

**ՀՀ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐՄԵՒ ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑԻ 2022-2023  
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻ ՊԼԱՆ**

**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ**

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկտ	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Անցկացնել 5,6 տարեկան երեխաների հաշվառում դպրոցի սպասարկման տարածքում	մայիս	Տնօրեն, դաստ. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն , դ ա ս վ ա ր ն ե ր	
2	Հանրակրթական ուսումնական հաստատություն սովորողների ընդունելության կազմակերպում	օգոստոս	Ընդունելության կազմակերպում <<Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող ուսումնական հաստատություն սովորողի ընդգրկման, հաստատությունից սովորողի տեղափոխման և ազատման, ինչպես նաև սահմանված ժամկետից ուշ հանրակրթության մեջ ընդգրկվող երեխաների կրթության կազմակերպման>> կարգի պահանջներին համապատասխան	
3	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում	օգոստոս	Դասարանների կազմավորման նախագծի ներկայացում <<Հանրակրթական հիմնական ծրագրերի իրականացնող պետական ուսումնական	

			հաստատության դասարանների կազմավորման» կարգի պահանջներին համապատասխան	
4	Հաստատության սովորողների դասագրքերով ապահովվածության վերահսկողություն	Սեպտեմբեր	Հաստատության սովորողներին դասագրքերով ապահովում<<ՀՀ հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները դասագրքերով ապահովվելը և հանրակրթական առարկաների դասագրքերը հրատարակելու կարգի >> պահանջներին համապատասխան	
5	Կատարել միակողմանի և երկկողմանի ծնողագործությունները երեխաների հաշվառումով .	Սեպտեմբեր	Դաստ. գծով փողոցն օրեն	
6	Հնարավորության սահմաններում սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաներին ապահովել դասագրքերով գրենական պիտույքներով	Սեպտեմբեր	Տնօրեն, դաստ. գծով փողոցն օրեն , մանկ . կոլեկտիվի կազմակերպիչ /ԴԱԿ/	
7	Սովորողների ուսումնական պարապմունքների մշտադիտարկում	Սեպտեմբեր	Ուսումնական հաստատության և դասարանի մակարդակներում ուսումնական գործընթացի համակարգված հսկողությունը իրականացում	
8	Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք,	Տարվա ընթացքում	դաստ. գծով փողոցն օրեն , ԴԱԿ	

	անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:			
9	Ուշադրության կենտրոնում պահել ետ մնացող աշակերտներին այն հաշվով, որ բոլորն էլ ընդգրկվեն դպրոցում:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
10	Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանի դժվար դաստիարակվող երեխաների ու նրանց ծնողների հետ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, դասղեկներ	
11	Պարտադիր ուսումնական գործընթացի իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
12	Ուսուցչի օգնականի աշխատանքի ճիշտ կազմակերպում, վերահսկողություն և արդյունքների վերլուծություն:	Սեպտեմբեր	Արդյունքում աշխատանքը կլինի կարգավորված և նպատակային	
13	Կազմակերպել դպրոցում գտնվող ԿԱՊԿՈՒ աշակերտների կարիքների գնահատման գործընթացը, նրանց ներգրավել ներառական կրթության մեջ:	ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, դասղեկներ	
14	Հեռավար ֆիզիկայի դասավանդման վերահսկողություն	ուստարվա ընթացքում	Օպերատոր, ուսուցչի օգնական	
15	Սովորողների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կանոնակարգում	Սեպտեմբեր	Կունենանք ուսումնական հաստատության պահանջներին համար սահմանված սանիտարական նորմերին և կանոններին համապատասխան օրինակելի պլաններ	

**Աշխատանք մանկավարժական կադրերի հետ, որակավորման բարձրացում**

հ/ հ	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ցանկություններ
1	Հանրակրթական պետական չափորոշիչ	3	4	
1	ՀՊԶ -ում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրություն և ներկայացում մանկավարժական խորհրդի նիստում:	Օգոստոս	Տնօրեն, Ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	
2	Գրադարանում ստեղծել մեթոդական բաժին ` այն հարստացնել մեթոդական , մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն , գ ր ադ ար ան ալ ա թ	
3	Տարեսկզբին հրավիրել առարկայական մասնախմբերի նախագահների խորհրդակցություն, պլանավորել նրանց աշխատանքային տարեկան գործունեությունը ` հանրակրթական հաստատություններում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և առարկայի դասավանդման արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ:  Հանձնարարել	Օգոստոս	Ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	

	Ա) Առարկայական մասնախմբերում քննարկել, ամբողջական տեսքի բերել ուստարվա առարկայական մասնախմբի աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման	Օգոստոս	Տնօրեն	
	Բ) Ներկայացնել ուս. պլանի դպրոցական բաղադրիչներն և նախա. . . . . Երկրորդ ամսվա ժամաքանակի տնօրինման վերաբերյալ առաջարկություններ: Յուրաքանչյուր առարկայի համար սահմանել գրավոր աշխատանքների քանակը և տեսակը	Օգոստոս	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
	Գ) Ստուգել ուսուցիչների առարկայական թեմատիկ պլանները, տալ համապատասխան հանձնարարություններ; թեմատիկ պլաններում առարկայական չափորոշային պահանջներին համապատասխանության և պլանի լիարժեքության մասին ներկայացնել հաշվետվություն (գրավոր) տնօրինությանը	Սեպտեմբերի 1-10-ը	Ուս. գծով փոխտնօրեն	
4	Անցկացնել առարկայական մասնախմբերի ղեկավարների սեմինար խորհրդակցություն: Լսել մասնախմբերի նախագահների հաշվետվությունը կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ,	Ամիսը մեկ անգամ	Տնօրեն, փոխտնօրեն	

	անհրաժեշտության դեպքում քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ խնդիրներ			
5	Կատարել դասալսումներ՝ միջին հաշվով շաբաթական 13-16 ժամ/տնօրեն՝ 4-5, փոխտնօրեն՝ 7-8, առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 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 ու առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին : Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն:	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեն, մ/մ նախագահներ	
7	Ուսումնասիրել հմուտ ուսուցիչների առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում	մշտապես	Տնօրեն, ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	
8	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու համար	Մայիս	Տնօրեն, ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	
9	Ժամանակին կազմակերպել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը	Մայիս	Տնօրեն, ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	

	քննությունները սկսելուց 10 օր բառաջ:			
10	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ ԿԳՄՄ նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	

### Ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպում

հ/հ	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել ուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով	Օգոստոս	Փոխտնօրեններ, առարկայական մասնախմբեր	Տնօրեն
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնանյութական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ամբողջ հզորությունը:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու ուղղությամբ	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրեն կաբինետների բարիչներ	
4	Ուսուցիչների համար կազմակերպել համակարգչային դասընթացներ, նրանց սովորեցնել համակարգչով աշխատել	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ինֆորմատիկայի ուսուցիչ, համակարգչային կաբինետի վարիչ	
5	Մովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն,	

	կատարել նպատակային դասալսուներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկությունները ու դիտողությունները գրացել նաև ուսուցիչների աշխատանքային գործունեությունը բնութագրող <<Դիտողությունների և առաջարկությունների գրանցման>> մատյանում		ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	
6	Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում կամ կոլեկտիվի ժողովում: ա. առ ար կ այ ի դ ր վ ա ծ ք ը / 1-12-ր դ դ սս ար ան ն ե ր ու մ / ք . Տ Ն Տ -ի օ գ տագ ո ր խու մ ը դ ս ե ր ի ն գ . ն ո ր մ ե թ ո դ ն ե ր ի առ կ այ ու թ յ ու ն ը	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն, ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր ե ն	
7	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ: ա. կ ազ մ ա կ ե ր պ ե լ ց ե ր ե կ ու յ թ ն ե ր , ք ա գ դ ս ս ե ր բ . կ ազ մ ե լ պատի թ ե ր թ ե ր գ . հ ր ա վ ի ր ե լ մ սս ն ազ ե տն ե ր տար ք ե ր ու ու ու մ ն ա կ ան հ սս տատո ո թ յ ու ն ն ե ր ի ց դ . ն ախագ ծ այ ի ն աշ խատան ք ն ե ր	Ուստարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ, մասնախմբի	
8	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ: Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստել ուստարվա սկզբից:	Դեկտեմբե ր	Տնօրեն հանձնաժողով, մ/մ նախագիներ	
9	Անցկացնել Գիտական մրցույթներ	Հոկտեմբեր -մարտ	Դաս. գ խո վ փո խտն օ ր ե ն	
10	Դասղեկական աշխատանք Օգնել դասղեկներին՝ կազմելու դաստիարակչական	Ուստարվա ընթացքում	Դաս. գ խո վ փո խտն օ ր ե ն դ սս դ ե կ ն ե ր , դ սս վ ար ն ե ր	



	աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:			
ա	Շաբաթը մեկ անգամ անցկացնել դասղեկի ժամ և այն ծառայեցնել երեխաների բազմակողմանի դաստիարակության և մանկական առողջ կուլտիվի ձևավորման նպատակին	Ուստարվա ընթացքում	Դաստ. Գծ ո վ փո խտն օ ր է ն , դ աս դ է կ ն է ր դ աս վ ար ն է ր	
բ	Հետևողական աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունների թիվը	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ դասղեկներ դասվարներ	
գ	Կիսամյակը 1-2 անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ- դպրոց-ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարդալ մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներով:	Ուստարվա ընթացքում	փոխտնօրեններ դասղեկներ դասվարներ	
դ	Յ ու ը ր ա ք ան չ յ ու ը դ աս ար ան ու մ ս տե դ ծ է լ ծ ն ո դ խ ո ր հ ու ը դ /բ աղ կ ա ց ա ծ 3-5 հ ո գ ու ց / ապահ ո վ է լ ո վ ծ ն ո դ խ ո ր հ ու ը դ ի մ ս ս ն ա կ ց ու թ յ ու ն ը ն ո ս ու մ ն ա կ ան գ ո ը ը ն թ ա ց ի կ ա գ մ ա կ է ր պ մ ան ը	Սեպտեմբե ր	Դաս դ է կ ն է ր դ աս վ ար ն է ր	
11	Գեղ ա գ ի տակ ան դ աս տի ար ա կ ու թ յ ու ն Հ է տն ո դ ա կ ան աշ խատան ք տան է լ աշ ա կ է ր տն է ր ի գ է դ ա գ ի տակ ան դ աս տի ար ա կ ու թ յ ան գ ո ը ը ի ք ար է լ պ վ մ ան ն ո դ ո ու թ յ ամ ք կ ա գ մ ա կ է ր պ է լ տար ար ն ու յ թ է ք ս կ ու ը ս ի ան է ր ը ս տ դ պր ո ց ա կ ան կ ան ո ն է ր ի :	Ուստարվա ընթացքում	Տ ն օ ր է ն փո խտն օ ր է ն դ աս տ. գ ծ ո վ դ աս դ է կ ն է ր ՄԿԿ . . . . .	
12 ա	Ֆիզիկ ա կ ան դ աս տի ար ա կ ու թ յ ու ն Մո վ ո ը ո դ ն է ր ի Ֆիզիկ ա կ ան դ աս տի ար ա կ ու թ յ ան	Օգոստոս- սեպտեմբե ր	Տ ն օ ր է ն փո խտն օ ր է ն տն տե ս ա կ ան գ ծ ո վ . . . . .	

	<p>բ ար է լ ավ մ ան ն պատակ ն վ  հ ն ար ավ ն թ յ ան  դ է պք ու մ մ ար գ ադ ահ լ ի ճ ը  հ ար ս տաց ն է լ մ ար գ ակ ան  գ ու յ ք ո վ :  Փ ո թ ձ է լ գ տն է լ  հ ո վ ան ավ ն թ ն է թ  մ ար գ ահ թ ապար ակ  ս տե դ ծ է լ ու հ ամ ար</p>			
բ	<p>Կ ան ո ն ավ ն թ կ ե թ պ ո վ  ան ց կ աց ն է լ առ ավ ն տյ ան  լ ի ց ք այ ի ն  վ ար ժ ու թ յ ու ն ն է թ ,  առ ո դ ջ ար ար ակ ան  դ աս ամ ի ջ ո ց ն է թ ը ն  մ ար մ ն ամ ար գ ակ ան  թ ո պ ե ն է թ ը պ ահ պ ան է լ ո վ  հ ակ ահ ամ աճ ար ակ այ ի ն  պ այ մ ան ն է թ թ :</p>	Ուստարվա ընթացքում	Փ ո ծ տն ո թ է ն դ աս տ. գ ծ ո վ ն ու ս ու լ ց ի չ ն է թ . . . .	
գ	<p>Ա ն ց կ աց ն է լ  մ ի ջ դ աս ար ան ակ ան  մ ի ջ դ պր ո ց ակ ան  մ թ ց ու մ ն է թ : Դ թ ան ք  կ ազ մ ակ է թ պ է լ բ ար ձ թ  մ ակ ար դ ակ ո վ , ն ա ի ս ա պ է ս  ի թ ազ է կ դ ար ձ ն է լ  դ աս դ է կ ն է թ ի ն ն  ա շ ակ է թ տն է թ ի ն :</p>	Հոկտեմբեր -մայիս	Փ ո ծ տն ո թ է ն դ աս տ. գ ծ ո վ ն ու ս ու լ ց ի չ ն է թ ֆ ի զ կ ու լ տ ու թ այ ի ն ու ս ու լ ց ի չ դ աս դ է կ ն է թ . . . . .	
դ	<p>Պ ար բ է թ ար ար հ է տն է լ  ն ու ս ու մ ն ակ ան  գ ո թ ծ ը ն թ աց ի հ ի գ է ն այ ի ն ,  պ ահ պ ան է լ դ աս ա ց ու ց ակ ի  կ ազ մ մ ան ն տն այ ի ն  ա շ խ ա տ ան ք ն է թ ի  ժ ամ ար ա շ խ մ ան  ան հ թ ա ժ է շ տ պ ահ ան ջ ն է թ ը  :   Ն ո թ ու դ է ց ու յ ց ի  հ ամ ա ձ այ ն ս տե դ ծ է լ  բ է ո ն ա թ ա լ մ ան ո թ  շ ար ա թ վ ա մ ի ջ ն ամ ս ս ու մ :</p>	Մշտապես	Դ պր ո ց ակ ան բ ժ ի շ կ /բ ու ժ ք ու յ թ  Փ ո ծ տն ո թ է ն դ աս տ. գ ծ ո վ . . . . .	
ե	<p>Ու ս ու մ ն ակ ան տար վ ա  ը ն թ ա ց ք ու մ  կ ազ մ ակ է թ պ է լ  &lt;&lt;առ ո դ ջ ու թ յ ան ո թ &gt;&gt;  դ պր ո ց հ թ ավ ի թ է լ  բ ժ ի շ կ ն է թ ի տար բ է թ  մ ս ս ն ազ ի տ ու թ յ ու ն ն է թ ի  գ ծ ո վ :  Կ ազ մ ակ է թ պ է լ  գ թ ու յ ց ն է թ</p>	Ուստարվա ընթացքում	Տ ն ո թ է ն Փ ո ծ տն ո թ է ն դ աս տ. գ ծ ո վ Դ պր ո ց ակ ան բ ժ ի շ կ /բ ու ժ ք ու յ թ /	

13 ա	<p>Ռազմահայրենասիրական աշխատանք Կազմակերպել հանդիպումներ Հայրենական մեծ պատերազմի վերտրաններին, հայկական բանակի հրամանատարներին, Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերին մասնակիցներին հետ:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Զինդեկ պատմություն ունուցիշներ	
բ	<p>Այցելություն Հայրենական մեծ պատերազմում, Արցախի անկախություն, Հայաստանի սահմաններին պաշտպանություն համար զոհված մարտիկներին հուշարձաններին: Այցելել 44-օրյա պատերազմում զոհված զինվորներին ծնողներին:</p>	Մշտապես	Տնօրեն, զինդեկ	
գ	<p>Անցկացնել &lt;&lt; Քաղաքացիական պաշտպանություն օր դպրոցում&gt;&gt; միջոցառում, աշխատանք տանել նշնազմականացված խմբավորումներին հետ. . . . .</p>	Մշտապես	Տնօրեն, զինդեկ	
14	<p>Աշխատանքային դաստիարակություն  Աշակերտներին ու ժերով կազմակերպել դպրոցում աճեցվող ծառերին ծաղիկներին խնամքը: Հետևել որ ծաղիկներով ուկանաչ բույսերով կահավորվեն դասասենյակները, միջանցքները ու սրահները:</p>	Ուստարվա ընթացքում	Դաստ. զոհվ վոր խտնօրեն դասդեկներ ՄԿԿ. . . . .	
15 ա	<p>Գրադարանային աշխատանք Դպրոցի հնարավորություններին</p>	Ուստարվա ընթացքում մշտապես	Տնօրեն Գրադարանավա	

	<p>ց ե լ ն ե լ ո վ հ ար ս տաց ն ե լ  գ ր ադ ար ան ալ ի ն Ֆ ն ն դ ը :  Վ ե ր ան ո ր ո գ ե լ  գ ր ադ ար ան ալ ի ն Ֆ ն ն դ ի  դ աս ազ ր ք ե ր ն ո լ  գ ե ղ ար վ ե ս տակ ան  գ ր ք ե ր ը »</p>			
բ	<p>Կ ազ մ ա կ ե ր պ ե լ  մ ի ջ ո գ առ ո լ մ ն ե ր  ն շ ան ա վ ո ր ն հ ի շ ար ժ ան  տ ար ե լ ի ց ն ե ր վ ե ր ա ք ե ր յ ա  լ :</p>	Ուստարվա ընթացքում	Գր ադ ար ան ա վ ար	
գ	<p>Դ աս ազ ր ք ե ր ո վ ապահ ո վ ե լ  ա շ ա կ ե ր տն ե ր ի ն , մ շ ա կ ե լ  հ ամ ապատաս իսն  փ աս տաթ դ թ ե ր :  Կ ազ մ ա կ ե ր պ ե լ  մ ի ջ ո գ առ ո լ մ ն ե ր , պատի  թ ե ր թ ե ր լ ո լ յ ա ը ն ծ ալ ե լ  ե ղ ե ո ն ի  կ ապակ ց ո լ թ յ ամ ք :  Հ ե տն ե լ EMIS.am-ի  ա շ իստան ք ն ե ր ի ն ,  պ ար ք ե ր ա ք ար ս տո լ գ ե լ  ե լ ե կ տր ո ն ալ ի ն  մ առ յ ան ն ե ր ք :</p>	Սեպտեմբե ր	Տ ն ո ր ե ն Գր ադ ար ան ա վ ա	

## Ներդրողական վերահսկողության համակարգ

h/ h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայության հաշվառման մատյան	Ուստարվա ընթացքում	Ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր է ն	
2	Հետևել որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով	Մշտապես	Ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր է ն	
3	Ուսումնական տարվա սկզբից կատարել աշխատանքի բաժանում որոշակի դարձնելով յուրաքանչյուր աշխատանքի շրջանակները	Օգոստոսի վերջ	Տնօրեն	
4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանները		Տնօրեն ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր է ն	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին տնօրինության նիստում		Տնօրեն	

	քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը		Դաստ. գ ծ ո վ փո խտն օ ր է ն . . . . . .	
6	ա. Ավարտակալ անդամներին սովորողներին գիտելիքներին, կարողություններին հմտություններին ծանոթանալու նպատակով տարեկան 2 անգամ անցկացնել ստուգողական գրավոր աշխատանքներ: Գրավոր աշխատանքները քննարկել առարկայական մասնախմբերում և անկավարժական խորհրդինի ստում: գ. Առարկայական օլիմպիականներին ախապատրաստում. Հետևել էլ. մատյաններին գրանցումներին . . . . .	Դեկտեմբեր-ապրիլ  Դեկտեմբեր-ապրիլ	Տնօրեն ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր է ն մասնախմբին նախագահ	
7	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարմանը բնագիտական առարկաներից	Հոկտեմբեր-ապրիլ	Ուս. գ ծ ո վ փո խտն օ ր է ն	
8	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը նիստում	Դեկտեմբեր-ապրիլի սկիզբ	Տնօրեն փոխտնօրեն մ/մ նախագահներ	
9	Գիտելիքի ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում /4-րդ դասարաններում/ կարևորել ընթերցանության որակի ստուգումը, մշակել մեթոդներ որոնք կմոտիվացնեն աշակերտներին և կբարձրացնեն ընթերցանության որակը:	Նոյեմբեր-ապրիլ	Փոխտնօրեն	

**Ֆինանսատնտեսական գործունեություն և ուսումնանյութական բազայի ամրապնդում**

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետ	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	2	3	4	5
1	Կազմել տարիֆիկացիա և հաստիքացուցակ	Սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվ, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի ֆինանսական բաժին: Հաստատության բյուջեի նախագծի քննարկումների կազմակերպում և բյուջեի	Ուստարվա ընթացքում  Հոկտեմբերի 3-10	Հաշվապահ դպրոցական խորհուրդ	

	նախագծի լրամշակում. . . . .			
3	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների և այլ նյութերի օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Դպրոցի 2-րդ մասնաշենքի տանիքի վերանորոգում և վերականգնում	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	Տնօրեն	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույքի ու սարքավորումների հաշվառու	Նոյեմբեր-դեկտեմբեր	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն. . . . .	
6	Ապահովել շենքի ջերմային, լույսային և օդային ռեժիմը: Կանոնավոր վիճակում պահել հակահրդեհային միջոցները:	Ուստարվա ընթացքում	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն. . . . .	
7	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը:	Մշտապես	Տնտեսական գծով փոխտնօրեն. . . . .	
8	Կազմակերպել դպրոցի ջեռուցումը էլեկտրաջեռուցիչ պլիտաների միջեցով:	15. 11. 2022-15. 03. 2023թ թ	Տնօրեն Տնտեսական գծով փոխտնօրեն. . . . .	
9	Դպրոցական շենքը էլեկտրական հոսանքով ապահովելու, էլեկտրական գծերն ու սարքավորումները անվտանգ պահելու պատասխանատվությունը դնել դպրոցի տնտեսական գծով փոխտնօրենի վրա. . . . .	Մշտապես	Տնօրեն Տնտեսական գծով փոխտնօրեն. . . . .	
10	Համալրել ուսուցչական կազմը և կատարել դասաբաշխում	Օգոստոս	Տնօրեն	



### Աշխատանք ծնողների հետ

h/h	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Ծանոթություն
1	1	2	3	4
1	Նախապատարաստել ընդհանուր ծնողական ժողով և քննարկել դպրոցի առջև ծառայած՝ համատեղ լուծման ենթակա հարցեր	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն խնդիրների նախագահ դասղեկներ	
2	Պլանավորել ծնողխորհրդի աշխատանքները	Սեպտեմբեր	Տնօրեն ծնողխորհուրդ	

3	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական, դաստիարակչական աշխատանքներին	Մշտապես	Փոխտնօրեն դաստ. գ ծ ո վ	
4	Ծնողներին մասնակից դարձնել տարրական դպրոցում իրականացվող Տաք սնունդ ծրագրին՝ ծառայությունների և ապրանքի միջոցով	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ փ/տ ծնողխորհրդի նախագահ դասվարներ....	