

ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ ԷԱՐԺԱՆԱՑԵԼ  
ԴՊՐՈՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ  
2022Թ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 28-Ի ԹԻՎ 3 ՆԻՍՏՈՒՄ

Խորհրդի նախագահ՝ Խարյոն Ա.Հակոբյան

ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է  
ԴՊՐՈՑԻ ՄԱՆԿԱԿԱՐԹՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ  
2022Թ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 28-Ի ԹԻՎ 10 ՆԻՍՏՈՒՄ

Տնօրեն՝ Պրոֆ Ա.Հովհաննիսյան



# ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

<<ՀԱԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ  
ԱՅՆԹԱՊԻ ԱՐԱՄ ԵՎ ՀԱՍՄԻԿ  
ԿԱՐԱՄԱՆՈՒԿՅԱՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ  
ԹԻՎ 1 ՄԻԶՆԱԿԱՐԳ ԴՊՐՈՑ >>  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

2022-2023 ՈՒՍՏԱՐԻ

# ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Կրթությունը անձի, հասարակության և պետության շահերից ելնող ուսուցման և դաստիարակության գործընթաց է, որը նպատակաուղղված է գիտելիքները պահպանելու և սերունդներին փոխանցելու համար: Ժամանակակից դպրոցի նպատակն է ամրապնդել կապը պետության , ընտանիքի և հասարակության միջև: Հայեցի դաստիարակությունն ու բարոյական արժեքների գնահատումը դպրոցի առաջնահերթ խնդիրն է: Դպրոցի մանկավարժական կուլեկտիվը աշխատեց մեծ

պատասխանատվությամբ, հնարավորինս իրագործելով իր առջև դրված ուսումնական և դաստիարակչական բնույթի հիմնախնդիրներ: 2022-2023 ուստարում դպրոցում ձևավորվել է 24 դասարան,որից 8-ը տարրական, 10-ը միջին և 6-ը ավագ:Սովորողների թիվը տարեսկզբին կազմում է 649 աշակերտ:Կրտսեր դպրոցում (1-4-րդ դասարաններ) սովորող աշակերտների թիվը կազմել է 625, միջինդպրոցում (5-9-րդ դասարաններ)` 278 աշակերտ, ավագ դպրոցում` 146 աշակերտ, 34 աշակերտ` ԿԱՊԿՈՒ և 19 աշակերտ տնային ուսուցման: Դպրոցի նախակրթարան է հաճախում 57 սան:

## 2022-2023 ՈՒՍՏԱՐՎԱ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. 2022 թ. օգոստոսի 20-30-ը կազմել 2022-2023 ուստարվա ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների տարեկան պլանը, այն քննարկելու հաստատել մանկավարժական խորհրդի ուստարվա առաջին նիստում և հետևողական աշխատանք տանել ուստարվա ընթացքում պլանով նախատեսված բոլոր աշխատանքները իրականացնելու համար:
- 2.Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարան և մյուս դասարաններ դիմած երեխաների ընդունելություններ:
3. Մինչ և 2022 թ սեպտեմբերի 1-ը ավարտել 2022-2023 ուստարվա դասարանների կոմպլեկտավորումը: Ճշտել նախնական դասաբաշխումը, կազմել հաստիքացուցակը և տարիֆիկացիոն ցուցակը: Կազմել ուստարվա առաջին կիսամյակի դասացուցակը , 5 օրյա ռեժիմով: Կազմել օրվա ռեժիմ` ելնելով կանոնադրության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներից:
4. Ժամանակին ձեռքբերել պատվիրվածդասագրքերը, ձեռնարկներնու անհրաժեշտ պարագաները :  
Գրադարանի և դասդեկների համագործակցված աշխատանքով կազմակերպել 2022-2023 Ուստարվա դասագրքերի բաշխումը:
- 5.Ժամանակին կազմել և դպրոցի խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել այն փաստաթղթերն ու ծրագրերը, որոնք սահմանված կարգով պետք է հաստատվեն դպրոցի կառավարման խորհրդի կողմից: Ուստարվա ընթացքում կառավարման խորհրդին սիստեմատիկ կերպով տեղեկացնել դպրոցում իրականացվող ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների ընթացքի և այլ նպատակային ծրագրերի ու աշխատանքների մասին:
- 6.Միջոցառումներ մշակել և իրականացնել դասապրոցեսի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ, յուրաքանչյուր աշակերտի իր հնարավորությունների չափով մասնակից դարձնելը դասապրոցեսում: Ուսուցչի աշխատանքը գնահատելիս առանձնակի հաշվի առնել

նրա պարապաձ դասարանի ընդհանուր արդյունքները և նրա կողմից կրթության որակի արդյունավետության բարձրացման ուղղությամբ նրա կատարածա շխատանքները:

7. Ուսումնական ծրագրային պահանջների կատարման ապահովումը ՀՀԿԳՄՍ նախարարության կողմից մշակված առարկայական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:

8. Դասապրոցեսում աշակերտների մասնակցությունը խթանող իրավիճակների ստեղծում, Ծրագրային պահանջների ( ըստ սահմանված չափորոշիչների) նվազագույնի յուրացումը Յուրաքանչյուր սովորողի կողմից:

9. Տրամաբանական մտածողության և ստեղծագործական ունակությունների աստիճանական Ջարգացումը մաթեմատիկայի և բնագիտական առարկաների դասավանդման պրոցեսում:

10. Հնարավորություն ընձեռնել սովորողներին իրենց նախասիրություններին համապատասխան ստանալու ւանհրաժեշտ գիտելիքներ մասնագիտական կրթությունը շարունակելու համար:

11. Առնվազն 4 ուսումնական առարկայի դրվածքի ուսումնասիրություն կատարել ողջ ուսումնական տարվա ընթացքում:

12. Ուսումնական տարվա ընթացքում կատարել դպրոցի գործունեության ներքին գնահատում տվյալ ուսումնական տարվա համար: Տալ վերլուծություն

13. Մշակել և հաստատել դպրոցի համակարգչային կաբինետի և գրադարանի/ որպես ընթերցասարահի/ աշխատանքների կազմակերպման նոր ռեժիմ: 6-12 -րդ դասարաններում յուրաքանչյուր առարկայից հաստատված ժամանակացույցով համակարգչային կենտրոնում կազմակերպել ինտեգրված դասեր տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառմամբ, կազմակերպել ընթերցանությանը խթանող գործունեություն , ստեղծել համագործակցային խումբ, մեթոդ միավորում – դասղեկ ծնող աշակերտ:

14. Ուստարվա ընթացքում առանձնակի ուշադրություն դարձնել էլեկտրոնային մատենավարությանը կտակում անհարժեշտ փաստաթղթերի տեղադրմանը: Հետևելով, որ լրացվեն սահմանված կարգով, իսկ գնահատման և բացակայությունների լրացումը կատարվեն հստակ, գործող պահանջներին համաձայն:

15. Ավարտական 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարանի սովորողներին լիարժեք նախապատրաստում ավարտական քննություններին, ինչպես բովանդակային, այնպես էլ կազմակերպչական կարևորագույն հիմնահարցերի իմացության ուղղությամբ:

16. Ճաշարանի համար ձեռք բերել աթոռներ, և նոր սպասք:

Ձեռք բերել համակարգչային դասերը արդյունավետ իրրականացնելու գործիքներ/պրոյեկտոր, էլ.տախտակ, համակարգիչ/:

Համալրել և նորացնել համակարգչային որոշ տեխնիկան (ձեռքբերել նոր տպիչ սարքեր և Համակարգիչ ներուսուցիչների աշխատանքը ավելի արդյունավետ դարձնելու նպատակով):

18. Դպրոցի լոկալ ջեռուցման համակարգի վերանորոգում:

19. Կազմել դպրոցի ծնողական անձնակազմի, համայնքի, հասարակական կազմակերպությունների և այլ կառույցների հետ համագործակցության համալիր ծրագրեր և պլանավորված աշխատանքներ իրականացնել այդ ծրագրերն ուստարվա ընթացքում իրագործելու համար:

20. Դպրոցի հիմնանորոգմա նխնդիրը դնել առաջնային

21. Կազմակերպել տարրական դասարանների տաք սննդի կազմակերպման և իրականացման աշխատանքներ:

22. Կազմակերպել կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների և տնայի ուսուցման աշակերտների կրթությունը :

23. Դասղեկների դասղեկական աշխատանքների պլանների կազմում, ելնելով դպրոցի ուստարվա դաստիարակչական հիմնական խնդիրներից և այդ պլանների հետևողական իրականացում:

24. Որակյալ կրթություն ապահովելու համար շարունակաբար՝ վերապատրաստումներ, դասընթացների, սեմինարների միջոցով, բարձրացնել դպրոցում դասավանդող ուսուցիչների մասնագիտական որակավորումը:

25. Երեխաների մոտ գիտակցական կարգապահության, մանկավարժների պահանջների, Անհրաժեշտության իմաստավորումը, ինչպես նաև կրթօջախի և նրա գույքի նկատմամբ հարգալից ու հոգատար վերաբերմունքի դաստիարակում:

26. Ծրագրավորված և պլանավորված աշխատանքների կազմակերպում դպրոցի ուսումնական կաբինետների և միջանցքների ձևավորման ուղղությամբ:

27. Պատշաճ ձևով կազմակերպել և իրականացնել դպրոցում հին, ֆիզիկապես և բարոյապես մաշված գույքի (աշակերտական սեղան- աթոռ, գրասեղաններ, փափուկաթոռներ), դուրս գրման գործընթացը:

28. Հարստացնել գրադարանը և՝ ուսումնական ձեռնարկներով, և՝ գրական գեղարվեստական գրականությամբ:

29. Լինել ուշադիր և հետևողական աշակերտական և ուսուցչական կարգապահությանը:

30. Առողջության պահպանման, պրոֆիլակտիկ միջոցառումների իրականացման անհրաժեշտության գիտակցման արմատավորում, երեխաների սանհիգիենիկ սեռական դաստիարակություն:

31. Վիրուսային հիվանդության պայմաններում հանրակրթական ուսումնական Հաստատություններում գործունեության բնականոն ընթացքի համար անհրաժեշտության

դեպքում՝

- Հեռավար ջերմաչափել աշակերտներին
- Տալ բժշկական դիմակներ
- Դասարաններին բաժանել սպիրտային ախտահանիչ միջոցներ

*I քաժին*  
**ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՄ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1	Նոր ուսումնական տարին, ուսումնական գործընթացը Բարեհաջող սկսելու համար, դպրոցում ստեղծել ջերմ մթնոլորտ:	ուս. տարվա ընթացքում	Ա.Հովհաննիսյան	
2	Դպրոցի սպասարկման տարածքում հաշվառել 6 տարեկան երեխաներին: Սահմանված կարգով կազմակերպել առաջին դասարանցիների առցանց հայտագրումը և գրանցումը	Օգոստոս-սեպտեմբեր 2020թ սեպտեմբեր		
3	Ուսուցիչների, ծնողների և աշակերտների շրջանում մասսայականացնել պարետի ուղեցույցի կանոնները	սեպտեմբեր	Ա.Հովհաննիսյան Ս.Մարգարյան	
4	Ապահովել դիմակների, ձեռքերի մշակման մաշկային հականեխիչների, ախտահանիչ միջոցների, անձեռոցիկների առնվազն մեկ շաբաթվա պահուստով: Ձեռք բերել հեռահար ջերմաչափեր, ապահովել անհատական օգտագործման ջերմաչափերով՝ ըստ անհրաժեշտության գործածման համար:	սեպտեմբեր	Ա.Հովհաննիսյան Ն.Մարգարյան	
5	Վերահսկել և համակարգել դպրոցում ակոհոլի հիմքով ախտահանիչ միջոցների հասանելիությունը` • դպրոցի մուտքերի մոտ • միջանցքներում • դասասենյակներում • ուսուցչական և այլ աշխատանքային սենյակներում • դահլիճում • սանհանգույցներում	սեպտեմբեր	Ա.Հովհաննիսյան Ն.Մարգարյան	
6	Ուշադրության կենտրոնում պահել դժվար առաջադիմող ք երկատարեցի աշակերտներին: Հաճախակի ստուգել նրանց հետ տարվող աշխատանքները:		Տնօրինություն	

7	Աշխատանք տանել պարտադիր ուսուցումից դուրս մնացած պատանիներին ու աղջիկներին՝ դպրոց վերադարձնելու ուղղությամբ:	րու. տարվա ընթացքում	Տնօրեն ՄԿԱ գծով փոխտնօրեն.	
8	Ցուցակագրել անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաներին և հնարավորինս տալ նրանց դասագրքերի վարձավճարի գեղչեր:	20.9 .2022թ.	Տնօրինություն դասղեկներ	
9	Սոցիալապես անապահով և անբարենպաստ ընտանիքների երեխաներին առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնել դպրոցում լավ սովորելու և բարոյական արժեքներ դաստիարակելու ուղղությամբ:	մշտապես	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դասղեկներ	
10	Պարտադիր ուսուցման իրականացմանը մասնակից դարձնել ծնողներին, ծնողական խորհրդին:	մշտապես	Տնօրինություն դասղեկներ	
11	Թույլ առաջադիմող աշակերտներին, ըստ նրանց ընդունակությունների և հետաքրքրությունների, ընդգրկել արտադպրոցական խմբակներում, ակումբներում: / խմբանմերիաշխատանքը վերսկսելու պարագայում	ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	
12	Պլանավորել և նախապատրաստական աշխատանքներ իրականացնել 4-րդ, 9-րդ, 12-րդ դասարանի աշակերտներին ավարտական քննություններին նախապատրաստելու և բարձր մակարդակով կազմակերպելու համար:	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն դասղեկներ	
13	Մշտական վերահսկողություն	Ուստարվա ընթացքում	Տնօրինություն	

	<p>իրականացնել աշակերտական ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, կազմակերպել անհրաժեշտ հաշվառում, իսկ հարկ եղած դեպքում առաջնորդվե օրենքով սահմանված կարգով:</p>	ցքում	<p>դադններ Կազմակերպիչ</p>	
14	<p>Աշխատանք տանել 5-12-րդ դասարանների դժվար դաստիարակվող երեխաների և նրանց ծնողների հետ:</p>	մշտապես	<p>Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դադններ</p>	
15	<p>Դպրոցի սպասարկման տարածքում անցկացնել 4, 5, 6 տարեկան երեխաների հաշվառում:</p>	մարտ	<p>Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դասվարներ</p>	
16	<p>Արտաբյուջետային միջոցները ներդնելու և սահմանափակ հարկային ավետության բարձրացմանն ապաստակով;</p>	ուս. տարվա ընթացքում	<p>Տնօրեն Ծնողական խորհուրդ</p>	
17	<p>Մեթոդափոխումների հետ համատեղ մշակել և իրականացնել միջոցառումներ կրթական պետական չափորոշիչներով նախատեսված դպրոցի սովորողների գիտելիքների, կարողությունների ու հմտությունների նվազագույն առաջին աստիճանի ապահովման համար:</p>	Ուստարվարնթա ցքում	<p>Տնօրեն Ուս.գծով փոխտնօրեն.</p>	
18	<p>Դպրոց ընդունված երեխաներին ծանոթացնել ներքին կարգապահական կանոններին, գործող ռեժիմին, ինչպես նաև իրենց իրավունքներին ու պարտականություններին: Մտեղծել ջերմ մթնոլորտ ուսումնական գործընթացը</p>	Ուստարվարնթա ցքում	<p>Տնօրինություն դադններ Կազմակերպիչ</p>	

19	<p>Սահմանել վերահսկողություն պարբերաբար ուշացումների և անհարգելի բացակայությունների նկատմամբ, ժամանակին կանխել դրանք, անհրաժեշտության դեպքում առաջնորդվել օրենքով սահմանված կարգով:</p>	<p>ուս. տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրինություն դասղնկներ Կազմակերպիչ</p>	
20	<p>Կատարել միակողմանի և Երկկողմանի ծնողագուրկ երեխաների հաշվառում</p>	<p>սեպտեմբեր</p>	<p>Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. Կազմակերպիչ դասղնկներ</p>	
21	<p>Նախակրթարանի սաների հաշվառում, քննարկում և համեմատում մանկապարտեզի սաների քանակի հետ:</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն</p>	
22	<p>նախակրթարանի սաների համար անհրաժեշտ նյութերի և պարագաների ձեռքբերման գործընթացի կազմակերպում, համագործակցում ծնողների և դաստերակների հետ:</p>		<p>Տնօրինություն</p>	
23	<p>ՆորԽարբերդի մասնագիտացված մանկատան աշակերտների տնային ուսուցման գործընթացի կազմակերպում, վերահսկողություն : Ստեղծել անհրաժեշտ նյութական բազա տվյալ աշակերտների դասավանդման որակի բարձրացման համար:</p>	<p>Օգոստոս-սեպտեմբեր</p>	<p>Տնօրինություն դասավանդող ուսուցիչներ</p>	



24	Ուշադրության կենտրոնում պահել դպրոցում սովորող ներառական կրթության կարիք ունեցող աշակերտներին: Մերտ համագործակցություն պահել ծնողների դասավանդող ուսուցիչների և ուսցչի օգնականների հետ :	Մեպտեմբեր-օգոստոս	Տնօրինություն	
25	Մանկավարժահոգեբանական օգնության թիմի աշխատանքերը պահել ուշադրության կենտրոնում :	Մեպտեմբեր-օգոստոս	Տնօրինություն	

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԿԱԴՐԵՐԻ ՀԵՏ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՈՒՄ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1	Գրադարանում ստեղծել առարկայական մեթոդական բաժին, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև առարկայական ծրագրերով և չափորոշիչներով:	. օգոստոս, սեպտեմբեր	Ուս. գծով փոխտնօրեն. Գրադարանավար և/մնախազահներ	



	<p>Լսել մասնախմբերի ղեկավարների Հաշվետվությունները կատարած աշխատանքների մասին, քննարկել, տալ համապատասխան հանձնարարություններ, անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային պլաններում կատարել փոփոխություններ; Քննարկել մեթոդամանկավարժական հրատապ հիմնահարցեր;</p>			
4	<p>Նշանակել և Օգնել դատելներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:</p>	15.09.2022թ.	Տնօրեն Ուս. Գծով փոխտնօրեն. կազմակերպիչ	
5	<p>Կատարել դասալսումներ՝ Միջին հաշվով ամսական 13-16 ժամ</p> <p>/տնօրեն՝ 10 Փոխտնօրեն՝ 14, Առարկայական մասնախմբի նախագահ՝ 10/; Փոխադարձ- 4</p> <p>Դասալսումները կատարել նպատակային և նույն օրը քննարկել ուսուցչի հետ՝ դասալսման մատյանում գրելով անհրաժեշտ դիտողություն-հանձնարարություն;</p>	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Մասնախմբերի նախագահներ	
6	<p>Ուշադրության կենտրոնում պահել սկսնակ ուսուցիչներին; դասալսումների միջոցով Նրանց համար կազմակերպել մեթոդամանկավարժական օգնություն,</p>	Ուս. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ Մասնախմբերի նախագահներ	
7	<p>Հարստացնել դպրոցի լաբորատորիան; Հետևել, որպեսզի դասը հագեցված լինի զանազան ուսումնադիտողական</p>	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	

	նյութերով, լաբորատոր սարքավորումներով՝ կարևորելով տեղատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը;				
8	Պահանջել, որպեսզի յուրաքանչյուր ուսուցիչ ուստարվա ընթացքում հանդես գա առնվազն մեկմեթոդական-մանկավարժական . առարկայական բնույթի զեկուցումով; Այն քննարկել առարկայական մասնախմբում;		ՈԻ.ս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մասնախմբերի նախագահներ	
9	ՈԻ-սումնասիրել հնուտ ուսուցիչ առաջավոր փորձը և տարածել դպրոցում;		ՈԻ.ս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Ուս. Գծով փոխտնօրեն.	
10	Կրտսերդպրոց	Առարկայ իդրվածքի ուսումնասիրում Կերպարվեստ Մաթեմատիկա/ Առարկայական շաբաթների անցկացում	I կիսամյակ հոկտեմբեր	1-4	մ/մ  նախագահ ուսուցիչ փոխտնօրեն
		Մայրենի/ընթերցանություն/ Ես և շրջակա աշխարհ,	նոյեմբեր		
		Տեխնոլոգիա, Ֆիզկուլտուրա, Երաժշտություն	դեկտեմբեր		
		Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում Մայրենի Շախմատ	I I կիսամյակ Փետրվար		
		Տեխնոլոգիա, Ես և շրջակա	մարտ		
		Մաթեմատիկա, Տառաճանաչություն	ապրիլ		
	Մայրենի	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն /ընթերցանության	հոկտեմբեր	2,3,4, 5,6	դասվար մ/մնախագահ ուսուցիչ

		տեխնիկայի ստուգում/			փոխտնօրեն	
Հ. լեզու, հայգրականություն	Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում Թելադրություն Ազատթեմայի քննարկումներ / Բանավորխոսքի, վերլուծելուկարողության ստուգում/ Առարկայական շաբաթի անցկացում	փետրվար	5-11 8,9 10,11		ուսուցիչ մ/մնախազահ փոխտնօրեն	
Ֆրանսերեն Անգլերեն Ռուսաց լեզու	Անձանոթ տեքստի ընթերցանություն և թարգմանություն Առարկայական շաբաթի անցկացում	Դեկտեմբեր մարտ հոկտեմբեր ապրիլ հունվար փետրվար	7,9 4, 5		մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Պատմություն հասարակագիտություն	Առարկայական շաբաթի անցկացում Հայրենասիրության դաստիարակություն Գեղագիտության, բարոյագիտության դաստիարակության վերահսկում	Նոյեմբեր մարտ	8,9,10, 11 9,10		մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Աշխարհագրություն, ՀԵՊ	Հայկական տարածքների իմացություն Համամոլորակային հիմնախնդիրներ Ռեգիոնալ աշխարհագրություն Բնաշխարհի ճանաչում և պահպանում	ապրիլ	9 11 8 5,6		ուսուցիչ փոխտնօրեն	
Մաթեմատիկա /հանրահաշիվ երկրաչափություն/, Տնտեսագիտություն	Առարկայի դրվածքի ուսումնասիրում Առարկայական շաբաթի անցկացում Գրավորաշխատ. Տնօրինության կողմից	փետրվար	5-12 2,3,4		ուսուցիչ փոխտնօրեն մ/մնախազահ	

		Մաթեմատիկան կրտսեր դպրոցում				
ԻՆՖորմատիկա	Համակարգչային գրագիտության ուսումնասիրություն ՏՀՏ-ից օգտվելու իմացություն	Նոյեմբեր	6,7,8,9 10,11, 12	ուսուցիչ փոխտնօրեն		
Կենսաբանություն	Առողջապրելակերպ, էկոլոգիայի հիմունքների ուսումնասիրում, թափոնների օգտագործում	հոկտեմբեր	7,8,10	մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն		
Ֆիզիկա, քիմիա	Լաբարատոր շխատանքների, փորձերի անվտանգ անցկացում Առարկայական շաբաթիանցկացում	Մարտ, դեկտեմբեր	9,10,11	ուսուցիչ փոխտնօրեն		
ՆԶՊ	Հայրենասիրության դաստիարակություն  Առարկայի ուսուցման ստուգում	դեկտեմբեր	10,11, 12  8,9	մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն		
Երաժշտություն	Ազգային երգի իմացություն	Դեկտեմբեր	Միջին դպրոց	ուսուցիչ փոխտնօրեն		
Տեխնոլոգիա	Աշխատասիրության դաստիարակում /ցուցահանդես/	Դեկտեմբեր, ապրիլ	Միջին դպրոց	մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն		
Կերպարվեստ	Կերպարվեստի ուսուցման ստուգում /ցուցահանդես/	հոկտեմբեր	3,4, 7,5,6	մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն		
Ֆիզկուլտուրա	Սպորտլանդիա „Առողջապրելակերպ „ դասընթացի ուսուցման վերահսկում Առարկայական շաբաթի անցկացում	դեկտեմբեր	5-6 , 7-8 8,9,10, 11	մ/մնախազահ ուսուցիչ փոխտնօրեն		
աշխատանքներ						
11	Կազմակերպել կոնսուլտացիոն պարապմունքներ աշակերտներին քննությունների նախապատրաստելու	մայիս		Տնօրեն Ուս. գծով փոխտնօրեն.		

	համար;		ուսուցիչներ.	
12	Կազմել և անցկացնել տնօրենության կողմից գրավոր աշխատանքներ և ամփոփել մ/միավորումներ մասնակավարժական խորհրդում			
13	Ժամանակին կազմել և հաստատել քննական հանձնաժողովները, փակցնել քննական կարգացուցակը՝ քննությունները սկսվելուց առնվազն 10 օր առաջ;	մայիս	Տնօրեն Ուս. Գծով փոխտնօրեն.	
14	Ուսուցիչներին հաղորդակից դարձնել գիտության և մանկավարժության նորագույն նվաճումներին;	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
15	Ուսուցիչներին ժամանակին ծանոթացնել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, հրահանգներին և այլ նորմատիվ փաստաթղթերին;	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրենություն	
16	Յուրաքանչյուր առարկայական մասնախմբից ուսումնասիրել 2-3 ուսուցչի գործունեությունը. Արդյունքները քննարկել տնօրինության նիստում կամ առարկայական մասնախմբում՝ տալով համապատասխան գնահատական: Հասնել այն բանին, որ մանկավարժական ողջ կոլեկտիվը իր գործունեությամբ բավարարի ուսուցիչներին ներկայացվող ընդհանրական պահանջները;	Ուս. տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, ուսուցիչ, փոխտնօրեն	

16	<p>Ստուգել ուսուցման տեխնիկական միջոցների օգտագործման վիճակը, հետևել համակարգչային կաբինետում ընթացող բնագիտական առարկաների դասերին, ուսումնասիրել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների վիճակը, հարստացնել և նորացնել դպրոցի լաբորատորիաները, կարևորել տեղեկատվական հաղորդակցման տեխնոլոգիաների կիրառումը:</p>	ՈՒ.ս. տարվա ընթացքում	մ/մ նախագահ, ուսուցիչ, փոխտնօրեն	
----	--	-----------------------	----------------------------------	--



# ՈՒՍՈՒՄՆԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԶԱԿԱՆԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ Կ ԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

	Աշխատանքի թուանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1	Ուսուցիչներին ժամանակին ապահովել լուսումնական ծրագրերով և երաշխավորված մեթոդական ուղեցույցներով;	օգոստոս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբեր	
2	Ուսումնական առարկաների դասավանդումը բարելավելու նպատակով ուսուցումը կազմակերպել հնարավորության դեպքում կաբինետային համակարգով, հարստացնել դպրոցի ուսումնական բազան, օգտագործել առկա տեխնիկական միջոցների ողջ հզորությունը;	Ու.ս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
3	Աշխատանք տանել կաբինետները և դասարանները անհրաժեշտ նյութերով ու սարքավորումներով կահավորելու տևողությամբ;	Ու.ս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Մտնդել «Մասնագիտական զարգացման դպրոց»՝ աշակերտներին մասնագիտական կողմնորոշումը ճիշտ նպատակաուղղելու համար	Ու.ս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն.	

5	<p>Սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու նպատակով կատարել նպատկային դասալսումներ, արդյունքները քննարկել, առաջարկություններն ու դիտողությունները գրանցել;</p>	ՈՒ. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
6	<p>Կատարել առարկայական ուսումնասիրություններ, արդյունքները քննարկել առարկայական մասնախմբերի նիստերում, տնօրինության խորհրդակցություններում, մանկավարժական խորհրդում</p> <p>Ուսումնասիրել՝ ա/առարկայի դրվածքը /1-12-րդ դաս.</p> <p>բ/SՀՏի օգտագործում դասերին</p> <p>գ/տր ծրագրերի և չափորոշային պահանջների իրականացում</p>	ՈՒ. տարվա ընթացքում  Յուրաքանչյուր ամիս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
7	Ուսումնասիրել լաբորատոր գործնական աշխատանքների ծրագրային պահանջների կատարման ընթացքը բնագիտական առարկաներից;	Դեկտեմբեր մայիս	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
8	Կազմակերպել առարկայական շաբաթներ, միամսյակներ; Առարկայական միամսյակներին ա/կազմակերպել ցերեկույթներ, բաց դասեր	ՈՒ. տարվա ընթացքում	Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ ուսուցիչներ	

9	Անցկացնել դպրոցական օլիմպիադաներ; Առարկայական օլիմպիադաներին նախապատրաստվելու և տարվասկզբից;	դեկտեմբեր	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ ուսուցիչներ	
10	Անցկացնել «Գիտակների մրցույթ»	մարտ	ԴԱԿ	
11	Հայտնաբերել լուծողական խնդիրներ, տալ առարկայական խորնկայուն գիտելիքներ, մղել նրանց ստեղծագործական, որոնողական աշխատանքի;	նոյեմբեր, մարտ	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ Ուսուցիչներ	
12	ԴԱՍՂԵԿԱԿԱՆԱՇԽԱՏԱՆՔ			
Ա	Օգնել դասղեկներին կազմելու դաստիարակչական աշխատանքների աշխատանքային պլանը և ներկայացնել հաստատման:	սեպտեմբերի սկիզբ	Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն.	

Բ	<p>Դատախազներից պահանջել՝ աշխատանքային պլանի հիմքում ամրագրել հետևյալ դրույթները. ստեղծել դասարանական ամուր կոլեկտիվ:</p> <p>Աշակերտներին տալ հայնցի դաստիարակություն, նրանց մեջ արթնացնել ազգային արժանապատվություն և հպարտություն: Դաստիարակության հիմքում դնել միջնակարգ հանրակրթական դպրոցի շրջանավարտի նկարագրի պահանջները:</p>	. ՈԻս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն.	
Գ	<p>Շաբաթը մեկանգամ անցկացնել դաստիարակական խմբակային ծառայություններ, որոնք կապված են հայրապետության և հայրենասիրության հարցերի հետ:</p>	ՈԻս. տարվա ընթացքում	Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն. դաստեղներ	
Դ	<p>Վերադարձված աշխատանքի միջոցով հնարավորինս նվազեցնել անհարգելի բացակայությունները:</p>	ՈԻս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, փոխտնօրեններ, դատախազներ	
Ե	<p>Յուրաքանչյուր կիսամյակ երկու անգամ հրավիրել դասարանական ծնողական ժողով: Ամուր հիմքերի վրա դնել աշակերտ-դպրոց -ընտանիք կապը: Ծնողների համար կարգավորված մանկավարժական թեմաներով զեկուցումներ:</p>	ՈԻս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն. դատախազներ	
Ե	<p>Յուրաքանչյուր դասարանում ստեղծել ծնողխորհուրդ /բաղկացած 3-4 հոգուց/</p>	17.09.2022 25.09.2022թ.	Մաս. կրթ. աջակցությունների	

	ապահովել ծնողխորհրդի մասնակցությունը ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը:		Գծով փոխստորեն. դասղեկներ	
Զ	Սահմանել բաց դռների օր, ապահովել ծնող-ուսուցիչ կապը:	ՈՒս. տարվա ընթացքում յուրաքանչյուրուրբ այթօր	Տնօրենություն ուսուցիչներ	
	<b>ԳԵՂԱԳԻՏԱԿԱՆԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>			
ա	Վետևոդական աշխատանք տանել աշակերտական խորհրդի միջոցով աշակերտների գեղագիտական դաստիարակության գործի բարելավման ուղղությամբ:	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մաս. կրթ. Աջակցությունների գծով փոխստորեն Դակ ուսուցիչներ	
բ	Սովորողների օգնությամբ ձևավորել շենքի միջանցքներն ու կաթինետներն, կազմակերպել գեղարվեստական օլիմպիադաներ, հաշվետու համերգներ:	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխստորեններ Դակ	
	<b>ՖԻԶԻԿԱԿԱՆԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>			
ա	Պարբերաբար հետևել ուսումնական գործընթացի հիգիենային, պահպանել դասացուցակների կազմման նունային աշխատանքների ժամաբաշխման անհրաժեշտ պահանջներին;	մշտապես	Ուս.գծով փոխստորեն	
բ	Սովորողների ֆիզիկական դաստիարակության բարելավման նպատակով մարզադահլիճը հնարավորության պայմաններում	Օգոստոս սեպտեմբեր	Տնօրեն տնտեսվար	

	հարստացնել մարզական գույքով;			
գ	Ստեղծել կապ համայնք-դպրոց բուժաշխատողների միջոցով պարզել աշակերտների առողջական վիճակը , անհրաժեշտության դեպքում ստեղծել ֆիզիկական կրթության հատուկ խմբեր:	սեպտեմբեր	Ուսգծով փոխստորեն	
դ	Կազմակերպել սպորտլանդիաներ կրտսեր և միջինդպրոցում; /Ֆուտբոլ, Բասսկեյբոլ, վալեյբոլ/	Տարվա ընթացքում	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխստորեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
ե	Անցկացնել միջդասարանական, միջդպրոցական մրցումներ:	Դեկտեմբեր մարտ ապրիլ	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխստորեն Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	
զ	Ուսումնական տարվա ընթացքում կազմակերպել «Առողջության օր»: Դպրոց հրավիրել բժիշկներ՝ տարբեր մասնագիտությունների գծով: Կազմակերպել զրույց, զննուցումներ աշակերտների շրջանում:	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխստորեններ	
զ	Խստորեն վերահսկել ֆիզկուլտուրայի դահլիճում, անվտանգության և սանիտարական կանոնների պահպանմանը;	Մշտապես	Տնօրեն Ուսգծով փոխստորեն	
է	Պարբերաբար կազմակերպել աշակերտների կողմից մարզական նորմատիվների հանձնում;	Հոկտեմբեր ապրիլ	Ֆիզկուլտուրայի ուսուցիչ	

	<b>ՌԱԶՄԱՀԱՅՐԵՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>			
ա	Կազմակերպել Ազգ- բանակծրագրի շրջանակներում միջոցա- ռումներ	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն Դակ ուսուցիչներ	
բ	Կազմակերպել հանդիպումներ Հայկական բանակի հրամանատարների Արցախի ինքնապաշտպանական մարտերի մասնակիցների հետ:	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Զինղեկ Պատմության ուսու- ցիչներ	
գ	Այցելություն Հայրենական մեծ պատերա- զում, Արցախի անկախության, Հայաստանի սահմանների պաշտպանու- թյան համար գոհված մարտիկների հուշա- րձաններին;	Մեպտեմբեր Հունվար մայիս	Տնօրեն, Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն Դակ ուսուցիչներ	
դ	Անցկացնել «Քաղաքացիական պաշտպանության օրը դպրոցում» միջոցառումը:	մարտ	Տնօրեն Զինղեկ	
	<b>ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ</b>			
ա	Բարձրացնել աշխատանքային ուսուցման, աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների որակը: Կարգի թերևի արհեստանոցները /մետաղամշակման, փայտամշակման,	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն ուսուցիչներ	

	խոհարարական/:			
բ	Աշակերտների ուժերով կազմակերպել դպրոցում՝ աճեցվող ծաղիկների խնամքի գործը: Հոգ տանել, որպեսզի ծաղիկներով ու կանանչ բույսերով ապահովվեն կաթինտները, միջանցքները ու սրահները:	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն Դակ ուսուցիչներ	
գ	Դպրոցամերձ հողամասի մշակման և ծառերի խնամքի աշխատանքները կատարել աշակերտների միջոցով, սեր արթնացնել դեպի աշխատանքը;	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար ուսուցիչներ	
ա	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ			
բ	Կազմել և հաստատմանը ներկայացնել տարեկան աշխատանքային պլանը	օգոստոս	գրադարանավար	
	Դպրոցի հնարավորություններից ելնելով՝ հարստացնել գրադարանային ֆոնդում եղած դասագրքերն ու գրքերը;	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար	
գ	Կազմակերպել միջոցառումներ նշանավոր և հիշարժան տարելիցների վերաբերյալ;	ՈՒս. տարվա ընթացքում	գրադարանավար	
դ	Աշակերտների նապահովել դասագրքերով, մշակել համապատասխան փասթաթղթեր;	սեպտեմբեր	Տնօրեն, ուսուցիչներ գրադարանավար	
ե	Ծնողներին ծանոթացնել դասագրքերի վարձավճարներին:	սեպտեմբեր	Տնօրեն, դասղեկներ գրադարանավար	
զ	Ստեղծել թեմատիկ քարտարաններ, դեկավարել կրտսեր դպրոցի ընթերցանությունը;	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն, գրադարանավար	



Է	Դասագրքերի վարձավճարների վճարման և դասագրքերի հանձման մասին կնքել պայմանագիր դպրոցի տնօրենի և աշակերտի ծնողների միջև;	սեպտեմբեր	Տնօրեն, Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն գրադարանավար	
ը	Հավաքել 1-12-րդ դասարանների դասագրքերը;	Ուստարվա ավարտ	Դասուկ գրադարանավար	
	Վերանորոգել դարձնել ընթերցասրահ –գրադարան ,հագեցնել պրոյեկտորով և դիտման պատով:			
	ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱՀՈԳԵԲԱՆԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ծառայությունների կազմակերպման և դրանց որակի ապահովման համար կատարել աշխատանքի բաժանում:	Ուստարվաավարտ	Տնօրինություն Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմ	
	Անհատական ուսուցման պլանի մշակման, իրականացման և գնահատման աշխատանքների կազմակերպման գործընթաց	Օգոստոս-սեպտեմբեր	Տնօրինություն Մանկավարժահոգեբանական աջակցության թիմ, մանկավարժներ	

**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅՈՒՆ և  
ՈՒՍՈՒՄՆԱՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԲԱԶՄՅԻ ԱՄՐԱՊՆԴՈՒՄ**

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1	Կազմել տարիֆիկացիա;	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կազմել ծախսերի նախահաշիվը, քննարկել դպրոցի խորհրդում և ներկայացնել մարզպետարանի և ֆինանսական բաժին;	ՈՒ. տարվա ընթացքում	Հաշվապահ Դպրոցական խորհուրդ	
3	Ժամանակին դիմել մարզպետարանին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ շենքի վերանորոգման, գույքի ձեռքբերման նպատակով համապատասխան ֆինանսավորում ստանալու համար;	ՈՒ. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
4	Աշխատանք տանել դպրոցական գույքի, սարքավորումների, ուսումնական տեխնիկական միջոցների, դիդակտիկ պարագաների օգտագործման և պահպանման ուղղությամբ;	ՈՒ. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեններ Առարկայական մասնախմբի նախագահներ Տնտեսվար	
5	Կատարել դպրոցի հաշվեկշռում եղած գույք իր սարքավորումների հաշվառում;	հոկտեմբեր	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն. տնտեսվար հանձնաժողովի անդամներ	
6	Բարեկարգ վիճակում պահել դպրոցի շենքի բակը, մարզահրապարակը; Հետևել անվտանգության տեխնիկայի կանոնների պահպանմանը;	ՈՒ. տարվա ընթացքում	Տնտեսվար	

7	<p>Աշխատանք տանել դասասենյակների, Կաբինետների և լաբորատորիաների կահավորման, եղած գույքն ու սարքավորումներն արդյունավետ օգտագործելու և պահպանման ուղղությամբ;</p>	<p>մշտապես</p>	<p>Տնօրեն Տնտեսվար ուսուցիչներ</p>	
8	<p>Հսկողություն սահմանել դպրոցի ճաշարանում սովորողների սննդի կազմակերպման նկատմամբ;</p>	<p>ՈԻ.ս. տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների Գծով փոխտնօրեն. Ծնողխորհուրդ</p>	

## ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԾՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Ժամանակը	պատասխանատու	Նշում
1	Ապահովել դպրոցի և ծնողների համտեղ գործունեությունը՝ սովորողների ուսուցման և դաստիարակության բարելավման համար:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
2	Կազմել ծնողների համար անցկացվող զրույցների և զեկուցումների թեմատիկ պլան	սեպտեմբերի 20	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դասղեկներ	
3	Ծնողներին ծանոթացնել դպրոցի ներքին կանոնադրությանը և դասագրքերի վարձավճարներին:	սեպտեմբեր	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դասղեկներ գրադարանավար	
4	Հրավիրել դասարանական ծնողական ժողովներ և ընտրել ծնողական խորհրդի անդամներ և նախագահներ: Ծանոթացնել կանոնադրությամբ հաստատված ծնողների իրավունքներին և պարտականություններին:	16-09-2022թ. 25-09-2022թ.	Տնօն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դասղեկներ	

5	Ձևավորել հաստատության ծնողական խորհուրդը, ընտրել դպրոցի ծնողական խորհրդի նախագահ: Ծանոթացնել խորհրդի կանոնադրությանը:	26.09.2022թ	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. ծնողական խորհրդի անդամներ	
6	Պլանավորել ծնողական խորհրդի աշխատանքները	սեպտեմբեր	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. ծնողական խորհուրդ	
7	Հրավիրել ընդհանուր ծնողական ժողովներ և քննարկել դպրոցի առջև դրված համատեղ լուծման ննթակա հարցեր:	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն ծնողական խորհուրդ	
8	Անհատական խորհրդատվության կազմակերպում ծնողների համար	Տարվա ընթացքում	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. դասղեկներ	
9	Հրավիրել ծնողական ժողովներ 1-12-րդ դասարաններում. օրակարգում՝ *I-ին կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, * ընթացիկ հարցեր:	2022թ. 10. 1-20.	Տնօրինություն դասղեկներ	

10	Հրավիրել ծնողական ժողովներ 1-11-րդ դասարաններում. օրակարգում՝ * I I-րդ կիսամյակի արդյունքների ամփոփում, * ընթացիկ հարցեր:	2022թ 22- V--26- V	Տնօրինություն դասղեկներ	
11	Էքսկուրսիաների կազմակերպում	Տարվա ընթացքում	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխստեղծ. դասղեկներ	
12	Ծնողներին մասնակից դարձնել սովորողների արտադպրոցական դաս. աշխատանքներին:	մշտապես	Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխստեղծ. դասղեկներ	

## *ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ–ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ*

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1	Ելնելով շենքային պայմաններից ուսումնական պարապմունքները կազմակերպել միջանկյալ հերթով:	սեպտեմբեր	Տնօրեն	
2	Կոմպլեկտավորել հետևյալ դասարանները ա/կրտսերդպրոց բ/հիմնականդպրոց գ/ավագդպրոց	Օգոստոս հունվար	Տնօրեն	

3	Կազմակերպել աշակերտների ինքնակառավարման աշխատանքները ըստ դպրոցի աշակերտական կանոնադրության:	սեպտեմբեր	Տնօրեն ԴԱԿ	
4	Նշանակել և հրամանագրել դասղեկներ և դասվարներ;	օգոստոս	Տնօրեն	
5	Ստեղծել աշխատանքային բարենպաստ պայմաններ վերը նշված կառույցներում աշխատանքները նորմալ կազմակերպելու համար;	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
6	Ուսումնական մասնաշենքի յուրաքանչյուր հարկում կազմակերպել ամենօրյա հերթապահություն;	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցությունների գծով փոխտնօրեն. ԴԱԿ	
7	Սահմանել կարգ՝ 1.Յուրաքանչյուր աշխատող աշխատանքի ներկայանա դասերն սկսելուց 15 րոպե առաջ՝ ըստ <<Աշխատանքային ժամանակացույցի>>՝ հիմքներքին կարգապահական կանոնները; Ուսուցիչների հաճախումների պարտականությունները դնել ուսումնական գծով փոխտնօրենի վրա:	մշտապես	Կարինետների և լաբորատորիայի վաչիչներ	
8	Սահմանել վարչասպասարկող անձնակազմի աշխատանքային ռեժիմը; *Արտահայտել <<Աշխատանքային ժամանակացույցում>>՝	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
9	Հետևել, որպեսզի դասղեկները և դասասենյակների պատասխանատուները պատասխանատվություն կրեն գույքի և անվտանգության կանոնների պահպանման համար;	Ուս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն Տնտեսվար	

10	Դպրոցական շենքի պահպանման, տնտեսական կարիքները հոգալու, հակահրդեհային միջոցառումները իրականացնելու պատասխանատվությունը դնել տնտեսվարի վրա;	մշտապես	Տնօրեն	
----	--	---------	--------	--

## ՆԵՐԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

	Աշխատանքի բովանդակությունը	Կատարման ժամկետը	Պատասխանատու	Նշում
1	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջում գումարել տնօրենության նիստ, վերլուծել ամսական պլանները. ա/ Լսել տնօրենության անդամների հաղորդումը ամսվա պլանների կատարողականի մասին; Բացահայտել աշխատանքում տեղ գտած թերությունները; Բ/Քննարկել հաջորդ ամսվա աշխատանքային ծրագրերը;	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն	
2	Ուսումնական տարվա սկզբից ունենալ ուսուցիչների բացակայությունների հաշվառման մատյան;	ՈՒս. տարվա ընթացքում	Ուսգծով փոխտնօրեն	
3	Հետևել, որ դասաժամերի բացթողումները լրացվեն լրացուցիչ պարապմունքների միջոցով;	մշտապես	Ուսգծով փոխտնօրեն	



4	Ստուգել և հաստատել ծրագրային նյութերի թեմատիկ պլանավորումները:	սնպտնմբերի սկիզբ	ՈԻ-սզծով փոխսնորեն	
5	Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին նիստին քննարկել սովորողների հաճախումների հարցը:	ՈԻ-ս. տարվա ընթացքում	Տնօրեն փոխսնորեններ	
6	Ստուգել պարտադիր կրթության օրենքի սահմանադրական պահանջի կատարման վիճակը դպրոցում արդյունքները քննարկել տնօրենության նիստում կամ մանկավարժական խորհրդում;	սնպտնմբերի սկիզբ	Տնօրեն Մաս. կրթ. աջակցություններ ի Գծով փոխսնորեն ՄԿԱ	
7	Ստուգել լաբորատոր և գործնական աշխատանքների կատարման վիճակը բնագիտական առարկաներից;	ՈԻ-ս. տարվա ընթացքում	ՈԻ-սզծով փոխսնորեն	
8	Ստուգել էլ.մատյանների՝ վարման ընթացակարգը, աշակերտական օրագրերի օտետրերի վարման վիճակը;	մշտապես	ՈԻ-ս գծով փոխսնորեն դասղեկներ	
9	ՈԻ-սումնասիրել դասղեկների կատարած աշխատանքը; Արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում;	ՈԻ-ս. տարվա ընթացքում	Մաս. կրթ. Աջակցությունների գծով փոխսնորեն. ՄԿԱ	
10	Գիտելիքների ստուգում կազմակերպել տարրական դպրոցում/4-րդ դաս./;	Դեկտեմբեր ապրիլ	Տնօրեն ՈԻ-սզծով փոխսնորեն	
11	Ստուգել ուսումնական ծրագրերի կատարողականը և արդյունքները քննարկել տնօրենության ընդլայնված նիստում;	Կիսամյակի վերջում	Տնօրեն Փոխսնորեն Առարկայական մասնախմբին ախազ	

			ահներ	
12	Ստուգել մ/միավորումների կողմից առաջադրված գրավոր աշխատանքների քանակների իրականացումը:	Կիսամյակիվերջում	Փոխտնօրեն Առարկայական մասնախմբի նախագահներ	
13	Գիտելիքների ստուգում Կազմակերպել ավարտական դասարաններում / 9-12/ քննությունների գործընթացը;	հունիս	Տնօրինություն,	
14	Աշակերտների ծնողների հետ քննարկել աշակերտների համազգեստի, հեռախոսների հարցը;	Տարվա ընթացքում	Տնօրինություն, դասղեկներ	
15	Յուրաքանչյուր օրվերահսկել emis, Կայքում ուսուցիչների կատարված աշխատանքները;	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն Փոխտնօրեն	
16	Յուրաքանչյուր օր վերահսկել դպրոցի ճաշարանի սանիտարահիգիենիկ վիճակը և ճաշարանում կազմակերպված սննդի տրման գործընթացը;			