

Հաստատված է 2022թ-ի օգոստոսի 30-ին կայացած
մանկավարժական խորհրդի նիստում
նախագահ  Օ. Թադայան
քարտուղար  Ա. Աբրահամյան



ՀՀ «Լոռու մարզի Դարպասի միջն. դպրոց» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
2022-2023 ուստարի

1. Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը
2. Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր
3. Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնագարգացման ուղղությամբ աշխատանք)
4. Աշխատանք աշակերտական համակազմում (սովորողների՝ հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն դրսևորելու հմտությունների զարգացում)
5. Աշխատանք նյութատեխնիկական բազայի համալրման ուղղությամբ (ոնտուրս-կենտրոնի՝ առարկայական մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում)
6. Համագործակցություն համայնքի հետ (հասարակություն- դպրոց կապի խորացում)
7. Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում
8. Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ

	<ul style="list-style-type: none"> • Պլանավորված աշխատանքների կատարման • Հաճախումների, դրանց հաշվառման • Մատենավարության աշխատանքների 		փոխտնօրեն	
4.	Կատարել ներքին գնահատում նախորդ ուստարվա ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության հաշվետվությունների հիման վրա	Օգոստոս	Տնօրեն, Ուս.գծով փոխտնօրեն	
5.	Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները	Ընթացքում	Տնօրեն, Հաշվապահ, այլ՝ ըստ ոլորտների	
6.	Կազմել հաշվետվություններ <ul style="list-style-type: none"> • Նախորդ ուստարվա • Ուսումնադաստիարակչական և ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ • Ներկայացնել կառավարման խորհրդին 	Ուտարվա ավարտ Եռամսյակը մեկ անգամ	Տնօրեն Հաշվապահ	
7.	Կատարել լիազոր մարմնի կողմից օրենքով նախատեսված կարգով արվող հրահանգները	Ընթացքում	Տնօրեն, Հաշվապահ, այլ՝ ըստ ոլորտների	
<i>Ուսումնական ֆիզիկական միջավայր</i>				
	Կազմել SMART դասասենյակի վերանորոգման, գույքի նորացման և առնվազն 2 սանհանգույցի վերանորոգման աշխատանքների կատարման գրաֆիկ <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնասիրել աշխատանքային նախագիծը • Կատարել առաջարկություններ • Ծանոթանալ պատասխանատուների և կատարողների հետ • Դպրոցի տեխանձնակազմից իրազեկված անձի նշանակել որպես կատարվող աշխատանքը ուսումնասիրող, մշտադիտարկող • Ժամանակ առ ժամանակ տեղեկություն-հաշվետվություն պահանջել 	1.աշնանային արձակուրդների ժամակահատվ ածում 2.ամառային արձակուրդների ժամակահատվ ածում	Տնօրեն Տնտեսվար	

N	Գործողություն	Կատարման ժամկետ	Կատարող	Նշումներ
<i>Դպրոցի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտեր, դրանց վարումը</i>				
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Հաստատել ուսպլանը (մանկխորհրդի որոշման հիման վրա) • Կազմել և կառավարման խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել <ul style="list-style-type: none"> • Տարիֆիկացիոն ցուցակը • Հաստիքացուցակը • Նախահաշիվը 	30.08. Մինչև 01.09.	Տնօրեն Հաշվապահ	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Հաստատել ուստարվա համար • Մանկխորհրդի կազմը (հրամանագրել, վերահրամանագրել) • Առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների կազմը • Փոխտնօրենի (նաև՝ ԴԱԿ) պարտականությունները՝ ըստ աշխատանքի բաժանման (հիմքում՝ պաշտոնեական, կանոնադրական պարտականությունները) • Հերթապահության կարգը • Ուստարվա միջոցառումների պլանը • I կիսամյակի դասացուցակը • II կիսամյակի դասացուցակը • Փոխտնօրենի տարեկան աշխատանքային պլանը • Առարկայական մասնախմբերի տարեկան աշխատանքային պլանները • Դասղեկների տարեկան աշխատանքային պլանը • Ուսուցչի օգնականների, հոգեբանի, գրադանավարի, զինղեկի, լաբորանտի աշխատանքային պլանները 	Մինչև 01.09.	Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն Մասնախմբերի ղեկավարներ	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Բրականացնել վերահսկողություն 	Ամիսը 1 անգամ	Տնօրեն ուս.գծով	

	<ul style="list-style-type: none"> կատարված աշխատանքների մասին Մշտապես շրջել, հետևել ընթացքին Կազմակերպել դպրոցամերձ այգու հատապտուղների և մրգերի բերքահավաք, պահեստավորել, իսկ լրացուցիչ հասույթը ուղղել դպրոցի արտաբյուջե. 	Օգոստոսից-հոկտեմբեր	Դակ, այգեպան, դասղեկներ, միջին և բարձր դասարանի աշակերտներ
8.	Փնտրել հովանավորներ Դիմել մարզային և քաղաքային իշխանություններին Դիմել ծնողական համայնքին	Ընթացքում	Տնօրեն Կառավարման խորհուրդ
9.	Հետևել բուժետու, սանհանգույցներում սանիտարահիգիենիկ պայմանների ապահովմանը (մաքրություն, դեռատիզացիա)	Ընթացքում	Տնտեսվար
10.	Գնել կավիճ, թուղթ, գրասենյակային պարագաներ	Ընթացքում	Տնտեսվար
11.	Համալրել համակարգչային սենյակը մի քանի համակարգչով		
<i>Աշխատանք մանկավարժական համակազմում (ուսուցիչների ինքնագարգացման ուղղությամբ աշխատանք)</i>			
12.	Մասնախմբի ներսում կազմակերպել մեթոդական զեկուցումներ, լսումներ, քննարկումներ <ul style="list-style-type: none"> Կազմել ինքնագարգացման աշխատանքի արդյունքում դուրս բերված հետաքրքրաշարժ կարևոր թեմաների ցանկը Կազմել մասնախմբի անդամների կողմից ներկայացվող զեկուցումների, ընթերցումների ժամանակացույց Նյութերով համալրել ռեսուրս-կենտրոնը Նյութերը համապատասխանաբար օգտագործել դասապրոցեսում 	Ուստարվա ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն Մասնախմբերի ղեկավարներ
13.	Առարկայական դասավանդման դրվածքի ուսուցաստիքություն Առարկայական միամսյակների ցանկի հաստատում	Մեպտեմբեր-հոկտեմբեր	Ուս.գծով փոխտնօրեն Մասնախմբերի ղեկավարներ
14.	Մանկավարժներին աջակցել՝ մշակելու, ներկայացնելու և տպագրելու իրենց	Ուստարվա	Տնօրեն

	մերժողական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ նյութեր:	ընթացքում	Ուս.գծով փոխանորեն Մասնախմբերի ղեկավարներ	
15.	Ապահովել մանկավարժների մասնակցությունն ինքնակրթությանն ու ինքնագարգացմանն ուղղված դասընթացների, միջոցառումների 4. Որպես ուսուցիչ վերապատրաստող համագործակցել ենք Մասնակցային դպրոց ԿՀ-ի հետ, համագործակցել ենք ԿԶՆԱԿ-ի հետ 5. Խթանել կամավոր ատեստավորումը	Ընթացքում	Տնօրեն Ուս.գծով փոխանորեն	
16.	Բարձրացնել մանկավարժների կոմպետենտությունը, ՏՀՏ-ներից օգտվելու կարողությունները		Մասնախմբերի ղեկավարներ Ինֆորմ <input type="checkbox"/> ուսուցիչներ	
17.	Ապահովել մանկավարժների մասնակցությունը դպրոցի կառավարման աշխատանքներին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս.գծով փոխանորեն Մասնախմբերի ղեկավարներ	
<i>Աշխատանք աշակերտական համակազմում (սովորողների՝ հասարակական կյանքին ինտեգրվելու, հասարակական ակտիվություն զարգացնելու հմտությունների զարգացում)</i>				
18.	Ընդգրկվել և ակտիվորեն մասնակցել հասարակական ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության բարձրացմանը նպաստող միջազգային ծրագրերին	Ուստարվա ընթացքում	ԴԱԿ դասղեկներ	
19.	• Հետևել միջազգային ծրագրերի կողմից հայտարարություններին	Ըստ հայտ.	ԴԱԿ	

	<ul style="list-style-type: none"> • Ներկայացնել հայտ • Մասնակցել մրցույթների • Հետևողականորեն աշխատանք ծավալել ծրագրերի շրջանակներում • Արդյունքները մասսայականացնել աշակերտների, ուսուցիչների, ծնողների շրջանում 	Ժամանակացույցի	Համապատասխան մասնագետներ	
20.	<ul style="list-style-type: none"> • Համագործակցել աշակերտների ակտիվությունը խթանող, քաղաքացիական գիտակցության ձևավորմանը նպաստող երիտասարդական հասարակական կազմակերպությունների հետ • Ծանոթանալ աշխատանքային ծրագրերին • Մասնակցել միջոցառումների • Նախաձեռնել սեփական միջոցառում՝ համագործակցությամբ • Գնահատել արդյունքները 	Ըստ հայտարարությունների	ԴԱԿ Հոգեբան Ուսուցչի օգնականներ	
21.	Զարգացնել դպրոցի ուսուցիչների կարողությունները սովորողների տարիքային հոգեբանությունը ճանաչելու, նրանց հետ արդյունավետ աշխատելու համար:		Հոգեբան	
22.	Զարգացնել դպրոցի հոգեբանական ծառայությունը, ինչպես նաև ուսուցչի օգնականների ռեսուրսը՝ սովորողներին և ուսուցիչներին անհրաժեշտ խորհրդատվություն տրամադրելու, նրանց օգնելու և դասարանում առաջացող խնդիրների չուծմանն աջակցելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Հոգեբան Ուսուցչի օգնականներ	
<i>Աշխատանք նյութատեխնիկական բազայի համալրման ուղղությամբ (ռեսուրս-կենտրոնի՝ առարկայական մասնախմբերի կողմից ստեղծված նյութերով համալրում)</i>				
23.	Նոր նյութերով համալրել ՌԿ-ը հաջորդ ուստարվա համար		Տնօրեն	
24.	<ul style="list-style-type: none"> • Հրավիրել խորհրդակցություն ուսումնական գծով տեղակալի, առարկայական մասնախմբերի հետ և քննարկել ռեսուրս-կենտրոնը համալրելու, հարստացնելու հարցը • Մասնախմբերում կազմակերպել առարկայի՝ 2020-2021 ուստարում ստեղծված թեմատիկ, լրացուցիչ նյութերի խմբագրում, համադրել առարկայական 	Ընթացքում	Ուս.գծով փոխտնօրեն Մասնախմբերի ղեկավարներ	

	<p>ծրագրերին, չափորոշիչներին</p> <ul style="list-style-type: none"> • Անհրաժեշտության դեպքում հավելել, փոխարինել, վերաձևակերպել, ստեղծել նորերը • Մասնախմբի կողմից նյութերը համադրել. միջառարկայական կապն ապահովող նյութերը փոխանակելով՝ համալրել առարկայական ռեսուրս-բազան 			
<i>Համագործակցություն համայնքի հետ (հասարակություն- դպրոց կապի խորացում)</i>				
25.	<p>Ակտիվացնել ծնողխորհրդի գործունեությունը</p> <p>Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին, հանդես գալ առաջարկություններով, խթանել հետաքրքիր նախաձեռնությունների իրականացումը</p> <p>Կազմել հանդիպումների ժամանակացույց ամբողջ ուստարվա համար</p> <p>Կազմակերպել համատեղ (ծնող, աշակերտ, ուսուցչական կոլեկտիվ) տարեվերջյան միջոցառումներ</p>	Ընթացքում	Տնօրեն	
26.	<p>Համագործակցել տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հասարակական կազմակերպությունների հետ</p> <p>Դպրոցի միջոցառումներին հրավիրել քաղաքային և մարզային իշխանության անդամներին, այդ թվում քաղաքապետին և մարզպետին հասարակական կազմակերպությունների ղեկավարներին</p> <p>Փոխադարձաբար ակտիվ մասնակցություն ունենալ քաղաքային և մարզային հասարակական կազմակերպությունների միջոցառումներին</p> <p>Պատրաստել տեսադիտաշարեր նշանավոր մարդկանց մասին և ցուցադրել Կազմակերպել և անցկացնել հանդիպում – ցերեկույթներ քաղաքի նշանավոր մարդկանց՝ արվեստագետների, արհեստագործ-վարպետների, մշակույթի գործիչների, գործարարների հետ</p> <p>Կազմակերպել այցելություններ արվեստագետների արհեստանոցներ</p> <p>Կազմակերպել և կամ մասնակցել գրողների գրքերի շնորհանդեսներին</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Աշխրհուրդ ԴԱԿ դասղեկներ	

	<p>Կազմակերպել գրքերի քննարկումներ</p> <p>Կազմակերպել հանդիպումներ քաղաքապետի և տեղական իշխանության ներկայացուցիչների հետ</p> <p>Ակտիվորեն մասնակցել քաղաքային միջոցառումներին</p> <p>Մշտապես ծանոթանալ քաղաքի նորություններին (հեռուստաալիքի, կայքերի) միջոցով</p> <p>Հանդես գալ սեփական նախաձեռնություններով՝ «Մենք ենք մեր քաղաքը կամ գյուղը» կարգախոսով (սանիտարական օրեր, ծառատունկ, մարտի 8-ին՝ ծաղիկներ քաղաքի կանանց)</p>			
27.	<p>Դպրոցում աշակերտ-ուսուցիչ, աշակերտ-աշակերտ, ծնող-ուսուցիչ առողջ աշխատանքային հարաբերությունների ապահովում</p> <p>ա) խթանել, ակտիվացնել աշակերտական խորհրդի աշխատանքը</p> <p>Մասնակցել աշակերտական խորհրդի նիստերին, կատարել առաջարկություններ</p> <p>Լսել աշխատանքային ծրագրերի կատարման հաշվետվություններ՝ խրախուսելով լավագույն նախաձեռնությունների, ակտիվ մասնակցության համար</p> <p>Աշակերտների շրջանում անցկացնել անանուն հարցումներ՝ աշակերտական խորհրդի՝ նախորդ տարվա գործունեության վերաբերյալ</p> <p>Մասնակցել արդյունքների վերլուծությանը</p> <p>Խմբավորել առաջարկություններ՝ դրանց անդրադառնալու նպատակով</p> <p>Աջակցել աշակերտական խորհրդին իր նախաձեռնություններում</p>	Ուստարվա ընթացքում	Աշխրհուրդ ԴԱԿ Ծնողխորհրդի նախագահ Տնօրեն	
	<p>բ) ակտիվացնել ծնողխորհրդի աշխատանքը</p> <p>Մասնակցել ծնողխորհրդի նիստերին</p> <p>Առաջարկություններով հանդես գալ ծնողխորհրդի աշխատանքային պլանի մշակման համար</p> <p>Դպրոցի ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների մասին հաղորդումով հանդես գալ</p> <p>Լսել ծնողների հաշվետվությունները իրենց կատարած աշխատանքի մասին</p>	Ուստարվա ընթացքում	Ծնողխորհուրդ Տնօրեն Աշխրհուրդ ԴԱԿ	

	Քննարկել ծնողների առաջարկությունները դպրոցի գործընթացների մասին Կազմակերպել համատեղ միջոցառումներ Աջակցել իրենց նախաձեռնություններում			
	գ) մանկավարժական խորհրդի աշխատանքը թափանցիկ դարձնել աշխորհրդի և ծնողխորհրդի համար	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն Ծնողխորհուրդ Աշխորհուրդ ԴԱԿ	
28.	Մանկավարժական խորհրդի աշխատանքներին (համապատասխան մասով) հրավիրել աշակերտական խորհրդի և ծնողխորհրդի նախագահներին Լսել նրանց առաջարկությունները, հաղորդումները իրենց նախաձեռնությունների մասին	Ուստարվա ընթացքում		
<i>Դպրոցում սովորողների և աշխատակազմի առողջ ապրելակերպի նյութական և բարոյահոգեբանական պայմանների ապահովում</i>				
29.	Հետևել ֆիզկուլտուրայի դասավանդման դրվածքի արդյունավետությանը Կազմակերպել ակտիվ հանգիստ, էքսկուրսիաներ, արշավներ, ճամբար	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
30.	Դիտարկել դասերը, լավագույն փորձը տարածել Հետևել աշակերտների կողմից դասի յուրացմանը, որակին Հետևել տնային աշխատանքների նպատակին և ծավալին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ԴԱԿ Դասղեկ Բուժքույր	
<i>Կառավարման և խորհրդակցական մարմիններ</i>				
31.	Կազմել մանկխորհրդի նիստերի օրակարգը և ժամանակացույցը, ներկայացնել մանկխորհրդի քննարկմանը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, Փոխտնօրեն	
32.	Մասնակցել կառավարման խորհրդի նիստերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	