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հարցեր</p>	<p>ամիսը մեկ անգամ</p>	<p>ՈՒԳՓ</p>
<p>5</p>	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիաների, շախմատի սենյակի գույքը: Հետևել որպեսզի դասերը հազեցած լինեն ուսումնադիտողական նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը (SՀՏ)</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրենություն</p>
<p>6</p>	<p>Գրադարանում ստեղծված մեթոդական բաժինը հարստացնել մասնագիտական, մեթոդական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:</p>	<p>օգոստոս- սեպտեմբեր</p>	<p>գրադարանի վարիչ, ՈՒԳՓ</p>
<p>7</p>	<p>Ուսուցիչների համար կազմակերպել դասախոսութ- յուններ, սեմինարներ: Այդ նպատակով ապահովել բարձրորակ մասնագետների մուտքը դպրոց այլ հաստատություններից, ԳԱ-ից, ԿԶՆԱԿ-ից, գիտահետազոտական ինստիտուտներից, ԳԹԿ-ից</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն</p>
<p>8</p>	<p>Կատարել դասալսումներ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ, (տնօրեն 4-5), փոխտնօրեն 7-8 ժամ, առարկայական մասնախմբի ղեկավար 2-3 ժամ: Դասալսումները կատարել նպատակային, նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման գրքում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություն</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>տնօրեն, ՈՒԳՓ, մասնախմբ. ղեկավարներ</p>
<p>9</p>	<p>Հասնել այն բանին, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա մեկ մեթոդական-մանկավարժական, առարկայական բնույթի զեկուցումով: Այն քննարկել առարկայական մասնախմբերում, մանկխորհում</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԳՓ, մասնախմբ. ղեկավարներ</p>
<p>10</p>	<p>Մանկավարժական խորհրդում ներկայացնել առնվազն 4 զեկուցումներ</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԳՓ</p>
<p>11</p>	<p>Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննություններից առնվազն 10 օր առաջ</p>	<p>մայիս</p>	<p>տնօրեն, ՈՒԳՓ</p>
<p>12</p>	<p>Բարձր դասարաններում պարբերաբար կազմակերպել դասախոսություններ, սեմինարներ, քննարկումներ, բանավեճեր, կլոր սեղաններ, գիտագործնական կոնֆերանսներ, որոնք է՛լ ավելի կնպաստեն աշակերտների ինքնակրթության և հոգևոր մտքի զարգացմանը:</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. նախ., ուսուցիչներ</p>
<p>13</p>	<p>Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 1-2 ուսուցչի աշխատանքային գործունեությունը, արդյունքները</p>	<p>ուստարվա ընթացքում</p>	<p>ՈՒԳՓ</p>

	քննարկել առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Անել այնպես, որ մանկավարժական ամբողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջներին		
14	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննություններին նախապատրաստելու համար	մայիս- հունիս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
15	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կառավարության որոշումներին, ՀՀ ԿԳ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին, այլ նորմատիվային փաստաթղթերի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
16	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ, գրադար. վարիչ

*Բաժին 3*

*Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում*

1	Աշխատանք տանել դասասենյակները անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	օգոստոս- սեպտեմբեր	տնօրեն, տնտ. վարիչ
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների բոլոր հնարավորությունները	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
3	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ	ուստարվա ընթացքում	ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, տնօրեն
4	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, գրադ. վարիչ
5	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվել ուսումնական տարվա սկզբից	դեկտեմբեր	տնօրենություն
6	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, մանկավարժական խորհրդում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ
7	Հետևողական աշխատանք տանել աշակերտների մասնագիտական ճիշտ կողմնորոշման ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, 9-րդ դաս. դասղեկ
8	Հայտնաբերել օժտված երեխաներին, տալ առարկայական խորը և կայուն գիտելիքներ, նրանց մղել ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, մասն. նախ., ուսուցիչ.
9	Անցկացնել Ջիվան Աբրահամյանին նվիրված արագ շախմատի հուշամրցաշար	դեկտեմբեր	տնօրենություն, շախմատի ուսուցիչ
10	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից	դեկտեմբեր, մայիս	ՈԻԳՓ
11	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ Առարկայական միամսյակներին	ուստարվա ընթացքում	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ

	Կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր Լույս ընծայել պատի թերթեր Հրավիրել մասնագետներ տարբեր ուսումնական հաստատություններից		
12	Անցկացնել գիտակների մրցույթ	հոկտեմբեր, մարտ	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
13	Մայրենիին նվիրված ռեֆերատներ և այբումներ	փետրվար	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
14	«Էրեբունի-Երևան» տոնակատարության օրը «Էրեբունի-Երևան» երգի (Երևանի հիմնի) կատարում դպրոցի աշակերտների, ուսուցիչների և ծնողների մասնակցությամբ դպրոցի բակում:	հոկտեմբեր	տնօրենություն դասվար, դասղեկներ
15	«Ոսկե աշուն» ավանդական տոնի անցկացում դպրոցի բակում	հոկտեմբեր	տնօրենություն դասվար, դասղեկներ
16	Տյառնընդառաջին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում	փետրվար 13	տնօրենություն ՀԵՊ ուսուցիչ
17	«Զատիկ»-ի տոնի նշում	մարտ, ապրիլ	տնօրենություն ՀԵՊ ուսուցիչ
18	Պարի միջազգային տոնին նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում	ապրիլի 29	տնօրենություն ազգ. երգ ու պարի ուսուցիչ
19	Ընտանիքի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում	մայիսի 17	տնօրենություն դասվար, դասղեկներ
20	Երեխաների պաշտպանության միջազգային օրվան նվիրված միջոցառում դպրոցի բակում	հունիսի 1	տնօրենություն դասվար, դասղեկ, ԾԽ
21	Տարվա հոբելյարներին նվիրված անցկացնել միջոցառումներ, լույս ընծայել պատի թերթեր	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ ԱԽ, գրադ. վարիչ
22	Անցկացնել միջոցառումների շարք «Փետրվարյան եռատոն»	փետրվար	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ Գրադ. վարիչ Հ.լ. և գրակ. մ/մ ԱԽ
23	Մարդաբապատի հերոսամարտին նվիրված միջոցառում	մայիս	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ Պատմ. ուսուց. Զինղեկ ԱԽ
24	Այբբենարանի հանդես	մայիս	Գրիգորյան Ն.
25	Տարեվերջյան միջոցառում /Վերջին դաս/ հրաժեշտ դպրոցին		Տնօրենություն Սահակյան Հ.
26	Անհրաժեշտ պարագաներով ապահովումը ըստ /COVID-19/-ի ուղեցույցի. 1/ Դպրոցը ապահովել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների առնվազն 1 շաբաթվա պահուստով: 2/ Օրվա ընթացքում անձնակազմին և սովորողներին ապահովել անհրաժեշտ դիմակներով և ախտահանիչ նյութերով, հեռահար օգտագործման ջերմաչափով առնվազն դպրոցի մուտքերի թվով: 3/ Դպրոցը ապահովել նաև անհատական օգտագործման ջերմաչափերով ըստ անհրաժեշտության գործածման համար:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրենություն
	Միջոցառումների կազմակերպումը COVID-19-ի պայմաններում		
27	Դպրոցում արգելել զանգվածային միջոցառումների		

	իրականացումը (առավոտյան մանկական միջոցառումներ, ֆիլմերի դիտում, սպորտային միջոցառումներ, զվարճանքներ, բեմականացումներ և այլն):		
28	Դպրոցի տարածքում գործունեություն ծավալող կազմակերպությունները պարտադիր կերպով իրականացնեն օգտագործվող տարածքի ախտահանում գործունեության ավարտից հետո՝ մինչև հաջորդ օրվա ուսումնական գործընթացի սկզբիբը:		
29	Դպրոցում ժողովների և հավաքների գործընթացը կազմակերպել հնարավորինս հեռավար եղանակով, դրա անհնարինության դեպքում՝ բացօթյա, դահլիճում կամ միջանցքում՝ համապատասխան հարմարեցմամբ՝ ապահովելով սոցիալական հեռավորություն ու հակահամաճարակային կանոնների պահպանումը:		
30	Դպրոցում բոլոր միջոցառումները COVID-19-ով պայմանավորված անցկացնել, խիստ հետևելով կանոններին		
31	Բացառել դպրոցի անձնակազմի մուտքը հաստատություն առանց դիմակի		
32	Դպրոցում գտնվելու ողջ ժամանակահատվածում անձնակազմի անդամները պարտադիր կրեն դիմակ		
33	Դպրոցի մուտքի մոտ կատարել անձնակազմի պարտադիր ջերմաչափում, որի արդյունքները գրանցել համապատասխան գրանցամատյանում		Բուժքույր
34	Եթե դպրոցի անձնակազմից որևէ մեկի մոտ նկատվում է սուր շնչառական վարակների բնորոշ ախտանշաններ, ապա անհապաղ դադարեցնել վերջինիս աշխատանքը		
35	Դասղեկական աշխատանք Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանները և ներկայացնել հաստատման Դասղեկներից պահանջել աշխատանքային պլանների հիմքում ամրագրելու հետևյալ դրույթները. ա/ Ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ, աշակերտներին տալ հայեցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթուն պահել ազգային հպարտության և արժանապատվության զգացումը, դաստիարակության հիմքում դնել հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները բ/ Կիսամյակի ընթացքում երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ : Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարողալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների համակողմանի զարգացման, դաստիարակության,	սեպտեմբեր սկիզբ	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
		ուստարվա ընթացքում	ՈՒԳՓ, ՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկ

գ/ դ/ ե/	մանկական առողջ կոլեկտիվի ձևավորման նպատակին Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողական խորհուրդ (բաղկացած 3-5 հոգուց), ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունն ուսումնական գործընթացին	ուստարվա ընթացքում  ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկ  տնօրեն, ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ ՄԿԱԳՏ, դասվար, դասղեկ
36 ա/ բ/	Գեղագիտական դաստիարակություն Կանաչապատել միջանցքները, դասասենյակները, բակը  Դպրոցում ստեղծված տնօրենությանը կից գեղարվեստական դաստիարակության խորհրդի աշխատանքներն ավելի ակտիվացնել	ուստարվա ընթացքում  ուստարվա ընթացքում	տնտ. վարիչ  տնօրենություն
37 ա/ բ/ գ/ դ/ ե/ զ/ է/ ը/ թ/ ժ/ ի/ լ/ խ/	Ֆիզիկական դաստիարակություն Կանոնավոր կերպով անցկացնել առողջարարական դասամիջոցները, մարմնամարզական բույները Բուժքրոջ միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը, ստեղծել ֆիզկուլտուրայի հատուկ խմբեր Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում Ստեղծել մարմնամարզական խմբեր  Հնարավորության սահմաններում մարզադահլիճը հարստացնել մարզական գույքով Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման և տնային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջները Բուժքրոջ միջոցով անցկացնել զրույց բարձր դասարանների աշակերտների օրվա ռեժիմի, անձնական հիգիենայի մասին Կահավորել բուժկաբինետը, ձեռք բերել անհրաժեշտ դեղամիջոցներ Ուստարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկների (զրույց-գեկուցում) Անցկացնել բուժստուգումներ և հակաէպիդեմիոլոգիա- կան միջոցառումներ Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, ուսումնական արհեստանոցներում, լաբորատորիաներում անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը Ուստարվա սկզբին և վերջին լսել բուժքրոջ հաշվետվությունը՝ աշակերտների առողջական վիճակի և բուժմիջոցառումների անցկացման արդյունքների մասին	ուստարվա ընթացքում սեպտեմբեր  սեպտեմբեր- մայիս սեպտեմբեր  օգոստոս, սեպտեմբեր  մշտապես  սեպտեմբեր, մայիս սեպտեմբեր  ուստարվա ընթացքում ուստարվա ընթացքում մշտապես  սեպտեմբեր- մայիս	ՄԿԱԳՏ, ուսուցիչ. Ֆիզկ. ուսուցիչ ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ  Ֆիզկ. ուսուցիչ, զինղեկ, բուժքույր Ֆիզկ. ուսուցիչ, ՄԿԱԳՏ տնօրեն, տնտ. վարիչ  ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, բուժքույր  բուժքույր  տնտ. վարիչ, բուժքույր, պոլիկլ. տնօրեն, բուժքույր, ՄԿԱԳՏ բուժքույր  տնօրեն, բուժքույր, ուսուցիչներ  բուժքույր

38 ա/ բ/ գ/ դ/	Ռազմահայրենասիրական աշխատանք ՀՀ ազգային հերոս Ջիվան Աբրահամյանի ծննդյան օրվան նվիրված միջոցառում: Այցելություն Եռաբլուր Կազմակերպել հանդիպումներ Արցախի ինքնապաշտպանության մարտերի, Հայրենական մեծ պատերազմի վետերանների, հայկական բանակի հրամանատարների հետ Այցելություններ Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանության համար զոհված մարտիկների հուշարձաններին Միջոցառում նվիրված 44-օրյա պատերազմում զոհված դպրոցի շրջանավարտ Մխիթար Կուչոյանի ծննդյան օրվան	06.07.21թ.  ուստարվա ընթացքում  սեպտեմբեր- մայիս  դեկտեմբերի 4- ին	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ զինղեկ,ԱԽ  տնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ  տնօրեն, զինղեկ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ
39 ա/ բ/ գ/	Աշխատանքային դաստիարակություն Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծաղիկների խնամքը: Ծաղիկներով և կանաչ բույսերով կահավորել կաբինետները և միջանցքները Դպրոցամերձ հողամասի մշակման, ծառերի խնամքի և բակի մաքրման աշխատանքները կատարել աշակերտների ուժերով, սեր արթնացնել աշխատանքի նկատմամբ Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը:	ուստարվա ընթացքում  ուստարվա ընթացքում  ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ տնտ.վարիչ, դասղեկ- դասվար ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ,ԱԽ տնտ.վարիչ, դասղեկ- դասվար  ՄԿԱԳՏ, տեխնոլոգիայի ուսուցիչներ
40 ա/ բ/ գ/ դ/ ե/ զ/ է/	Գրադարանային աշխատանք Օգնել գրադարանավարին՝ կազմելու և հաստատման ներկայացնելու տարեկան աշխատանքային պլանը Նպաստել երեխաների ստեղծագործական մտքի զարգացմանը: Ի հայտ բերել տաղանդավոր աշակերտներին Վերանորոգել գրադարանային ֆոդի դասագրքերն ու գրքերը: Հարստացնել գրադարանային ֆոնդը Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ Աշակերտներին ապահովել դասագրքերով Միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների, նշանավոր մարդկանց տարելիցների վերաբերյալ Աշակերտներին բաժանորդագրել մանկապատահանական ամսագրերին և թերթերին	օգոստոս  ուստարվա ընթացքում  ուստարվա ընթացքում ուստ. ընթ. սեպտեմբեր մշտապես  ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ  գրադ. վարիչ, հ.լ. և գրակ. ուսուցիչ  տնօրեն, գրադ. վարիչ գրադ. վարիչ տնօրենություն տնօրեն,ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ, գրադ. վարիչ գրադ. վարիչ, դասվար-դասղեկ
41	Վերակառուցում Դպրոցի գույքի, դիդակտիկ նյութերի և լաբորատոր սարքավորումների անվնաս պահպանում	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն անձնակազմ

*Բաժին 4*

*Ներդպրոցական վերահսկողության համակարգ*

1 ա/ բ/	Յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում գումարել տնօրինության նիստ, վերլուծել շաբաթվա պլանները Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը շաբաթական պլանների կատարողականի մասին: Բացահայտել թերությունները Քննարկել շաբաթվա աշխատանքային պլանները	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
2	Ուստարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում՝ որոշակի	օգոստոսի վերջ	տնօրեն



	դարձնելով յուրաքանչյուրի աշխատանքի շրջանակները		
3	Ուստարվա սկզբից գործաձուլության մեջ դնել բացակայությունների հաշվառման մատյանը	օգոստոսի	ՈԻԳՓ, գործավար
4	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	մշտապես	ՈԻԳՓ
5	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները	սեպտեմբերի սկիզբ	տնօրեն, ՈԻԳՓ
6	Ստուգել տարբեր առարկաներից տրված ուսուցողական և ստուգողական աշխատանքների քանակը և որակը: Արդյունքները քննարկել մանկավարժական խորհրդի նիստում	մշտապես	տնօրեն, ՈԻԳՓ
7	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրենության նիստում քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը	մշտապես	տնօրեն, ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ
8	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից	Հոկտեմբեր, ապրիլ	ՈԻԳՓ
9	Գրավոր աշխատանքների արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում, մանկխորհրդի նիստում Ավարտական դասարանների սովորողների գիտելիքներին, կարողություններին և հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան երկու անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ	կիսամյակի վերջում դեկտեմբեր, ապրիլ	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասնախմբի ղեկ. տնօրեն, ՈԻԳՓ
10 ա/	Ստուգել դժվար առաջադիմող աշակերտների հետ տարվող աշխատանքները, քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում	հոկտեմբեր մարտ	ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, դասվար-դասղեկ
11	Կազմակերպել գիտելիքների ստուգում տարրական դպրոցի 4-րդ դասարանում	դեկտեմբեր ապրիլ	ՈԻԳՓ, տարր. դաս., մասն. ղեկ.
12	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ՈԻԳՓ, մասն. ղեկ.
13	Ուսումնասիրել դատելիքների կատարած աշխատանքը: Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում	ուստարվա ընթացքում	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
14	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի վիճակը դպրոցում և արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում	սեպտեմբեր	տնօրեն

*Բաժին 5*

*Աշխատանք ծնողների հետ*

1	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ/հեռավար/	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
2	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, ԾԽ
3	Նախապատրաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած համատեղ լուծման ենթակա խնդիրները/հեռավար/	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն, ԾԽ, դասվար-դասղեկ
4	Ծնողական համայնքի ֆինանսական աջակցությամբ փորձել հարստացնել դպրոցի արտաբյուջետային միջոցները: Խորհրդի որոշմամբ այդ միջոցները նպատակաուղղել դպրոցի ուսումնադաստիարակչական գործընթացի բարելավմանը, նորարարական, փորձարարական աշխատանքների կազմակերպմանը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, դպրոցի խորհուրդ
5	Ապահովել դպրոցի ծնողների համատեղ գործունեությունը	ուստարվա	տնօրենություն

	աշակերտների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման գործում	ընթացքում	
6	Կազմել ծնողների համար անցկացվող գրույցների, զեկուցումների թեմատիկ պլան	սեպտեմբեր	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ

*Բաժին 6*

*Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնականության*

*բազայի ամրապնդում*

1	Կազմել տարիֆիկացիա	սեպտեմբեր	տնօրեն, հաշվ.
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում, ներկայացնել քաղաքապետարանի ֆինանսատնտեսական վարչություն	սեպտեմբեր	տնօրեն, հաշվ.
3	Դպրոցի կառավարման խորհրդի հետ համաձայնեցնել արտաբյուջետային ծախսերի նախահաշիվը	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման, պահպանման ուղղությամբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրենություն
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի և սարքավորումների հաշվառում	նոյեմբեր	հաշվապահ
6	Դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի և գույքի վերանորոգման և գույքի ձեռքբերման նպատակով	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն
7	Հսկողություն սահմանել աշակերտական սննդի կազմակերպման նկատմամբ	ուստարվա ընթացքում	տնօրեն, ծնողխորհուրդ
8	Աշխատանք տանել կաբինետներ և լաբորատորիաների ստեղծման կահավորման, հարստացման, եղած գույքն ու սարքավորումները արդյունավետ օգտագործելու ուղղությամբ	մշտապես	տնօրենություն, ուսուցիչներ
9	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը: Հետևել անվտանգության կանոնների պահպանմանը	մշտապես	տնօրենություն
10	Հետևել դպրոցի ջեռուցման, էլեկտրական տնտեսության անխափան աշխատանքին	մշտապես	տնօրեն
11	Ապահովել շենքի ջերմային, օդափոխության, լուսային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները	մշտապես	տնօրենություն

Բաժին 7

Կազմակերպական մանկավարժական աշխատանք

1	Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել մեկ հերթով՝ ելնելով շենքային պայմաններից	մշտապես	տնօրեն
2 ա/ բ/ գ/	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները Կրտսեր դպրոցի դասարաններ՝ 5 դասարան – 1, 2 <sup>ա</sup> , 2 <sup>բ</sup> 3, 4 <sup>ա</sup> , 4 <sup>բ</sup> Հիմնական դպրոցի դասարաններ՝ 7դասարան – 5, 6 <sup>ա</sup> , 6 <sup>բ</sup> , 7, 8 <sup>ա</sup> , 8 <sup>բ</sup> , 9 Ավագ դպրոցի դասարաններ՝ 3դասարան-10,11,12	օգոստոս	տնօրեն
3	Նշանակել դասվարներ և դասղեկներ	օգոստոս	տնօրենություն
4	Հրամանագրել դասվարներին, դասղեկներին, արտադասարանական անվճար խմբակների ղեկավարներին	օգոստոս	տնօրենություն, տնօրեն, ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ
5	Նշանակել և մանկխորհին ներկայացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարներին	20-30 օգոստոս	տնօրեն, ՈԻԳՓ
6	Մահմանել կարգ 1. Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերը սկսվելուց առնվազն 15 րոպե առաջ՝ ըստ «Աշխատանքային ժամանակացույցի» հիմք ընդունելով «Ներքին կարգապահական կանոնները»: Ուսուցիչների հաճախումների հաշվառման պարտականությունները դնել ՈԻԳՓ-ի վրա:	մշտապես	տնօրեն, ՈԻԳՓ, ՄԿԱԳՏ, տնտ. վարիչ
7	Մահմանել վարչասպասարկող աշխատակազմի աշխատանքային ռեժիմը: Արտահայտել «Աշխատանքային ժամանակացույցում»	մշտապես	տնօրեն
8	Հետևել, որպեսզի դպրոցի բոլոր աշխատակիցները պատասխանատվություն զգան գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանության համար	մշտապես	տնօրեն
9	Ուսումնական մասնաշենքերի յուրաքանչյուր հարկում բակում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն	մշտապես	տնօրեն
10	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել փակնագործ բանվորի վրա	մշտապես	տնտ. վարիչ
11	Վերանորոգել դասագրքերը և գեղարվեստական գրքերը	հունիս- օգոստոս	գրադ. վարիչ
12	Կատարել դասաբաշխում	օգոստոս	տնօրենություն
13	Ձևավորել էլեկտրոնային դասամատյանները	օգոստոս, սեպտեմբեր	ՈԻԳՓ
14	Հաշվառել գրադարանային ֆոնդի օգտագործման համար պիտանի դասագրքերը	հունիս	գրադ. վարիչ
15	Օգտագործման ենթակա դասագրքերը վարձույթով տալ ծնողներին	օգոստոս- սեպտեմբեր	գրադ. վարիչ
16	Դպրոցամերձ հողամասի ծառերի, ծաղիկների պահպանման և խնամքի աշխատանքները դնել դասվարների, դասղեկների, ՄԿԱԳՏ-ի և ԴԱԿ-ի վրա	մշտապես	տնօրեն, ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
17	Դասասենյակները, կաբինետները, ուսումնական գույքը և սարքավորումները նախապատրաստել նոր ուստարվան	օգոստոս	տնօրեն
18	Անցկացնել տնօրենին կից խորհրդակցություններ յուրաքանչյուր	յուրաքանչ.	տնօրեն

	շաբաթ	շաբաթ	
19	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները՝ ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության	սեպտեմբեր, հունիս	ՄԿԱԳՏ, ԴԱԿ
20	Դասղեկների հետ վերջնականապես ճշտել սոցիալապես անապահով, որբ, միակողմանի ծնողազուրկ երեխաների ցուցակը, հնարավորության սահմաններում ապահովել անվճար դասագրքերով	27-31 օգոստոս	ՄԿԱԳՏ, գրադ. վարիչ, ՕԽ
21	Կազմակերպել խորհրդատվական պարապմունքներ ամառային առաջադրանքներ ստացած աշակերտների հետ, ժամանակին և կազմակերպված ընդունել ամառային առաջադրանքները	գրադ. վարիչ	ՈԻԳՓ
22	Դպրոցական շենքը նախապատրաստել նոր ուսումնական տարվան	գրադ. վարիչ	տնօրեն, աշխատողներ

բացատրություն

\* ՈԻԳՓ – ուսումնական գծով փոխտնօրեն

\*\* ՄԿԱԳՏ – մասնագիտացված կրթական աջակցությունների գծով տեղակալ

\*\*\* ԴԱԿ – դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ